

SEÑOR:
JUEZ CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C. (REPARTO).
E.S.D.

REF: ACCIÓN DE TUTELA.
ACCIONANTE: URBANO EXPRESS LOGISTICA Y MERCADEO S.A.S.
ACCIONADA: FONDO NACIONAL DEL AHORRO.

GERMAN ENRIQUE LOPEZ ROMERO, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Bogotá, identificado con cédula de ciudadanía No. 17353548, actuando en calidad de representante legal de **URBANO EXPRESS LOGISTICA Y MERCADEO S.A.S.**, sociedad legalmente constituida, domiciliada en la ciudad de Bogotá D.C., identificada con el NIT. 900.046.728-6, mediante el presente escrito presento ante usted **ACCIÓN DE TUTELA** contra **EL FONDO NACIONAL DEL AHORRO**, con el fin de que se salvaguarden y protejan nuestros derechos fundamentales vulnerados en los siguientes términos:

I. PARTES.

ACCIONANTE:

La accionante **URBANO EXPRESS LOGISTICA Y MERCADEO S.A.S.**, domiciliada en la ciudad de Bogotá D.C., identificada con el NIT. 900.046.728-6, recibe notificaciones en la Diagonal 21 Bis No 70 - 54 de la ciudad de Bogotá y en el correo electrónico glopez@urbanex.com.co.

ACCIONADA:

La entidad accionada es **EL FONDO NACIONAL DEL AHORRO**, quien recibe notificaciones en la calle 12 # 65 - 11, Puente Aranda de la ciudad de Bogotá y en el correo electrónico notificacionesjudiciales@fna.gov.co.

II. HECHOS.

PRIMERO. – El 2 de julio de 2024, la accionada **FONDO NACIONAL DEL AHORRO** publicó el proyecto de reglas del proceso de contratación FNA-VGHA-CP-010-2024, el cual tiene por objeto *“Prestación de servicios para el manejo integral de la mensajería interna, externa y demás servicios conexos para la adecuada Administración Documental del Fondo Nacional del Ahorro S.A”*

SEGUNDO. – Dentro del numeral 4.2.1.3. de las reglas de participación del proceso de contratación FNA-VGHA-CP-010-2024, la entidad accionada requirió que los oferentes debían contar con el registro de operador de transporte multimodal, así:

“En el entendido que, el Fondo Nacional del Ahorro S.A debe garantizar que dentro de la prestación del servicio el futuro adjudicatario tenga la autorización necesaria para la prestación del servicio, incluyendo otros tipos de transporte, entendiendo estos como el traslado de mercancías (objetos postales) en diferentes medios de transporte (marítimo, fluvial y aéreo). Es por esto que, conforme a lo establecido en el Decreto 149 de 1999, compilado en el Decreto 1079 de 2015, el proponente deberá estar inscrito en el registro de Operadores de Transporte Multimodal. Para tal efecto deberá allegar el respectivo acto administrativo que otorga el registro, así como el certificado de Registro de Operador de Transporte Multimodal expedido por el Ministerio de Transporte, vigente al momento del cierre de la oferta, el cual deberá ser presentado como parte integral de la oferta.

En caso de proponente plural, al menos uno de sus integrantes deberá presentar el respectivo acto administrativo, así como certificado de registro como operador de transporte multimodal, vigente al momento del cierre de la oferta”

TERCERO. – La anterior disposición fue susceptible de observación, toda vez que legalmente, para la prestación del servicio de transporte no se requiere el registro de operador de transporte multimodal, pues para el ejercicio de dicha actividad basta la habilitación de transporte expedida por el Ministerio de Transporte.

CUARTO. – El 5 de julio de 2024 la entidad recibió observaciones al proyecto de reglas de participación, respecto de las cuales la entidad dio respuesta el 8 de julio de 2024, sin embargo, mantuvo el requerimiento que el oferente y futuro contratista debía contar con el registro de operador de transporte multimodal.

QUINTO. – Una vez publicadas las respuestas a las observaciones, la entidad

accionada procedió a dar apertura al proceso FNA-VGHA-CP-010-2024, publicándose de esta manera las reglas de participación definitivas y anexos.

SEXTO. - Que mediante adenda 1 del 9 de julio de 2024, se modificó el numeral 2.1 CRONOGRAMA, ello a fin de ampliar la recepción de observaciones a las reglas de participación hasta el día 10 de julio de 2024.

SEPTIMO. - Que, mediante adenda No. 2 del 12 de julio de 2024, se modificó el criterio ponderable determinado en el numeral 4.4.2.2. denominado “PRESENCIA REGIONAL”.

OCTAVO. – Que mediante adenda No. 3 del 15 de julio de 2024, la entidad modificó el cronograma del proceso FNA-VGHA-CP-010-2024, estableciéndose principalmente que la fecha para la recepción de las ofertas **era el 19 de julio de 2024 a las 5:00 PM.**

NOVENO. – **Que la exigencia del registro de operador de transporte multimodal contenida en el numeral 4.2.1.3. de las reglas de participación del proceso de contratación FNA-VGHA-CP-010-2024 vulnera el principio de igualdad y debido proceso que deben estar presentes durante toda la actividad contractual de la administración pública, toda vez que limita la competencia entre las empresas prestadoras de servicios y condiciona la oferta solo a aquellas que cuentan con el registro de operador de transporte multimodal, echando de menos que legalmente el transporte multimodal al que trata el artículo 3 del Decreto 1165 de 2019 no se configura, por lo que basta que el oferente cuente con la licencia de carga junto con su respectiva póliza para que legalmente se puede desempeñar y ejecutar la actividad de transporte.**

DECIMO. – Conforme a los antecedentes contractuales del Fondo Nacional del ahorro sobre la materia, se tiene que en el contrato UT-ARCADOC 089 de 2019 se prestaba el servicio de transporte y entrega de tula, no se exigió para la ejecución de dicho contrato el registro de operador de transporte multimodal, incluso ni siquiera se requirió la licencia de carga, y aun así dicho contrato se ejecutó en debida forma, sin contratiempos y ajustado a la normatividad vigente.

UNDECIMO. - Si la entidad hubiese realizado un juicioso estudio de mercado se habría percatado que la mayoría de empresas de carga realizan los servicios a nivel nacional no tienen el registro que indebidamente está solicitando la entidad, pues se itera, legalmente dicho registro no solo es obligatorio para las empresas que transportan mercancías y cruzan frontera, por lo cual, lo único que se requiere legalmente para la prestación de este tipo de transporte es lo contenido en el artículo 2.2.1.7.2. del decreto 1079 de 2015 y leyes 105 de 1993 y 336 de 1996, de allí que la accionante cuente con la habilitación para la prestación del servicio de transporte

expedida por el Ministerio de Transporte, aspecto que desconoce por completo la entidad contratante y cercena el derecho de participación, igualdad y libre concurrencia dentro del mentado proceso contractual.

DUODECIMA. - La exigencia indebida del registro de transporte multimodal afecta directamente a la accionante **URBANO EXPRESS LOGISTICA Y MERCADEO S.A.S.**, en la medida que pese a tener la habilitación para la prestación del servicio de transporte expedida por el Ministerio de Transporte, lo cierto es que no puede participar dentro del proceso de contratación FNA-VGHA-CP-010-2024, por lo que se cercena el derecho fundamental de igualdad, igualdad y libre concurrencia.

DECIMA TERCERA. – Conforme al artículo 3 del Decreto 1165 de 2019: el transporte multimodal **“Es el traslado de mercancías por dos o más modos de transporte diferentes, en virtud de un único contrato de transporte multimodal, desde un lugar situado en un país en que el operador de transporte multimodal toma las mercancías bajo su custodia y responsabilidad, hasta otro lugar designado para su entrega, y en el que se cruza por lo menos una frontera”**, por lo cual es dable concluir que la entidad erra protuberantemente al requerirlo dentro del proceso de contratación FNA-VGHA-CP-010-2024, por las siguientes razones:

1. El objeto del proceso de contratación FNA-VGHA-CP-010-2024 es la *“Prestación de servicios para el manejo integral de la mensajería interna, externa y demás servicios conexos para la adecuada Administración Documental del Fondo Nacional del Ahorro S.A”* por lo que no requiere dos o más modos de transporte diferentes.
2. Para que sea necesario el registro de operador de transporte multimodal se requiere por lo mínimo cruzar una frontera, aspecto que no se configura en el contrato FNA-VGHA-CP-010-2024, pues bajo ninguna circunstancia se presta el servicio fuera del territorio nacional y tampoco la correspondencia cruza un país a otro con control aduanero.
3. El registro de transporte multimodal hace referencia al traslado de mercancías, sin embargo, el objeto del proceso de contratación FNA-VGHA-CP-010-2024 es la prestación del servicio para el manejo integral de la mensajería interna, es decir, no se realizará el transporte de mercancía.
4. De conformidad con los artículos 450 a 453 del Decreto 1165 de 2019, las operaciones de transporte multimodal requieren que las mercancías procedan del extranjero, sin embargo, el manejo integral de la mensajería que se pretende contratar dentro del proceso de contratación FNA-VGHA-CP-010-2024 es nacional.

5. El registro de operador transporte multimodal se requiere para aquellos casos en que las mercancías son objeto de control aduanero por no haber pagado aún tributos en razón a la naturaleza de la operación, situación que no se configura dentro de las actividades a contratar dentro del proceso FNA-VGHA-CP-010-2024, toda vez que la correspondencia de la entidad no tiene control aduanero.
6. La normatividad vigente establece que una mercancía puede encontrarse amparada en un documento de viaje de transporte multimodal, cuando ingresa o sale del territorio aduanero nacional, aspecto que no se materializa dentro de las actividades a contratar dentro del proceso FNA-VGHA-CP-010-2024, pues se itera, las actividades a contratar es el manejo integral de mensajería dentro del territorio nacional.
7. El registro únicamente sirve para realizar el transporte de mercancías en proceso de nacionalización, es decir, para transportar mercancías no nacionalizadas en el interior del país, actividad esta que no se prestará durante la ejecución del contrato, de allí que sea ilegal requerir este registro.

DECIMA CUARTA. - La entidad accionada se ha esmerado dentro del proceso de contratación a crear exigencias inocuas con el único fin de cerrar y limitar la competencia de los oferentes, como lo son las siguientes:

- En la nota No. 3 del numeral 4.2.1.1. de las reglas de participación del proceso de contratación FNA-VGHA-CP-010-2024 establece que *“La antigüedad de la agencia o sucursal no debe ser inferior a 1 año contados a la fecha de cierre del presente proceso.”* Dicho requerimiento no cumple con la lógica y comporta una indebida aplicación de la ley, pues si bien la administración pública debe solicitar que el oferente acredite la experiencia en determinada área, esta experiencia recae directamente a la empresa oferente no en la agencia o sucursal, pues recuérdese que la agencia o sucursal es un simple establecimiento de comercio que se puede abrir o cerrar en cualquier tiempo, en ningún caso el tiempo de antigüedad de una agencia o sucursal sirve para acreditar la experiencia de un oferente, por lo anterior, yerra la entidad al requerir indebidamente que la agencia cuente con una antigüedad no inferior a 1 año.
- En el numeral 4.4.2.5. de las reglas de participación del proceso de contratación FNA-VGHA-CP-010-2024, la entidad requiere la certificación de la superintendencia de vigilancia y seguridad como prestador del servicio de escolta cuando dentro durante la actividad no se realizará el transporte de valores, por lo que dicho requerimiento no solo desnaturaliza el objeto del contrato sino que crea suspicacia ante un pliego confeccionado para la

medida de aquel que cumple con dicha disposición.

- La entidad solicita que **todos** los participantes de una unión temporal o consorcio tengan registrados y en firme en el RUP los Códigos de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) 73151900 - Servicios a la industria de impresión y 78101900 – Transporte de Carga Intermodal. Esto atenta directamente contra el derecho de asociación y participación, pues bajo la figura asociativa resulta suficiente que un solo integrante demuestre que tiene registrado y en firme en el RUP tales códigos, no todos los integrantes lo cual es un despropósito e ilógico.

DECIMA QUINTA. - La intervención del juez constitucional resulta urgente y necesaria, toda vez que conforme a la adenda No. 3 del proceso de contratación No. FNA-VGHA-CP-010-2024, el plazo máximo para la recepción de las ofertas es el 19 de julio de 2024 a las 5:00 PM, por lo cual, amparados en los instrumentos constitucionales la accionante le eleva respetuosamente al honorable juez de tutela las siguientes:

III. PRETENSIONES.

Con fundamento en los aspectos fácticos relacionados y la argumentación presentada, solicito respetuosamente al honorable Juez constitucional:

PRIMERA. – Sírvase **AMPARAR** el derecho fundamental de igualdad, debido proceso y libre concurrencia, ordenando de esta manera a la accionada **FONDO NACIONAL DEL AHORRO** para que suprima y/o elimine el requerimiento de registro de operador de transporte multimodal establecido en el numeral 4.2.1.3. de las reglas de participación del proceso de contratación No. FNA-VGHA-CP-010-2024, pues las actividades a contratar no se enmarcan dentro del transporte multimodal que trata el artículo 3 del Decreto 1165 de 2019, evitando de esta manera crear requisitos innecesarios que limitan la competencia entre los oferentes.

SEGUNDA. - Sírvase **ORDENAR** a la accionada **FONDO NACIONAL DEL AHORRO** para que dentro de las reglas de participación del proceso de contratación No. FNA-VGHA-CP-010-2024 se permita únicamente y sea suficiente que el oferente cuente con la habilitación para la prestación del servicio público terrestre expedido por el Ministerio de Transporte, permitiendo de esta manera la pluralidad de oferentes y materializando la igualdad dentro de la actuación administrativa.

TERCERA. - Sírvase **ORDENAR** a la accionada **FONDO NACIONAL DEL AHORRO** para que **SE ABSTENGAN** a solicitar que **todos** los participantes de una

unión temporal o consorcio tengan registrados y en firme en el RUP los Códigos de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) 73151900 - Servicios a la industria de impresión y 78101900 – Transporte de Carga Intermodal. Ya que esto atenta directamente contra el derecho de asociación y participación, pues resulta suficiente que como mínimo un integrante de la figura asociativa demuestre que tiene registrado y en firme tales códigos en el RUP para la certificación de la experiencia.

CUARTA. - Sírvasse **ORDENAR** a la accionada **FONDO NACIONAL DEL AHORRO** para que suprima y/o elimine la nota No. 3 del numeral 4.2.1.1. de las reglas de participación del proceso de contratación No. FNA-VGHA-CP-010-2024, con el fin de que no se solicite a los oferentes la antigüedad de 1 año de las agencias, por lo que dicha exigencia limita la competencia entre los oferentes, cercena el derecho de participación y resulta indebido solicitarla, ya que la experiencia que se requiere dentro de un proceso contractual recae directamente sobre el oferente y no sobre la agencia o sucursal de allí que la antigüedad de 1 año sea inocua, pero si impacta la competencia y libre concurrencia.

QUINTA. - Sírvasse **ORDENAR** a la accionada **FONDO NACIONAL DEL AHORRO** para que suprima y/o elimine el numeral 4.4.2.5. de las reglas de participación del proceso de contratación No. FNA-VGHA-CP-010-2024, absteniéndose de esta manera a solicitar la certificación de la superintendencia de vigilancia y seguridad como prestador de este tipo de servicio de escolta, ya que este no es un contrato para la prestación del servicio de transporte de valores, lo cual desnaturaliza el objeto y limita la competencia entre los oferentes.

IV. MEDIDA URGENTE DE SUSPENSION PROVISIONAL.

Respetuosamente solicito como medida provisional que se ordene a la accionada **FONDO NACIONAL DEL AHORRO** para que suspenda el proceso de contratación No. FNA-VGHA-CP-010-2024 mientras que la administración de justicia se pronuncia frente a los derechos fundamentales aquí invocados.

Esta petición de cautela resulta imperiosa, necesaria y urgente, toda vez que conforme a la adenda No. 3 del proceso de contratación No. FNA-VGHA-CP-010-2024, el plazo máximo para la recepción de las ofertas es el 19 de julio de 2024 a las 5:00 PM, por tal motivo, en caso de no suspenderse dicho proceso, el accionante no puede participar dentro del mentado proceso de contratación, vulnerándose de esta manera el derecho fundamental a la igualdad, debido proceso y libre concurrencia.

Al respecto, es violatorio del derecho fundamental a la igualdad el hecho de que el

FONDO NACIONAL DEL AHORRO requiera indebidamente en el numeral 4.2.1.3. de las reglas de participación que el oferente debe contar con el registro de operador de transporte multimodal, pues legalmente no resulta necesario contar con dicho registro para poder prestar el servicio de transporte, basta con la habilitación que expide el Ministerio de Transporte, con la cual cuenta **URBANO EXPRESS LOGISTICA Y MERCADEO S.A.S.**, pero que desafortunadamente resulta insuficiente para la accionada, quien de manera sesgada y errónea crea requisitos innecesarios que limitan en últimas la competencia entre los oferentes y cercenan el derecho fundamental a la igualdad.

En el presente caso se cumplen todos los presupuestos para decretar una medida provisional, recuérdese que la honorable Corte Constitucional ha establecido que para la procedencia de esta figura es necesario que se cumplan lo siguientes requisitos a saber: “(i) Que la solicitud de protección constitucional contenida en la acción de tutela tenga vocación aparente de viabilidad por estar respaldada en fundamentos: (a) fácticos posibles y (b) jurídicos razonables, es decir, que exista la apariencia de un buen derecho (*fumus boni iuris*); (ii) Que exista un riesgo probable de que la protección del derecho invocado o la salvaguarda del interés público pueda verse afectado considerablemente por el tiempo transcurrido durante el trámite de revisión, esto es, que haya un peligro en la demora (*periculum in mora*) y (iii) Que la medida provisional no genere un daño desproporcionado a quien afecta directamente.”¹

En el caso de marras, la protección constitucional que se peticiona en el presente mecanismo se encuentra argumentada fáctica y jurídicamente, teniendo vocación de ser amparado el derecho fundamental de igualdad y debido proceso, no es correcto constitucionalmente, ni legalmente permitido exigir requisitos innecesarios dentro de una licitación pública, máxime cuando jurídicamente solo se requiere con la habilitación por parte del Ministerio de Transporte para poder prestar el servicio de transporte.

Adicionalmente y sin ser menos importante, existe un riesgo que el derecho fundamental de igualdad del oferente y el interés público en general puedan versen gravemente afectados por el transcurrir del tiempo, toda vez que, si la accionada no corrige las reglas de participación se limita la competencia y la accionante no puede participar en el proceso, así mismo, se crea un riesgo jurídico para el Estado, quien podrá enfrentar futuras demandas por cercenar el derecho de participación y eventual reconocimiento de perjuicios de pérdida de oportunidad

Así las cosas, la esencia de la solicitud de medida provisional es proteger y garantizar los derechos fundamentales dentro del proceso de contratación FNA-VGHA-CP-010-2024 adelantado por el **FONDO NACIONAL DEL AHORRO**, de allí

¹ Auto 259 de 21 proferido por la Corte Constitucional. M.P. DIANA FAJARDO RIVERA

que resulte imperativa la cautela que se peticiona.

Al respecto la Corte Constitucional en sentencia SU 695 de 2015 sostuvo que:

“La medida de suspensión provisional de actos concretos debe ser razonada y no arbitraria, producto de una valoración sensata y proporcional a la presunta violación o amenaza de los derechos fundamentales alegados. Así entonces, el Decreto 2591 de 1991, efectivamente permite suspender provisionalmente la aplicación de actos concretos que amenacen o vulneren un derecho fundamental, pero solamente cuando sea necesario y urgente para la protección del derecho, lo cual exige, por parte del juez de tutela, un estudio razonado y conveniente de los hechos que lleven a la aplicación de la medida.”

En sub examine, resulta necesario suspender provisionalmente el proceso de contratación FNA-VGHA-CP-010-2024, a fin de que no se vulnere el derecho fundamental de igualdad y debido proceso que deben estar presentes y honrarse durante toda la actividad contractual.

Por su parte, la Corte Constitucional en sentencia SU-772-14, precisó que si bien existen otros medios para ventilar los conflictos que surja entre la entidad contratante y el contratista, la acción de tutela resulta procedente en los casos en los que dicha acción no resulte idónea y oportuna, enseñando de esta manera los requisitos para su procedencia:

*“Cuando la controversia verse sobre contratos estatales, se debe hacer uso de los otros mecanismos de defensa judicial creados por la ley, como la acción de controversias contractuales, la acción de responsabilidad contractual del Estado, y dadas las particularidades del caso, la acción de nulidad y restablecimiento del derecho. Sin embargo, la sola existencia de otros medios de control no se traduce en que a ellos se deba acudir, pues en muchos casos no son idóneos para el amparo de los derechos de los interesados. Para determinar la idoneidad de éstos se deben evaluar aspectos como: i) que el tiempo de trámite no sea desproporcionado frente a las consecuencias de la decisión administrativa, lo cual ocurriría, por ejemplo, cuando a un contratista se le ha declarado la caducidad de su contrato, y al someterlo a la espera de la resolución de las controversias contractuales, **se le cercena la posibilidad de presentarse a***

concurrir para la adjudicación de otros contratos; ii) que las exigencias procesales no sean excesivas, dada la situación en que se encuentra el afectado, lo cual ocurre, por ejemplo, cuando se imponen tasas previas excesivas para demandar ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo; iii) que el remedio que puede ordenar el juez no sea adecuado para satisfacer el derecho de que se trate, por ejemplo, cuando el juez no pueda ordenar medidas de restablecimiento del derecho; y iv) cuando el otro mecanismo no permita atender las particularidades de los sujetos, como cuando la resolución del problema en el contencioso administrativo dependa estrictamente de criterios legales ajenos a las condiciones particulares y especiales de vulnerabilidad en que se encuentre una persona. Además, es de recordarse que la procedencia de la acción de tutela en estos eventos exige que la controversia contractual comprenda la posible vulneración o amenaza de un derecho fundamental. En otras palabras, si no está involucrado un derecho fundamental, no compete al juez de tutela analizar la inminencia de un perjuicio irremediable para el accionante en el marco de un proceso contractual, o la idoneidad de los medios ordinarios de defensa.”

De lo anteriormente transcrito, se tiene que se cumplen con suficiencia los requisitos para la procedibilidad de este trámite de amparo constitucional y el decreto de la suspensión provisional que se peticiona, ya que el medio de control de nulidad y restablecimiento de derecho tarda demasiado tiempo para salvaguardar el derecho fundamental a la igualdad y debido proceso, resultando de esta manera inoportuno para conseguir el amparo del derecho fundamental.

V. DERECHOS CUYA PROTECCIÓN SE DEMANDA.

Acudimos al presente amparo constitucional a fin de que se salvable y proteja el derecho fundamental a la igualdad y debido proceso establecidos en los artículos 13 y 29 de la Constitución Política de Colombia, los cuales están siendo gravemente vulnerados por el **FONDO NACIONAL DEL AHORRO**, al exigir injustificadamente el registro de operador de transporte multimodal en el numeral 4.2.1.3. de las reglas de participación del proceso de contratación No. FNA-VGHA-CP-010-2024, cuando jurídicamente no se requiere dicho registro para que una empresa habilitada por el Ministerio de Transporte preste el servicio de transporte.

VI. CONCEPTO DE LA VULNERACIÓN.

En primer lugar, el derecho fundamental a la igualdad se encuentra estatuido en el artículo 13 de la Constitución Política de Colombia, así:

“ARTICULO 13. Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

El Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados.

El Estado protegerá especialmente a aquellas personas que por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta y sancionará los abusos o maltratos que contra ellas se cometan.”

Ahora bien, tratándose del principio de igualdad en materia de contratación estatal, habrá que puntualizarse que el artículo 209 de la Constitución establece que:

“ARTICULO 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.” (Subraya y negrilla fuera del texto original.)

De lo anterior se colige que todo tipo de actuación administrativa debe enmarcarse bajo los parámetros de la igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. De allí que el artículo 23 de la Ley 80 de 1993 se establezca que:

“ARTÍCULO 23. DE LOS PRINCIPIOS EN LAS ACTUACIONES CONTRACTUALES DE LAS ENTIDADES ESTATALES. Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.”

Así lo dejó sentado el Consejo de Estado en sentencia , cuando puntualizó lo siguiente:

“Ahora bien, la doctrina y la jurisprudencia han esbozado como principios fundamentales del proceso licitatorio los de libertad de concurrencia, igualdad, publicidad y transparencia. La Ley 80 de 1993 consagró como principios de la contratación estatal los de transparencia, economía y responsabilidad, a los cuales ha sumado los de planeación y el de selección objetiva. Por lo demás, el procedimiento precontractual que adelanta la administración, es un típico procedimiento administrativo, sujeto a los principios orientadores de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad y contradicción, señalados en el artículo 3 del C.C.A. y en el artículo 209 de la Carta.

La ley como se señaló, y lo ha manifestado la jurisprudencia, estableció que los principios generales que rigen la contratación pública en general y la función administrativa son igualmente aplicables a la contratación directa. (...)

La actividad contractual del Estado, como situación jurídica y expresión de la función administrativa se encuentra sometida en un todo al imperio de la Constitución Política. Uno de los propósitos de la Ley 80 de 1993, precisamente, fue adaptar la normatividad en materia contractual a los mandatos y principios a la Constitución Política de 1991⁴⁴, entre otros, los de legalidad (arts. 6, 121 y 122 C.P), **igualdad (art. 13 C.P)**; debido proceso (art. 29), buena fe (art. 83 C.P); responsabilidad (ar. 90 C.P), prevalencia del derecho sustancial (art. 228 C.P), interés público (art. 2 C.P. y concordantes), imparcialidad, eficacia, moralidad, celeridad y publicidad (art. 209 C.P.). (...)

El principio de igualdad en un proceso de contratación es desarrollo del derecho constitucional consagrado en el artículo 13 de la Constitución Política. Además, a él se hace alusión expresa en el concepto que de la licitación pública prevé el parágrafo del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, y los principios de transparencia y el deber de selección objetiva de que tratan los artículos 24 y 29 de la citada ley, incorporan reglas que son claro desarrollo del mismo.

El principio de igualdad implica el derecho del particular de participar en un procesos de selección en idénticas oportunidades respecto de otros oferentes y de recibir el mismo tratamiento, por lo cual la administración no puede establecer cláusulas discriminatorias en las bases de los procesos de selección, o beneficiar con su comportamiento a uno de los interesados o participantes en perjuicio de los demás. En consecuencia, en virtud de este principio los interesados y participantes en un proceso de selección deben encontrarse en igual situación, obtener las mismas facilidades y estar en posibilidad de efectuar sus ofertas sobre las mismas bases y condiciones.

Por ende, **este principio implica, entre otros aspectos, que las reglas deben ser generales e impersonales en el pliego de condiciones**; otorgar un plazo razonable para que los interesados puedan preparar sus propuestas (No. 5 artículo 30 de la Ley 80 de 1993); la prohibición de modificar los pliegos de condiciones después del cierre de la licitación⁵³, y como contrapartida que los proponentes no puedan modificar, completar, adicionar o mejorar sus propuestas (No. 8 art. 30 ídem); dar a conocer a los interesados la información relacionada con el proceso (presupuesto oficial, criterios de selección, pliego de condiciones, etc.) de manera que estén en posibilidad real de ser tenidos en cuenta por la administración; aplicar y evaluar las propuestas bajo las mismas reglas y criterios, verificando que todas las propuestas cumplan con los requisitos y condiciones establecidas en los pliegos, sin que puedan rechazarse ofertas por elementos u omisiones no sustanciales e irrelevantes; y, obviamente, la de culminar el proceso de selección con el respectivo acto de adjudicación del contrato ofrecido a quien haya presentado la mejor propuesta, sobre las mismas condiciones que rigieron el proceso.

En este contexto, la jurisprudencia de esta Corporación ha manifestado que la igualdad se traduce en la identidad de

oportunidades dispuesta para los sujetos interesados en contratar con la administración, y gozar de las mismas oportunidades, lo cual se logra, siguiendo a la doctrina, cuando concurren los siguientes aspectos: 1) Las condiciones deber ser las mismas para todos los competidores. 2) Debe darse preferencia a quien hace las ofertas más ventajosas para la administración.

De acuerdo con lo anterior, la igualdad en la contratación pública no limita el derecho de la entidad de dar preferencia a quien mejores calidades y condiciones tenga y acredite, toda vez que es el cometido de la selección objetiva que ordena la ley. En efecto, por regla general los interesados –aspirantes o participantes- en un proceso de selección tienen diferentes calidades derivadas de su experiencia, de su organización, de los equipos que pueden poner a disposición del contrato, etc.; sin embargo, el tratamiento diferente que puede establecer la entidad en sus pliegos de condiciones para satisfacer la específica necesidad tiene su fundamento en el interés general perseguido con el contrato y no vulnera el derecho a la igualdad.

Así lo explicó la Corte Constitucional:

"El actor aboga por un trato que no tenga en cuenta la diferenciación básica y objetiva existente entre los sujetos, ni las finalidades de rango constitucional perseguidas, desconociendo con ello que el principio de igualdad, cuando debe ser aplicado en relación con individuos que no se encuentran en la misma situación, se presenta bajo su aspecto de igualdad proporcional, e impone la adecuación del comportamiento del operador jurídico en la asignación de responsabilidades colectivas a sujetos distintamente capacitados, y con méritos dispares, implica un desconocimiento de ese aspecto de igualdad que se llama proporcionalidad"

De otra parte, el reconocimiento del principio de la igualdad de oportunidades implica que el Legislador al configurar el régimen de contratación estatal (art. 150 C.P.), establezca procedimientos o mecanismos que le permitan a la administración seleccionar en forma objetiva y libre a quien haya hecho la oferta más favorable, lo cual debe preservar y garantizar el reglamento cuando incursione en el desarrollo de la ley, en aquellos espacios que aquel le haya dejado al Gobierno Nacional para asegurar su cumplimiento.

En conclusión, el principio de la igualdad de trato entre todos los posibles oferentes, tiene una doble finalidad: de una parte, como garantía de imparcialidad para los administrativos y de protección de sus intereses y derechos, que se traduce en la prohibición para la Administración de imponer condiciones restrictivas, irrazonables y desproporcionadas para participar, de suerte que los interesados cuenten con idénticas oportunidades en un proceso de contratación; y de una parte, también como garantía para la administración, toda vez que su rigurosa observancia incrementa la posibilidad de obtención de una pluralidad de ofertas y, por ende, de una mejor selección del contratista y de la propuesta más favorable.
(Subraya y negrilla fuera del texto original)

Es así como, la administración pública tiene el deber de observar en todo momento los principios de la contratación de la administración pública, de allí que la confección de los términos de referencia, reglas de participación o pliegos de condiciones se encuentren deben ajustarse a los parámetros legales, garantizando de esta manera la pluralidad de los oferentes y su trato igualitario.

Aunado a lo anterior, la pluralidad de participación en los procesos de contratación estatal, conlleva a la materialización del principio de libre concurrencia, según el cual ha sido definido por el Consejo de Estado como:

“Ha sostenido la Sala que “El derecho a la igualdad en los contratos estatales se plasma en el derecho a la libre concurrencia u oposición, el cual garantiza la facultad de participar en el proceso licitatorio a todos los proponentes que tengan la real posibilidad de ofrecer lo que demanda la administración.”

En sentido similar, la Corte Constitucional ha precisado el alcance de este principio y su correlación con el de igualdad en los siguientes términos:

“(…) El derecho a la igualdad de oportunidades, aplicado en la contratación de la administración pública, como en el caso del contrato de concesión, se plasma en el derecho a la libre concurrencia u oposición, por virtud del cual, se garantiza la facultad de participar en el trámite concursal a todos los posibles proponentes que tengan la real posibilidad de ofrecer lo que demanda la administración.

"Sin embargo, la libertad de concurrencia admite excepciones que pueden tener como fundamento la necesidad de asegurar la capacidad legal, la idoneidad moral o las calidades técnicas, profesionales, económicas y financieras del contratista. Dichas limitaciones deben ser fijadas por el legislador, con sujeción a parámetros de razonabilidad y proporcionalidad, dentro del ámbito de regulación propio de la actividad que va a ser objeto de concesión.

"Otra modalidad de limitación de la libertad de concurrencia se deriva de la posibilidad que, tal como se ha señalado en el apartado anterior, tiene el Estado para establecer inhabilidades e incompatibilidades en el ámbito de la contratación estatal..."

Así en el principio de libertad de concurrencia tiene correlación con el de igualdad de oportunidades, aun cuando no tiene el mismo, contenido, pues, por una parte, asegura la igualdad de oportunidades a los particulares y, por otra, facilita la selección de quien presenta la oferta más favorable.

Ahora, si bien la libre concurrencia o participación de los interesados en ofrecer los bienes y servicios que se pretenden contratar se instituye como postulado del proceso de selección, como contrapartida la entidad pública respectiva puede exigir el cumplimiento de ciertos presupuestos. Esta facultad implica que el principio de libre concurrencia no es de carácter absoluto sino relativo, toda vez que el ordenamiento jurídico en aras del interés público le impone ciertas limitaciones por mandato legal o constitucional, "que derivan de la necesidad de asegurar la capacidad civil, la idoneidad moral (ausencia de inhabilidades e incompatibilidades), y las calidades técnicas, profesionales y económicas y financieras que aseguren el cumplimiento de las prestaciones requeridas por la Administración Pública."

*La Libre concurrencia, conlleva, entonces, a la no discriminación para el acceso en la participación dentro del proceso de selección, a la vez que posibilita la competencia y oposición entre los interesados en la contratación. Consecuencia de este principio es el deber de abstención para la administración de imponer condiciones restrictivas que impidan el acceso al procedimiento de selección, **por lo que resulta inadmisibile la inclusión en los pliegos de condiciones de cláusulas limitativas que no se encuentren autorizadas por la Constitución y la Ley, puesto que ellas impiden la más amplia oportunidad de concurrencia***

y atenta contra los intereses económicos de la entidad contratante, en razón a que no permiten la consecución de las ventajas económicas que la libre competencia del mercado puede aparejar en la celebración del contrato.

Por ello, la publicidad de la convocatoria del proceso de selección es una manifestación fundamental del principio de libre concurrencia, por cuanto, al permitir el conocimiento del llamado a ofertar a los interesados y de sus bases, promueve y facilita la participación en los procesos de contratación del Estado del mayor número de oferentes, para que la Administración cuente con una amplia y variada gama de propuestas, de modo que pueda seleccionar la que mejores condiciones ofrezca, no se menoscaba si luego de haberse cumplido estrictamente con el procedimiento de selección no se llega a contar con una pluralidad de propuestas, pues, tal y como lo afirmó la jurisprudencia, en vigencia de la Ley 80 de 1993 bien puede contratarse con el único proponente que se presente al respectivo proceso, siempre que su oferta se ajuste los criterios de selección objetiva y a los requisitos y condiciones exigidos en el pliego de condiciones.

En este orden de ideas, se concluye que de acuerdo con la jurisprudencia y la doctrina el principio de libre concurrencia consiste en la igualdad de oportunidades de acceso a la participación en un proceso de selección contractual (art. 13. C.P), y a la oposición y competencia en el mismo, de quienes tengan la real posibilidad de ofrecer lo que demanda la administración, en el marco de las prerrogativas de la libertad de empresa regulada en la Constitución Política, destinada a promover y estimular el mercado competitivo (arts. 333 y 334 C.P.).”

Así las cosas, si bien las entidades públicas pueden crear o solicitar aspectos técnicos en proceso de contratación, a fin de validar la idoneidad del oferente, estos aspectos excluyentes deben encontrarse lo suficientemente justificados y argumentados, pues de lo contrario la entidad estaría en curso de una vía de hecho violatoria de los derechos que les asisten a los oferentes.

En el presente caso, no existe justificación técnica y menos aún jurídica para solicitar el registro de transporte multimodal, cuando se itera, el servicio de transporte puede ser adelantado por cualquier empresa que cuente con la habilitación para prestar el servicio de transporte expedida por el Ministerio de Transporte, con dicha habilitación cuenta **URBANO EXPRESS LOGISTICA Y MERCADEO S.A.S.**, tal y

como se demuestra en el medio de prueba documental que se aporta junto con el presente amparo constitucional.

Por lo anterior, la entidad accionada restringe o limita la competencia al requerir el registro de transporte multimodal a los oferentes, cercenando el derecho a la igualdad y libre concurrencia.

Finalmente, el derecho del debido proceso es un derecho fundamental establecido en el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, en virtud del cual, se derivan un conjunto de derechos y prerrogativas dirigidos a salvaguardar la seguridad jurídica del conglomerado social, como vemos a continuación:

“ARTICULO 29. El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas.

Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio.

En materia penal, la ley permisiva o favorable, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable.

*Toda persona se presume inocente mientras no se la haya declarado judicialmente culpable. **Quien sea sindicado tiene derecho a la defensa** y a la asistencia de un abogado escogido por él, o de oficio, durante la investigación y el juzgamiento; a un debido proceso público sin dilaciones injustificadas; a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra; a impugnar la sentencia condenatoria, y a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho.*

Es nula, de pleno derecho, la prueba obtenida con violación del debido proceso.” (Subraya y negrilla fuera del texto original)

Este derecho, elevado a rango constitucional debe prevalecer en todo tipo de actuaciones judiciales y administrativas, por tal motivo las Entidades públicas en el ejercicio de la actividad contractual deben respetar y materializar el derecho al debido proceso, siendo este la guía fundamental para la toma de decisiones en un proceso de selección.

Ahora bien, tratándose de la procedencia de la acción de tutela en materia de contratación de la administración pública, la Corte Constitucional en sentencia SU772 de 2014 puntualizó lo siguiente:

*“No obstante, con base en el artículo 86 superior y el Decreto 2591 de 1991, la Corte ha identificado dos eventos en los que, reconociendo la existencia de otro medio de defensa judicial, es procedente la acción de tutela. Uno de ellos ocurre cuando se determina que el medio o recurso existente carece de eficacia e idoneidad y, el otro, cuando la tutela se instaura como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable de naturaleza iusfundamental. **La segunda situación excepcional tiene lugar en aquellos eventos en los que, aun existiendo un mecanismo judicial idóneo y eficaz a disposición del accionante, es necesario acudir a la acción de tutela para evitar la configuración de un perjuicio irremediable. Para la Corte esto ocurre cuando se verifican las siguientes características:** i) el perjuicio es inminente o está próximo a suceder; ii) el perjuicio que se teme es grave, es decir, en caso de configurarse supondrá un detrimento significativo sobre el derecho fundamental amenazado; iii) las medidas que se requieren para conjurar el perjuicio deben ser urgentes, lo que significa que no se puede postergar la intervención del juez so pena de que se cause un daño frente al cual no puedan adoptarse medidas de restitución; esto es, de no adoptarse de forma inmediata las medidas, se corre el riesgo de que sean ineficaces e inoportunas.”*

La Corte precisó que el presupuesto de procedencia de la acción de tutela, se aplica a los conflictos derivados de la celebración, ejecución o terminación de los contratos en general, pues los mismos forman parte de la órbita competencial ordinariamente establecida al juez del respectivo contrato, resultando ajena a la de los jueces de tutela. Entonces, la procedencia de la acción de tutela se daría, solamente en el preciso evento de que la controversia contractual comprendiera la vulneración o amenaza de un derecho fundamental y en los casos exceptuados antes establecidos. De lo contrario, dicha acción se convertiría en una imposición abusiva de una jurisdicción excepcional, subsidiaria y residual sobre las demás jurisdicciones ordinarias, contraviniendo claramente la voluntad de los Constituyentes de 1991 al diseñar este amparo.”

En sub examine resulta procedente la acción de tutela para evitar la violación a los derechos fundamentales de igualdad y debido proceso, los cuales son menoscabados por la entidad contratante hoy accionada, al limitar la libre

conurrencia de los oferentes como consecuencia de la edificación de requisitos innecesarios dentro del proceso No. FNA-VGHA-CP-010-2024, por tal motivo, se requiere por ello, en el ejercicio de la seguridad jurídica que le asiste por orden constitucional al accionante, acude confiada a la intervención del Estado para que mediante los honorables jueces de la república de Colombia, por medio de providencia judicial se ordene a la accionada suprimir el requisito de registro de transporte multimodal, acercándose así a la materialización de la justicia como valor fundante y rector de la Carta Política de 1991 y honrando la prevalencia del derecho sustancial sobre el meramente formal, pues, “En síntesis, el control ejercido por jueces y tribunales en el Estado constitucional contemporáneo resulta siendo la fórmula para la mejor relación seguridad jurídica-justicia.”

VII. PROCEDIBILIDAD DE LA ACCIÓN.

Legitimación en la causa por activa:

El inciso primero del artículo 86 de la constitución Política de Colombia establece el derecho que tiene toda persona de acudir a las autoridades judiciales para reclamar por sí misma o por quien actúe a su nombre la protección inmediata de sus derechos fundamentales cuando estos resulten amenazados o vulnerados, mediante un procedimiento preferente y sumario. Igualmente, el artículo 10 del Decreto 2591 de 1991 preceptúa que toda persona vulnerada o amenazada en uno de sus derechos fundamentales podrá ejercer la acción descrita por sí mismo o por su representante.

En el caso bajo estudio la legitimación en la causa activa se encuentra en cabeza de la empresa **URBANO EXPRESS LOGISTICA Y MERCADEO S.A.S.**, por ser la empresa interesada en participar y ser la adjudicataria del contrato resultante del proceso de contratación No. FNA-VGHA-CP-010-2024, y quien resultaría gravemente afectada por no poder participar dentro del mentado proceso gracias a la exigencia indebida del registro de operador de transporte multimodal previsto en el numeral 4.2.1.3. de las reglas de participación.

Legitimación en la causa por pasiva:

La legitimación en la causa pasiva dentro del trámite de la acción de tutela hace referencia a la aptitud de la entidad contra quien se dirige la acción y sobre la cual está llamada a responder por la vulneración o amenaza del derecho fundamental, en caso de que la trasgresión del derecho alegado resulte demostrada.

Sobre el particular se tiene que la entidad accionada es el **FONDO NACIONAL DEL AHORRO**, quien actúa en calidad de contratante dentro de proceso de contratación No. FNA-VGHA-CP-010-2024.

Subsidiariedad:

El inciso 4 del artículo 86 de la Constitución Política de Colombia establece el principio de subsidiariedad como requisito de procedencia de la acción de tutela y determina que “Esta acción solo procederá cuando el afectado no disponga de otro medio de defensa judicial, salvo que aquella se utilice como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable.”

Al respecto, en el caso que nos ocupa resulta procedente la presente acción de tutela como mecanismo transitorio, toda vez que si bien existen otros mecanismos de defensa judicial, como lo es el medio de control de nulidad y restablecimiento de derecho por tratarse de actos previos al contrato, este no resulta eficiente en tiempo y oportuno para prevenir la vulneración del derecho fundamental de igualdad y debido proceso por parte del **FONDO NACIONAL DEL AHORRO**, pues para la fecha de resolución de dicho medio de control, la decisión será inocua, pues el perjuicio para el oferente y para el interés público en general ya se habrá configurado, de allí la necesidad de la medida provisional que se peticiona y el cumplimiento de la subsidiariedad que hace que la presente acción resulte procedente.

VIII. MEDIOS DE PRUEBA.

Solicito respetuosamente al honorable juez tener como medios de prueba los siguientes:

Documentos:

1. Justificación de necesidad del proceso FNA-VGHA-CP-010-2024.
2. Estudios previos del proceso FNA-VGHA-CP-010-2024.
3. Especificaciones técnicas del proceso FNA-VGHA-CP-010-2024.
4. Reglas de participación del proceso FNA-VGHA-CP-010-2024.
5. Acta de apertura del proceso FNA-VGHA-CP-010-2024.
6. Resolución 277 de 2009 mediante la cual el Ministerio de Transporte habilita a la empresa **URBANO EXPRESS LOGISTICA Y MERCADEO S.A.S.**, para prestar el servicio público terrestre automotor de carga.

IX. FUNDAMENTOS DE DERECHO.

Fundamento la presente acción conforme a lo establecido en el artículo 86 de la Constitución Política de Colombia y sus decretos reglamentarios 2591 y 306 de 1992, igualmente en el artículo 8 de la declaración universal de los Derechos Humanos, artículo 39 del pacto de derechos civiles y políticos, artículo 25 de la Convención de los derechos humanos.

X. COMPETENCIA.

Es usted señor juez competente para conocer de la presente acción de tutela en virtud de lo establecido en el Decreto 333 de 2021.

XI. JURAMENTO.

Bajo la gravedad del juramento nos permitimos manifestarle que por los mismos hechos y derechos no hemos presentado petición similar ante ninguna autoridad judicial.

XII. ANEXOS.

Anexamos los siguientes documentos a la presente acción de tutela para que hagan parte del expediente:

1. Documentos relacionados en el acápite de denominado “*Medios de pruebas.*”
2. Certificado de existencia y representación legal de **URBANO EXPRESS LOGISTICA Y MERCADEO S.A.S.**

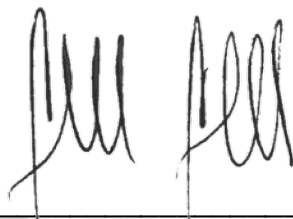
XIII. NOTIFICACIONES.

La accionante **URBANO EXPRESS LOGISTICA Y MERCADEO S.A.S.**, recibe notificaciones en la Diagonal 21 Bis No 70 - 54 de la ciudad de Bogotá y en el correo electrónico glopez@urbanex.com.co.

La accionada **FONDO NACIONAL DEL AHORRO**, recibe notificaciones en la calle 12 # 65 - 11, Puente Aranda de la ciudad de Bogotá y en el correo electrónico

notificacionesjudiciales@fna.gov.co.

Del señor juez:

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping loops and vertical strokes, positioned above a horizontal line.

GERMAN ENRIQUE LOPEZ ROMERO
C.C. No. 17353548
Representante Legal
URBANO EXPRESS LOGISTICA Y MERCADEO S.A.S.,

	FORMATO ESTUDIO O JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	Código: GLC-CONT-FO-011
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

1. DATOS GENERALES	
Fecha de elaboración del Estudio de Necesidad:	26/06/2024
Dependencia solicitante:	GERENCIA ADMINISTRATIVA
Plan Anual de Adquisiciones:	La presente contratación se encuentra incorporada en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.
Presupuesto oficial:	VEINTIÚN MIL SETENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS DIECIOCHO PESOS (\$ 21.079.465.318) M/CTE
Tipo de Presupuesto Asignado:	Esta necesidad corresponde a un Presupuesto de Gasto de Funcionamiento. a. PAA-GAD-00079 y PAA-GAD-0094 b. Rubro: 2.1.2.1.06.00.08 - Correspondencia mensajería y envíos en general+ Centro de costo F0201000.

2. ASPECTOS ESENCIALES DE LA NECESIDAD	
2.1. Descripción y justificación de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación:	Que el Fondo Nacional del Ahorro S.A., es una entidad creada en virtud del Decreto Ley 3118 de 1968 como establecimiento público, reorganizada por la Ley 432 de 1998 en empresa industrial y comercial del estado y transformado por el Decreto Ley 1962 de 2023 en sociedad de economía mixta de la rama ejecutiva del orden nacional, del tipo de las anónimas, organizada como establecimiento de crédito, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, cuyos estatutos fueron aprobados y formalizados en Escritura Pública número 00411 del 6 de marzo de 2024, registrada en fecha 21 de marzo de 2024 en la Notaría 71 del Círculo de Bogotá. Dentro de sus funciones, está la de promover el ahorro y encausarlo hacia la financiación de proyectos de especial importancia, como el acceso a la vivienda y en desarrollo de su objeto adelanta actividades para el fortalecimiento y la implementación de las políticas, planes y programas sociales de vivienda del Gobierno y para el cumplimiento de las estrategias y metas del Plan Nacional de Desarrollo. Así mismo, el Fondo Nacional del Ahorro S.A, en su ámbito de aplicación y ejecución busca garantizar y salvaguardar los deberes y derechos para con los usuarios que se encuentran gozando de los distintos servicios ofertados por la Entidad, que implican la recepción de documentos y en general tanto la recepción como envío de mensajería, objetos y/o piezas postales, entre otros. En ese sentido, cabe señalar que el Fondo Nacional del Ahorro S.A está obligada a cumplir con lo determinado por la Ley General de Archivo, ello en concordancia con lo establecido en el art. 2 de la Ley 594 de 2000 el cual expresa: “<i>Ámbito de aplicación. La presente ley comprende a la administración pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los demás organismos regulados por la presente ley</i>”. Ahora bien, el art. 3 la citada ley define la Gestión Documental como: “<i>El conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación</i>”, estableciéndose en el Título IV, artículo 12 que “<i>la responsabilidad de la gestión de documentos y la administración de archivo está en cabeza de la administración pública</i>”. Que dentro de los servicios que implican la gestión documental, se encuentran las actividades de recepción, clasificación, transporte y entrega de objetos y/o piezas postales y de mensajería, los cuales son fundamentales y necesarios para conservar la información y garantizar los derechos de los usuarios. Así, al desarrollar adecuadamente en la Entidad el proceso de mensajería en concordancia con la Política de Gestión Documental adoptada por el Fondo Nacional del Ahorro S.A., se busca garantizar el manejo del ciclo de vida de los documentos, para la consecución de las metas estratégicas de cada línea de negocio, además, cumpliendo con los estándares de seguridad de la información. Por lo anterior, la Entidad requiere la prestación de diversos servicios relacionados con la adecuada administración Documental del Fondo Nacional del Ahorro S.A., teniendo en cuenta que, resulta más beneficioso para la Entidad tercerizar dichos servicios, pues no cuenta con la capacidad operativa para trasladar y/o transportar sus objetos postales y documentos en general, ni tampoco cuenta con el recurso humano suficiente para atender en debida forma todas las actividades que implican la debida administración documental.

Por lo anterior, los servicios a prestar son los siguientes:

1- SERVICIOS POSTALES:

La ley 1369 de 2009 “por medio de la cual se establece el régimen de los servicios postales y se dictan otras disposiciones”, establece en el artículo 3ero que:

Los Servicios Postales consisten en el desarrollo de las actividades de recepción, clasificación, transporte y entrega de objetos postales a través de redes postales, dentro del país o para envío hacia otros países o recepción desde el exterior.

Son servicios postales, entre otros, los servicios de correo, los servicios postales de pago y los servicios de mensajería expresa.

Así las cosas, los servicios postales son requeridos dentro del territorio nacional por cualquier organización pública o privada con la finalidad transportar los objetos postales, esto, para que se garantice el derecho a la información y la inviolabilidad de la correspondencia.

Es pertinente señalar que, el Estado colombiano ha intervenido en la regulación de estos servicios precisamente para diferenciar entre el traslado de objetos postales y cualquier otro tipo de mercancía, que podría transportar otro tipo de sociedades.

En ese orden de ideas, para el Fondo Nacional del Ahorro S.A. es fundamental la contratación de los servicios postales, con la finalidad de que se trasladen y/o transporten sus documentos de forma segura y eficiente, dando cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.

1.1. MENSAJERIA EXPRESA:

El Fondo Nacional del Ahorro S.A. como entidad financiera diariamente recibe un gran volumen de solicitudes y requerimientos de diversos remitentes, entre los cuales se encuentran los consumidores financieros, ciudadanía, entidades públicas, privadas y entes de control, los cuales son recepcionados, redireccionados al área interna competente y respondidos dentro de los términos de ley.

Así, para que el Fondo Nacional del Ahorro S.A. emita su efectiva respuesta o requiera igualmente como Entidad información de algún tercero, necesita contar con un proveedor que le garantice bajo términos de accesibilidad, trazabilidad y seguridad, el traslado y transporte de sus comunicaciones a nivel nacional (zonas urbanas y rurales), esto, bajo las licencias y registros postales respectivos.

Es pertinente indicar que, el Fondo Nacional del Ahorro S.A. posee usuarios y/o consumidores financieros en todo el territorio nacional, esto, debido a su presencia en prácticamente todos los departamentos del país, por lo tanto, se requiere la contratación de un proveedor con capacidad operativa y logística en todo el país, tanto en la urbanidad como la ruralidad.

Que, de acuerdo a la revisión de los históricos realizados por parte de la Gerencia Administrativa y a la producción de documentos de las diferentes áreas, las siguientes cantidades estimadas mensuales son las que se buscan contratar con el presente servicio:

MENSAJERIA		
ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA
URBANO	SOBRE MEDIA CARTA Y/O CARTA/COBRO MENSUAL	984
NACIONAL	SOBRE MEDIA CARTA Y/O CARTA/COBRO MENSUAL	708
REGIONAL	SOBRE MEDIA CARTA Y/O CARTA/COBRO MENSUAL	10
TRAYECTO ESPECIAL	SOBRE MEDIA CARTA Y/O CARTA/COBRO MENSUAL	41
INTERNACIONAL	SOBRE MEDIA CARTA Y/O CARTA/COBRO MENSUAL	4

Nota: Se manifiesta que las cantidades señaladas son estimativas, de tal forma que las mismas pueden variar de conformidad con las necesidades de la Entidad. Así las cosas, lo anterior no implica que la Entidad deba obligatoriamente contratar las cantidades exactas estimadas.

	FORMATO ESTUDIO O JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	Código: GLC-CONT-FO-011
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

Por otro lado, es preciso indicar que, de acuerdo al servicio de mensajería internacional, este será requerido de acuerdo a las novedades que se presentan en la gestión presidencial y el programa “colombianos en el Exterior” u otros programas enfocados al mismo. Para lo cual, el proveedor seleccionado deberá encontrarse en capacidad de prestar dicho servicio al Fondo Nacional del Ahorro S.A a través de las alianzas, licencias, autorizaciones, acuerdos comerciales o cualquier otra relación comercial o contractual que requiera para la ejecución del contrato.

1.2. MENSAJERÍA ESPECIALIZADA Y LOGISTICA (RECOLECCIÓN DE TULAS):

El Fondo Nacional del Ahorro S.A. actualmente tiene 65 puntos activos de atención, entre los cuales se encuentran puntos institucionales, empresariales y, puntos de atención propiamente dichos. En todos los puntos recibe y recepciona información a través de diversos canales, siendo uno de estos, el formato físico (papel), por lo cual, dichos tramites requieren ser trasladados desde el punto de atención donde fue recepcionado hasta la sede principal de la Entidad en la ciudad de Bogotá, esto es, calle 65 #11-83, con la finalidad de ser redireccionados al área o dependencia interna correspondiente para la respuesta o gestión respectiva.

Entre los tramites que se trasladan bajo este servicio se encuentran los siguientes:

Trámite	Dependencia a cargo de resolver el trámite	Termino de respuesta al CF.
Solicitudes de traslados de cesantías:	Gerencia Regional Operativa	5 días hábiles en habilitar la afiliación y 45 días para que el fondo privado realice el giro.
Afiliaciones cesantías	Gerencia Regional Operativa	5 días hábiles para habilitar la afiliación.
Solicitudes de crédito	Gerencia de crédito individual	5 días hábiles para la aprobación del crédito.
Documentos de Legalización	Gerencia de legalizadora	Actualización de datos
	Gerencia puntos de atención	80 días hábiles para el trámite hasta notariado y registro y 2 días hábiles para el desembolso.
Abonos	Gerencia de cartera	2 días hábiles
Reintegros	Gerencia de cartera	5 días hábiles
Cancelación hipotecas	Gerencia de Administración de garantías	8 días hábiles para generar la minuta y entregar al afiliado.
Desistimientos de créditos	Gerencia de crédito individual	1 día hábil
Cambio condiciones iniciales	Gerencia de crédito individual	5 días hábiles para la aprobación de cambio de condiciones y 3 días hábiles para aplicar el cambio después de firmados los documentos.
Novedades No Monetarias de cesantías	Gerencia cuentas empresariales	4 días hábiles
Corrección AVC	Gerencia cuentas empresariales	Desde la gerencia cuentas empresariales solo se corrigen más de dos dígitos en la cédula y el tipo de documento, dentro de los 2 días hábiles siguientes a la solicitud de la Gerencia de antifraudes.
PQR'S	Gerencia de PQRS	Peticiones: 10 días Hábiles Reclamos: 15 días Hábiles
Recibos de servicios públicos	Gerencia Administrativa	N/A
Reclamaciones de Seguros	Gerencia Seguros	Tramites 3 a 5 días hábiles y siniestros ante la aseguradora un mes por normatividad
Tramites de fallecidos	Gerencia asesorías y conceptos	15 días hábiles para redirecciona respuesta a la Gerencia Cuenta Personas.
Movilizaciones e Inmovilizaciones de cesantías y AVC	Gerencia cuentas personas	2 días hábiles.
Cambio fechas de pago créditos	Gerencia de cartera	2 días hábiles.

De lo anterior se evidencia que, el Fondo Nacional del Ahorro requiere de un proveedor que garantice el traslado de sus trámites hasta su sede principal, con la finalidad de responder dentro de cada uno de los términos a los consumidores financieros o interesados en general, esto, con la finalidad de evitar vulneraciones a los derechos de los usuarios y, evitar sanciones y acciones constitucionales en su contra por la falta de contestación.

Se resalta que, las frecuencias y tiempos de entrega de este servicio se encuentran descritos en el anexo No. 4 denominado “frecuencia y tiempo de entrega - tulas”, teniendo en cuenta que se encuentran discriminados por cada punto de atención.

Se debe resaltar que, las frecuencias establecidas en el anexo son estimadas, las cuales, en todo caso, podrán variar en la ejecución del contrato de acuerdo a las modificaciones que se acuerden entre las partes mediante las actas respectivas, esto, teniendo en cuenta el dinamismo del servicio y la necesidad de cada punto de atención.

	FORMATO ESTUDIO O JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	Código: GLC-CONT-FO-011
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

2. PERSONAL DEL APOYO A LAS ACTIVIDADES DE MENSAJERIA, RADICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL:

2.1. MENSAJERO MOTORIZADO:

De acuerdo a las actividades misionales del Fondo Nacional del Ahorro S.A., entre las cuales se encuentran las asignaciones de crédito de vivienda, existe la necesidad de contar con un proveedor que garantice el suministro de personal de apoyo para que desarrolle actividades de mensajería por días para las diligencias notariales y de impuestos a nivel Nacional, Regional y Trayectos especiales que la Entidad eventualmente pueda requerir. Así las cosas, este personal deberá garantizar la gestión eficiente y segura del trámite encomendado.

Que, de acuerdo a la revisión de los históricos realizados por parte de la Gerencia Administrativa y a la gestión de tramites notariales y de impuestos, se estiman las siguientes cantidades mensuales para el presente servicio:

MENSAJEROS POR DIA PARA DILIGENCIAS NOTARIALES E IMPUESTOS		
Nacional	TOTAL DE DÍAS MENSAJERO/COBRO MENSUAL	12
Regional	TOTAL DE DÍAS MENSAJERO/COBRO MENSUAL	1
Trayectos especiales	TOTAL DE DÍAS MENSAJERO/COBRO MENSUAL	1

NOTA: Este servicio no incluye a la ciudad de Bogotá D.C ni el departamento de Cundinamarca, puesto que, para dicha zona existe otro apoyo en la presente necesidad.

2.2. APOYO A FERIAS INMOBILIARIAS

El Fondo Nacional del Ahorro S.A dentro de sus estrategias y metas comerciales, se encuentra ejecutando ferias de crédito en diferentes ciudades del país y se requiere, con previa programación, la disposición del proveedor para el traslado de equipos y personal para apoyar la radicación del producto generado por la misma en los días del evento. Así las cosas, para este servicio el Fondo Nacional del Ahorro S.A., reconocerá los costos asociados al servicio de asistencia del personal del proveedor a las ferias, de acuerdo a la zonas y oferta económica presentada para este tipo de servicio.

Es preciso indicar que, el Fondo Nacional del Ahorro S.A. no cuenta con el recurso humano suficiente para atender en debida forma todas las actividades que implican la adecuada administración documental en las ferias, razón por la cual, es necesario contar con un proveedor integral para asumir esta actividad en caso de requerirse, toda vez que, resulta mas beneficioso para la Entidad asumir el costo de la eventual asistencia a la actividad indicada que mantener vinculado de forma permanente a personal de forma directa, asumiendo los costos derivados de dicha vinculación, adicional, a los costos de traslado de dicho personal eventual hasta al lugar de la realización del evento.

Así las cosas, el personal que podrá requerir el Fondo Nacional del Ahorro S.A. dentro de este servicio cumpliría con un perfil con amplia experiencia en los tramites de radicación de los productos de la Entidad, lo cual genera que, sea el mismo proveedor de servicios integrales quien deba suministrarlo, pues finalmente dichos tramites radicados son los que se transportarían bajo los servicios de mensajería.

Que, de acuerdo estimación realizada parte por de la Gerencia Administrativa y a la gestión de las ferias que programe la Entidad para las vigencias 2024 y 2025, el presente servicio se cotizó por días para los trayectos regionales, nacionales y trayectos especiales, teniendo en cuenta los diferentes medios, modos y grados de dificultad de acceso a cada punto de atención a nivel nacional.

2.3. APOYO DE RADICACIÓN EN SEDE PRINCIPAL Y A NIVEL NACIONAL:

Es preciso reiterar que, el Fondo Nacional del Ahorro S.A. recibe diariamente un gran volumen de documentos, a los cuales por obligación legal se les debe brindar un adecuado tratamiento para la debida administración documental, así las cosas, este servicio de apoyo incluyen las actividades de recepción, radicación, digitalización, clasificación y distribución de mensajería (Entrante y Saliente) provenientes del transporte de las recolecciones que se realicen a nivel nacional por el contratista (servicios de tulas).

	FORMATO ESTUDIO O JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	Código: GLC-CONT-FO-011
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

Así, en algunos puntos de atención, actualmente se tienen implementados centros de radicación manejados con personal del contratista actual, y en los restantes puntos, se implementa el servicio de recolección de trámites y mensajería para ser zonificados y procesados en los puntos en los que se cuente con centros de radicación, este proceso se encuentra siendo ejecutado bajo lo dispuesto en el Acuerdo No. 060 del 30 de octubre de 2001, procesos, procedimientos e instructivos internos del Fondo Nacional del Ahorro S.A.

Que, la Gerencia Administrativa ha establecido de forma estimada los volúmenes mensuales de la radicación de Mensajería y Trámites misionales en los puntos de atención a nivel nacional de la siguiente forma:

NO.	PUNTO DE ATENCIÓN	PROMEDIO MENSUAL
1	CNA	10,342
2	PUNTO ÁNGEL	6,106
3	BARRANQUILLA	3750
4	BUCARAMANGA	4,374
5	CALI Norte AMÉRICAS	3,354
6	CALI Sur GUADALUPE	3,409
7	CAN	2,703
8	MEDELLÍN	5,150
9	PEREIRA	2,767
10	SOACHA	3,762
11	SUBA	4,581
12	BARRANQUILLA SOLEDAD	1,944
13	CARTAGENA	1,631
14	CÚCUTA	2,184
15	GIRARDOT	1,537
16	MEDELLÍN - MAYORCA	2,484
17	NEIVA	1,418
18	SANTA MARTA	1,568
19	TUNJA	2,280
20	VALLEDUPAR	1,418
21	VILLAVICENCIO	1,991
22	IBAGÜÉ	2,140
23	MANIZALES	2,080
24	PASTO	2,007
25	POPAYÁN	1,988
26	CAFAM LA FLORESTA-BOGOTÁ	880
27	PASEO VILLA DEL RIO-BOGOTÁ	926
28	SINCELEJO	1,301
29	ARMENIA	1,559
30	FLORENCIA	995
31	OFICINA GESTIÓN DOCUMENTAL (Recepción de tulas en los puntos de atención sin presencia del personal de radicación)	219,133

Adicionalmente, es preciso indicar que, el Fondo Nacional del ahorro, requiere de apoyo en la atención de sus buzones para el proceso de radicación, puesto que, a través de estos, los consumidores financieros tramitan PQR, solicita información sobre productos y trámites que presta la Entidad. Así, todos los correos que ingresan en el día a los buzones contactenos@fna.gov.co, entidades@fna.gov.co y cualquier otro buzón creado para los tramites misionales de la Entidad deben ser gestionados el mismo día.

En el siguiente cuadro se especifica la cantidad de trámites recibidos mensualmente en los buzones, se debe tener en cuenta que el coste de la actividad debe incluir personal, papelería, atención a los usuarios, radicación, indexación, distribución, generación de informes y aplicación de procesos y procedimientos definidos por el Fondo Nacional del Ahorro S.A., en materia de gestión documental.

	FORMATO ESTUDIO O JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	Código: GLC-CONT-FO-011
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

Proceso	Concepto	Cantidad	Promedio Mensual
Buzón Entidades	Correo electrónico institucional donde se canalizan las solicitudes y/o trámites de empresas y operaciones	1	4.644
Buzón Contáctenos	Correo electrónico institucional donde se canalizan las solicitudes y/o trámites de consumidores financieros	1	12.592
Devoluciones de los Buzones	Se gestionan en el Sistema de Gestión Documental todas las devoluciones de radicados de entrada por mal direccionamiento o inconsistencias en la radicación y/o digitalización	1	1.047

De lo anterior se evidencia que, el Fondo Nacional del Ahorro S.A. recibe de forma mensual una gran volumetría de documentos y trámites para lo cual requiere personal de apoyo que cuente con la idoneidad y experiencia en todas las actividades conexas a la debida administración documental que por normativa es obligación de cualquier Entidad, esto, teniendo en cuenta que, no posee el recurso humano suficiente para atender tales procedimientos.

2.4. MOTORIZADOS

Como una actividad conexas a los servicios de mensajería, el Fondo Nacional del Ahorro S.A. requiere un proveedor con capacidad operativa para el suministro de personal motorizado de apoyo para que desarrolle actividades de mensajería realizando las diferentes diligencias requeridas por las áreas del Fondo Nacional del Ahorro S.A. en la ciudad de Bogotá D.C. y departamento de Cundinamarca, esto, teniendo en cuenta que, no cuenta con el recurso humano suficiente ni con los equipos para desarrollar estas actividades.

Además, estas actividades de mensajería, requieren ser ejecutadas por el proveedor integral para garantizar la confiabilidad y seguridad de la actividad, atributos propios de la actividad de mensajería. Así las cosas, el personal de apoyo para esta actividad deberá cumplir con las siguientes actividades:

Actividad	Descripción
Recolección	➤ En la Oficina que lo requieran, previa solicitud de la persona encargada de tramitar los requerimientos.
Digitalización	➤ Pruebas de entrega efectiva de los documentos.
Entregas fallidas	➤ En caso de la imposibilidad de entregar los documentos al destinatario, acudir a soluciones alternativas como llamadas telefónicas. ➤ Hacer devolución de la documentación que no pudo ser entregada a la respectiva área.
Pruebas de entrega	El mensajero debe realizar la entrega de la copia del oficio gestionado con la siguiente información: Recibido de la persona a la cual fue entregada el documento con: • Nombre y apellido legible • Fecha • Hora • Teléfono
Informes	Informe diario de los trámites gestionados, en el cual debe registrar la siguiente información: • Fecha de recepción del documento • Hora de salida a realizar la entrega • Hora en la que realiza la entrega • Nombre del mensajero • Dirección en la que realiza la entrega

	FORMATO ESTUDIO O JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	Código: GLC-CONT-FO-011
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

	- Persona que recibe el documento - Observaciones de la entrega o devolución
--	---

2.5. APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL

Como una actividad conexas a los servicios de mensajería expresa, el Fondo Nacional del Ahorro S.A. requiere personal para apoyar las actividades de la adecuada administración documental, así las cosas, este servicio se prestará para el archivo central ubicado en el Parque Industrial San Diego Km 1.5 Vía Funza Siberia en la Bodega donde actualmente se encuentra custodiado el Archivo Central, así como el Archivo de Gestión ubicado en la sede principal del Fondo Nacional del Ahorro S.A.

Así las cosas, el personal requerido para el Archivo Central es de 25 personas y en el Archivo de Gestión 7 personas, por lo cual, el contratista garantizara que el personal cuente con los siguientes equipos de cómputo:

Ítem	Equipo Computo	Portátil	Lectoras de Código	Escáner
Archivo Central	23	2	25	1
Archivo de Gestión	7	0	7	0

Este servicio implica la realización de las actividades de consulta, préstamo y recuperación física del archivo, las cuales deberán realizarse conforme a lo establecido en el procedimiento Circulación préstamo y devolución de documentos y demás normas que modifiquen el procedimiento.

Se deberá prestar apoyo al servicio para la consulta física y digital de acuerdo con las necesidades institucionales, las cuales pueden ser a nivel de caja, carpeta (expediente) o tipo documental, para lo cual el contratista deberá contar con la capacidad operativa suficiente para atender las solicitudes que diariamente se realicen en el Archivo Central.

Para el Fondo Nacional del Ahorro S.A., resulta como una medida más beneficiosa contratar de forma integral el servicio con la finalidad de que, el mismo proveedor pueda de forma directa suministrar el personal técnico, los insumos y los respectivos equipos para la actividad integral de apoyo a la gestión documental, con ello, se logra desde la supervisión realizar un seguimiento conjunto al cumplimiento de la actividad y evita desagregar todos los servicios en procesos contractuales diferentes.

2.6. OBJETOS POSTALES MASIVOS.

El Fondo nacional del ahorro S.A. como entidad financiera y administradora de fondos de cesantías, debe remitir información clara, veraz, suficiente, actualizada, oportuna y detallada de los productos y servicios que tienen contratados con las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia –SFC–

En ese sentido, tiene como obligación el cumplimiento de la Circular Externa 014 de 2022 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, la cual establece en la parte II – título III – capítulo III que:

(...)

1.4.5. Remisión de extractos a los afiliados a los fondos de cesantías
Las sociedades administradoras de fondos cesantías están en la obligación de remitir periódicamente a sus afiliados extractos de sus cuentas individuales, de acuerdo con las siguientes instrucciones:

1.4.5.1. Periodicidad y plazo para el envío de extractos a los afiliados
Las sociedades administradoras deben remitir a sus afiliados, por lo menos semestralmente, los

	FORMATO ESTUDIO O JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	Código: GLC-CONT-FO-011
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

	<i>extractos de sus cuentas individuales. Como quiera que esta obligación involucra a todos los afiliados al fondo de cesantías, es deber de las sociedades administradoras enviar los extractos a que se refiere este subnumeral, a quienes en cualquier momento, durante el periodo del extracto, hayan tenido el carácter de afiliados. Los extractos deben remitirse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la publicación por parte de la SFC de la rentabilidad mínima con corte a marzo 31 y septiembre 30. En aquellos eventos en que una sociedad administradora ofrezca a sus afiliados la remisión de extractos que correspondan a periodos inferiores a un semestre, deben dejar expresa constancia en el reglamento del fondo de la periodicidad y del plazo dentro del cual serán enviados.</i> (...) Adicionalmente, el Fondo Nacional del Ahorro S.A. asume el compromiso y obligación de enviar mensualmente a los consumidores financieros documentos relacionados con habeas data, recibos de facturación con sus anexos, pólizas, documentos adicionales a las pólizas, cartas de cesantías y demás comunicaciones requeridas por la Entidad, esto, con la finalidad de dar cumplimiento a la ley 1328 de 2009 “por la cual se dictan normas en materia financiera, de seguros, del mercado de valores y otras disposiciones”. Así las cosas, para asumir dichas obligaciones el Fondo Nacional del Ahorro debe remitir de forma masiva todos los documentos señalados, los cuales se constituyen en un servicio postal de conformidad con la ley 1369 de 2003, la cual, en su artículo tercero, menciona que, se entienden como objetos postales masivos: “Número plural de objetos postales que se entregan a un operador postal para ser repartido entre un plural de destinatarios”. Tal como se ha indicado previamente, este servicio requiere ser tercerizado, por cuanto, solo puede ser prestado por empresas o entidades que se encuentren habilitadas para prestar servicios postales, además, el Fondo Nacional del Ahorro S.A. no cuenta con la capacidad operativa que apoye este proceso de entregar al usuario la información de sus productos, por lo cual, requiere ser contratado. Así las cosas, para el cumplimiento de los servicios masivos, se requieren las siguientes actividades: 2.6.1. APOYO MASIVOS De acuerdo a los altos volúmenes de información y documentos que deben ser enviados tanto de forma mensual como semestral a los consumidores financieros, el Fondo Nacional del Ahorro requiere un proveedor integral que suministre personal de apoyo para la realización de actividades de geolocalización, organización, revisión de la impresión, control de calidad, seguimiento de la distribución, elaboración de informes y estadísticas, cargue de información a los aplicativos, digitalización de las imágenes, pruebas de entrega, entre otros, para apoyar la actividad de mensajería masiva. La información anterior, debe ser registrada y radicada por dicho personal de apoyo en el gestor documental interno de la Entidad y, así mismo es requerida para apoyar la verificación y suministro de insumos para resolver PQRS que son recibidas en la Entidad respecto al servicio de masivos. Así las cosas, esta actividad se debe realizar conforme a lo establecido en el procedimiento GSO-GD-PR-003 “PROCEDIMIENTO DE PRESTAMO Y CONSULTA DOCUMENTAL” y demás normas que modifiquen el procedimiento. 2.6.2. GESTIÓN DE IMPRESIÓN MASIVA Según ley 1369 de 2009, los impresos como objeto postal, deben ser entendidos como “toda clase de impresión en papel u otro material. Los impresos incluyen, folletos, catálogos, prensa periódica y revistas de hasta dos (2) kg”. En consecuencia, el Fondo nacional del Ahorro S.A. requiere un proveedor que de forma integral realice las siguientes actividades y ciclos de producción: a. Impresión mensual: Se trata de todas aquellas comunicaciones emitidas por el Fondo Nacional del Ahorro S.A., que por su naturaleza deben ser allegados al consumidor de forma mensual, este se compone de recibos de Habeas Data, recibos de facturación con sus anexos, entre los
--	---

	FORMATO ESTUDIO O JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	Código: GLC-CONT-FO-011
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

cuales se encuentra: carta de bienvenida, carta de inicio FRECH (subsidio a los hogares interesados en adquirir una vivienda nueva urbana cuyo valor sea superior a 135 SMMLV y hasta 435 SMMLV), carta de finalización FRECH (una vez finalizado el beneficio mencionado), pólizas, documentos adicionales a las pólizas, cartas de cesantías y demás comunicaciones requeridas por la Entidad.

- b. Impresiones Semestrales: Esta actividad comprende de todas aquellas comunicaciones emitidas por el Fondo Nacional del Ahorro S.A., las cuales deben ser remitidas al consumidor financiero de forma semestral este está compuesto de Extractos de Cesantías y AVC (Ciclo 1: de junio a julio - Ciclo 2: de noviembre a diciembre), Reporte anual de costos e Histórico de Pagos y Proyecciones.

Los volúmenes que comprende este servicio son los siguientes:

GESTIÓN DE IMPRESIÓN MASIVA	Impresión en papel laser de 75 grs impresión variable simplex	Hoja/cobro	24,703
GESTIÓN DE IMPRESIÓN MASIVA	Impresión en papel laser de 75 grs, pre-impreso a 4x4 tinta impresión variable DUPLEX.	Hoja/cobro	180,847
GESTIÓN DE IMPRESIÓN MASIVA	Impresión en papel laser 75 gr, preimpreso 4x4 full color, dúplex, tamaño oficio y/o carta, autoensobrado,	Hoja/cobro	145,833

Así mismo, el **servicio de alistamiento** dentro de esta actividad comprende la clasificación, ordenación, depuración, foliación y embalaje (encarpetado) de los documentos una vez impresos para su correcta distribución. Este proceso de calidad se hace estrictamente necesario, teniendo en cuenta que, el Fondo Nacional del Ahorro S.A. no tiene la capacidad ni la infraestructura operacional para imprimir masivamente, alistar y distribuir debido a que no es un servicio propio de su misionalidad, por esta razón, se busca que el servicio de impresión masiva se encuentre integrado y a cargo de un único proveedor para dinamizar el proceso y alcanzar una medida mas beneficiosa para la Entidad en términos de economía, celeridad, entre otros.

Los volúmenes que comprenden este servicio son los siguientes:

ALISTAMIENTO	HOJA/COBRO MENSUAL	351,383
---------------------	---------------------------	----------------

2.6.3. DISTRIBUCIÓN MASIVA

La distribución masiva se encuentra definida por la ley 1369 de 2009, la cual comprende la entrega física de las comunicaciones, documentos, extractos y demás elementos, emitidos por el Fondo Nacional del Ahorro S.A., una vez surtido el proceso de Gestión de Impresión y Alistamiento.

Los volúmenes que comprende este servicio son los siguientes:

DISTIRBUCIÓN MASIVA	Urbana	Sobre/cobro	112,212
DISTIRBUCIÓN MASIVA	Nacional	Sobre/cobro	117,792
DISTIRBUCIÓN MASIVA	Regional	Sobre/cobro	8,818
DISTIRBUCIÓN MASIVA	Trayecto especial	Sobre/cobro	1,906

Si bien, el Fondo Nacional del Ahorro S.A. tiene como obligación el cumplimiento de cada una de las actividades anteriormente descritas con la finalidad de mantener una operación eficiente y eficaz, lo cierto es que dentro de su misionalidad no se identifica dentro de sus funciones la correspondiente al desarrollo de tales actividades, de modo que ni la entidad cuenta con la infraestructura suficiente, ni tampoco con el personal suficiente ni idóneo para la ejecución de tales actividades, por lo cual, es necesario realizar el presente proceso de contratación.

	FORMATO ESTUDIO O JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	Código: GLC-CONT-FO-011
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

	Ahora bien, que según el decreto No. 2471 de 2022 por medio del cual se expide la nueva versión del manual de funciones, requisitos y competencias laborales de los Trabajadores Oficiales del Fondo Nacional del Ahorro S.A., son funciones de la Gerencia Administrativa las siguientes: 1. <i>"Administrar los recursos físicos de infraestructura, servicios generales, gestión documental, así como los activos y elementos de consumo requeridos por las dependencias de la Empresa.</i> 2. <i>Planear y ejecutar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia e inventario de bienes muebles e inmuebles y servicios necesarios para el funcionamiento de la Empresa, velando especialmente porque se cumplan las normas vigentes.</i> 3. <i>Ejecutar las políticas y lineamientos para garantizar la gestión documental de la Empresa, garantizando los procesos de conservación, organización, inventario, servicio y control de la documentación.</i> (...) 4. <i>Dirigir y coordinar la prestación de los servicios generales de mantenimiento, vigilancia, aseo, servicios de custodia de archivos y correspondencia.</i> (...)" Que adicionalmente, según la resolución No. 081 de 2023 por la cual se desagrega el presupuesto del Fondo Nacional del Ahorro para la vigencia 2024 se encuentra el rubro presupuestal 2.1.2.1.06.00.08 – "Correspondencia mensajería y envíos en general", donde se realiza la descripción de la siguiente forma: <i>Proceso integral de Gestión Documental que garantiza un adecuado manejo documental en lo que respecta a la planeación, producción, recepción, radicación, digitalización, organización, transferencias y aseguramiento de la preservación documental cumpliendo con el PINAR del FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A, adicionalmente la coordinación de la operación de impresión, alistamiento y distribución de recibos de pago, extractos de cesantías y AVC y los oficios en general.</i> Luego entonces, a cargo de la Gerencia Administrativa se encuentra la coordinación y administración de los servicios de correspondencia, entendidos estos para el Fondo Nacional del AHORRO S.A como aquellos servicios de recepción, recolección, radicación, clasificación, custodia, transporte y entrega de objetos postales y mensajería. En consecuencia, deberá entenderse que, para efectos del presente proceso, los servicios de correspondencia deben ser entendidos como todas aquellas actividades realizadas por la Entidad para la recepción, recolección, radicación, clasificación, custodia, transporte y entrega de objetos y/o piezas postales y mensajería, los cuales son fundamentales para la correcta ejecución del objeto misional del Fondo Nacional del Ahorro S.A, conservando la información y garantizando los derechos de los consumidores financieros. Aunado a lo anterior, para la Entidad el proceso de mensajería comprende las actividades de controlar, recepcionar, ofrecer apoyo interno para el trabajo diario y asegurar una preservación adecuada del patrimonio histórico y documental del Fondo Nacional del Ahorro S.A., bajo los parámetros establecidos por Archivo General de la Nación. Lo anterior, implica la realización de una evaluación de las necesidades cuantitativas y cualitativas del archivo de la Entidad; coordinar y supervisar el manejo y administración del acervo documental, aplicación y actualización de los instrumentos archivísticos, organización, inventario y digitalización e indexación de este. Para lo cual, teniendo en cuenta lo anterior, con el fin de realizar las actividades anteriormente descritas, junto con los procesos y actividades que de estos se derivan, el Fondo Nacional del Ahorro S.A. requiere contratar los servicios para el manejo integral de la mensajería interna, externa y demás servicios conexos para la adecuada Administración Documental del Fondo Nacional del Ahorro S.A. Que la ley 489 del 1998 "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.", en su artículo 2 establece que la presente ley aplicará "para todos los servidores públicos que por mandato constitucional o legal tengan a su cargo la titularidad y el ejercicio de funciones
--	--

	FORMATO ESTUDIO O JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	Código: GLC-CONT-FO-011
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

	<i>administrativas, prestación de servicios públicos o provisión de obras y bienes públicos y, en lo pertinente, a los particulares cuando cumplan funciones administrativas".</i> Así mismo, el artículo 3 menciona que, todas las actuaciones de las Entidades deberán regirse por los principios de la función administrativa: <i>"La función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. Los principios anteriores se aplicarán, igualmente, en la prestación de servicios públicos, en cuanto fueren compatibles con su naturaleza y régimen".</i> De este modo, es menester de la administración pública actuar según los principios regidos por la ley, en aras de garantizarle a los ciudadanos la prestación de un servicio óptimo el cual vele por sus derechos constitucionales y promueva el correcto funcionamiento de la administración pública. En esa misma línea, el Fondo Nacional del Ahorro S.A., ha desarrollado los procesos y procedimientos tendientes a cumplir con dichos requerimientos para atender los servicios de recepción, registro, radicación, digitalización, distribución de la mensajería interna y externa y trámites a las diferentes Gerencias de la Entidad, priorizando temas relacionados con el manejo de las peticiones, quejas y reclamos PQRS (concernientes a las peticiones de los consumidores financieros y asociados con créditos o cesantías), tutelas, respuestas a entes de control, requerimientos a nivel nacional de juzgados y demás documentos de inminente respuesta por parte de la Entidad; documentos que son creados o recibidos en cualquier formato o soporte. Así pues, la ley 1755 de 2015 <i>"Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo"</i>, en su artículo 13, describe el derecho de petición como aquel por medio del cual: <i>"Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma".</i> <i>"Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo. Mediante él, entre otras actuaciones, se podrá solicitar: el reconocimiento de un derecho, la intervención de una entidad o funcionario, la resolución de una situación jurídica, la prestación de un servicio, requerir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos".</i> En virtud de lo anterior, es menester para el Fondo Nacional del Ahorro S.A, amparar y proteger el derecho de presentar peticiones en los términos señalados por la ley y así mismo a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma, este derecho debidamente consagrado por la Constitución Política busca garantizar el debido funcionamiento de la administración pública en cuanto a deberes para con el ciudadano, para lo cual es necesaria la prestación del servicio de mensajería que permita remitir al consumidor en los términos señalados por la normatividad aplicable. Que la ley 1328 de 2009 <i>"por la cual se dictan normas en materia financiera, de seguros, del mercado de valores y otras disposiciones"</i> establece dentro de sus principios la Debida Diligencia, la transparencia e información cierta, suficiente y oportuna y la responsabilidad de las entidades vigiladas por la superintendencia financiera de Colombia, en el trámite de quejas, por lo cual, es obligación del Fondo Nacional del Ahorro S.A. como Entidad financiera vigilada por la superintendencia financiera de Colombia, cumplir con lo siguiente: - Emplear la debida diligencia en el ofrecimiento de los productos o en la prestación de los servicios a los consumidores, a fin de que estos reciban la información y/o la atención debida y respetuosa en desarrollo de las relaciones que establezcan con aquellas, y en general, en el desenvolvimiento normal de las operaciones. - Suministrar a los consumidores financieros información cierta, suficiente, clara y oportuna, que permita, especialmente, que los consumidores financieros conozcan adecuadamente sus derechos, obligaciones y los costos en las relaciones que establecen con las entidades vigiladas.
--	---

	FORMATO ESTUDIO O JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	Código: GLC-CONT-FO-011
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

- Atender eficiente y debidamente en los plazos y condiciones previstos en la regulación vigente las quejas o reclamos interpuestos por los consumidores financieros y, tras la identificación de las causas generadoras de las mismas, diseñar e implementar las acciones de mejora necesarias oportunas y continuas.

En consecuencia, con la presente solicitud de contratación se busca dar cumplimiento a la normatividad vigente, derechos de los consumidores financieros y atender en debida forma la misionalidad de la Entidad, toda vez que, por medio de la necesidad de mensajería y sus servicios conexos, el Fondo Nacional del Ahorro logra de forma diligente, oportuna y responsable atender y responder los requerimientos de sus usuarios y ciudadanía en general.

Es vigencias anteriores, el Fondo Nacional del Ahorro S.A., ha cubierto la necesidad de mensajería a través de diversos procesos contractuales por medio de un modelo comercial general de mensajería. Sin embargo, estos procesos no han satisfecho completamente sus necesidades reales, ya que no han proporcionado un servicio óptimo. Esto se debe a que se implementaron modelos que generalizan la prestación del servicio de mensajería. Por eso, con la presente solicitud de contratación, se busca optimizar el servicio adquiriendo un modelo especial exclusivo para el traslado y entrega de documentos. Este nuevo modelo se basará en la producción, recepción, radicación, digitalización, distribución, organización, recuperación y disposición final de documentos. La finalidad es atender adecuadamente las necesidades de los ciudadanos, así como de las áreas, gerencias y vicepresidencias que componen el Fondo Nacional del Ahorro S.A., y cubrir todos los trámites misionales en los que el gestor documental tiene incidencia en menores términos.

En virtud del principio de planeación, desde la Gerencia Administrativa se solicitó información a diversas Gerencias del el Fondo Nacional del Ahorro sobre los términos de los tramites propios de sus áreas que se relacionan con el servicio de mensajería, esto, con la finalidad de determinar soluciones eficaces a la prestación de los servicios y conocer sus solicitudes y recomendaciones ante un eventual nuevo proceso de contratación, tal como se evidencia a continuación:

AREA	MEMORANDO No.	RESPUESTA DEL AREA
Gerencia Asesorías Conceptos Y	03-2303-202405210009945	Los términos que esta Gerencia tiene para revisar la documentación y devolverlo o emitir el concepto es de máximo 15 días, pero se reitera que es un trámite interno que se redirecciona a la Gerencia Cuenta Personas no a los consumidores, sin embargo, es menester reducir los tiempos de entrega de la documentación ya que no se está teniendo el tiempo requerido para la emisión del concepto y posteriormente presentarlo o enviarlo a el usuario. Las actividades a cargo dentro el procedimiento son las mencionadas anteriormente – 15 y 16 procedimiento Código: GCP-ACC-PR-007 RETIRO DE CESANTIAS O AVC FALLECIDOS a cargo del PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS Y PAGO CESANTIAS. Cuando hay devoluciones o cuando varios beneficiarios radican las solicitudes de pago se crean diferentes flujos con diferente radicado que no se asocian entre sí, por lo anterior sugerimos que toda solicitud se asocie a la cedula del causante, para que se cree un solo flujo y se tenga toda la información del afiliado fallecido, relacionada con el pago a sus beneficiarios.
Gerencia De Legalizadora	03-2303-202405200009854	Se sugiere minimizar los días de entrega de documentos que provienen de los Puntos de Atención a nivel País teniendo en cuenta que, estos se requieren de manera prioritaria para avanzar los tramites a desembolso e impactan las metas de la Entidad.
Gerencia Crédito Individual	03-2303-202405200009850	Realizar un seguimiento continuo y proporcionar capacitaciones regulares a las gerencias sobre gestión documental para evitar hallazgos de las auditorias con el proceso inadecuado de la custodia de documentos.
Gerencia Cartera	03-2303-202405200009855	Se sugiere capacitación y/o manuales de radicación; así mismo, se sugiere evaluar el desarrollo de nuevos flujos de procesos en la herramienta WorkManager que minimicen el error de radicación y garanticen la trazabilidad de los trámites. Es importante, que la herramienta WorkManager permita generar informes de gestión y tiempos de los trámites y sus etapas, de tal manera que se puedan evaluar mejoras a partir del análisis de esta información. Para los procesos de entrega de recibos de pago y demás comunicaciones, se considera oportuno propender porque el gestor documental se adapte a la operación del Fondo y evaluar con estos, alternativas que minimicen el tiempo de alistamiento, empaque y distribución, que hoy se estima en 15 días y herramientas que midan la calidad o errores en la distribución.

	FORMATO ESTUDIO O JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	Código: GLC-CONT-FO-011
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

	Vicepresidencia De Operaciones / Gerencia Regional Operativo	03-2303-202405220010037	Se sugiere minimizar los días de entrega de documentos que provienen de los Puntos de Atención a nivel País teniendo en cuenta que, estos se requieren de manera prioritaria para avanzar los trámites a desembolso e impactan las metas de la Entidad. Mejorar los tiempos de procesamiento y digitalización de la correspondencia para que sean más ágiles y se ajusten a las demandas del mercado. Establecer un protocolo que garantice la atención de todos los casos devueltos al gestor dentro del mismo día de gestión, evitando demoras que puedan afectar la satisfacción del cliente. Validar los desplazamientos de la correspondencia en áreas remotas sin presencia del gestor documental para garantizar tiempos de entrega que cumplan con nuestras promesas de servicio y con los estándares de la competencia. Implementar un servicio de mensajería aérea para contrarrestar las dificultades logísticas causadas por el cierre de carreteras u otras contingencias, asegurando una entrega oportuna y eficiente de la correspondencia. Esta medida es especialmente prioritaria en vista de las demoras actuales de aproximadamente 15 días para que estos documentos lleguen y sean radicados en los flujos de trabajo.
	Gerencia de Seguros	03-2303-202405220009999	En los procedimientos mencionados se establecen las actividades para la reclamación de seguros desde la solicitud del reclamante a través del buzón de Reclamación Seguros Reclamacionseguros@fna.gov.co hasta el pago de la indemnización o notificación de objeción o rechazo. Adicionalmente, una vez se recibe la reclamación por parte de nuestro corredor este cuenta con tres (3) días hábiles para gestionar cada solicitud, ya sea para notificar al afiliado por falta de documentos mínimos o para remitir a la aseguradora para análisis. Para PQRS nuestro corredor de seguros cuenta con tres (3) días hábiles para gestionar cada solicitud una vez se recibe la solicitud por la herramienta de gestión documental. Así mismo, se busca se minimice el tiempo de reacción y respuesta del gestor documental, toda vez que es necesario para el FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A. cumplir con los tiempos establecidos en la ley.
	Gerencia de PQRS	03-2303-202405200009859	Desde esta gerencia se hace la observación de la necesidad de que el contratista optimice y garantice un proceso más diligente en cuanto a la radicación y tiempos de entrega. - Desde la Gerencia de PQRS, se ve la necesidad de que el servicio de correspondencia conozca los procesos de la Entidad, para que lean de forma integral las peticiones y realicen una correcta radicación de los derechos de petición, identificando la tipología. - Identifique el tipo de población que interpone la petición (Ente de control, Congressistas, SFC y Demás) teniendo en cuenta que los tiempos de atención son diferentes. - Que la comunicación sea oportuna de cara a las contingencias presentadas en el proceso de radicación, para no afectar los tiempos de respuesta al Consumidor Financiero, a fin de evitar Tutelas y demás (ejemplo contingencia en temporada de febrero con más de tres mil casos en represamiento con más de tres semanas sin radicar). - La integración de sistemas tecnológicos en la radicación que aporten mejor experiencia al Consumidor Financiero.
	Gerencia Administración Garantías	03-2303-202405200009856	Dentro de la operatividad del proceso de cancelación de hipoteca, se ha evidenciado demora en las entregas de los envíos, por lo que sería importante minimizar estos términos debido a que impactan con el consecuente riesgo reputacional. Adicionalmente, se debe considerar que desarrollamos el proceso de recuperación de garantías a nivel nacional, para lo cual el gestor documental debe tener cobertura al mismo nivel para recoger las escrituras de hipoteca que expidan las notarias ante las cuales se hace el correspondiente trámite.
	Gerencia de cuentas empresariales	03-2303-202405210009970	Control en la radicación oportuna especialmente en temporada de recaudo de cesantías, de los trámites a cargo de la gerencia y evitar el represamiento de los buzones Entidades@fna.gov.co y Contactenos@fna.gov.co. Realizar la validación en el documento "LISTADO DE TRAMITES PARA RADICAR EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - GSO-GD-FO-032" con el fin de evitar reprocesos en la radicación y atender con oportunidad las solicitudes de las empresas y consumidores financieros.
	Así las cosas, con la finalidad de atender en debida forma las solicitudes de las diversas áreas de la Entidad, las cuales coinciden en requerir un modelo de servicio que tenga términos más reducidos para la recolección y entrega de la mensajería, se requiere contar un con proveedor que garantice términos mas eficientes en comparación con el contrato actual y, se encuentre con la capacidad operativa para atender de forma prioritaria las solicitudes del Fondo Nacional del Ahorro S.A.		

	FORMATO ESTUDIO O JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	Código: GLC-CONT-FO-011
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

En virtud de la información aportada por las áreas del Fondo Nacional del Ahorro S.A, es evidente la premura de contratar servicios óptimos y especializados en las actividades técnicas archivísticas, tales como la producción o recepción, radicación, digitalización, distribución y, la disposición final de los documentos, esto en aras de cumplir con las necesidades y observaciones aportadas por cada una de estas gerencias y vicepresidencias, con el fin de ofrecer un servicio diligente para los usuarios y afiliados del Fondo Nacional del Ahorro S.A.

Así las cosas, los servicios de recolección y mensajería requeridos por el Fondo Nacional del Ahorro S.A necesitan una logística exclusiva, particular y especial para la Entidad, la cual deberá encontrarse destinada al 100% a las solicitudes propias de la naturaleza de una Entidad financiera, con esto, se busca garantizar el seguimiento en tiempo real de la verificación de la recolección de tulas en los puntos, además de controlar los tiempos de entrega, los cuales deberán ser acordes a la gestión de los trámites propios de la Entidad, mejorando así los tiempos de respuesta, desembolso de créditos, metas comerciales, aportes y retiros de cesantías etc.

En consecuencia, el servicio de administración del manejo integral de la correspondencia interna y externa del Fondo Nacional del Ahorro S.A se debe contratar de manera ininterrumpida acorde con la normatividad vigente y a las necesidades de servicio de la Entidad, entre los cuales se encuentran la impresión y distribución de recibos de pago, extractos de cesantías y AVC, reporte anual de costo de cesantías-RAC- y demás temas de correspondencia que apoyan la misionalidad del FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A, por lo cual, se hace necesario la contratación de los servicios integrales de administración de mensajería a través de un modelo especial de servicio.

El FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A estratégicamente busca ofrecer y prestar servicios de calidad y eficiencia, con el objeto de aumentar mes a mes las metas comerciales, las cuales son indicadores de una correcta ejecución en los trámites del portafolio de servicios que son ofrecidos por el FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A. Para tales efectos, se busca perfeccionar cada una de las variables que interfieren en los distintos procesos de gestión documental, con la implementación de un nuevo modelo exclusivo y especializado de mensajería, esto, con la finalidad de buscar mejorar cada uno de los servicios prestados a los usuarios para con esto impulsar nuestras metas y llegar a su cumplimiento eficaz.

En el anexo 01. "especificaciones técnicas", se relacionan los parámetros y lineamientos necesarios del FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A para llevar a cabo la aplicación del servicio de correspondencia, es así como, según la necesidad de la diligencia y eficacia del trámite, se asignan los tiempos de entrega y cobertura, los cuales se especifican así:

COBERTURA Y TIEMPOS DE ENTREGA	
URBANO	1 DIA HABIL
REGIONAL	2 A 3 DIAS HABLES
NACIONAL	4 DIAS HABLES
TRAYECTO ESPECIAL	6 DIAS HABLES

Con base a la tabla anterior, se puede determinar que el objetivo principal de la Entidad es optimizar la calidad del servicio en el ámbito de cobertura y entrega de la mensajería del Fondo Nacional Del Ahorro S.A, por esa razón, en la presente solicitud de contratación, se robustecieron los acuerdos de niveles de servicio (en adelante -ANS-) respecto al contrato vigente, toda vez que, cuando haya un incumplimiento con lo que se pacte en el contrato, el proveedor recibiría un descuento mucho mayor a su facturación, como una medida para contrarrestar la afectación que haya sufrido la Entidad.

Adicionalmente, se incluyeron diversas variables que optimizarán el servicio, tales como la creación de la ANS de frecuencia; la cual va dirigida a la periodicidad puntual y determinada con que el operador asiste a las sedes del Fondo Nacional del Ahorro S.A. para la recolección de la mensajería a través del servicio de tulas, resaltándose que, esta frecuencia no se había encontrado pactada contractualmente en anteriores contratos, lo que ocasionaba diversos inconvenientes con los proveedores.

Así mismo, dentro de la ejecución del presente proyecto, se requiere que el eventual contratista suministre una herramienta tecnológica para la Entidad con el fin de realizar el seguimiento de las frecuencias y tiempos de entrega de la mensajería, con esto, se pretende que los tramites propios de la misionalidad de esta

	FORMATO ESTUDIO O JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	Código: GLC-CONT-FO-011
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

	Entidad se cumplan a cabalidad con arreglo a lo estipulado por la ley y demás normas concordantes, mejorando así nuestro portafolio de servicios de cara a los consumidores financieros. En consecuencia, la Entidad requiere dar continuidad a las actividades técnicas archivísticas, tales como la producción o recepción, radicación, digitalización, distribución, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos, considerando que dentro del giro normal de las obligaciones misionales del Fondo Nacional del Ahorro S.A, produce y recibe diariamente una cantidad considerable de documentos, cuya administración documental es necesaria en términos de eficiencia, oportunidad, confiabilidad y seguridad, lo que conlleva a que se le dé un tratamiento adecuado a los documentos y tramites de los ciudadanos y los usuarios internos según lo establecido en el marco normativo en la Ley 594 del 2000 y demás normas concordantes y/o relacionadas. Que de conformidad con la ley 1369 de 2009 en su artículo 15 se menciona que: <i>“Los entes públicos de acuerdo con las necesidades de su gestión podrán contratar servicios de mensajería expresa, de conformidad con la Ley de contratación que les rija.”</i> En consecuencia, el Fondo Nacional del Ahorro S.A se encuentra plenamente facultado para contratar los servicios incluidos en el anexo de especificaciones técnicas de la presente necesidad, teniendo en cuenta el Manual de contratación que le aplica. Así, para cumplir con las actividades operativas y de apoyo a la misionalidad del Fondo Nacional del Ahorro S.A, se requieren los servicios señalados y desarrollados en el anexo No. 01 de especificaciones técnicas, los cuales se resumen a continuación: - Mensajería: Expresa y especializada. - Apoyo en procesos de radicación. - Apoyo en la gestión documental. - Apoyo a eventuales ferias inmobiliarias. - Mensajeros. - Gestión de impresión masiva. - Distribución masiva. Que las anteriores actividades mencionadas son requeridas bajo los siguientes parámetros: 1- Transporte para la recolección y movilización bajo un modelo logístico prioritario para el Fondo Nacional del Ahorro S.A, el cual deberá estar destinado al 100% a las recolecciones, movilización y entregas de lo requerido por la entidad, con esto, se busca contratar a un proveedor que se encuentre en capacidad de cumplir con los términos de entrega establecidos en los anexos técnicos que hacen parte integral de la presente necesidad y, adicionalmente se encuentre en capacidad de atender términos inferiores a los señalados en caso de requerirse. 2- Seguimiento a través de aplicativos que sirvan como una herramienta que permita la revisión de los envíos, esto teniendo en cuenta la información sensible manejada por el Fondo Nacional Del Ahorro S.A. 3- Seguimiento a las devoluciones de masivos a través del cargue y digitalización de los soportes de las devoluciones, esto con el fin de que la trazabilidad quede completa y esos soportes sirvan como anexos en caso de reclamaciones, solicitudes o derechos de petición de los consumidores financieros, además de tener los movimientos completos de inicio a fin. 4- Distribución de Masivos: El Fondo Nacional Del Ahorro S.A requiere que se realice un proceso más exhaustivo en cuanto a la georreferenciación y sectorización de los envíos con el fin de notificar a las áreas sobre el margen probable de entrega, novedades y sobre esto definir que se despacha, también para que se tome de base la actualización de datos y mejorar como Entidad el indicador establecido para este tema por parte de la Superintendencia financiera. 5- Disminución de términos para correspondencia: En este punto, es preciso indicar que, de acuerdo con la naturaleza y actividad del Fondo Nacional Del Ahorro S.A, se hace necesario encontrar un proveedor que pueda satisfacer la necesidad de la Entidad en términos acordes a sus trámites, por lo cual, se
--	--

	FORMATO ESTUDIO O JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	Código: GLC-CONT-FO-011
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

	requiere un servicio especial y particular para atender los requerimientos de los consumidores financieros. 6- Interacción directa con el proveedor: Con ocasión a la integralidad y la inmediatez con la cual se requieren los servicios para realizar las actividades de manejo integral de la mensajería interna y externa de la Entidad, máxime cuando la demanda y requerimientos de los servicios son del orden nacional, y a su vez se requiere la remisión de la misma a la sede principal del Fondo Nacional del Ahorro S.A, se hace necesario que el contratista cuente con domicilio principal o agencia o sucursal en la ciudad de Bogotá D.C. para facilitar la comunicación, interacción entre la Entidad y el eventual contratista. Por lo anteriormente expuesto y con el fin de garantizar la continuidad de la prestación del servicio de correspondencia de manera oportuna, segura y ágil para el cumplimiento de las funciones misionales y necesidades administrativas, es necesario suscribir un contrato con un proveedor que cuente con toda la experiencia, experticia y las capacidades técnicas y administrativas para cumplir con el objeto contractual, garantizando el servicio de envío y recepción eficiente, ágil, confiable, seguro y, además, cuente con cobertura a todos los destinatarios a nivel nacional. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Que la Gerencia de contratación a través del estudio de Mercado No. FNA-COT-053-2024 estableció un presupuesto oficial estimado en la suma de VEINTIÚN MIL SETENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS (\$\$ 21.079.465.318) M/CTE, el cual incluye IVA, la totalidad de impuestos, tasas, contribuciones a que haya lugar y demás costos directos e indirectos. Que el presupuesto mencionado se realizó con base en las cantidades mensuales estimadas establecidas por la Gerencia Administrativa, las cuales en todo caso podrán aumentar o disminuir, sin que sea obligación del Fondo Nacional del Ahorro S.A. la utilización exacta de dichas cantidades. Adicionalmente, se debe señalar que, con ocasión al artículo 476 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 11 de la Ley 2010 de 2019, el transporte de carga se encuentra excluido del impuesto a las ventas: “9. El servicio de transporte público, terrestre, fluvial y marítimo de personas en el territorio nacional, y el de transporte público o privado nacional e internacional de carga marítimo, fluvial, terrestre y aéreo (...)”. Por lo tanto, se debe entender que, los servicios de postales cotizados (Servicios de mensajería, tulas, mensajeros, motorizados, distribución masiva y relacionados), estarán exentos de IVA. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Con el objetivo de encontrar un proveedor capacidades técnicas, jurídicas y financieras para prestar los servicios descritos en esta necesidad y en los anexos que hacen parte integral de la misma, es necesaria la apertura de un proceso público de conformidad con el Manual de Contratación vigente en el numeral 2.1 establece que: “<i>CONVOCATORIA PÚBLICA. La escogencia del contratista se efectuará mediante convocatoria pública en todos los contratos cuya cuantía estimada sea igual o superior a MIL QUINIENTOS (1.500) SALARIOS MINIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES, o cuando no proceda la convocatoria pública abreviada, la contratación directa, o cuando aun procediendo este tipo de modalidades de selección, la Presidencia o el ordenador del gasto decidan adelantar la selección del contratista mediante convocatoria pública o cuando los miembros del comité de contratación así lo recomienden.</i>” CRITERIO DE SELECCIÓN DEL OFERENTE: Para la selección el oferente se deberá tener en cuenta que cumpla con las especificaciones requeridas y que haya presentado la oferta más favorable a la entidad conforme a los Criterios de Calificaciones de las Propuestas – Ponderables previstos en las Reglas de Participación definitivas elaboradas por la Gerencia de Contratación de la Entidad. FORMA DE PAGO
--	---

	FORMATO ESTUDIO O JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	Código: GLC-CONT-FO-011
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

	Se pagará al contratista mensualidades vencidas, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción, previa entrega del informe correspondiente y aprobación de esta por parte de la Supervisor del Contrato y presentación de factura y los soportes del pago a Seguridad Social, Riesgos Laborales y Parafiscales, y una vez se surtan los trámites administrativos y financieros al interior de la Entidad. CALIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL Conforme al numeral 5.1 de La Calificación del Contratista establecido en el Capítulo IV del Manual de Supervisión del Fondo Nacional de Ahorro S.A., el supervisor del contrato calificará la actividad del contratista en los informes periódicos señalados en el contrato. En consecuencia, en armonía con lo dispuesto en el numeral 5.2 Criterios de Calificación, el seguimiento del desempeño del contratista se sujetará a los siguientes criterios de calificación: <table><tr><th colspan="5">SEGUIMIENTO DEL CONTRATISTA</th></tr><tr><th>Criterio</th><th>% de Ponderación</th><th>Descripción</th><th>Puntos obtenidos (califique de 1 a 5)</th><th>TOTAL</th></tr><tr><td rowspan="10">Calidad del servicio</td><td rowspan="10">60%</td><td>Cumplimiento del objeto, alcance y obligaciones contractuales.</td><td></td><td rowspan="10"></td></tr><tr><td>Cumplimiento de normas de seguridad y prevención de riesgos de SST.</td><td></td></tr><tr><td>Cumplimiento de normativa ambiental.</td><td></td></tr><tr><td>Cumplimiento y administración sistema de aseguramiento de calidad. (De acuerdo a procesos o procedimientos o normas de la organización)</td><td></td></tr><tr><td>Disponibilidad durante la ejecución del contrato de la Infraestructura, equipos, herramientas y recurso humano ofertado.</td><td></td></tr><tr><td>Calidad de los bienes y servicios contratados.</td><td></td></tr><tr><td>Imposición de ANS diferidos en el número de meses de ejecución del contrato. Número de ANS en relación con el número de Meses de ejecución del contrato.</td><td></td></tr><tr><td>Iniciativa y cooperación. Aporte de oportunidades de mejora a la organización.</td><td></td></tr><tr><td>Porcentaje de desviación en el cumplimiento del contrato según el plazo acordado.</td><td></td></tr><tr><td>Idoneidad del personal ofertado.</td><td></td></tr><tr><td colspan="3">PROMEDIO</td><td>---</td><td></td></tr><tr><td rowspan="2">Plazos</td><td rowspan="2">25%</td><td>Cumplimiento del contrato en los plazos contratados.</td><td></td><td rowspan="2"></td></tr><tr><td>Cumplimiento del contrato en el cronograma o plan de trabajo acordado.</td><td></td></tr><tr><td colspan="3">PROMEDIO</td><td></td><td></td></tr><tr><td rowspan="2">Aspectos administrativos</td><td rowspan="2">15%</td><td>Cumplimiento de obligaciones laborales con el personal dispuesto para la ejecución del contrato y control administrativo.</td><td></td><td rowspan="2"></td></tr><tr><td>Conducta del personal ofertado, presentación personal, relaciones interpersonales.</td><td></td></tr><tr><td colspan="3">PROMEDIO</td><td>---</td><td></td></tr><tr><td colspan="4">TOTAL</td><td>---</td></tr></table> Los criterios de calificación anteriormente señalados serán consignados en el acta de inicio.	SEGUIMIENTO DEL CONTRATISTA					Criterio	% de Ponderación	Descripción	Puntos obtenidos (califique de 1 a 5)	TOTAL	Calidad del servicio	60%	Cumplimiento del objeto, alcance y obligaciones contractuales.			Cumplimiento de normas de seguridad y prevención de riesgos de SST.		Cumplimiento de normativa ambiental.		Cumplimiento y administración sistema de aseguramiento de calidad. (De acuerdo a procesos o procedimientos o normas de la organización)		Disponibilidad durante la ejecución del contrato de la Infraestructura, equipos, herramientas y recurso humano ofertado.		Calidad de los bienes y servicios contratados.		Imposición de ANS diferidos en el número de meses de ejecución del contrato. Número de ANS en relación con el número de Meses de ejecución del contrato.		Iniciativa y cooperación. Aporte de oportunidades de mejora a la organización.		Porcentaje de desviación en el cumplimiento del contrato según el plazo acordado.		Idoneidad del personal ofertado.		PROMEDIO			---		Plazos	25%	Cumplimiento del contrato en los plazos contratados.			Cumplimiento del contrato en el cronograma o plan de trabajo acordado.		PROMEDIO					Aspectos administrativos	15%	Cumplimiento de obligaciones laborales con el personal dispuesto para la ejecución del contrato y control administrativo.			Conducta del personal ofertado, presentación personal, relaciones interpersonales.		PROMEDIO			---		TOTAL				---
SEGUIMIENTO DEL CONTRATISTA																																																																				
Criterio	% de Ponderación	Descripción	Puntos obtenidos (califique de 1 a 5)	TOTAL																																																																
Calidad del servicio	60%	Cumplimiento del objeto, alcance y obligaciones contractuales.																																																																		
		Cumplimiento de normas de seguridad y prevención de riesgos de SST.																																																																		
		Cumplimiento de normativa ambiental.																																																																		
		Cumplimiento y administración sistema de aseguramiento de calidad. (De acuerdo a procesos o procedimientos o normas de la organización)																																																																		
		Disponibilidad durante la ejecución del contrato de la Infraestructura, equipos, herramientas y recurso humano ofertado.																																																																		
		Calidad de los bienes y servicios contratados.																																																																		
		Imposición de ANS diferidos en el número de meses de ejecución del contrato. Número de ANS en relación con el número de Meses de ejecución del contrato.																																																																		
		Iniciativa y cooperación. Aporte de oportunidades de mejora a la organización.																																																																		
		Porcentaje de desviación en el cumplimiento del contrato según el plazo acordado.																																																																		
		Idoneidad del personal ofertado.																																																																		
PROMEDIO			---																																																																	
Plazos	25%	Cumplimiento del contrato en los plazos contratados.																																																																		
		Cumplimiento del contrato en el cronograma o plan de trabajo acordado.																																																																		
PROMEDIO																																																																				
Aspectos administrativos	15%	Cumplimiento de obligaciones laborales con el personal dispuesto para la ejecución del contrato y control administrativo.																																																																		
		Conducta del personal ofertado, presentación personal, relaciones interpersonales.																																																																		
PROMEDIO			---																																																																	
TOTAL				---																																																																
2.2. Objeto contractual:	"Prestación de servicios para el manejo integral de la mensajería interna, externa y demás servicios conexos para la adecuada Administración Documental del Fondo Nacional del Ahorro S.A."																																																																			
Alcance Objeto contractual:	El presente contrato incluirá todas las actividades tendientes a desarrollar un manejo eficaz y eficiente, en el ámbito documental en relación con la recepción, radicación, traslado, digitalización, organización, apoyo a las transferencias y aseguramiento de la preservación documental. Igualmente, a la operación de impresión, alistamiento y distribución de recibos de pago, extractos de cesantías, AVC y, demás documentación generada en los diferentes procesos a cargo de la entidad, así como de la correspondencia documental, en el desarrollo de la operación en todos los puntos de atención del Fondo Nacional del Ahorro S.A a nivel nacional. Así mismo, garantizando la accesibilidad, trazabilidad y seguridad de la información del Fondo Nacional del Ahorro S.A.																																																																			
2.3. Especificaciones del Bien, Servicio u Obra a contratar:	Las especificaciones técnicas del servicio a contratar se encuentran en los siguientes documentos: 1. Anexo No. 1 Especificaciones Técnicas.																																																																			

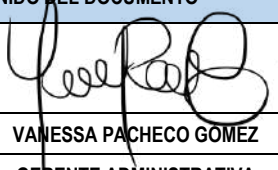
	FORMATO ESTUDIO O JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	Código: GLC-CONT-FO-011
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

	2. Anexo No. 2 Equipo de Trabajo.
2.4 Obligaciones Específicas o especiales del Contratista:	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: 1. Cumplir con las condiciones y especificaciones técnicas, descritas en el Anexo No. 1 Especificaciones Técnicas garantizando la debida prestación de los servicios inherentes al objeto contractual. 2. Reportar a través del Supervisor del contrato a la gerencia de Seguridad de la Información cuando se encuentre evidencia de alteración o manipulación de dispositivos o información. El reporte se deberá realizar una vez se conozca el incidente. 3. Hacer uso de las herramientas de transferencia segura de información que dispone la Entidad para el envío y recepción de información catalogada como clasificada o reservada, de acuerdo con las definiciones descritas en la ley 1712 de 2014. 4. Garantizar que todo software y recursos informáticos utilizados por el equipo in house de apoyo al contrato debe contar con licenciamiento y soporte por parte del fabricante durante toda la vigencia. 5. Todas las demás obligaciones suscitadas en los anexos que componen este contrato y todos los documentos que hagan parte integral del contrato sin excepción. 6. El Contratista debe garantizar la vigencia de la licencia y registro de servicio postal de mensajería, durante el término de ejecución del contrato, para lo cual presentará en original, una carta de compromiso de renovación de esta en caso de vencimiento durante la ejecución del contrato, firmada por el representante legal. 7. Atender las solicitudes de prestación de servicios siempre y cuando sean autorizadas por al Supervisión del contrato. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LOS APOYOS AL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL ARCHIVO CENTRAL Y SEDE PRINCIPAL. Para las actividades inherentes al apoyo de la administración del archivo central, el Contratista debe contar con el personal idóneo y suficiente para cumplir con la labor diaria como son: 8. Inventario Documental: Mantener actualizada el inventario documental del FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A. 9. Consulta y préstamos documentales: Atender todas las solicitudes de consulta y préstamo documentales que realicen las diferentes áreas del FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A. 10. Transferencias documentales: Recibir y verificar las transferencias de los Puntos de Atención y cada una de las áreas establecidas en el organigrama del FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A, para lo cual se debe elaborar un cronograma, evitando el represamiento de documentos en los puestos de trabajo de los usuarios internos del FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A, si los usuarios internos no saben cómo alistar la documentación a transferir. 11. Organización documental: Organizar el acervo documental conforme al Acuerdo No. 002 de 2014 del Archivo General de la Nación del día a día y los tramites misionales. 12. Eliminación documental: apoyo en la identificación de los documentos objeto de eliminación por el FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A, con base a las Tabla de Retención Documental - TRD y Tabla de Valoración Documental – TVD. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RADICACIÓN DE TRAMITES. 13. Ventanilla de correspondencia: Desarrollar las actividades de recepción, radicación, digitalización, clasificación y distribución de correspondencia Interna, Externa (Entrante y Saliente) en la herramienta tecnológica que el FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A defina. En algunos puntos se tendrán centros de radicación operados por personal del contratista, y en los restantes puntos, se implementa el servicio de recolección de trámites y correspondencia para ser zonificados y procesados en los puntos en los que se cuente con centros de radicación, este proceso se deberá ejecutar bajo lo dispuesto en el Acuerdo No. 060 del 30 de octubre de 2001. 14. Recepción y radicación de tramites misionales: Realizar la recolección, radicación, digitalización, digitación, entrega de la documentación de todos los tramites misionales 15. Atención a Buzones: Gestionar los buzones, donde los consumidores financieros tramitan PQR, solicitan información sobre productos y trámites que presta el Fondo Nacional del Ahorro, entre otros. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON RECOLECCIÓN DE TULAS. 16. Recolección de Tulas: Prestar el servicio de recolección de tulas donde realiza la recolección de documentos, con punteo y verificación de contenidos.

	FORMATO ESTUDIO O JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	Código: GLC-CONT-FO-011
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

	17. Frecuencias de Recolección: El contratista deberá cumplir con las frecuencias de recolección establecidas en este contrato contenidas en el Anexo No. 3 ANS. 18. Gestión de Tulas: El Contratista deberá garantizar que cuenta con las suficientes Tulas para la atención de todos los puntos a nivel nacional para la recolección, distribución y entrega de todos los tramites a gestionar. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON MENSAJERÍA EXPRESA: 19. Distribución de mensajería: Asegurar el envío de la correspondencia generada en cada una de las áreas de FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A, que tenga como destino otras entidades, afiliados, o destinatarios fuera de las instalaciones del FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A a nivel nacional. 20. Cumplir con los tiempos de distribución y suministro de las pruebas de entrega. 21. Contar con una herramienta tecnológica para el seguimiento y rastreo de las pruebas de entrega. 22. El CONTRATISTA debe suministrar las pruebas de entrega mensualmente al FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A en el canal que informe el apoyo a la supervisión. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LOS APOYOS SEDE PRINCIPAL Y PUNTOS DE ATENCIÓN. 23. El CONTRATISTA debe contar con personal idóneo para la prestación de los servicios descritos en el Anexo No. 2 Equipo de Trabajo. 24. Dar cumplimiento a la Normatividad vigente en materia Laboral manteniendo indemne al FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LOS APOYOS FERIAS INMOBILIARIAS. 25. El contratista debe contar con personal idóneo para asistir a las diferentes ferias inmobiliarias que surjan en la ejecución del contrato, con disponibilidad para trasladarse al lugar dónde se desarrollen. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE IMPRESIÓN MASIVA. 26. Impresión: Imprimir los recibos de pago, extractos de Cesantías y AVC, entre otras. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DISTRIBUCIÓN MASIVA. 27. Distribución: Llevar a cabo la distribución de todos los recibos de pago, extractos de Cesantías y AVC, entre otras. OBLIGACIONES DE LOS ENTREGABLES. 28. EL CONTRATISTA deberá presentar los informes diarios, semanales, mensuales y anuales detallados en el anexo No. 1 Especificaciones Técnicas sobre los servicios de radicación, mensajería, mensajeros, apoyos, motorizados, tulas, impresión y distribución masiva.
3. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN	
3.1. Plazo:	DOCE (12) MESES.
3.2. Lugar de Ejecución:	EL SERVICIO SE DEBERÁ PRESTAR EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C, EN LOS PUNTOS DE ATENCIÓN DEL FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A A NIVEL NACIONAL O DONDE LLEGARE APERTURAR Y, DONDE SE ENCUENTRE UBICADO EL ARCHIVO CENTRAL DEL FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A.
4. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	
4.1. Supervisión:	Nombre: VANESSA PACHECO GÓMEZ
	Cargo o quien haga sus veces: GERENTE ADMINISTRATIVA
	Dependencia: GERENCIA ADMINISTRATIVA
4.2. Necesidad de contar con Interventoría:	N/A
5. ANEXOS	
5.1 Nombre:	

	FORMATO ESTUDIO O JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	Código: GLC-CONT-FO-011
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

5.2 Documentos adicionales:	Anexo No. 1 - Especificaciones Técnicas del bien o servicio a contratar. Anexo No. 2 – Equipo de trabajo. Anexo No. 03 - ANS. Estudio de Mercado FNA-COT-053-2024.
6. RESPONSABLE DEL CONTENIDO DEL DOCUMENTO	
FIRMA	
NOMBRE	VANESSA PACHECO GOMEZ
CARGO	GERENTE ADMINISTRATIVA

Proyectó: Ana Carolina Jerónimo González – Gerencia Administrativa.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

OBJETO DEL PROCESO

Prestación de servicios para el manejo integral de la mensajería interna, externa y demás servicios conexos para la adecuada Administración Documental del Fondo Nacional del Ahorro S.A

BOGOTÁ D.C., JULIO DE 2024

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

CONTENIDO:

1.	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.	5
2.	OBJETO DEL PROCESO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO. ...	23
2.1.	OBJETO:.....	23
2.2.	ALCANCE OBJETO CONTRACTUAL	23
2.3.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO:.....	24
2.4.	OBLIGACIONES DE LAS PARTES.....	24
2.4.1.	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:.....	24
2.4.2.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.	27
2.5.	OBLIGACIONES DEL FNA	29
1.	MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN.....	29
3.	PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN.	30
3.1.	METODOLOGÍA DE CÁLCULO – POE.....	31
4.	CRITERIOS DE SELECCIÓN.	31
4.1.1.	REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES JURÍDICOS.	31
4.1.1.1.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	31
4.1.1.2.	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL E INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS... ..	32
4.1.1.3.	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	33
4.1.1.4.	DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	33
4.1.1.5.	REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP	35
4.1.1.6.	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT	35
4.1.1.7.	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	35
4.1.1.8.	CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES 36	
-	PERSONAS NATURALES	36
-	PERSONAS JURÍDICAS	36
-	PROponentes PLURALES	37
4.1.1.9.	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA 37	
4.1.1.10.	VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	37
4.1.1.11.	VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - POLICÍA NACIONAL	38
4.1.1.12.	VERIFICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS.....	38
4.1.1.13.	DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.....	39
4.1.1.14.	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.....	39
4.1.1.15.	AUTORIZACIÓN PARA LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS COMUNICACIONES EMITIDAS POR EL FONDO NACIONAL DEL AHORRO	39
4.1.1.16.	ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	39
4.1.1.17.	PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	39
4.1.1.18.	PODER	40
4.1.1.19.	AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	40
4.1.1.20.	CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES	40
4.1.1.21.	COMPROMISO DE FIRMA TRANSACCIONAL - SECOP II.	41
4.2.	REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES TÉCNICOS.....	41
4.2.1.	CRITERIOS TÉCNICOS HABILITANTES.	41
4.2.1.1.	DOMICILIO PRINCIPAL, AGENCIA O SUCURSAL.....	41

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

4.2.1.2.	ACREDITACIÓN PROGRAMA SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	42
4.2.2.	EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE	43
4.2.2.1.	EXPERIENCIA GENERAL	43
4.2.2.2.	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	43
4.2.3.	ACREDITACIÓN EXPERIENCIA DEL OFERENTE	44
4.2.4.	EXPERIENCIA MÍNIMA PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES O MIPYME COMO CRITERIO DIFERENCIAL	47
4.2.5.	ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	48
4.2.6.	ACREDITACIÓN CALIDAD DE MIPYME	49
4.2.7.	MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN DE REQUERIMIENTOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS Y PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	50
4.3.	REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES FINANCIEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	50
4.3.1.	CAPACIDAD FINANCIERA	51
4.3.2.	CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	52
4.3.3.	OFERTA ECONÓMICA	53
4.3.4.	PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO	54
4.4.	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS – PONDERABLES	54
4.4.1.	FACTOR ECONÓMICO	55
4.4.1.1.	Oferta Económica 30 puntos	55
4.4.2.	FACTOR TÉCNICO	56
4.4.2.1.	PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL. – 10 puntos	56
4.4.2.2.	PRESENCIA REGIONAL – 15.75 puntos	57
4.4.2.3.	OFRECIMIENTO DE PERSONAL DE APOYO OPERATIVO ADICIONAL (AUXILIARES DE RADICACIÓN) – 15 puntos	58
4.4.3.	EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES	60
4.4.4.	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (Puntaje Máximo 10 Puntos)	61
4.4.5.	PROMOCIÓN SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL (10 puntos)	62
4.4.6.	INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS (5 puntos)	63
4.4.6.1.	RECIPROCIDAD	64
4.4.7.	PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (Puntaje Máximo 1 PUNTO)	64
4.5.	COBERTURA POR LOS ACUERDOS COMERCIALES	65
5.	ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO	65
5.1.	PLAZO DE EJECUCIÓN	65
5.2.	VALOR DEL CONTRATO	66
5.3.	FORMA DE PAGO	66
5.4.	GARANTÍAS	67
5.5.	SUFICIENCIA DE LAS GARANTÍAS	68
5.6.	CONOCIMIENTO DEL CONTRATISTA SOBRE LAS CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	68
5.7.	PENAL PECUNIARIA	68
5.8.	SUPERVISIÓN	69
5.9.	HABEAS DATA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	69
5.10.	LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL	69
5.11.	INDEMNIDAD	69
5.12.	INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL	70
5.13.	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	70
5.14.	CONFIDENCIALIDAD E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA	70
5.15.	SUSPENSIÓN	71

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

5.16.	CESIÓN.....	71
5.17.	CESIÓN DE LOS DERECHOS ECONÓMICOS DEL CONTRATO	71
5.18.	PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	71
5.19.	CALIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL	71
5.20.	RÉGIMEN LEGAL.....	72
5.21.	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	72
5.22.	TERMINACIÓN	73
5.23.	REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	73
6.	ANÁLISIS DEL SECTOR	73
7.	ESTUDIO DE MERCADO	73
8.	ANÁLISIS DE RIESGOS	73

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

ESTUDIOS PREVIOS

El Fondo Nacional del Ahorro FNA, de acuerdo con el numeral 1.5 del Manual de Contratación aprobado mediante Acuerdo de Junta Directiva 2407 de 2021, establece las condiciones a considerar en los procesos de contratación adelantados bajo las condiciones del citado Manual, orientado a la optimización de las compras públicas de la Entidad, cumplimiento de los principios de planificación, responsabilidad y transparencia.

Conforme con lo anterior, el presente documento contiene los requisitos mínimos jurídicos, técnicos, económicos y financieros que deben considerarse para adelantar el proceso de selección al que se refiere el presente documento.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

Que el Fondo Nacional del Ahorro S.A., es una entidad creada en virtud del Decreto Ley 3118 de 1968 como establecimiento público, reorganizada por la Ley 432 de 1998 en empresa industrial y comercial del estado y transformado por el Decreto Ley 1962 de 2023 en sociedad de economía mixta de la rama ejecutiva del orden nacional, del tipo de las anónimas, organizada como establecimiento de crédito, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, cuyos estatutos fueron aprobados y formalizados en Escritura Pública número 00411 del 6 de marzo de 2024, registrada en fecha 21 de marzo de 2024 en la Notaría 71 del Círculo de Bogotá. Dentro de sus funciones, está la de promover el ahorro y encausarlo hacia la financiación de proyectos de especial importancia, como el acceso a la vivienda y en desarrollo de su objeto adelanta actividades para el fortalecimiento y la implementación de las políticas, planes y programas sociales de vivienda del Gobierno y para el cumplimiento de las estrategias y metas del Plan Nacional de Desarrollo.

Así mismo, el Fondo Nacional del Ahorro S.A. en su ámbito de aplicación y ejecución busca garantizar y salvaguardar los deberes y derechos para con los usuarios que se encuentran gozando de los distintos servicios ofertados por la Entidad, que implican la recepción de documentos y en general tanto la recepción como envío de mensajería, objetos y/o piezas postales, entre otros.

En ese sentido, cabe señalar que el Fondo Nacional del Ahorro S.A. está obligada a cumplir con lo determinado por la Ley General de Archivo, ello en concordancia con lo establecido en el art. 2 de la Ley 594 de 2000 el cual expresa: *“Ámbito de aplicación. La presente ley comprende a la administración pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los demás organismos regulados por la presente ley”*. Ahora bien, el art. 3 la citada ley define la Gestión Documental como: *“El conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación”*, estableciéndose en el Título IV, artículo 12 que *“la responsabilidad de la gestión de documentos y la administración de archivo está en cabeza de la administración pública”*.

Que dentro de los servicios que implican la gestión documental, se encuentran las actividades de recepción, clasificación, transporte y entrega de objetos y/o piezas postales y de mensajería, los cuales son fundamentales y necesarios para conservar la información y garantizar los derechos de los usuarios. Así, al desarrollar adecuadamente en la Entidad el proceso de mensajería en concordancia con la Política de Gestión Documental adoptada por el Fondo Nacional del Ahorro S.A., se busca garantizar el manejo del ciclo de vida de los documentos, para la consecución de las metas estratégicas de cada línea de negocio, además, cumpliendo con los estándares de seguridad de la información.

Por lo anterior, la Entidad requiere la prestación de diversos servicios relacionados con la adecuada administración Documental del Fondo Nacional del Ahorro S.A., teniendo en cuenta que, resulta más beneficioso para la Entidad tercerizar dichos servicios, pues no cuenta con la capacidad operativa para trasladar y/o transportar sus objetos postales y documentos en general, ni tampoco cuenta con el recurso humano suficiente para atender en debida forma todas las actividades que implican la debida administración documental.

Por lo anterior, los servicios a prestar son los siguientes:

1- SERVICIOS POSTALES:

La ley 1369 de 2009 *“por medio de la cual se establece el régimen de los servicios postales y se dictan otras disposiciones”*, establece en el artículo 3ero que:

Los Servicios Postales consisten en el desarrollo de las actividades de recepción, clasificación, transporte y entrega de objetos postales a través de redes postales, dentro del país o para envío hacia otros países o recepción desde el exterior.

Son servicios postales, entre otros, los servicios de correo, los servicios postales de pago y los servicios de mensajería expresa.

Así las cosas, los servicios postales son requeridos dentro del territorio nacional por cualquier organización pública o privada con la finalidad transportar los objetos postales, esto, para que se garantice el derecho a la información y la inviolabilidad de la correspondencia.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

Es pertinente señalar que, el Estado colombiano ha intervenido en la regulación de estos servicios precisamente para diferenciar entre el traslado de objetos postales y cualquier otro tipo de mercancía, que podría trasportar otro tipo de sociedades.

En ese orden de ideas, para el Fondo Nacional del Ahorro S.A. es fundamental la contratación de los servicios postales, con la finalidad de que se trasladen y/o transporten sus documentos de forma segura y eficiente, dando cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.

1.1. MENSAJERIA EXPRESA:

El Fondo Nacional del Ahorro S.A. como entidad financiera diariamente recibe un gran volumen de solicitudes y requerimientos de diversos remitentes, entre los cuales se encuentran los consumidores financieros, ciudadanía, entidades públicas, privadas y entes de control, los cuales son recepcionados, redireccionados al área interna competente y respondidos dentro de los términos de ley.

Así, para que el Fondo Nacional del Ahorro S.A. emita su efectiva respuesta o requiera igualmente como Entidad información de algún tercero, necesita contar con un proveedor que le garantice bajo términos de accesibilidad, trazabilidad y seguridad, el traslado y transporte de sus comunicaciones a nivel nacional (zonas urbanas y rurales), esto, bajo las licencias y registros postales respectivos.

Es pertinente indicar que, el Fondo Nacional del Ahorro S.A. posee usuarios y/o consumidores financieros en todo el territorio nacional, esto, debido a su presencia en prácticamente todos los departamentos del país, por lo tanto, se requiere la contratación de un proveedor con capacidad operativa y logística en todo el país, tanto en la urbanidad como la ruralidad.

Que, de acuerdo a la revisión de los históricos realizados por parte de la Gerencia Administrativa y a la producción de documentos de las diferentes áreas, las siguientes cantidades estimadas mensuales son las que se buscan contratar con el presente servicio:

MENSAJERÍA		
ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA
URBANO	SOBRE MEDIA CARTA Y/O CARTA/COBRO MENSUAL	984
NACIONAL	SOBRE MEDIA CARTA Y/O CARTA/COBRO MENSUAL	708
REGIONAL	SOBRE MEDIA CARTA Y/O CARTA/COBRO MENSUAL	10
TRAYECTO ESPECIAL	SOBRE MEDIA CARTA Y/O CARTA/COBRO MENSUAL	41

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

INTERNACIONAL	SOBRE MEDIA CARTA Y/O CARTA/COBRO MENSUAL	4
---------------	--	---

Nota: Se manifiesta que las cantidades señaladas son estimativas, de tal forma que las mismas pueden variar de conformidad con las necesidades de la Entidad. Así las cosas, lo anterior no implica que la Entidad deba obligatoriamente contratar las cantidades exactas estimadas.

Por otro lado, es preciso indicar que, de acuerdo al servicio de mensajería internacional, este será requerido de acuerdo a las novedades que se presentan en la gestión presidencial y el programa “colombianos en el Exterior” u otros programas enfocados al mismo. Para lo cual, el proveedor seleccionado deberá encontrarse en capacidad de prestar dicho servicio al Fondo Nacional del Ahorro S.A a través de las alianzas, licencias, autorizaciones, acuerdos comerciales o cualquier otra relación comercial o contractual que requiera para la ejecución del contrato.

1.2. MENSAJERÍA ESPECIALIZADA Y LOGISTICA (RECOLECCIÓN DE TULAS):

El Fondo Nacional del Ahorro S.A. actualmente tiene 65 puntos activos de atención, entre los cuales se encuentran puntos institucionales, empresariales y, puntos de atención propiamente dichos. En todos los puntos recibe y recepciona información a través de diversos canales, siendo uno de estos, el formato físico (papel), por lo cual, dichos tramites requieren ser trasladados desde el punto de atención donde fue recepcionado hasta la sede principal de la Entidad en la ciudad de Bogotá, esto es, calle 65 #11-83, con la finalidad de ser redireccionados al área o dependencia interna correspondiente para la respuesta o gestión respectiva.

Entre los tramites que se trasladan bajo este servicio se encuentran los siguientes:

Tramite	Dependencia a cargo de resolver el tramite	Termino de respuesta al CF.
Solicitudes de traslados de cesantías:	Gerencia Regional Operativa	5 días hábiles en habilitar la afiliación y 45 días para que el fondo privado realice el giro.
Afiliaciones cesantías	Gerencia Regional Operativa	5 días hábiles para habilitar la afiliación.
Solicitudes de crédito	Gerencia de crédito individual	5 días hábiles para la aprobación del crédito.
Documentos de Legalización	Gerencia de legalizadora	Actualización de datos
	Gerencia puntos de atención	80 días hábiles para el trámite hasta notariado y registro y 2 días hábiles para el desembolso.
Abonos	Gerencia de cartera	2 días hábiles
Reintegros	Gerencia de cartera	5 días hábiles

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

Cancelación hipotecas	Gerencia de Administración de garantías	8 días hábiles para generar la minuta y entregar al afiliado.
Desistimientos de créditos	Gerencia de crédito individual	1 día hábil
Cambio condiciones iniciales	Gerencia de crédito individual	5 días hábiles para la aprobación de cambio de condiciones y 3 días hábiles para aplicar el cambio después de firmados los documentos.
Novedades No Monetarias de cesantías	Gerencia cuentas empresariales	4 días hábiles
Corrección AVC	Gerencia cuentas empresariales	Desde la gerencia cuentas empresariales solo se corrigen más de dos dígitos en la cédula y el tipo de documento, dentro de los 2 días hábiles siguientes a la solicitud de la Gerencia de antifraudes.
PQR'S	Gerencia de PQRS	Peticiones: 10 días Hábiles Reclamos: 15 días Hábiles
Recibos de servicios públicos	Gerencia Administrativa	N/A
Reclamaciones de Seguros	Gerencia Seguros	Tramites 3 a 5 días hábiles y siniestros ante la aseguradora un mes por normatividad
Tramites de fallecidos	Gerencia asesorías y conceptos	15 días hábiles para redirecciona respuesta a la Gerencia Cuenta Personas.
Movilizaciones e Inmovilizaciones de cesantías y AVC	Gerencia cuentas personas	2 días hábiles.
Cambio fechas de pago créditos	Gerencia de cartera	2 días hábiles.

De lo anterior se evidencia que, el Fondo Nacional del Ahorro requiere de un proveedor que garantice el traslado de sus trámites hasta su sede principal, con la finalidad de responder dentro de cada uno de los términos a los consumidores financieros o interesados en general, esto, con la finalidad de evitar vulneraciones a los derechos de los usuarios y, evitar sanciones y acciones constitucionales en su contra por la falta de contestación.

Se resalta que, las frecuencias y tiempos de entrega de este servicio se encuentran descritos en el anexo No. 4 denominado “frecuencia y tiempo de entrega - tulas”, teniendo en cuenta que se encuentran discriminados por cada punto de atención.

Se debe resaltar que, las frecuencias establecidas en el anexo son estimadas, las cuales, en todo caso, podrán variar en la ejecución del contrato de acuerdo a las modificaciones que se acuerden entre las partes mediante las actas respectivas, esto, teniendo en cuenta el dinamismo del servicio y la necesidad de cada punto de atención.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

2. PERSONAL DEL APOYO A LAS ACTIVIDADES DE MENSAJERIA, RADICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL:

2.1. MENSAJERO MOTORIZADO:

De acuerdo a las actividades misionales del Fondo Nacional del Ahorro S.A., entre las cuales se encuentran las asignaciones de crédito de vivienda, existe la necesidad de contar con un proveedor que garantice el suministro de personal de apoyo para que desarrolle actividades de mensajería por días para las diligencias notariales y de impuestos a nivel Nacional, Regional y Trayectos especiales que la Entidad eventualmente pueda requerir. Así las cosas, este personal deberá garantizar la gestión eficiente y segura del trámite encomendado.

Que, de acuerdo a la revisión de los históricos realizados por parte de la Gerencia Administrativa y a la gestión de tramites notariales y de impuestos, se estiman las siguientes cantidades mensuales para el presente servicio:

MENSAJEROS POR DIA PARA DILIGENCIAS NOTARIALES E IMPUESTOS		
Nacional	TOTAL DE DÍAS MENSAJERO/COBRO MENSUAL	12
Regional	TOTAL DE DÍAS MENSAJERO/COBRO MENSUAL	1
Trayectos especiales	TOTAL DE DÍAS MENSAJERO/COBRO MENSUAL	1

NOTA: Este servicio no incluye a la ciudad de Bogotá D.C ni el departamento de Cundinamarca, puesto que, para dicha zona existe otro apoyo en la presente necesidad.

2.2. APOYO A FERIAS INMOBILIARIAS

El Fondo Nacional del Ahorro S.A dentro de sus estrategias y metas comerciales, se encuentra ejecutando ferias de crédito en diferentes ciudades del país y se requiere, con previa programación, la disposición del proveedor para el traslado de equipos y personal para apoyar la radicación del producto generado por la misma en los días del evento. Así las cosas, para este servicio el Fondo Nacional del Ahorro S.A., reconocerá los costos asociados al servicio de asistencia del personal del proveedor a las ferias, de acuerdo a la zonas y oferta económica presentada para este tipo de servicio.

Es preciso indicar que, el Fondo Nacional del Ahorro S.A. no cuenta con el recurso humano suficiente para atender en debida forma todas las actividades que implican la adecuada administración documental en las ferias, razón por la cual, es necesario contar con un proveedor integral para asumir esta actividad en caso de requerirse, toda vez que, resulta más beneficioso para la Entidad asumir el costo de la eventual asistencia a la actividad indicada que mantener vinculado de forma permanente a personal de forma directa, asumiendo los costos derivados de dicha vinculación, adicional, a los costos de traslado de dicho personal eventual hasta al lugar de la realización del evento.

Así las cosas, el personal que podrá requerir el Fondo Nacional del Ahorro S.A. dentro de este servicio cumpliría con un perfil con amplia experiencia en los tramites de radicación de los productos de la Entidad, lo cual genera que, sea el mismo proveedor de servicios integrales quien deba suministrarlo, pues finalmente dichos tramites radicados son los que se transportarían bajo los servicios de mensajería.

Que, de acuerdo estimación realizada parte por de la Gerencia Administrativa y a la gestión de las ferias que programe la Entidad para las vigencias 2024 y 2025, el presente servicio se cotizó por días para los trayectos regionales, nacionales y trayectos especiales, teniendo en cuenta los diferentes medios, modos y grados de dificultad de acceso a cada punto de atención a nivel nacional.

2.3. APOYO DE RADICACIÓN EN SEDE PRINCIPAL Y A NIVEL NACIONAL:

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

Es preciso reiterar que, el Fondo Nacional del Ahorro S.A. recibe diariamente un gran volumen de documentos, a los cuales por obligación legal se les debe brindar un adecuado tratamiento para la debida administración documental, así las cosas, este servicio de apoyo incluyen las actividades de recepción, radicación, digitalización, clasificación y distribución de mensajería (Entrante y Saliente) provenientes del transporte de las recolecciones que se realicen a nivel nacional por el contratista (servicios de tulas).

Así, en algunos puntos de atención, actualmente se tienen implementados centros de radicación manejados con personal del contratista actual, y en los restantes puntos, se implementa el servicio de recolección de trámites y mensajería para ser zonificados y procesados en los puntos en los que se cuente con centros de radicación, este proceso se encuentra siendo ejecutado bajo lo dispuesto en el Acuerdo No. 060 del 30 de octubre de 2001, procesos, procedimientos e instructivos internos del Fondo Nacional del Ahorro S.A.

Que, la Gerencia Administrativa ha establecido de forma estimada los volúmenes mensuales de la radicación de Mensajería y Tramites misionales en los puntos de atención a nivel nacional de la siguiente forma:

NO.	PUNTO DE ATENCIÓN	PROMEDIO MENSUAL
1	CNA	10,342
2	PUNTO ÁNGEL	6,106
3	BARRANQUILLA	3750
4	BUCARAMANGA	4,374
5	CALI Norte AMÉRICAS	3,354
6	CALI Sur GUADALUPE	3,409
7	CAN	2,703
8	MEDELLÍN	5,150
9	PEREIRA	2,767
10	SOACHA	3,762
11	SUBA	4,581
12	BARRANQUILLA SOLEDAD	1,944
13	CARTAGENA	1,631
14	CÚCUTA	2,184
15	GIRARDOT	1,537
16	MEDELLÍN - MAYORCA	2,484
17	NEIVA	1,418
18	SANTA MARTA	1,568
19	TUNJA	2,280
20	VALLEDUPAR	1,418
21	VILLAVICENCIO	1,991
22	IBAGUÉ	2,140
23	MANIZALES	2,080
24	PASTO	2,007
25	POPAYÁN	1,988
26	CAFAM LA FLORESTA-BOGOTÁ	880
27	PASEO VILLA DEL RIO-BOGOTÁ	926

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

28	SINCELEJO	1,301
29	ARMENIA	1,559
30	FLORENCIA	995
31	OFICINA GESTIÓN DOCUMENTAL (Recepción de tulas en los puntos de atención sin presencia del personal de radicación)	219,133

Adicionalmente, es preciso indicar que, el Fondo Nacional del ahorro, requiere de apoyo en la atención de sus buzones para el proceso de radicación, puesto que, a través de estos, los consumidores financieros tramitan PQR, solicita información sobre productos y trámites que presta la Entidad. Así, todos los correos que ingresan en el día a los buzones contactenos@fna.gov.co, entidades@fna.gov.co y cualquier otro buzón creado para los tramites misionales de la Entidad deben ser gestionados el mismo día.

En el siguiente cuadro se especifica la cantidad de trámites recibidos mensualmente en los buzones, se debe tener en cuenta que el coste de la actividad debe incluir personal, papelería, atención a los usuarios, radicación, indexación, distribución, generación de informes y aplicación de procesos y procedimientos definidos por el Fondo Nacional del Ahorro S.A., en materia de gestión documental.

Proceso	Concepto	Cantidad	Promedio Mensual
Buzón Entidades	Correo electrónico institucional donde se canalizan las solicitudes y/o trámites de empresas y operaciones	1	4.644
Buzón Contáctenos	Correo electrónico institucional donde se canalizan las solicitudes y/o trámites de consumidores financieros	1	12.592
Devoluciones de los Buzones	Se gestionan en el Sistema de Gestión Documental todas las devoluciones de radicados de entrada por mal direccionamiento o inconsistencias en la radicación y/o digitalización	1	1.047

De lo anterior se evidencia que, el Fondo Nacional del Ahorro S.A. recibe de forma mensual una gran volumetría de documentos y trámites para lo cual requiere personal de apoyo que cuente con la idoneidad y experiencia en todas las actividades conexas a la debida administración documental que por normativa es obligación de cualquier Entidad, esto, teniendo en cuenta que, no posee el recurso humano suficiente para atender tales procedimientos.

2.4. MOTORIZADOS

Como una actividad conexas a los servicios de mensajería, el Fondo Nacional del Ahorro S.A. requiere un proveedor con capacidad operativa para el suministro de personal motorizado de apoyo para que desarrolle actividades de mensajería realizando las diferentes diligencias requeridas por las áreas del Fondo Nacional del Ahorro S.A. en la ciudad de Bogotá D.C. y departamento de Cundinamarca, esto, teniendo en cuenta que, no cuenta con el recurso humano suficiente ni con los equipos para desarrollar estas actividades.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

Además, estas actividades de mensajería requieren ser ejecutadas por el proveedor integral para garantizar la confiabilidad y seguridad de la actividad, atributos propios de la actividad a desarrollar.

Así las cosas, el personal de apoyo para esta actividad deberá cumplir con las siguientes actividades:

Actividad	Descripción
Recolección	➤ En la Oficina que lo requieran, previa solicitud de la persona encargada de tramitar los requerimientos.
Digitalización	➤ Pruebas de entrega efectiva de los documentos.
Entregas fallidas	➤ En caso de la imposibilidad de entregar los documentos al destinatario, acudir a soluciones alternativas como llamadas telefónicas. ➤ Hacer devolución de la documentación que no pudo ser entregada a la respectiva área.
Pruebas de entrega	El mensajero debe realizar la entrega de la copia del oficio gestionado con la siguiente información: Recibido de la persona a la cual fue entregada el documento con: • Nombre y apellido legible • Fecha • Hora • Teléfono
Informes	Informe diario de los trámites gestionados, en el cual debe registrar la siguiente información: • Fecha de recepción del documento • Hora de salida a realizar la entrega • Hora en la que realiza la entrega • Nombre del mensajero • Dirección en la que realiza la entrega • Persona que recibe el documento • Observaciones de la entrega o devolución

2.5. APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL

Como una actividad conexas a los servicios de mensajería expresa, el Fondo Nacional del Ahorro S.A. requiere personal para apoyar las actividades de la adecuada administración documental, así las cosas, este servicio se prestará para el archivo central ubicado en el Parque Industrial San Diego Km 1.5 Vía Funza Siberia en la bodega donde actualmente se encuentra custodiado el Archivo Central, así como el Archivo de Gestión ubicado en la sede principal del Fondo Nacional del Ahorro S.A.

Así las cosas, el personal requerido para el Archivo Central es de 25 personas y en el Archivo de Gestión corresponde a 7 personas, por lo cual, el contratista garantizara que el personal cuente con los siguientes equipos de cómputo:

Ítem	Equipo Computo	Portátil	Lectoras de Código	Escáner
-------------	-----------------------	-----------------	---------------------------	----------------

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

Archivo Central	23	2	25	1
Archivo de Gestión	7	0	7	0

Este servicio implica la realización de las actividades de consulta, préstamo y recuperación física del archivo, las cuales deberán realizarse conforme a lo establecido en el procedimiento Circulación préstamo y devolución de documentos y demás normas que modifiquen el procedimiento.

Se deberá prestar apoyo al servicio para la consulta física y digital de acuerdo con las necesidades institucionales, las cuales pueden ser a nivel de caja, carpeta (expediente) o tipo documental, para lo cual el contratista deberá contar con la capacidad operativa suficiente para atender las solicitudes que diariamente se realicen en el Archivo Central.

Para el Fondo Nacional del Ahorro S.A., resulta como una medida más beneficiosa contratar de forma integral el servicio con la finalidad de que, el mismo proveedor pueda de forma directa suministrar el personal técnico, los insumos y los respectivos equipos para la actividad integral de apoyo a la gestión documental, con ello, se logra desde la supervisión realizar un seguimiento conjunto al cumplimiento de la actividad y evita desagregar todos los servicios en procesos contractuales diferentes.

2.6. OBJETOS POSTALES MASIVOS.

El Fondo Nacional del Ahorro S.A. como entidad financiera y administradora de fondos de cesantías, debe remitir información clara, veraz, suficiente, actualizada, oportuna y detallada de los productos y servicios que tienen contratados, ello al ser una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia –SFC–

En ese sentido, tiene como obligación el cumplimiento de la Circular Externa 014 de 2022 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, la cual establece en la parte II – título III – capítulo III que:

(...)

1.4.5. Remisión de extractos a los afiliados a los fondos de cesantías

Las sociedades administradoras de fondos cesantías están en la obligación de remitir periódicamente a sus afiliados extractos de sus cuentas individuales, de acuerdo con las siguientes instrucciones:

1.4.5.1. Periodicidad y plazo para el envío de extractos a los afiliados

Las sociedades administradoras deben remitir a sus afiliados, por lo menos semestralmente, los extractos de sus cuentas individuales. Como quiera que esta obligación involucra a todos los afiliados al fondo de cesantías, es deber de las sociedades administradoras enviar los extractos a que se refiere este subnumeral, a quienes en cualquier momento, durante el periodo del extracto, hayan tenido el carácter de afiliados. Los extractos deben remitirse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la publicación por parte de la SFC de la rentabilidad mínima con corte a marzo 31 y septiembre 30. En aquellos eventos en que una sociedad administradora ofrezca a sus afiliados la remisión de extractos que correspondan a periodos inferiores a un semestre, deben dejar expresa constancia en el reglamento del fondo de la periodicidad y del plazo dentro del cual serán enviados.

(...)

Adicionalmente, el Fondo Nacional del Ahorro S.A. asume el compromiso y obligación de enviar mensualmente a los consumidores financieros documentos relacionados con habeas data, recibos de facturación con sus anexos, pólizas, documentos adicionales a las pólizas, cartas de cesantías y demás comunicaciones requeridas por la Entidad, esto, con la finalidad de dar cumplimiento a la ley 1328 de 2009 “por la cual se dictan normas en materia financiera, de seguros, del mercado de valores y otras disposiciones”.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

Así las cosas, para asumir dichas obligaciones el Fondo Nacional del Ahorro debe remitir de forma masiva todos los documentos señalados, los cuales se constituyen en un servicio postal de conformidad con la ley 1369 de 2003, la cual, en su artículo tercero, menciona que, se entienden como objetos postales masivos: “*Número plural de objetos postales que se entregan a un operador postal para ser repartido entre un plural de destinatarios*”.

Tal como se ha indicado previamente, este servicio requiere ser tercerizado, por cuanto, solo puede ser prestado por empresas o entidades que se encuentren habilitadas para prestar servicios postales, además, el Fondo Nacional del Ahorro S.A. no cuenta con la capacidad operativa que apoye este proceso de entregar al usuario la información de sus productos, por lo cual, requiere ser contratado.

Así las cosas, para el cumplimiento de los servicios masivos, se requieren las siguientes actividades:

2.6.1. APOYO MASIVOS

De acuerdo a los altos volúmenes de información y documentos que deben ser enviados tanto de forma mensual como semestral a los consumidores financieros, el Fondo Nacional del Ahorro requiere un proveedor integral que suministre personal de apoyo para la realización de actividades de geolocalización, organización, revisión de la impresión, control de calidad, seguimiento de la distribución, elaboración de informes y estadísticas, cargue de información a los aplicativos, digitalización de las imágenes, pruebas de entrega, entre otros, para apoyar la actividad de mensajería masiva.

La información anterior, debe ser registrada y radicada por dicho personal de apoyo en el gestor documental interno de la Entidad y, así mismo es requerida para apoyar la verificación y suministro de insumos para resolver PQRS que son recibidas en la Entidad respecto al servicio de masivos. Así las cosas, esta actividad se debe realizar conforme a lo establecido en el procedimiento GSO-GD-PR-003 “*PROCEDIMIENTO DE PRESTAMO Y CONSULTA DOCUMENTAL*” y demás normas que modifiquen el procedimiento.

2.6.2. GESTIÓN DE IMPRESIÓN MASIVA

Según ley 1369 de 2009, los impresos como objeto postal, deben ser entendidos como “*toda clase de impresión en papel u otro material. Los impresos incluyen, folletos, catálogos, prensa periódica y revistas de hasta dos (2) kg*”.

En consecuencia, el Fondo nacional del Ahorro S.A. requiere un proveedor que de forma integral realice las siguientes actividades y ciclos de producción:

- a. Impresión mensual: se trata de todas aquellas comunicaciones emitidas por el Fondo Nacional del Ahorro S.A., que por su naturaleza deben ser allegados al consumidor de forma mensual, este se compone de recibos de Habeas Data, recibos de facturación con sus anexos, entre los cuales se encuentra: carta de bienvenida, carta de inicio FRECH (subsido a los hogares interesados en adquirir una vivienda nueva urbana cuyo valor sea superior a 135 SMMLV y hasta 435 SMMLV), carta de finalización FRECH (una vez finalizado el beneficio mencionado), pólizas, documentos adicionales a las pólizas, cartas de cesantías y demás comunicaciones requeridas por la Entidad.
- b. Impresiones Semestrales: esta actividad comprende de todas aquellas comunicaciones emitidas por el Fondo Nacional del Ahorro S.A., las cuales deben ser remitidas al consumidor financiero de forma semestral este está compuesto de Extractos de Cesantías y AVC (Ciclo 1: de junio a julio - Ciclo 2: de noviembre a diciembre), Reporte anual de costos e Histórico de Pagos y Proyecciones.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

Los volúmenes que comprende este servicio son los siguientes:

GESTIÓN DE IMPRESIÓN MASIVA	Impresión en papel laser de 75 grs impresión variable simplex	Hoja/cobro	24,703
GESTIÓN DE IMPRESIÓN MASIVA	Impresión en papel laser de 75 grs, pre-impreso a 4x4 tinta impresión variable DUPLEX.	Hoja/cobro	180,847
GESTIÓN DE IMPRESIÓN MASIVA	Impresión en papel laser 75 gr, preimpreso 4x4 full color, dúplex, tamaño oficio y/o carta, autoensobrado,	Hoja/cobro	145,833

Así mismo, el **servicio de alistamiento** dentro de esta actividad comprende la clasificación, ordenación, depuración, foliación y embalaje (encarpetado) de los documentos una vez impresos para su correcta distribución. Este proceso de calidad se hace estrictamente necesario, teniendo en cuenta que, el Fondo Nacional del Ahorro S.A. no tiene la capacidad ni la infraestructura operacional para imprimir masivamente, alistar y distribuir debido a que no es un servicio propio de su misionalidad, por esta razón, se busca que el servicio de impresión masiva se encuentre integrado y a cargo de un único proveedor para dinamizar el proceso y alcanzar una medida más beneficiosa para la Entidad en términos de economía, celeridad, entre otros.

Los volúmenes que comprenden este servicio son los siguientes:

ALISTAMIENTO	HOJA/COBRO MENSUAL	351,383
---------------------	---------------------------	----------------

2.6.3. DISTRIBUCIÓN MASIVA

La distribución masiva se encuentra definida por la ley 1369 de 2009, la cual comprende la entrega física de las comunicaciones, documentos, extractos y demás elementos, emitidos por el Fondo Nacional del Ahorro S.A., una vez surtido el proceso de Gestión de Impresión y Alistamiento.

Los volúmenes que comprende este servicio son los siguientes:

DISTRIBUCIÓN MASIVA	Urbana	Sobre/cobro	112,212
DISTRIBUCIÓN MASIVA	Nacional	Sobre/cobro	117,792
DISTRIBUCIÓN MASIVA	Regional	Sobre/cobro	8,818
DISTRIBUCIÓN MASIVA	Trayecto especial	Sobre/cobro	1,906

Si bien, el Fondo Nacional del Ahorro S.A. tiene como obligación el cumplimiento de cada una de las actividades anteriormente descritas con la finalidad de mantener una operación eficiente y eficaz, lo cierto es que dentro de su misionalidad no se identifica dentro de sus funciones la correspondiente al desarrollo de tales actividades, de modo que ni la entidad cuenta con la infraestructura suficiente, ni tampoco con el personal suficiente ni idóneo para la ejecución de tales actividades, por lo cual, es necesario realizar el presente proceso de contratación.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

Ahora bien, que según el decreto No. 2471 de 2022 por medio del cual se expide la nueva versión del manual de funciones, requisitos y competencias laborales de los Trabajadores Oficiales del Fondo Nacional del Ahorro S.A., son funciones de la Gerencia Administrativa las siguientes:

1. *“Administrar los recursos físicos de infraestructura, servicios generales, gestión documental, así como los activos y elementos de consumo requeridos por las dependencias de la Empresa.*
2. *Planear y ejecutar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia e inventario de bienes muebles e inmuebles y servicios necesarios para el funcionamiento de la Empresa, velando especialmente porque se cumplan las normas vigentes.*
3. *Ejecutar las políticas y lineamientos para garantizar la gestión documental de la Empresa, garantizando los procesos de conservación, organización, inventario, servicio y control de la documentación.*

(...)

4. *Dirigir y coordinar la prestación de los servicios generales de mantenimiento, vigilancia, aseo, servicios de custodia de archivos y correspondencia.*

(...)”

Que adicionalmente, según la resolución No. 081 de 2023 por la cual se desagrega el presupuesto del Fondo Nacional del Ahorro para la vigencia 2024 se encuentra el rubro presupuestal 2.1.2.1.06.00.08 – “Correspondencia mensajería y envíos en general”, donde se realiza la descripción de la siguiente forma:

Proceso integral de Gestión Documental que garantiza un adecuado manejo documental en lo que respecta a la planeación, producción, recepción, radicación, digitalización, organización, transferencias y aseguramiento de la preservación documental cumpliendo con el PINAR del FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A, adicionalmente la coordinación de la operación de impresión, alistamiento y distribución de recibos de pago, extractos de cesantías y AVC y los oficios en general.

Luego entonces, a cargo de la Gerencia Administrativa se encuentra la coordinación y administración de los servicios de correspondencia, entendidos estos para el Fondo Nacional del AHORRO S.A como aquellos servicios de recepción, recolección, radicación, clasificación, custodia, transporte y entrega de objetos postales y mensajería.

En consecuencia, deberá entenderse que, para efectos del presente proceso, los servicios de correspondencia deben ser entendidos como todas aquellas actividades realizadas por la Entidad para la recepción, recolección, radicación, clasificación, custodia, transporte y entrega de objetos y/o piezas postales y mensajería, los cuales son fundamentales para la correcta ejecución del objeto misional del Fondo Nacional del Ahorro S.A, conservando la información y garantizando los derechos de los consumidores financieros.

Aunado a lo anterior, para la Entidad el proceso de mensajería comprende las actividades de controlar, recepcionar, ofrecer apoyo interno para el trabajo diario y asegurar una preservación adecuada del patrimonio histórico y documental del Fondo Nacional del Ahorro S.A., bajo los parámetros establecidos por Archivo General de la Nación. Lo anterior, implica la realización de una evaluación de las necesidades cuantitativas y cualitativas del archivo de la Entidad; coordinar y supervisar el manejo y administración del acervo documental, aplicación y actualización de los instrumentos archivísticos, organización, inventario y digitalización e indexación de este.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

Para lo cual, teniendo en cuenta lo anterior, con el fin de realizar las actividades anteriormente descritas, junto con los procesos y actividades que de estos se derivan, el Fondo Nacional del Ahorro S.A. requiere contratar los servicios para el manejo integral de la mensajería interna, externa y demás servicios conexos para la adecuada Administración Documental del Fondo Nacional del Ahorro S.A.

Que la ley 489 del 1998 *“Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.”*, en su artículo 2 establece que la presente ley aplicará *“para todos los servidores públicos que por mandato constitucional o legal tengan a su cargo la titularidad y el ejercicio de funciones administrativas, prestación de servicios públicos o provisión de obras y bienes públicos y, en lo pertinente, a los particulares cuando cumplan funciones administrativas”*. Así mismo, el artículo 3 menciona que, todas las actuaciones de las Entidades deberán regirse por los principios de la función administrativa: *“La función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. Los principios anteriores se aplicarán, igualmente, en la prestación de servicios públicos, en cuanto fueren compatibles con su naturaleza y régimen”*. De este modo, es menester de la administración pública actuar según los principios regidos por la ley, en aras de garantizarle a los ciudadanos la prestación de un servicio óptimo el cual vele por sus derechos constitucionales y promueva el correcto funcionamiento de la administración pública.

En esa misma línea, el Fondo Nacional del Ahorro S.A., ha desarrollado los procesos y procedimientos tendientes a cumplir con dichos requerimientos para atender los servicios de recepción, registro, radicación, digitalización, distribución de la mensajería interna y externa y trámites a las diferentes Gerencias de la Entidad, priorizando temas relacionados con el manejo de las peticiones, quejas y reclamos PQRS (concernientes a las peticiones de los consumidores financieros y asociados con créditos o cesantías), tutelas, respuestas a entes de control, requerimientos a nivel nacional de juzgados y demás documentos de inminente respuesta por parte de la Entidad; documentos que son creados o recibidos en cualquier formato o soporte.

Así pues, la ley 1755 de 2015 *“Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”*, en su artículo 13, describe el derecho de petición como aquel por medio del cual:

“Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma”.

“Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo. Mediante él, entre otras actuaciones, se podrá solicitar: el reconocimiento de un derecho, la intervención de una entidad o funcionario, la resolución de una situación jurídica, la prestación de un servicio, requerir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos”.

En virtud de lo anterior, es menester para el Fondo Nacional del Ahorro S.A, amparar y proteger el derecho de presentar peticiones en los términos señalados por la ley y así mismo a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma, este derecho debidamente consagrado por la Constitución Política busca garantizar el debido funcionamiento de la administración pública en cuanto a deberes para con el ciudadano, para lo cual es necesaria la prestación del servicio de mensajería que permita remitir al consumidor en los términos señalados por la normatividad aplicable.

Que la ley 1328 de 2009 *“por la cual se dictan normas en materia financiera, de seguros, del mercado de valores y otras disposiciones”* establece dentro de sus principios la Debida Diligencia, la transparencia e información cierta,

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

suficiente y oportuna y la responsabilidad de las entidades vigiladas por la superintendencia financiera de Colombia, en el trámite de quejas, por lo cual, es obligación del Fondo Nacional del Ahorro S.A. como Entidad financiera vigilada por la superintendencia financiera de Colombia, cumplir con lo siguiente:

- Emplear la debida diligencia en el ofrecimiento de los productos o en la prestación de los servicios a los consumidores, a fin de que estos reciban la información y/o la atención debida y respetuosa en desarrollo de las relaciones que establezcan con aquellas, y en general, en el desenvolvimiento normal de las operaciones.
- Suministrar a los consumidores financieros información cierta, suficiente, clara y oportuna, que permita, especialmente, que los consumidores financieros conozcan adecuadamente sus derechos, obligaciones y los costos en las relaciones que establecen con las entidades vigiladas.
- Atender eficiente y debidamente en los plazos y condiciones previstos en la regulación vigente las quejas o reclamos interpuestos por los consumidores financieros y, tras la identificación de las causas generadoras de las mismas, diseñar e implementar las acciones de mejora necesarias oportunas y continuas.

En consecuencia, con la presente solicitud de contratación se busca dar cumplimiento a la normatividad vigente, derechos de los consumidores financieros y atender en debida forma la misionalidad de la Entidad, toda vez que, por medio de la necesidad de mensajería y sus servicios conexos, el Fondo Nacional del Ahorro logra de forma diligente, oportuna y responsable atender y responder los requerimientos de sus usuarios y ciudadanía en general.

Es vigencias anteriores, el Fondo Nacional del Ahorro S.A., ha cubierto la necesidad de mensajería a través de diversos procesos contractuales por medio de un modelo comercial general de mensajería. Sin embargo, estos procesos no han satisfecho completamente sus necesidades reales, ya que no han proporcionado un servicio óptimo. Esto se debe a que se implementaron modelos que generalizan la prestación del servicio de mensajería. Por eso, con la presente solicitud de contratación, se busca optimizar el servicio adquiriendo un modelo especial exclusivo para el traslado y entrega de documentos. Este nuevo modelo se basará en la producción, recepción, radicación, digitalización, distribución, organización, recuperación y disposición final de documentos. La finalidad es atender adecuadamente las necesidades de los ciudadanos, así como de las áreas, gerencias y vicepresidencias que componen el Fondo Nacional del Ahorro S.A., y cubrir todos los trámites misionales en los que el gestor documental tiene incidencia en menores términos.

En virtud del principio de planeación, desde la Gerencia Administrativa se solicitó información a diversas Gerencias del el Fondo Nacional del Ahorro sobre los términos de los tramites propios de sus áreas que se relacionan con el servicio de mensajería, esto, con la finalidad de determinar soluciones eficaces a la prestación de los servicios y conocer sus solicitudes y recomendaciones ante un eventual nuevo proceso de contratación, tal como se evidencia a continuación:

AREA	MEMORANDO No.	RESPUESTA DEL AREA
Gerencia Asesorías Conceptos	Y 03-2303-202405210009945	Los términos que esta Gerencia tiene para revisar la documentación y devolverlo o emitir el concepto es de máximo 15 días, pero se reitera que es un trámite interno que se redirecciona a la Gerencia Cuenta Personas no a los consumidores, sin embargo, es menester reducir los tiempos de entrega de la documentación ya que no se está teniendo el tiempo requerido para la emisión del concepto y posteriormente presentarlo o enviarlo a el usuario. Las actividades a cargo dentro el procedimiento son las mencionadas anteriormente – 15 y 16 procedimiento Código: GCP-ACC-PR-007 RETIRO

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

		DE CESANTIAS O AVC FALLECIDOS a cargo del PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS Y PAGO CESANTÍAS. Cuando hay devoluciones o cuando varios beneficiarios radican las solicitudes de pago se crean diferentes flujos con diferente radicado que no se asocian entre sí, por lo anterior sugerimos que toda solicitud se asocie a la cedula del causante, para que se cree un solo flujo y se tenga toda la información del afiliado fallecido, relacionada con el pago a sus beneficiarios.
Gerencia De Legalizadora	03-2303-202405200009854	Se sugiere minimizar los días de entrega de documentos que provienen de los Puntos de Atención a nivel País teniendo en cuenta que, estos se requieren de manera prioritaria para avanzar los tramites a desembolso e impactan las metas de la Entidad.
Gerencia Crédito Individual	03-2303-202405200009850	Realizar un seguimiento continuo y proporcionar capacitaciones regulares a las gerencias sobre gestión documental para evitar hallazgos de las auditorias con el proceso inadecuado de la custodia de documentos.
Gerencia Cartera	03-2303-202405200009855	Se sugiere capacitación y/o manuales de radicación; así mismo, se sugiere evaluar el desarrollo de nuevos flujos de procesos en la herramienta WorkManager que minimicen el error de radicación y garanticen la trazabilidad de los trámites. Es importante, que la herramienta WorkManager permita generar informes de gestión y tiempos de los trámites y sus etapas, de tal manera que se puedan evaluar mejoras a partir del análisis de esta información. Para los procesos de entrega de recibos de pago y demás comunicaciones, se considera oportuno propender porque el gestor documental se adapte a la operación del Fondo y evaluar con estos, alternativas que minimicen el tiempo de alistamiento, empaque y distribución, que hoy se estima en 15 días y herramientas que midan la calidad o errores en la distribución.
Vicepresidencia De Operaciones / Gerencia Regional Operativo	03-2303-202405220010037	Se sugiere minimizar los días de entrega de documentos que provienen de los Puntos de Atención a nivel País teniendo en cuenta que, estos se requieren de manera prioritaria para avanzar los tramites a desembolso e impactan las metas de la Entidad. Mejorar los tiempos de procesamiento y digitalización de la correspondencia para que sean más ágiles y se ajusten a las demandas del mercado. Establecer un protocolo que garantice la atención de todos los casos devueltos al gestor dentro del mismo día de gestión, evitando demoras que puedan afectar la satisfacción del cliente. Validar los desplazamientos de la correspondencia en áreas remotas sin presencia del gestor documental para garantizar tiempos de entrega que cumplan con nuestras promesas de servicio y con los estándares de la competencia. Implementar un servicio de mensajería aérea para contrarrestar las dificultades logísticas causadas por el cierre de carreteras u otras contingencias, asegurando una entrega oportuna y eficiente de la correspondencia. Esta medida es especialmente prioritaria en vista de las

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

		demoras actuales de aproximadamente 15 días para que estos documentos lleguen y sean radicados en los flujos de trabajo.
Gerencia de Seguros	03-2303-202405220009999	En los procedimientos mencionados se establecen las actividades para la reclamación de seguros desde la solicitud del reclamante a través del buzón de Reclamación Seguros Reclamacionseguros@fna.gov.co hasta el pago de la indemnización o notificación de objeción o rechazo. Adicionalmente, una vez se recibe la reclamación por parte de nuestro corredor este cuenta con tres (3) días hábiles para gestionar cada solicitud, ya sea para notificar al afiliado por falta de documentos mínimos o para remitir a la aseguradora para análisis. Para PQRS nuestro corredor de seguros cuenta con tres (3) días hábiles para gestionar cada solicitud una vez se recibe la solicitud por la herramienta de gestión documental. Así mismo, se busca se minimice el tiempo de reacción y respuesta del gestor documental, toda vez que es necesario para el FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A, cumplir con los tiempos establecidos en la ley.
Gerencia de PQRS	03-2303-202405200009859	Desde esta gerencia se hace la observación de la necesidad de que el contratista optimice y garantice un proceso más diligente en cuanto a la radicación y tiempos de entrega. • Desde la Gerencia de PQRS, se ve la necesidad de que el servicio de correspondencia conozca los procesos de la Entidad, para que lean de forma integral las peticiones y realicen una correcta radicación de los derechos de petición, identificando la tipología. • Identifique el tipo de población que interpone la petición (Ente de control, Congresistas, SFC y Demás) teniendo en cuenta que los tiempos de atención son diferentes. • Que la comunicación sea oportuna de cara a las contingencias presentadas en el proceso de radicación, para no afectar los tiempos de respuesta al Consumidor Financiero, a fin de evitar Tutelas y demás (ejemplo contingencia en temporada de febrero con más de tres mil casos en represamiento con más de tres semanas sin radicar). • La integración de sistemas tecnológicos en la radicación que aporten mejor experiencia al Consumidor Financiero.
Gerencia Administración Garantías	03-2303-202405200009856	Dentro de la operatividad del proceso de cancelación de hipoteca, se ha evidenciado demora en las entregas de los envíos, por lo que sería importante minimizar estos términos debido a que impactan con el consecuente riesgo reputacional. Adicionalmente, se debe considerar que desarrollamos el proceso de recuperación de garantías a nivel nacional, para lo cual el gestor documental debe tener cobertura al mismo nivel para recoger las escrituras de hipoteca que expidan las notarías ante las cuales se hace el correspondiente trámite.
Gerencia de cuentas empresariales	03-2303-202405210009970	Control en la radicación oportuna especialmente en temporada de recaudo de cesantías, de los trámites a cargo de la gerencia y evitar el represamiento de los buzones Entidades@fna.gov.co y Contactenos@fna.gov.co. Realizar la validación en el documento "LISTADO DE TRAMITES PARA RADICAR EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - GSO-GD-FO-

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

	032" con el fin de evitar reprocesos en la radicación y atender con oportunidad las solicitudes de las empresas y consumidores financieros.
--	---

Así las cosas, con la finalidad de atender en debida forma las solicitudes de las diversas áreas de la Entidad, las cuales coinciden en requerir un modelo de servicio que tenga términos más reducidos para la recolección y entrega de la mensajería, se requiere contar con un proveedor que garantice términos mas eficientes en comparación con el contrato actual y, se encuentre con la capacidad operativa para atender de forma prioritaria las solicitudes del Fondo Nacional del Ahorro S.A.

En virtud de la información aportada por las áreas del Fondo Nacional del Ahorro S.A, es evidente la premura de contratar servicios óptimos y especializados en las actividades técnicas archivísticas, tales como la producción o recepción, radicación, digitalización, distribución y, la disposición final de los documentos, esto en aras de cumplir con las necesidades y observaciones aportadas por cada una de estas gerencias y vicepresidencias, con el fin de ofrecer un servicio diligente para los usuarios y afiliados del Fondo Nacional del Ahorro S.A.

Así las cosas, los servicios de recolección y mensajería requeridos por el Fondo Nacional del Ahorro S.A necesitan una logística exclusiva, particular y especial para la Entidad, la cual deberá encontrarse destinada al 100% a las solicitudes propias de la naturaleza de una Entidad financiera, con esto, se busca garantizar el seguimiento en tiempo real de la verificación de la recolección de tulas en los puntos, además de controlar los tiempos de entrega, los cuales deberán ser acordes a la gestión de los trámites propios de la Entidad, mejorando así los tiempos de respuesta, desembolso de créditos, metas comerciales, aportes y retiros de cesantías etc.

En consecuencia, el servicio de administración del manejo integral de la correspondencia interna y externa del Fondo Nacional del Ahorro S.A se debe contratar de manera ininterrumpida acorde con la normatividad vigente y a las necesidades de servicio de la Entidad, entre los cuales se encuentran la impresión y distribución de recibos de pago, extractos de cesantías y AVC, reporte anual de costo de cesantías-RAC- y demás temas de correspondencia que apoyan la misionalidad del FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A, por lo cual, se hace necesario la contratación de los servicios integrales de administración de mensajería a través de un modelo especial de servicio.

El FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A estratégicamente busca ofrecer y prestar servicios de calidad y eficiencia, con el objeto de aumentar mes a mes las metas comerciales, las cuales son indicadores de una correcta ejecución en los trámites del portafolio de servicios que son ofrecidos por el FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A. Para tales efectos, se busca perfeccionar cada una de las variables que interfieren en los distintos procesos de gestión documental, con la implementación de un nuevo modelo exclusivo y especializado de mensajería, esto, con la finalidad de buscar mejorar cada uno de los servicios prestados a los usuarios para con esto impulsar nuestras metas y llegar a su cumplimiento eficaz.

En el anexo 01. "especificaciones técnicas", se relacionan los parámetros y lineamientos necesarios del FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A para llevar a cabo la aplicación del servicio de correspondencia, es así como, según la necesidad de la diligencia y eficacia del trámite, se asignan los tiempos de entrega y cobertura, los cuales se especifican así:

COBERTURA Y TIEMPOS DE ENTREGA	
URBANO	1 DIA HABIL
REGIONAL	2 A 3 DÍAS HABILES
NACIONAL	4 DIAS HABILES

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

TRAYECTO ESPECIAL	6 DIAS HABILES
----------------------	-------------------

Con base a la tabla anterior, se puede determinar que el objetivo principal de la Entidad es optimizar la calidad del servicio en el ámbito de cobertura y entrega de la mensajería del Fondo Nacional Del Ahorro S.A, por esa razón, en la presente solicitud de contratación, se robustecieron los acuerdos de niveles de servicio (en adelante -ANS-) respecto al contrato vigente, toda vez que, cuando el servicio se preste fuera de lo pactado, el proveedor recibirá un descuento mucho mayor a su facturación, como una medida para contrarrestar la afectación que haya sufrido la Entidad.

Adicionalmente, se incluyeron diversas variables que optimizarán el servicio, tales como la creación de la ANS de frecuencia; la cual va dirigida a la periodicidad puntual y determinada con que el operador asiste a las sedes del Fondo Nacional del Ahorro S.A. para la recolección de la mensajería a través del servicio de tulas, resaltándose que, esta frecuencia no se había encontrado pactada contractualmente en anteriores contratos, lo que ocasionaba diversos inconvenientes con los proveedores.

Así mismo, dentro de la ejecución del presente proyecto, se requiere que el eventual contratista suministre una herramienta tecnológica para la Entidad con el fin de realizar el seguimiento de las frecuencias y tiempos de entrega de la mensajería, con esto, se pretende que los tramites propios de la misionalidad de esta Entidad se cumplan a cabalidad con arreglo a lo estipulado por la ley y demás normas concordantes, mejorando así nuestro portafolio de servicios de cara a los consumidores financieros.

En consecuencia, la Entidad requiere dar continuidad a las actividades técnicas archivísticas propias de la mensajería expresa, tales como la producción o recepción, radicación, digitalización, distribución, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos, considerando que dentro del giro normal de las obligaciones misionales del Fondo Nacional del Ahorro S.A, produce y recibe diariamente una cantidad considerable de documentos, cuya administración documental es necesaria en términos de eficiencia, oportunidad, confiabilidad y seguridad, lo que conlleva a que se le dé un tratamiento adecuado a los documentos y tramites de los ciudadanos y los usuarios internos según lo establecido en el marco normativo en la Ley 594 del 2000 y demás normas concordantes y/o relacionadas.

Que de conformidad con la ley 1369 de 2009 en su artículo 15 se menciona que: *“Los entes públicos de acuerdo con las necesidades de su gestión podrán contratar servicios de mensajería expresa, de conformidad con la Ley de contratación que les rija.”* En consecuencia, el Fondo Nacional del Ahorro S.A se encuentra plenamente facultado para contratar los servicios incluidos en el anexo de especificaciones técnicas de la presente necesidad, teniendo en cuenta el Manual de contratación que le aplica.

Así, para cumplir con las actividades operativas y de apoyo a la misionalidad del Fondo Nacional del Ahorro S.A, se requieren los servicios señalados y desarrollados en el anexo No. 01 de especificaciones técnicas, los cuales se resumen a continuación:

- Mensajería: Expresa y especializada.
- Apoyo en procesos de radicación.
- Apoyo en la gestión documental.
- Apoyo a eventuales ferias inmobiliarias.
- Mensajeros.
- Gestión de impresión masiva.
- Distribución masiva.

Que las anteriores actividades mencionadas son requeridas bajo los siguientes parámetros:

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

- 1- Transporte para la recolección y movilización bajo un modelo logístico prioritario para el Fondo Nacional del Ahorro S.A, el cual deberá estar destinado al 100% a las recolecciones, movilización y entregas de lo requerido por la entidad, con esto, se busca contratar a un proveedor que se encuentre en capacidad de cumplir con los términos de entrega establecidos en los anexos técnicos que hacen parte integral de la presente necesidad y, adicionalmente se encuentre en capacidad de atender términos inferiores a los señalados en caso de requerirse.
- 2- Seguimiento a través de aplicativos que sirvan como una herramienta que permita la revisión de los envíos, esto teniendo en cuenta la información sensible manejada por el Fondo Nacional Del Ahorro S.A.
- 3- Seguimiento a las devoluciones de masivos a través del cargue y digitalización de los soportes de las devoluciones, esto con el fin de que la trazabilidad quede completa y esos soportes sirvan como anexos en caso de reclamaciones, solicitudes o derechos de petición de los consumidores financieros, además de tener los movimientos completos de inicio a fin.
- 4- Distribución de Masivos: El Fondo Nacional Del Ahorro S.A requiere que se realice un proceso más exhaustivo en cuanto a la georreferenciación y sectorización de los envíos con el fin de notificar a las áreas sobre el margen probable de entrega, novedades y sobre esto definir que se despacha, también para que se tome de base la actualización de datos y mejorar como Entidad el indicador establecido para este tema por parte de la Superintendencia financiera.
- 5- Disminución de términos para correspondencia: En este punto, es preciso indicar que, de acuerdo con la naturaleza y actividad del Fondo Nacional Del Ahorro S.A, se hace necesario encontrar un proveedor que pueda satisfacer la necesidad de la Entidad en términos acordes a sus trámites, por lo cual, se requiere un servicio especial y particular para atender los requerimientos de los consumidores financieros.
- 6- Interacción directa con el proveedor: Con ocasión a la integralidad y la inmediatez con la cual se requieren los servicios para realizar las actividades de manejo integral de la mensajería interna y externa de la Entidad, máxime cuando la demanda y requerimientos de los servicios son del orden nacional, y a su vez se requiere la remisión de la misma a la sede principal del Fondo Nacional del Ahorro S.A, se hace necesario que el contratista cuente con domicilio principal o agencia o sucursal en la ciudad de Bogotá D.C. para facilitar la comunicación, interacción entre la Entidad y el eventual contratista.

Por lo anteriormente expuesto y con el fin de garantizar la continuidad de la prestación del servicio de correspondencia de manera oportuna, segura y ágil para el cumplimiento de las funciones misionales y necesidades administrativas, es necesario suscribir un contrato con un proveedor que cuente con toda la experiencia, experticia y las capacidades técnicas y administrativas para cumplir con el objeto contractual, garantizando el servicio de envío y recepción eficiente, ágil, confiable, seguro y, además, cuente con cobertura a todos los destinatarios a nivel nacional.

2. OBJETO DEL PROCESO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

2.1. OBJETO:

Prestación de servicios para el manejo integral de la mensajería interna, externa y demás servicios conexos para la adecuada Administración Documental del Fondo Nacional del Ahorro S.A

2.2. ALCANCE OBJETO CONTRACTUAL

El presente contrato incluirá todas las actividades tendientes a desarrollar un manejo eficaz y eficiente, en el ámbito documental en relación con la recepción, radicación, traslado, digitalización, organización, apoyo a las transferencias

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

y aseguramiento de la preservación documental. Igualmente, a la operación de impresión, alistamiento y distribución de recibos de pago, extractos de cesantías, AVC y, demás documentación generada en los diferentes procesos a cargo de la entidad, así como de la correspondencia documental, en el desarrollo de la operación en todos los puntos de atención del Fondo Nacional del Ahorro S.A a nivel nacional. Así mismo, garantizando la accesibilidad, trazabilidad y seguridad de la información del Fondo Nacional del Ahorro S.A.

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO:

Las especificaciones técnicas se encuentran inmersas en el Anexo 1 – Anexo Técnico, Anexo No. 2 Equipo de Trabajo y Anexo 4 – Frecuencias y tiempos de entrega – tulas, los cuales hacen parte integral del presente proceso contractual.

2.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

2.4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Prestar con oportunidad el servicio objeto del contrato en los plazos acordados con el Fondo Nacional del Ahorro S.A.
2. Informar al supervisor según corresponda, la ocurrencia de hechos que impidan el uso adecuado del servicio o sobre cualquier circunstancia que afecte la ejecución del contrato.
3. Atender oportunamente los requerimientos que realice el supervisor del contrato según corresponda.
4. Acreditar en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social integral, así como los parafiscales relativos al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cajas de compensación familiar, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución del contrato.
5. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración y ejecución del contrato, y cierre o liberación de saldos del contrato.
6. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente de acuerdo con el régimen tributario aplicable, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas.
7. Ejecutar todas las actividades y trámites necesarios para el correcto y total cumplimiento del objeto.
8. Dar cumplimiento a las políticas de seguridad de la información del Fondo Nacional del Ahorro S.A, y asegurar que su personal las cumpla, así como los demás procedimientos establecidos por la Entidad.
9. Garantizar la buena calidad de los bienes o servicios objeto del contrato.
10. Abstenerse de divulgar por cualquier medio, el contenido total o parcial de documentos que le sean encomendados para el desarrollo o ejecución del presente contrato, salvo expresa autorización escrita del Fondo Nacional del Ahorro S.A.
11. Guardar la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del contrato, frente a personal no autorizado por el Fondo Nacional del Ahorro S.A y a terceros en general.
12. Asegurar que para todas las actividades derivadas del contrato asignará los recursos especializados necesarios para lograr el cumplimiento de las mismas
13. Cumplir con todas las normas legales sobre aspectos de seguridad de la información y que apliquen al Fondo Nacional del Ahorro S.A, durante la vigencia del contrato, y en especial:
Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios
Ley 1266 de 2008 y sus decretos reglamentarios
Circular Básica Jurídica (C.E. 029 de 2014) Parte I, Título II, Capítulo I
Política de Seguridad de Proveedores del Manual de Políticas de Seguridad de la información, GR-MN-SGSI.
14. Contar con procedimientos y controles para la devolución de la información suministrada por la Entidad o recopilada durante el cumplimiento de las obligaciones contractuales una vez finalice el acuerdo contractual,

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

especificar claramente que la propiedad de la información pertenece al Fondo Nacional del Ahorro S.A y que el proveedor debe contar con procedimientos y controles para la destrucción de esta una vez finalizado el servicio.

15. Contar con mecanismos de cifrado fuerte para el envío y recepción de información catalogada como clasificada o reservada de acuerdo con las definiciones de la ley 1712 de 2014. (Información misional (datos personales), contable o financiera).
16. Establecer controles que permitan identificar físicamente, de manera inequívoca, a los funcionarios del tercero, los cuales deberán ser de obligatorio cumplimiento mientras que el personal del tercero se encuentre dentro de cualquier instalación del Fondo Nacional del Ahorro S.A.
17. Reportar a través del supervisor del contrato a la Gerencia de Antifraudes y Gerencia de Seguridad de la Información cuando se encuentre evidencia de incidentes de seguridad o ciberseguridad que llegasen a afectar la infraestructura o a la información, el reporte se deberá realizar una vez se conozca el incidente.
18. Contar con controles que permitan establecer que los equipos de cómputo utilizados estén libres de software malicioso, en caso de que el proveedor requiera conectar computadores de su propiedad a la red corporativa de la Entidad, deberá cumplir con las políticas de seguridad establecidas para conexión a la red corporativa, permitir la instalación del agente de verificación y:
19. Toda máquina que se conecte a la red corporativa del Fondo Nacional del Ahorro S.A debe contar con un sistema operativo debidamente licenciado, con soporte técnico por parte del fabricante y con un proceso definido e implementado para la actualización de parches de seguridad, de tal manera que:
 - Se vigile el estado de actualización de todos los dispositivos y aplicaciones.
 - Permita elegir la opción de actualizaciones automáticas siempre que esté disponible.
 - Instalar las actualizaciones tan pronto como se publiquen, especialmente las de los sistemas operativos y navegadores.

Toda máquina que se conecte a la red corporativa del Fondo Nacional del Ahorro S.A debe contar con una herramienta de protección de malware, de tal manera que:

- Se realicen controles automáticos y periódicos.
 - Se realicen comprobaciones automáticas de ficheros adjuntos al correo o de aquellos que se descarguen de cualquier página web.
 - Se bloquee el acceso a aplicaciones basándose en una política de listas negras, y que permita el acceso a aquellas que se encuentren en listas blancas.
 - Se permitan analizar páginas web para detectar posibles amenazas.
 - Se actualice periódicamente, se recomienda que se actualice automáticamente, así como contar con una periodicidad de búsqueda de actualizaciones diaria.
20. En caso de ser requerido por parte de la Entidad se deberá instalar la herramienta de prevención de fuga de información, DLP, en todas las maquinas del oferente que sean utilizadas para la prestación del servicio en la Entidad, cuyo agente deberá permanecer instalado durante la vigencia del acuerdo contractual, sus prórrogas y/o adiciones.
 21. Cumplir con las instrucciones y directrices que para el desarrollo del objeto contractual le realice el supervisor del Fondo Nacional del Ahorro S.A; y de manera general obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en tramamientos que pudieran presentarse
 22. Informar al Fondo Nacional del Ahorro S.A una vez se tenga conocimiento del evento, la existencia de situaciones que ameriten modificar actividades relacionadas con el objeto del contrato o cuando se presenten imprevistos; de no realizarlo asumirá la responsabilidad a que haya lugar.
 23. Informar al Fondo Nacional del Ahorro S.A una vez se tenga conocimiento del evento sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con las funciones, objetivos y actividades a cargo de la Entidad.
 24. Presentar factura con una descripción detallada de los servicios prestados, cumpliendo con los requisitos establecidos en el estatuto tributario y adjuntando el informe de cumplimiento de las obligaciones contractuales expedido por parte del supervisor del contrato según corresponda

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

25. Entregar los informes pactados y los requeridos por el Supervisor, cumpliendo los requisitos que se establezcan para ello.
26. Reportar de manera inmediata una vez se tenga conocimiento del evento, cualquier novedad o anomalía sobre la ejecución del contrato, al Supervisor.
27. Atender los lineamientos que durante el desarrollo del contrato emita el Fondo Nacional del Ahorro S.A.
28. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, el Contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al Fondo Nacional del Ahorro S.A y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios
29. Colaborar con El Fondo Nacional del Ahorro S.A en el suministro y respuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del presente contrato.
30. Utilizar la imagen del Fondo Nacional del Ahorro S.A de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
31. Asumir la responsabilidad civil que genere la demanda o las demandas interpuestas por terceros derivada del servicio prestado al Fondo Nacional del Ahorro S.A en ejecución del contrato
32. Reportar a través del supervisor del contrato a la Gerencia de Antifraudes y Gerencia de Seguridad de la Información cuando se encuentre evidencia de alteración o manipulación de información.
33. Garantizar que el proceso o servicio contratado cuente con los controles necesarios para mitigar los riesgos operacionales asociados al mismo.
34. Hacer uso de las herramientas de transferencia segura de la información que dispone la entidad para el envío y recepción de información catalogada como información clasificada o reservada, de acuerdo con las definiciones descritas en la ley 1712 de 2014.
35. Cumplir al Manual de Políticas de Seguridad de la Información - GRMN-SGSI del FNA.
36. Comprometerse a que todo el personal responsable de la ejecución del objeto del contrato conocerá los materiales de capacitación de riesgo operacional compartidos por el Fondo Nacional del Ahorro S.A.
37. Conocer la regulación referente a las Reglas Relativas a la Administración del Riesgo Operacional emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia (Circular externa 025 de 2020 y las demás normas que las adicionen o modifiquen), para garantizar la gestión y mitigación de riesgos operacionales en el proceso o servicio objeto del contrato.
38. El contratista debe conocer la regulación referente a las Reglas Relativas a la Administración del Riesgo Operacional emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia (Circular externa 025 de 2020 y las demás normas que las adicionen o modifiquen), para garantizar la gestión y mitigación de riesgos operacionales en el proceso o servicio objeto del contrato.
39. El contratista debe garantizar que el proceso o servicio contratado cuente con los controles necesarios para mitigar los riesgos operacionales asociados al mismo.
40. El contratista se compromete a implementar los planes de mejora que le sean requeridos por el Fondo Nacional del Ahorro S.A, para la mitigación de riesgos operacionales asociados al proceso o servicio objeto del contrato.
41. El contratista se compromete a que todo el personal responsable de la ejecución del objeto del contrato conocerá los materiales de capacitación de riesgo operacional compartidos por el Fondo Nacional del Ahorro S.A.
42. El Contratista deberá disponer de planes de contingencia y continuidad debidamente documentados y probados, los cuales deberán ser suministrados a la Entidad al momento de la suscripción del contrato y avalados dentro de los tres días siguientes por el supervisor del mismo. El Fondo Nacional del Ahorro S.A podrá verificar en cualquier momento durante la ejecución del contrato que los planes, en lo que corresponde a los servicios convenidos, cumplen con las condiciones pactadas.
43. El contratista deberá considerar dentro del plan de continuidad del negocio la respuesta, recuperación, reanudación de la operación en contingencia y restauración ante un escenario que requiera de Teletrabajo, Trabajo en casa o cualquier mecanismo que implique trabajo remoto.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

44. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de los asuntos relacionados en las cláusulas de continuidad de negocio. El Fondo Nacional del Ahorro S.A podrá realizar la verificación de dicho cumplimiento ya sea a través de visitas o cualquier mecanismo que considere conveniente. Si como resultado de dicha visita o mecanismos de verificación establecidos, se generan oportunidades de mejora, ya sea de tipo correctivo o preventivo, el contratista establecerá los correspondientes planes de acción e informará al Fondo Nacional del Ahorro S.A para su respectiva revisión y cierre.
45. Las demás que se deriven de la naturaleza, objeto y alcance del contrato

2.4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

2.4.2.1. OBLIGACIONES PARTICULARES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con las condiciones y especificaciones técnicas, descritas en el Anexo No. 1 Especificaciones Técnicas garantizando la debida prestación de los servicios inherentes al objeto contractual.
2. Reportar a través del Supervisor del contrato a la gerencia de Seguridad de la Información cuando se encuentre evidencia de alteración o manipulación de dispositivos o información. El reporte se deberá realizar una vez se conozca el incidente.
3. Hacer uso de las herramientas de transferencia segura de información que dispone la Entidad para el envío y recepción de información catalogada como clasificada o reservada, de acuerdo con las definiciones descritas en la ley 1712 de 2014.
4. Garantizar que todo software y recursos informáticos utilizados por el equipo in house de apoyo al contrato debe contar con licenciamiento y soporte por parte del fabricante durante toda la vigencia.
5. Todas las demás obligaciones suscitadas en los anexos que componen este contrato y todos los documentos que hagan parte integral del contrato sin excepción.
6. El contratista debe estar en la capacidad de prestar el servicio de mensajería expresa internacional, de conformidad con las necesidades de la Entidad.
7. El Contratista debe garantizar la vigencia de la licencia y registro de servicio postal de mensajería, durante el término de ejecución del contrato, para lo cual presentará en original, una carta de compromiso de renovación de esta en caso de vencimiento durante la ejecución del contrato, firmada por el representante legal.

2.4.2.2. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LOS APOYOS AL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL ARCHIVO CENTRAL Y SEDE PRINCIPAL.

Para las actividades inherentes al apoyo de la administración del archivo central, el Contratista debe contar con el personal idóneo y suficiente para cumplir con la labor diaria como son:

1. Inventario Documental: Mantener actualizada el inventario documental del FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A.
2. Consulta y préstamos documentales: Atender todas las solicitudes de consulta y préstamo documentales que realicen las diferentes áreas del FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A.
3. Transferencias documentales: Recibir y verificar las transferencias de los Puntos de Atención y cada una de las áreas establecidas en el organigrama del FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A, para lo cual se debe elaborar un cronograma, evitando el represamiento de documentos en los puestos de trabajo de los usuarios internos del FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A, si los usuarios internos no saben cómo alistar la documentación a transferir.
4. Organización documental: Organizar el acervo documental conforme al Acuerdo No. 002 de 2014 del Archivo General de la Nación del día a día y los tramites misionales.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

5. Eliminación documental: apoyo en la identificación de los documentos objeto de eliminación por el FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A, con base a las Tabla de Retención Documental - TRD y Tabla de Valoración Documental – TVD.

2.4.2.3. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RADICACIÓN DE TRAMITES.

1. Ventanilla de correspondencia: Desarrollar las actividades de recepción, radicación, digitalización, clasificación y distribución de correspondencia Interna, Externa (Entrante y Saliente) en la herramienta tecnológica que el FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A defina. En algunos puntos se tendrán centros de radicación manejados con personal del contratista, y en los restantes puntos, se implementa el servicio de recolección de trámites y correspondencia para ser zonificados y procesados en los puntos en los que se cuente con centros de radicación, este proceso se deberá ejecutar bajo lo dispuesto en el Acuerdo No. 060 del 30 de octubre de 2001.
2. Recepción y radicación de tramites misionales: Realizar la recolección, radicación, digitalización, digitación, entrega de la documentación de todos los tramites misionales
3. Atención a Buzones: Gestionar los buzones, donde los consumidores financieros tramitan PQR, solicitan información sobre productos y trámites que presta el Fondo Nacional del Ahorro, entre otros.

2.4.2.4. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON RECOLECCIÓN DE TULAS.

1. Recolección de Tulas: Prestar el servicio de recolección de tulas donde hace la recolección de documentos, con punteo y verificación de contenidos.
2. Frecuencias de Recolección: El contratista deberá cumplir con las frecuencias de recolección establecidas en este contrato contenidas en el Anexo No. 3 ANS.
3. Gestión de Tulas: El Contratista contará con suficientes Tulas para todos los puntos de atención a nivel nacional para la recolección, distribución y entrega de todos los tramites a gestionar.

2.4.2.5. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON MENSAJERÍA EXPRESA:

1. Distribución de mensajería: Asegurar el envío de la correspondencia generada en cada una de las áreas de FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A, que tenga como destino otras entidades, afiliados, o destinatarios fuera de las instalaciones del FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A a nivel nacional.
2. Cumplir con los tiempos de distribución y entrega de las pruebas de entrega.
3. Contar con una herramienta tecnológica para el seguimiento y rastreo de las pruebas de entrega.
4. El **CONTRATISTA** debe entregar las pruebas de entrega mensualmente al FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A en el canal que informe el apoyo a la supervisión.

2.4.2.6. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LOS APOYOS SEDE PRINCIPAL Y PUNTOS DE ATENCIÓN.

1. El **CONTRATISTA** debe contar con personal idóneo para la prestación de los servicios descritos en el Anexo No. 2 Equipo de Trabajo.
2. Dar cumplimiento a la Normatividad vigente en materia Laboral manteniendo indemne al FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A.

2.4.2.7. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LOS APOYOS FERIAS INMOBILIARIAS.

1. El contratista debe contar con personal idóneo para asistir a las diferentes ferias inmobiliarias que surjan en la ejecución del contrato, con disponibilidad para trasladarse al lugar dónde se desarrollen.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

2.4.2.8. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE IMPRESIÓN MASIVA.

1. Impresión: Imprimir los recibos de pago, extractos de Cesantías y AVC, entre otras.

2.4.2.9. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DISTRIBUCIÓN MASIVA.

1. Distribución: Llevar a cabo la distribución de todos los recibos de pago, extractos de Cesantías y AVC, entre otras.

2.4.2.10. OBLIGACIONES DE LOS ENTREGABLES.

1. **EL CONTRATISTA** deberá presentar los informes diarios, semanales, mensuales y anuales detallados en el anexo No. 1 Especificaciones Técnicas sobre los servicios de radicación, mensajería, mensajeros, apoyos, motorizados, tulas, impresión y distribución masiva

2.5. OBLIGACIONES DEL FNA

1. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma de pago establecida en el contrato.
2. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento de este.
3. Suministrar la información necesaria que el contratista requiera para la ejecución del contrato.
4. Ejercer la supervisión general del contrato.
5. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato.
6. Las demás obligaciones que surjan de acuerdo con la naturaleza del contrato.

1. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN.

El presente proceso contractual se adelanta mediante la modalidad de Convocatoria Pública que trata el numeral 2.1 del Manual de Contratación vigente del Fondo Nacional del Ahorro S.A, adoptado mediante el Acuerdo No. 2407 de 2021, el cual señala que:

El presente proceso de selección se adelanta mediante la modalidad de Convocatoria pública que trata el numeral 2.2. del Manual de Contratación Vigente del Fondo Nacional del Ahorro S.A, adoptado mediante el Acuerdo No. 2407 de 2021, el cual indica:

“CONVOCATORIA PÚBLICA. La escogencia del contratista se efectuará mediante convocatoria pública en todos los contratos cuya cuantía estimada sea igual o superior a MIL QUINIENTOS (1.500) SALARIOS MINIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES, o cuando no proceda la convocatoria pública abreviada, la contratación directa, o cuando aun procediendo este tipo de modalidades de selección, la Presidencia o el ordenador del gasto decidan adelantar la selección del contratista mediante convocatoria pública o cuando los miembros del comité de contratación así lo recomienden”

Así mismo, con ocasión a la cuantía, y en aras de garantizar los principios de transparencia, responsabilidad, igualdad, moralidad, eficacia, celeridad, economía, libre concurrencia, imparcialidad, objetividad y publicidad, así mismo, a fin de asegurar un servicio eficiente y de calidad con cobertura nacional en los municipios donde el Fondo Nacional del Ahorro S.A tenga presencia, se considera que la Convocatoria Pública es la modalidad que permite garantizar la

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

exigencia de requisitos técnicos, financieros y jurídicos, así como el otorgamiento de criterios evaluativos que garanticen lo anteriormente señalado.

Por lo anterior, el presente proceso se adelantará mediante la modalidad de Convocatoria Pública, ciñéndose al procedimiento expuesto en el numeral 3.1 del Capítulo III del Manual de Contratación vigente del Fondo Nacional del Ahorro S.A.

Se precisa en todo caso que el presente proceso contractual fue recomendado por el Comité de Contratación No. 040 del 27 del mes de junio de 2024.

El Fondo Nacional del Ahorro S.A ha abierto el presente proceso de selección de Convocatoria pública, el cual NO constituye oferta de negocio jurídico por lo cual, el Fondo Nacional del Ahorro S.A tendrá siempre derecho a seleccionar o no alguna(s) de las Ofertas, e incluso podrá suspender o terminar en cualquier momento la presente convocatoria, por lo que la participación de un Oferente no le otorga derecho alguno al agotamiento y finiquito del procedimiento iniciado, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4.4. del Capítulo IV del Manual de Contratación vigente del Fondo Nacional del Ahorro S.A.

3. PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El Presupuesto Oficial Estimado (POE) es de **VEINTIÚN MIL SETENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS DIECIOCHO PESOS (\$ 21.079.465.318) M/CTE**, el cual incluye IVA en los ítems aplicables, la totalidad de impuestos, tasas, contribuciones a que haya lugar y demás costos directos e indirectos en los que deba incurrir el futuro contratista con ocasión de la suscripción, ejecución y liquidación del contrato.

Que el presupuesto mencionado se realizó con base en las cantidades mensuales estimadas establecidas por la Gerencia Administrativa, las cuales en todo caso podrán aumentar o disminuir, sin que sea obligación del Fondo Nacional del Ahorro S.A. la utilización exacta de dichas cantidades.

Nota: Con ocasión al artículo 476 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 11 de la Ley 2010 de 2019, el transporte de carga se encuentra excluido del impuesto a las ventas: “9. El servicio de transporte público, terrestre, fluvial y marítimo de personas en el territorio nacional, y el de transporte público o privado nacional e internacional de carga marítimo, fluvial, terrestre y aéreo (...).”. Por lo tanto, se debe entender que, los servicios de postales cotizados (Servicios de mensajería, tulas, mensajeros, motorizados, distribución masiva y relacionados), estarán exentos de IVA

El Fondo Nacional del Ahorro S.A cuenta para el presente proceso de contratación con el (los) certificado(s) de disponibilidad presupuestal a continuación señalado(s):

No. CDP	Fecha CDP	Posición Presupuestaria	Centro Gestor	Proyecto	Monto
10002072	27 de junio de 2024	2.1.2.1.06.00.08 - Corres mens env gral	F0201000 – Gerencia Administrat	OPER.000 – proyecto operativo	\$ 21.079.465.318

Expedido por la jefe de la División de Presupuesto del Fondo Nacional del Ahorro.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

3.1. METODOLOGÍA DE CÁLCULO – POE

La metodología del cálculo del POE se encuentra detallada en el **Anexo No.11 Estudio de Mercado del presente documento**.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes son aquellos que se refieren a la capacidad jurídica, financiera y de organización, y técnica de los oferentes y son objeto de verificación de cumplimiento para la participación en el proceso de selección.

La verificación de los requisitos habilitantes que se señalan a continuación se calificará como cumple o no cumple y el cumplimiento o no de la totalidad de estos dará como resultado la habilitación o no habilitación del oferente. El oferente habilitado podrá continuar en el proceso con la siguiente etapa, la cual corresponde a la calificación de las ofertas, como resultado de esta, se establecerá el orden de elegibilidad.

Teniendo en cuenta las actividades que se desarrollarán durante la ejecución del contrato, se ha determinado que el oferente debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos.

REQUISITOS HABILITANTES			
ORDEN	CRITERIO	VERIFICACIÓN	RESULTADO
1	JURÍDICOS	Cumple / No Cumple	Habilitado / No Habilitado
2	TÉCNICOS	Cumple / No Cumple	
3	FINANCIEROS	Cumple / No Cumple	

4.1.1. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES JURÍDICOS.

4.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta - **FORMATO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta en las Reglas de Participación, la cual debe estar suscrita por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado.

Esta carta debe ser allegada con la propuesta en la fecha establecida para el cierre. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.

En caso de presentación de la propuesta como proponente plural, la carta de presentación debe estar firmada por el representante designado por los miembros del proponente plural.

El proponente no deberá estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, dicha declaración deberá estar expresa en la carta de presentación de la propuesta y deberá involucrar no solo la Persona Jurídica sino a su representante legal, accionistas y cada uno de los integrantes del proponente plural.

En el caso de proponente plural, ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma o el documento pertinente donde se encuentren claramente establecidas las facultades del mismo para actuar en nombre y representación de la empresa sin restricción alguna para el presente proceso, de manera clara y expresa, las facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente Plural.

Los poderes especiales para actuar en los Procesos de Contratación requieren nota de presentación personal.

Con la firma del **FORMATO No. 1 “Carta de Presentación”**, el oferente declara bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para presentar oferta, y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones reciprocas derivadas del presente proceso de selección.

Cuando la carta de presentación de la oferta este suscrita por representantes legales suplentes o apoderados se deberá adjuntar la respectiva autorización de los órganos de dirección competentes.

- **Oferta por intermedio de un Representante**

Si el oferente participa en el presente proceso de contratación por intermedio de un representante, deberá acompañar a la oferta el documento idóneo que lo acredite como tal de conformidad con la ley.

Si la oferta está firmada por una persona diferente del representante legal, necesariamente deberá anexarse una constancia del funcionario o del órgano de administración competente de la sociedad según su naturaleza jurídica y estatutos, que indique que dicha persona ejercía en la fecha de presentación de la oferta, las facultades de representante legal y, por tanto, se encontraba debidamente facultada para firmar la oferta y comprometer al oferente.

4.1.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL E INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS

El oferente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la convocatoria, donde conste que el objeto social de la compañía le permite desarrollar el objeto del contrato que se derive del presente proceso de selección, así como las facultades del representante legal.

Para contratar, la persona jurídica oferente nacional o extranjera deberá demostrar que su duración no será inferior a la vigencia del contrato y cinco (5) años más.

Si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente, de acuerdo con la cuantía o materia del contrato a celebrar, deberá acreditar la autorización del funcionario o del órgano social competente según lo establezcan los estatutos para otorgar tal autorización.

Para que dicha autorización sea válida dentro del presente procedimiento de selección, deberá haber sido otorgada antes de la fecha en que el oferente presentó la oferta al Fondo Nacional del Ahorro S.A.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

En el caso de estructuras plurales, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendido el objeto de la presente convocatoria que se compromete a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso tal estructura plural deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden la totalidad del objeto de la convocatoria.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente allegará la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estatuto de la sociedad que tenga esa función.

En el caso que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio o la entidad competente se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de socios o el estatuto de la sociedad que tenga esa función.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes de la Estructura plural, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación.

Las personas jurídicas extranjeras sin Domicilio o sucursal en Colombia deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, la cual no podrá tener una fecha de expedición anterior a tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

4.1.1.3. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

Toda persona natural colombiana que funja como representante legal en el presente proceso de selección, deberá allegar copia digitalizada de la cedula de ciudadanía (Cédula Amarilla con Hologramas o Cédula Digital), igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica, el representante de la unión temporal o consorcio y el representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto.

Para el caso de personas extranjeras deberán allegar la copia digitalizada del documento de identidad válido de acuerdo con su país de origen.

4.1.1.4. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

El oferente, con la oferta, deberá anexar el documento **FORMATO No. 8 - MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE OFERENTE PLURAL CONSORCIO** o **FORMATO 8 A - MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE OFERENTE PLURAL UNIÓN TEMPORAL** suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

- a) Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

- b) Designación del representante y suplente: Deberá adjuntar las cédulas de ciudadanía. Para las uniones temporales el representante que se designe debe ser aquel integrante que tenga la mayor participación porcentual dentro del proponente plural. En caso de que este integrante sea una persona jurídica, el representante del consorcio o unión temporal que se designe, debe ser el representante legal de dicha persona jurídica.
- c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
- d) Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente. La sumatoria de los porcentajes de participación no podrá exceder del 100%.

Con la suscripción del documento de constitución del consorcio o unión temporal, se entenderá para todos los efectos legales y contractuales que el representante del consorcio o unión temporal tiene las siguientes facultades referentes a la etapa precontractual, contractual y poscontractual:

1. Presentación de la oferta y representación del consorcio o unión temporal en todas las diligencias del proceso de selección.
2. Suscribir el contrato y sus modificaciones.
3. Suscribir el acta de liquidación.

Con la suscripción del documento de constitución del consorcio o unión temporal, se entenderá para todos los efectos legales y contractuales que la duración de la forma de asociación escogida no será inferior al lapso comprendido entre la fecha de entrega de la oferta y la liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección y el tiempo de cubrimiento de las garantías exigidas.

Cualquier manifestación contraria a lo previsto en los incisos precedentes o que condicione tales preceptos, se entenderá por no escrita.

El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la oferta y del contrato resultante.

Cualquier modificación al documento de constitución del consorcio o unión temporal deberá ser suscrita por la totalidad de integrantes del consorcio o unión temporal, y deberá tener la aprobación previa de Fondo Nacional del Ahorro S.A.

Sin perjuicio de lo anterior, el oferente deberá tener en cuenta que después de la presentación de la oferta, no podrá modificar los literales a, b y d, ni tampoco alguno de los integrantes podrá desistir o ser excluido en la participación, so pena de incurrir en causal de rechazo, de acuerdo con lo establecido en el numeral correspondiente a las causales de rechazo de las Reglas de Participación.

El oferente deberá tener en cuenta la Guía para la creación de proponentes plurales en el SECOP - www.colombiacompra.gov.co. En la cual establece “Para participar en Procesos de Contratación como proponente plural (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos), debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural. Cualquier acción realizada desde la cuenta de cualquiera de los integrantes no es válida para el proponente plural...”.

NOTA No. 1: El oferente plural en caso de resultar adjudicatario, deberá presentar el RUT previo a la suscripción del contrato.

NOTA No. 2: En caso de que el oferente presente el documento de constitución de la unión temporal o el consorcio

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

independiente a los **FORMATOS No. 8 y 8A** estos serán válidos siempre que cumpla con las condiciones previstas en este numeral.

4.1.1.5. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP

El oferente persona natural o jurídica, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá acreditar que se encuentra inscrito al momento de presentar la oferta en el Registro Único de Proponentes – RUP. Asimismo, el Registro Único de Proponentes – RUP deberá encontrarse renovado, vigente y en firme de acuerdo con la normatividad vigente, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley. La presentación del Certificado Único de Proponentes - RUP se deberá entregar junto con la oferta y la fecha de expedición de dicho documento no puede ser superior a **30 DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha señalada de la finalización del término para presentar la oferta.

Para los oferentes plurales, cada uno de los integrantes del Oferente (en caso de que éste sea un Consorcio o una Unión Temporal), debe(n) presentar el Registro Único de Proponentes RUP.

Nota 1: Se exime de este requisito a las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, así como los proponentes no obligados a inscribirse en el RUP de acuerdo con el Art. 6 de la Ley 1150 de 2007 y modificada por el artículo 221 del Decreto Nacional 019 de 2012.

Nota 2: El RUP debe encontrarse renovado y en firme a la fecha de presentación de la oferta.

4.1.1.6. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT

El oferente debe presentar fotocopia legible del RUT. Este documento debe estar actualizado solamente en caso de tener una modificación o adición en los datos consignados originalmente, de conformidad con lo establecido en la Circular Externa 0001 del 15 de marzo de 2023, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

Nota: Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia no deben presentar este requisito.

4.1.1.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente deberá anexar a su oferta a favor del FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A con NIT 899.999.284-4, una garantía que ampare la seriedad de su oferta por un valor equivalente, como mínimo, al veinte por ciento (20%) del valor del Presupuesto Oficial Estimado.

La Garantía de Seriedad de la Oferta, deberá amparar los riesgos con el alcance y condiciones previstos en la Ley y en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, de conformidad con lo siguiente:

La Garantía de seriedad deberá constituirse para entidades públicas con régimen privado de contratación.

Beneficiario/Asegurado:	FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
Tomador/Garantizado:	El oferente

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

Vigencia:	Desde la presentación de la oferta y tres meses más.
Porcentaje asegurado:	20% del valor del presupuesto oficial estimado
Valor:	\$ 4.215.893.063,6

En caso de presentarse participación de oferente plural, la póliza de seriedad de la oferta deberá ser tomada a nombre del oferente plural, indicando el nombre de cada uno de sus integrantes, la identificación y el porcentaje de participación cada uno conforme al documento de constitución, así mismo, deberá estar suscrita por el representante de este y deberá expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente plural en todo o en parte.

En el evento de prórroga del plazo del proceso, el oferente deberá ampliar la garantía de seriedad por el periodo de la prórroga, si la vigencia inicial no cubre este nuevo término, previa solicitud del FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A.

NOTA No. 1: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta **no será subsanable y será causal de rechazo de esta.**

NOTA No. 2: Debe adjuntar el recibo de pago o documento equivalente que expida la compañía de seguros de la póliza de seriedad de la oferta expedido por la aseguradora o certificado de no revocatoria, así como el documento del clausulado general de la respectiva póliza.

4.1.1.8. CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES

- PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural deberá presentar el **FORMATO No. 2 – CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL**, en la que acredite estar al día y haber realizado el pago de sus aportes y el de sus empleados correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, junto con las planillas de pago respectivas.

Cuando el Proponente sea una persona natural sin personal, deberá acreditar el pago de sus aportes descritos cuando a ello haya lugar de acuerdo con la normativa aplicable. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

- PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el **FORMATO No. 3 – CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA JURÍDICA**, suscrito por el Revisor Fiscal, de

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que acredite estar al día y haber realizado el pago de los aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO 3 – CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA JURÍDICA**. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

NOTA: Cuando la certificación de que trata los acápite anteriores sea realizada por el revisor fiscal, se deberá allegar a la misma copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y certificado antecedentes profesionales vigente emitido por la Junta Central de Contadores.

- PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.

NOTA No. 1: En caso de proponente singular o plural, nacionales o extranjeros con sucursal en Colombia, cuando la certificación sea expedida por Revisor Fiscal deberá acompañarse de la copia de la cedula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores vigente.

NOTA No. 2: En caso de que el oferente presente una certificación independiente al **FORMATO No. 3** esta será válida siempre que cumpla con las condiciones previstas en este numeral.

4.1.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la obligación contenida en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el Fondo Nacional del Ahorro S.A verificará a través del aplicativo autorizado por la entidad (COMPLIANCE), que, en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, el oferente y los integrantes de su composición accionaria no se encuentre(n) reportado(s) en este.

En todo caso, se deberá allegar el respectivo certificado de antecedentes fiscales con una vigencia o fecha de impresión (según corresponda) no superior a treinta (30) días calendario a la presentación de la oferta, correspondientes al representante legal y la persona jurídica.

En el caso de ser un proponente plural deberá allegar la certificación del representante legal designado, así como los representantes legales de los integrantes del proponente plural y las respectivas personas jurídicas que lo conforman.

Este requisito no será aplicable a las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia ni a las personas jurídicas extranjeras sin sucursal establecida en Colombia.

4.1.1.10. VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

En cumplimiento de lo previsto en el Artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios del oferente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un oferente plural, el Fondo Nacional del Ahorro S.A verificará a través del aplicativo autorizado por la entidad (COMPLIANCE) que el proponente no se encuentre incurso en alguna sanción o inhabilidad por la Procuraduría General de la Nación.

En todo caso, se deberá allegar el respectivo certificado de antecedentes disciplinarios con una vigencia o fecha de impresión (según corresponda) no superior a treinta (30) días calendario a la presentación de la oferta, correspondientes al representante legal y la persona jurídica.

En el caso de ser un proponente plural deberá allegar la certificación del representante legal designado, así como los representantes legales de los integrantes del proponente plural y las respectivas personas jurídicas que lo conforman.

4.1.1.11. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - POLICÍA NACIONAL

En cumplimiento de lo previsto en el Artículo 94 del Decreto 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica, consorcio o unión temporal), el Fondo Nacional del Ahorro S.A verificará a través del aplicativo autorizado por la entidad (COMPLIANCE).

En todo caso, se deberá allegar el respectivo certificado de antecedentes judiciales con una vigencia o fecha de impresión (según corresponda) no superior a treinta (30) días calendario a la presentación de la oferta, correspondientes al representante legal.

En el caso de ser un proponente plural deberá allegar la certificación del representante legal designado, así como los representantes legales de los integrantes del proponente plural.

En caso de que el oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del oferente plural, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la **oferta será rechazada**.

4.1.1.12. VERIFICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS

En cumplimiento de lo previsto en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia y con el fin de verificar que el oferente (representante legal de persona jurídica, o oferente plural) se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia, se deberá allegar el respectivo certificado de medidas correctivas con una vigencia o fecha de impresión (según corresponda) no superior a treinta (30) días calendario a la presentación de la oferta, correspondientes al representante legal.

En el caso de ser un proponente plural deberá allegar la certificación del representante legal designado, así como los representantes legales y socios o accionistas de los integrantes del proponente plural.

En caso de que el oferente, representante legal de la persona jurídica u oferente plural registre multas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas y que las mismas no hayan sido canceladas en el plazo previsto para ello, **incurrirá en causal de rechazo**.

Nota: Para efectos de consulta puede remitirse al siguiente Link:
https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

4.1.1.13. DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES y con el fin de verificar que el oferente (representante legal de persona jurídica, consorcio o unión temporal) no se encuentra reportado o inscrito o con anotaciones vigentes como deudor alimentario moroso, el oferente allegará dicha certificación debidamente expedida por autoridad competente.

Por lo tanto, se deberá allegar el respectivo certificado REDAM con una vigencia o fecha de impresión (según corresponda) no superior a treinta (30) días calendario a la presentación de la oferta, correspondientes al representante legal.

En el caso de ser un proponente plural deberá allegar la certificación del representante legal designado, así como los representantes legales y socios o accionistas de los integrantes del proponente plural.

En caso de que el oferente representante legal de la persona jurídica o proponente plural registre o se encuentre inscrito con anotaciones vigentes como deudor alimentario moroso y que las mismas no hayan sido canceladas en el plazo previsto para ello, **incurrirá en causal de rechazo**, por encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.

Nota: Para efectos de consulta se remite el respectivo Link: <https://redam.gov.co/>

4.1.1.14. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El oferente deberá suscribir en original el Compromiso Anticorrupción contenido en el **FORMATO No. 4** en el cual manifiesta su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del oferente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en la ejecución del contrato actúe en su nombre, habrá causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

En el caso de los proponentes plurales, cada uno de los integrantes deberá diligenciar el formato referenciado.

4.1.1.15. AUTORIZACIÓN PARA LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS COMUNICACIONES EMITIDAS POR EL FONDO NACIONAL DEL AHORRO

El oferente deberá suscribir por intermedio del representante legal o apoderado el **FORMATO No. 5 - AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS COMUNICACIONES EMITIDAS POR EL FONDO NACIONAL DEL AHORRO**, conforme al Formato adjunto a las Reglas de Participación el cual se publicará con los demás documentos que hacen parte del proceso de selección.

4.1.1.16. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El oferente debe presentar debidamente diligenciado el acuerdo de confidencialidad según **FORMATO No. 10**, junto con los documentos habilitantes del proceso de contratación en la plataforma SECOP II.

4.1.1.17. PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

El oferente debe diligenciar el **FORMATO No. 12 - VERIFICACIÓN PARTICIPACIÓN ACCIONARIA**, mediante el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que los ingresos percibidos y recursos que componen su patrimonio no provienen de cualquier delito fuente relacionado con el lavado de activos y financiación del terrorismo, contemplados

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

en el Código Penal Colombiano; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo del contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. Para efectos de lo anterior, el oferente autoriza expresamente al Fondo Nacional del Ahorro S.A, para que consulte los listados, sistemas de información y bases de datos a los que haya lugar y, de encontrar algún reporte, el Fondo Nacional del Ahorro S.A procederá a adelantar las acciones contractuales y/o legales que correspondan.

El oferente se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, empleados, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas, particularmente, de las anteriormente enunciadas.

NOTA No. 1: Adicionalmente, se deberán allegar con la propuesta, los certificados mediante los cuales se realiza la consulta de los antecedentes Fiscales, Disciplinarios, Judiciales y Medidas correctivas de los socios y/o accionistas de la persona jurídica, así:

1. Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República.
2. Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (Siri) de la Procuraduría General de la Nación.
3. Antecedentes Judiciales del Ministerio de Defensa Nacional - Policía Nacional.
4. Medidas Correctivas Policía Nacional.
5. Certificado REDAM.

NOTA No. 2: En caso de que los socios y/o accionistas sean personas jurídicas se deberá desagregar en dicho Formato, la composición accionaria de este, hasta la última Persona Natural propietaria, individual o conjuntamente, directa o indirectamente de una participación superior al 5% del capital social, aporte o participación de la persona jurídica como beneficiario Final conforme lo dispone el la Circular Básica Jurídica (Circular Externa 027 de 2020) emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

NOTA No. 3: El oferente deberá allegar las copias digitalizadas de las cédulas de ciudadanía de los socios y/o accionistas que aparezcan desagregados en el **FORMATO No. 12**, teniendo en cuenta las aclaraciones de las Notas No. 1 y 2.

4.1.1.18. PODER

Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado, debe acreditar mediante documento legalmente expedido que su representante o apoderado está expresamente facultado para comprometer a la firma que representa, para presentar oferta y suscribir contrato.

4.1.1.19. AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

El representante legal debe suscribir **FORMATO No. 14 – AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES** que le suministre el Fondo Nacional del Ahorro S.A.

En caso de uniones temporales o consorcios el **FORMATO No. 14 – AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES** que le suministre el Fondo Nacional del Ahorro S.A, deberá ser suscrito por el representante legal de la estructura plural.

4.1.1.20. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

En razón a que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma de **VEINTIÚN MIL SETENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS DIECIOCHO PESOS (\$ 21.079.465.318 M/CTE incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a las que haya lugar**, de tal suerte que NO aplica la convocatoria limitada a MiPymes, toda vez que, dicho valor es superior al umbral en USD \$125.000, de conformidad con lo previsto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021.

4.1.1.21. COMPROMISO DE FIRMA TRANSACCIONAL - SECOP II.

El Representante Legal o apoderado del oferente plural o singular que pretenda presentar oferta al presente proceso de selección, deberá diligenciar el **FORMATO No. 20 - COMPROMISO DE FIRMA TRANSACCIONAL SECOP II**, mediante el cual manifestará su estricto compromiso de suscribir como representante legal mediante su respectivo usuario en la plataforma Secop II el contrato que resulte del presente proceso de Selección.

En caso de que el contrato no pueda ser firmado por el representante legal o apoderado del oferente plural o singular autorizado mediante el **FORMATO No. 20**, se deberá remitir documento legalmente expedido por la autoridad competente, donde se manifieste expresamente que se encuentra autorizado para suscribir el respectivo contrato en la plataforma Secop II.

4.2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES TÉCNICOS

4.2.1. CRITERIOS TÉCNICOS HABILITANTES.

4.2.1.1. DOMICILIO PRINCIPAL, AGENCIA O SUCURSAL.

Con ocasión a la integralidad y la inmediatez con la cual se requieren los servicios para realizar las actividades de manejo integral de la mensajería interna y externa de la Entidad, máxime cuando la demanda y requerimientos de los servicios son del orden nacional, y a su vez se requiere la remisión de la misma a la sede principal del Fondo Nacional del Ahorro S.A, se hace necesario que los proponentes cuenten con domicilio principal o agencia o sucursal en la ciudad de Bogotá D.C.

De la misma manera, el proponente además de lo anterior deberá acreditar como mínimo cinco (5) agencias o establecimientos de documentos o sucursales o domicilio principal en ciudades capitales donde haya presencia del Fondo Nacional del Ahorro, ello a efectos de garantizar la operación de mensajería en diversas regiones del país donde haya presencia de la Entidad.

NOTA 1: Las agencias o sucursales o deberán encontrarse debidamente inscritos ante la cámara de comercio respectiva, para tal efecto deberá remitir el respectivo certificado de existencia y representación legal o registro mercantil renovado.

NOTA 2: La fecha de expedición del certificado no debe ser superior a 30 días calendarios a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA 3: La antigüedad de la agencia o sucursal no debe ser inferior a 1 año contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

NOTA 4: El FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A se reserva el derecho de realizar visitas técnicas a las sedes en donde funcionen las agencias, sucursales o establecimientos de comercio de los proponentes, con el fin de verificar su existencia.

NOTA 5: En caso de oferentes plurales, todos los integrantes deberán contar con domicilio principal o agencia o sucursal en la ciudad de Bogotá D.C, cumpliendo en todo caso con lo señalado en las notas anteriores.

NOTA 6: En caso de oferentes plurales, las agencias o sucursales o domicilio principal o establecimientos de comercio en ciudades capitales del país, podrán ser acreditadas por parte de uno o todos los integrantes, cumpliendo en todo caso con lo señalado en las notas anteriores.

4.2.1.2. ACREDITACIÓN PROGRAMA SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

El proponente deberá aportar la última certificación expedida por su Administradora de Riesgos Laborales - ARL correspondiente a la vigencia 2023, en la cual se debe evidenciar un porcentaje de cumplimiento de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo igual o superior al 90%, conforme a los estándares mínimos de Seguridad y Salud en el trabajo aplicables, y en consonancia con la resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo.

En el caso de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe cumplir con lo estipulado anteriormente, ya que no exime a ninguno de sus integrantes en la responsabilidad en el cumplimiento del SG-SST y deben ser desarrollados en la implementación del eventual contrato

4.2.1.3. REGISTRO DE OPERADOR DE TRANSPORTE MULTIMODAL.

En el entendido que, el Fondo Nacional del Ahorro S.A debe garantizar que dentro de la prestación del servicio el futuro adjudicatario tenga la autorización necesaria para la prestación del servicio, incluyendo otros tipos de transporte, entendiendo estos como el traslado de mercancías (objetos postales) en diferentes medios de transporte (marítimo, fluvial y aéreo). Es por esto que, conforme a lo establecido en el Decreto 149 de 1999, compilado en el Decreto 1079 de 2015, el proponente deberá estar inscrito en el registro de Operadores de Transporte Multimodal. Para tal efecto deberá allegar el respectivo acto administrativo que otorga el registro, así como el certificado de Registro de Operador de Transporte Multimodal expedido por el Ministerio de Transporte, vigente al momento del cierre de la oferta, el cual deberá ser presentado como parte integral de la oferta.

En caso de proponente plural, al menos uno de sus integrantes deberá presentar el respectivo acto administrativo, así como certificado de registro como operador de transporte multimodal, vigente al momento del cierre de la oferta.

Nota: El oferente seleccionado debe garantizar la vigencia del registro durante el término de ejecución del contrato, para lo cual presentará, una carta de compromiso de renovación de la misma, en caso de vencimiento durante la ejecución del contrato, la cual deberá ser firmada por el representante legal. Para el caso de proponente plural, el o los integrantes que acrediten la misma deberán cumplir con lo señalado

4.2.1.4. LICENCIA DE TRANSPORTE TERRESTRE DE CARGA.

Con el fin de garantizar los servicios de prestación del servicio del futuro adjudicatario, así como la respectiva autorización que para los efectos se exige, y de conformidad con el Decreto 173 de 2001, los proponentes deberán presentar licencia de transporte terrestre de carga vigente expedido por el ministerio de transporte.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

En caso de proponentes plurales, al menos uno de sus integrantes deberá presentar la licencia de transporte de carga.

Nota: El oferente seleccionado debe garantizar la vigencia de la licencia durante el término de ejecución del contrato, para lo cual presentará, una carta de compromiso de renovación de la misma en caso de vencimiento durante la ejecución del contrato, la cual deberá ser firmada por el representante legal. Para el caso de proponente plural el o los integrantes que la hubiesen acreditado la misma deberán cumplir con lo señalado

4.2.1.5 LICENCIA POSTAL DE MENSAJERÍA EXPRESA:

De conformidad con la Ley 1369 de 2009 “por medio del cual se establece el régimen de los servicios postales y se dictan otras disposiciones”, el proponente deberá presentar con la propuesta copia legible de la resolución expedida por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que le licencia para la prestación del servicio de mensajería expresa con cobertura nacional o como operador de servicios postales.

Tratándose de oferentes plurales, este requisito deberá acreditarlo al menos por uno de los miembros que la conformen.

Nota: El oferente seleccionado debe garantizar la vigencia de la licencia durante el término de ejecución del contrato, para lo cual presentará una carta de compromiso de renovación de la misma en caso de vencimiento durante la ejecución del contrato, la cual deberá ser firmada por el representante legal. Para el caso de proponente plural el o los integrantes que la acrediten, deberán cumplir con lo señalado.

4.2.1.6. REGISTRO DE OPERADORES POSTALES:

El proponente debe aportar el Registro de Operadores Postales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, el cual debe ser expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que le otorga la calidad de Operador Postal.

En el caso de los oferentes plurales, el requisito deberá ser acreditado por al menos uno de los integrantes del mismo.

Nota: El oferente seleccionado debe garantizar la vigencia de la licencia durante el término de ejecución del contrato, para lo cual presentará, una carta de compromiso de renovación de la misma en caso de vencimiento durante la ejecución del contrato, la cual deberá ser firmada por el representante legal. Para el caso de proponente plural el o los integrantes que la acrediten, deberán cumplir con lo señalado.

4.2.2. EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE.

4.2.2.1. EXPERIENCIA GENERAL:

El oferente deberá acreditar su experiencia, en máximo tres (3) certificaciones de contratos terminados o ejecutados o liquidados, donde a la fecha de cierre del proceso de selección, la sumatoria del valor ejecutado de los mismos, sea igual o superior al 100% del POE expresado en SMLMV del presente proceso de selección y, en sus objetos contractuales deberán comprender actividades relacionadas con mensajería expresa y/o transporte de objetos y/o piezas postales.

4.2.2.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA:

Respecto de la experiencia general presentada por el oferente, adicionalmente, deberán permitirle cumplir además con los siguientes requisitos:

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

- El proponente debe acreditar que, en todos los contratos aportados, sus actividades se hubiesen desarrollado con cobertura urbana y rural.
- El proponente debe acreditar que en uno (1) de los contratos aportados, su objeto o actividades corresponden a la prestación de servicios de transporte multimodal (Aéreo, Fluvial, Terrestre), en mensajería expresa y/o entrega de piezas y/u objetos postales.
- El proponente debe acreditar que en uno (1) de los contratos aportado, su objeto o actividades corresponden a la prestación de servicios de objetos postales masivos y/o distribución masiva de mensajería expresa.
- El proponente deberá acreditar que ha prestado los servicios de mensajería expresa y/o entrega de piezas y/u objetos postales a través de un mismo contrato en cinco o más departamentos de Colombia donde opere el Fondo Nacional del Ahorro S.A.

4.2.3. ACREDITACIÓN EXPERIENCIA DEL OFERENTE.

Los contratos con los que pretendan acreditar la experiencia deben cumplir o tener en cuenta lo siguiente:

1. Las certificaciones de contratos aportados con los cuales se acredita la experiencia del oferente deberán estar inscritos en el RUP. El oferente deberá indicar, en el **FORMATO NO.6 EXPERIENCIA DEL OFERENTE**, el consecutivo a que corresponde el contrato aportado.
2. Para las **PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES**, cada uno de los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia, deberán estar relacionados en los **FORMATO No. 6 - EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

Nota: solo se evaluarán las primeras 3 certificaciones relacionadas en el formato No. 6

3. Para las **PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA**, cada uno de los contratos aportados para efectos de acreditación de la EXPERIENCIA deberán estar relacionados en el **FORMATO No 7 - EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE EXTRANJERO SIN SUCURSAL EN COLOMBIA O NO OBLIGADOS A ESTAR INSCRITOS EN EL RUP.**

Nota: solo se evaluarán las primeras 3 certificaciones relacionadas en el formato No. 7

4. El Proponente Extranjero no obligado a tener RUP debe acreditar su experiencia con el **FORMATO No. 7**, cuyos soportes deberán cumplir con los requisitos exigidos para el proponente nacional o extranjero con sucursal en Colombia.

En todo caso, el **FORMATO No. 6 o 7** es informativo. En caso de inconsistencia en el mismo, prevalecerá la información que repose en las certificaciones de experiencia de los contratos y los documentos que la acompañen para la acreditación de la experiencia solicitada.

5. Para los contratos o certificaciones aportadas para verificar el requisito de experiencia deberán estar terminados a la fecha prevista para la finalización del término para presentar ofertas. En caso de que las certificaciones o contratos aportados no cuenten con fecha de terminación, adicionalmente se deberá aportar

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

el Acta del Entrega y/o Recibo Final, suscrita por el contratante y el representante Legal del contratista, para lo cual el Comité Evaluador tomará la fecha de suscripción de dicha acta como fecha de terminación.

6. Los contratos relacionados terminados y/o liquidados para acreditar el requisito de experiencia, deben estar incluidos en el Registro Único de Proponentes – RUP y cada uno de ellos debe tener registrado como mínimo **tres (03)** de los siguientes códigos en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), hasta el tercer nivel como se indica en la siguiente tabla:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
78	7810	781022	78102200 – Servicios postales de paquetería y courier
80	8016	801615	80161500 - Servicios de apoyo gerencial
73	7315	731519	73151900 - Servicios a la industria de impresión
78	7810	781019	78101900 – Transporte de Carga Intermodal
78	7812	781215	78121500 - Empaque
78	7810	781018	78101800 – Transporte de carga por carretera.

NOTA 1: En todo caso, cada uno de los contratos con los cuales se acredite la experiencia necesariamente deberá encontrarse inscrito en el clasificador de bienes y servicios con el siguiente código: **78102200 – Servicios postales de paquetería y courier, 78101900 – Transporte de Carga Intermodal y 78101800 – Transporte de carga por carretera.**

7. En caso de oferentes plurales todos los integrantes deberán aportar experiencia, como mínimo un (1) contrato para acreditar la experiencia.

NOTA 1: En el caso de los oferentes plurales cuyos integrantes sean superiores a tres (3), todos deberán remitir experiencia, no obstante, se tendrán en cuenta los primeros tres (3) contratos aportados, ello de conformidad al formato No. 6 o 7.

8. El oferente podrá presentar para la acreditación de la experiencia, además del Registro Único de Proponentes y las certificaciones de experiencia, constancias, documentos soporte o cualquier otro documento expedido por el contratante, su representante o por el interventor o supervisor del contrato.
9. La documentación presentada para la acreditación de la experiencia deberá permitir mínimamente la verificación de la siguiente información:
- Nombre o razón social e identificación del contratante.
 - Estar suscrita por el ordenador del gasto, supervisor, representante legal de la persona jurídica o en su defecto por la persona debidamente facultada o autorizada para tal fin.
 - Nombre o razón social del Contratista.
 - Objeto del contrato, obligaciones o actividades desarrolladas en la ejecución del contrato.
 - Valor total o valor ejecutado total del contrato que se pretende acreditar.
 - Fecha de inicio del contrato.
 - Fecha de terminación del contrato.
 - Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación.
 - Si el contrato se ejecutó por un oferente plural, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse copia del documento de constitución del oferente plural, o copia del contrato celebrado cuando en este consten tales porcentajes de participación.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

10. Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de estos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y en ellos conste la información requerida en los literales a) al h) del presente numeral.
11. La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta cuando no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acreditación de esta experiencia se sujetará a las exigencias en los numerales anteriores. El oferente cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando certificaciones de los socios, accionistas o constituyentes, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que al Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

12. No se permite presentar auto certificaciones, entendidas como:
- Cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia.
 - Cualquier certificación expedida por Consorcios en los cuales el oferente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte.
13. En los casos en que las actividades hayan sido ejecutadas en virtud de un contrato de fiducia mercantil, deberá presentarse certificación expedida por la sociedad fiduciaria titular del patrimonio autónomo, en la que se indique, el nombre del o los fideicomitentes y el nombre de la persona natural o jurídica que llevo a cabo el contrato.
14. En caso de que se aporten los contratos para la acreditación de la experiencia, el valor total, será aquel que tuvieron a la fecha del informe de recibo final o la del acta de recibo final o la fecha de terminación del contrato, suscrito por el contratante o su representante, y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en el año de recibo final o terminación.
15. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente:
- Cuando el valor del contrato esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de recibo final o terminación. **Cuando la fecha de recibo final o de terminación del contrato no especifique el día, pero si el mes y el año, se tomará para su conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para el último día hábil del mes en que haya terminado el contrato o se haya realizado su recibo final.**
 - Cuando el valor del contrato esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República, teniendo en cuenta la fecha de recibo final o de su terminación y, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TRM vigente para la fecha de recibo final o de su terminación, según corresponda. **Cuando la fecha de recibo final o de terminación del contrato no especifique el día, pero si el mes y el año, se tomará para su conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para el último día hábil del mes en que haya terminado el contrato o se haya realizado su recibo final.**

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

16. El Comité Evaluador podrá solicitar otros documentos para acreditar la experiencia, dentro de los cuales se encuentran entre otros, las facturas cambiarias de compraventa que cumplan con los requisitos previstos en los artículos 772 y 774 del Código de Comercio.
17. Cuando el oferente pretenda acreditar experiencia adquirida a través de la prestación de servicios por medio de uniones temporales o consorcios, deberá presentar el documento idóneo en el que se certifique un porcentaje de participación en la mencionada estructura plural, igual o superior al 50% y el cumplimiento de las funciones asignada. En todo caso, el valor del contrato con el cual se pretenda acreditar la experiencia será de acuerdo con el porcentaje de participación acreditado en dicha estructura plural.
18. En todo caso el Fondo Nacional del Ahorro S.A se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de las certificaciones y/o contratos presentados para acreditar la experiencia, así como validar por su propia cuenta las certificaciones y/o contratos aportados para acreditar tal requisito.

NOTA 1: Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento y por tanto el contenido se desvirtúa con prueba en contrario.

NOTA 2: Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida de manera directa con el Fondo Nacional del Ahorro S.A, el interesado en proponer deberá:

- a) Relacionar e indicar en las condiciones requeridas en el **FORMATO No. 6 o 7** la experiencia que está acreditada con el Fondo Nacional del Ahorro S.A y respecto a la que solicita le sea tenida en cuenta en el presente proceso.
- b) Dicha experiencia informada en el **FORMATO No. 6 o 7** debe cumplir con las condiciones exigidas en el documento de reglas de participación del proceso.
- c) La experiencia deberá estar inscrita en el RUP de la Cámara de Comercio conforme a lo solicitado en las presentes reglas de participación.
- d) En cualquier evento cuenta con la libertad de poder aportar las certificaciones o contratos que tenga para soportar la información relacionada en el formato, sin que sea obligatorio.
- e) El Fondo Nacional del Ahorro S.A hará las validaciones y corroboraciones de la información suministradas en el **FORMATO No. 6 o 7** para determinar que la misma si esté acreditada en el Fondo Nacional del Ahorro S.A, y que cumpla con los requerimientos del proceso de selección que nos ocupa.

4.2.4. EXPERIENCIA MÍNIMA PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES O MIPYME COMO CRITERIO DIFERENCIAL

En atención al artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, se establece el criterio habilitante diferencial, sujeto al cumplimiento de los requisitos que lo acredite para emprendimientos y empresas de mujeres de la siguiente manera:

- El oferente deberá acreditar su experiencia, en máximo **cuatro (4)** certificaciones de contratos terminados o ejecutados o liquidados, donde a la fecha de cierre del proceso de selección, la sumatoria del valor ejecutado de los mismos, sea igual o superior al 100% del POE expresado en SMLMV del presente proceso de selección y, en sus objetos contractuales deberán comprender actividades relacionadas con mensajería expresa y/o transporte de objetos y/o piezas postales.

Los documentos presentados con la oferta para acreditar la experiencia específica deberán permitirle al oferente, cumplir además como mínimo con los siguientes requisitos:

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

- El proponente debe acreditar que, en todos los contratos aportados, sus actividades se hubiesen desarrollado con cobertura urbana y rural.
- El proponente debe acreditar que en uno (1) de los contratos aportados, su objeto o actividades corresponden a la prestación de servicios de transporte multimodal (Aéreo, Fluvial, Terrestre), en mensajería expresa y/o entrega de piezas y/u objetos postales.
- El proponente debe acreditar que en uno (1) de los contratos aportado, su objeto o actividades corresponden a la prestación de servicios de objetos postales masivos y/o distribución masiva de mensajería expresa.
- El proponente deberá acreditar que ha prestado los servicios de mensajería expresa y/o entrega de piezas y/u objetos postales a través de un mismo contrato en cinco o más departamentos de Colombia donde opere el Fondo Nacional del Ahorro S.A.

Nota No. 1: El Registro Único de proponentes – RUP deberá encontrarse renovado, vigente y en firme de acuerdo con la normatividad vigente, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

Nota No. 2: Para acceder a este criterio diferencial habilitante, el oferente deberá acreditar su condición de emprendimiento y empresa de mujeres o Mipyme dando cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2025 Adicionado por el Art. 3 del Decreto 1860 de 2021, así como suscribiendo los **FORMATOS No. 15 y 19** según corresponda.

Nota No.3: para la acreditación de la experiencia se debe tener en cuenta lo establecido en el numeral 4.5.3 “ACREDITACIÓN EXPERIENCIA DEL OFERENTE” del presente documento.

Nota No. 4: El número de contratos adicionales no será acumulable, de tal forma que la acreditación de la calidad de Mypimes y a la vez de empresa de mujeres, supondrá que solo podrá acreditar un (1) contrato adicional de conformidad con las reglas establecidas anteriormente.

4.2.5. ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES

En caso de que el oferente se acoja a los criterios diferenciales previstos en el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, por el cual adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, Adicionado por el Art. 3 del Decreto 1860 de 2021, debe suscribir el **FORMATO No. 15 - EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES** y presentar la certificación la cual debe expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del presente proceso, siempre y cuando cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

NOTA 1: Tratándose de proponentes plurales, solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos anteriormente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2: Cuando se presente en consorcio o unión temporal, se deberá dejar constancia en dicha certificación que por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres.

NOTA 3: La información descrita en las certificaciones relacionadas con el porcentaje (%) deberá coincidir con la información presentada en el **FORMATO 12** denominado **VERIFICACIÓN PARTICIPACIÓN ACCIONARIA**.

4.2.6. ACREDITACION CALIDAD DE MIPYME.

La Entidad verificará la condición de Mipyme establecida en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 Adicionado por el Art. 3 del Decreto 1860 de 2021, mediante la información presentada en el **FORMATO No. 19 - MIPYME** y conforme a lo señalado en el Registro Único de Proponentes – RUP y Registro Mercantil.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

4.2.7. MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN DE REQUERIMIENTOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS Y PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.

El proponente deberá manifestar mediante la suscripción por el Representante Legal del **FORMATO No. 13 - MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN ASPECTOS TECNICOS Y PERFILES MÍNIMOS**, que entiende, acepta y cumple cada uno de los requerimientos técnicos mínimos obligatorios exigidos en el presente pliego, así como en el **ANEXO No. 1 - ESPECIFICACIONES TECNICAS** y **ANEXO NO. 2 EQUIPO DE TRABAJO**, los cuales han sido dados a conocer, sin perjuicio de que en la ejecución del contrato se acuerden entre las partes requerimientos técnicos adicionales a los establecidos en el proceso de selección.

4.3. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES FINANCIEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

Consiste en revisar y analizar la información financiera suministrada por cada uno de los oferentes, de acuerdo con las normas en materia contable y financiera y la presente convocatoria pública, determinando cuáles oferentes tienen o no la capacidad financiera para la ejecución del objeto contractual.

Las condiciones financieras requeridos en el presente proceso son calculados con base al objeto, condiciones, complejidad y valor del proyecto, permitiendo así, contar con un futuro contratista que refleje la Capacidad Financiera adecuada para desarrollar eficazmente el objeto del contrato a través del cumplimiento de los siguientes requisitos:

A. Indicadores de Capacidad financiera y organizacional presentada en el RUP:

La capacidad financiera del oferente, como requisito mínimo, se verificará, con base en los factores financieros denominados: a) capital de trabajo, b) índice de liquidez, c) nivel de endeudamiento d) razón de cobertura de intereses.

La capacidad de organización se verificará con base en los indicadores: a) Rentabilidad del Activo b) Rentabilidad del Patrimonio y c) Patrimonio

Para lo anterior, el oferente o cada uno de los integrantes del Oferente (en caso de Consorcio o Unión Temporal), debe (n) presentar el Registro Único de Oferentes RUP expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del presente proceso, documento que deberá encontrarse vigente, actualizado y en firme conforme a la normatividad vigente.

Los indicadores financieros y de capacidad Organizacional se verificarán teniendo en cuenta la información reportada en el Registro Único de Proponente RUP que debe aportar cada oferente. Será aceptada la información de capacidad financiera y capacidad organizacional que se encuentre renovada, vigente y en firme en el RUP, teniendo en cuenta el último año fiscal reportado y en firme que se refleje en el RUP de cada oferente.

Las cifras correspondientes a la capacidad financiera y capacidad organizacional se podrán expresar hasta con un máximo de dos decimales, sin aproximaciones.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional deberán aportar certificados suscritos por el representante legal y el revisor fiscal, o por el representante legal y auditor del oferente, En caso de que el oferente no esté obligado a tener revisor fiscal, debe ser firmado por contador, y Representante legal, además estar acompañado de los estados financieros auditados de corte anual de las últimas tres vigencias, o uno de ellos, con el cual cumpla los requisitos aquí exigidos. Para el efecto

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

deberán utilizar el **FORMATO No. 11 CAPACIDAD FINANCIERA PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.**

Nota 1: Fecha de corte de los Estados Financieros - Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

Nota 2: Moneda – Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El oferente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el oferente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

NOTA 3: Último año fiscal - Si la oferta es presentada por un oferente plural (consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura) se tomará de manera individual el último año fiscal en firme de cada uno de los integrantes del oferente plural.

Nota 4: Se exceptúan de la presentación del RUP para la verificación de los requisitos de Capacidad Financiera y Organizacional las empresas que no se encuentran obligadas a inscribirse en el RUP de acuerdo con el Art 6 de la Ley 1150 de 2007 y modificada por el Art 221 del Decreto Nacional 019 de 2012.

4.3.1. CAPACIDAD FINANCIERA

Los indicadores financieros solicitados son los siguientes:

Capital de trabajo: Este indicador representa la liquidez operativa del oferente, es decir luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del oferente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos.

Índice de liquidez: Determina la capacidad que tiene un oferente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el oferente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Nivel de Endeudamiento: Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del oferente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del oferente de no poder cumplir con sus pasivos.

Razón de Cobertura de Intereses: Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

La verificación señalada se realizará de acuerdo con el cumplimiento de los parámetros mínimos exigidos del oferente persona natural o jurídica, como se detallan a continuación:

INDICADOR	FORMULA	PARÁMETRO MÍNIMO EXIGIDO
Capital de Trabajo	Activo Corriente - Pasivo Corriente	$\geq 35\%$ POE
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	≥ 1.85
Nivel de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual al 60%

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	≥ 2.5
--	--	-------

La verificación del indicador del capital de trabajo y patrimonio para el oferente plural se realizará aplicando la fórmula de la sumatoria de los indicadores de cada uno de los integrantes del oferente plural, así:

$$i \text{ Capital de Trabajo} = \sum_{i=1}^n \text{indicador}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) y el indicador es el Activo Corriente – Pasivo Corriente (AC-PC), del integrante (i).

Para los demás indicadores, la Entidad verificara que cada uno de los integrantes del oferente plural aporte al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural. La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores (a excepción del Capital de Trabajo) establecidos en el presente numeral.

$$\text{indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador} \times \text{porcentaje de participación})}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador} \times \text{porcentaje de participación})}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural y el componente corresponde a las cuentas de los estados financieros de acuerdo con las fórmulas establecidas en cuadro anterior.

4.3.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Teniendo en cuenta el objeto del proyecto, la complejidad y el valor de este, se considera conveniente que el futuro contratista cuente con la capacidad organizacional adecuada para desarrollar eficazmente el objeto del contrato.

Rentabilidad sobre patrimonio: determina la rentabilidad del patrimonio del oferente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del oferente.

Rentabilidad sobre activos: Determina la rentabilidad de los activos del oferente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del oferente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Patrimonio: Mide la cantidad de recursos propios del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar la cantidad de recursos propios en términos absolutos cuando el presupuesto del Proceso de Contratación es muy alto y la Entidad Estatal debe asegurar la continuidad del proponente en el tiempo.

La verificación señalada se realizará de acuerdo con el cumplimiento de los parámetros mínimos exigidos del oferente persona natural o jurídica, como se detallan a continuación:

INDICADOR	FORMULA	PARÁMETRO MINIMO EXIGIDO
Rentabilidad sobre Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	≥ 0.15

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

Rentabilidad sobre Activo	Utilidad Operacional / Activo Total	≥ 0.06
Patrimonio	Activo total - Pasivo total	≥ 50% POE

Nota: El resultado de las operaciones para determinar los indicadores de la capacidad financiera y capacidad organizacional, cuando se trate de divisiones de cifras en donde el divisor es “0” será igual a “indeterminado”. el resultado será “Cumple”, Cuando el dividendo y el divisor sean “0”, su resultado será “Indeterminado” pero no se habilitarán si no cumple el requisito exigido.

Para los indicadores de capacidad organizacional, la Entidad verificara que cada uno de los integrantes del oferente plural aporte al valor total de cada componente del indicador, de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural. La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores establecidos en el presente numeral.

$$indicador = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador} \times \text{porcentaje de participación})}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador} \times \text{porcentaje de participación})}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural y el componente corresponde a las cuentas de los estados financieros de acuerdo con las fórmulas establecidas en cuadro anterior.

4.3.3. OFERTA ECONÓMICA

El oferente debe formular su oferta económica exclusivamente en el **FORMATO No.9 -OFERTA ECONÓMICA**, el cual deberá presentarse junto con su oferta en la plataforma SECOP II, de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) Verificaciones aritméticas y fórmulas de redondeo o aproximación, se realizará el redondeo de la siguiente manera, si el dígito del decimal es ≥ a punto cinco (.5) el último dígito requerido se aumenta una unidad, si el número a la derecha de las cifras requeridas es menor que cinco, la última cifra requerida no cambia, para ello:
 - Se verificará que el valor total de la oferta económica no presente diferencia. En todo caso, de presentarse diferencias, el Comité Evaluador hará las correcciones aritméticas pertinentes. La corrección aritmética debe ser aceptada por el oferente en el entendido que las mismas, podrían modificar el valor total de la oferta, en caso de no aceptarla el oferente podrá estar inmerso en **causal de rechazo por inconsistencia de la información**.
 - Todos los valores deberán estar ajustados al peso, es decir, sin decimales, para el efecto se verificarán los valores ofertados en el formato de oferta económica, en caso de tener decimales se aplicará la fórmula Redondear de Excel. En todo caso, de presentarse diferencias, el Comité Evaluador hará las correcciones aritméticas pertinentes. La corrección aritmética debe ser aceptada por el oferente en el entendido que las mismas, podrían modificar el valor total de la oferta, en caso de no aceptarla el oferente podrá estar inmerso en **causal de rechazo por inconsistencia de la información**.

Nota 1: En caso de que, como resultado de la verificación aritmética el valor total de la oferta económica o alguno del valor total de los ítems disminuya, el oferente no podrá aumentar el valor unitario ofertado y deberá ratificar los valores ajustados por el comité evaluador so pena de causal de rechazo por inconsistencia de la información.

Nota 2: Si como resultante de la verificación aritmética, la oferta económica presente valores unitarios superiores a los precios de referencia establecidos por la entidad, o el valor total de la oferta superior al 100% del POE el oferente podrá estar inmerso en causal de rechazo por inconsistencia de la información.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

- El valor de la oferta no podrá superar el POE- Presupuesto Oficial Estimado por el Fondo Nacional del Ahorro S.A, **so pena de incurrir en causal de rechazo.**
- No se podrán modificar los ítems, **so pena de incurrir en causal de rechazo.**
- El valor ofertado debe incluir todos los costos directos e indirectos a que haya lugar, gastos de personal, así como los impuestos, tasas, gravámenes o contribuciones correspondientes.
- Deberá incluir todos los gastos, personal mínimo requerido y demás costos que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
- En el valor ofertado resultante de la aplicación de los descuentos deben estar expresados en pesos colombianos.
- Deberá diligenciar la totalidad de las casillas indicadas en el **FORMATO No.9** como propuesta económica para la entidad sin ser \$ 0 so pena de incurrir en causal de rechazo.
- No podrá, en ningún caso, modificar las características y especificaciones requeridas, por otras características técnicas inferiores o diferentes a las descritas en el requerimiento técnico **so pena de incurrir en causal de rechazo.**
- Cualquier modificación referente a adición o eliminación de filas o columnas en el formato de oferta económica podrá ser **causal de rechazo.**
- Una vez realizada la verificación de todas las ofertas, se dará paso a la admisión o no, de las mismas.

4.3.4. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en que el Comité Evaluador considere que el valor de las ofertas económicas presentadas por los oferentes pueden ser artificialmente baja, es decir, que el precio no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la entidad deberá aplicar los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, establecidos en el siguiente enlace:

https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_artificialmente_bajas.pdf

Dicha verificación se realizará una vez se reciban las ofertas por parte de los oferentes del proceso, y el comité evaluador podrá solicitar las aclaraciones o ampliación de la información en cualquier momento del desarrollo del proceso, cuando así lo considere.

Luego de evaluar las aclaraciones presentadas por los Oferentes, el Comité Evaluador puede recomendar aceptar las condiciones de la oferta o rechazarla si no encuentra que las explicaciones del Oferente son satisfactorias

4.4. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS – PONDERABLES

El Comité Evaluador designado para el presente proceso será el órgano responsable de la evaluación de las ofertas presentadas y de la determinación del orden de estas, con sujeción a lo siguiente:

Una vez establecidos los oferentes que cumplen con los requisitos de orden jurídico, financiero de organización y técnicos, el Comité Evaluador procederá a otorgarles el correspondiente puntaje de conformidad a la evaluación de los factores ponderables que a continuación se establecen.

La evaluación de los requisitos que otorgan puntaje solo se realizará a los oferentes habilitados, de acuerdo con los siguientes criterios:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
------------------------	---------

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

1	Factor Económico: Oferta Económica	30
	1.1 Oferta Económica	30
2	Factor Técnico	58,75
	2.1. Plan de Gestión Ambiental	10
	2.2. Presencia Regional	15,75
	2.3. Ofrecimiento de personal de apoyo operativo adicional (auxiliares de radicación)	15
	2.4 Parque Automotor	15
	2.5 Servicios adicionales para la seguridad de los objetos transportados	3
3	Emprendimiento y Empresas de Mujeres	0,25
4	Apoyo a la Industria Nacional	10
5	Personal en Condición de Discapacidad	1
		100

4.4.1. FACTOR ECONÓMICO

La entidad asignará **30 PUNTOS** al proponente que acredite lo siguiente:

4.4.1.1. Oferta Económica 30 puntos

Para efectos de la evaluación de este criterio, la misma se determinará de conformidad con media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
....	

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas habilitadas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente formula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO^{nv} \times P_1 \times P_2 \times \dots \times P_n}$$

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial

nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO)

n = Numero de Ofertas habilitadas

PO = Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación

P_i = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i .

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} 30 \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}} \right) \right) & \text{Para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ 30 \times \left(1 - 2 \left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}} \right) \right) & \text{Para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

G_{PO} = Media geométrica

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de ofertas

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia ente la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

El puntaje se tomará hasta con 5 decimales.

4.4.2. FACTOR TÉCNICO

4.4.2.1. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL. – 10 puntos.

Con el ánimo de garantizar las medidas que contribuyan a la mitigación del impacto ambiental y el buen desarrollo de prácticas de sostenibles que contribuyan al cuidado y preservación del medio ambiente y, teniendo en cuenta los desechos, materiales y elementos generados por las diversas actividades que se buscan contratar, la Entidad requiere verificar las capacidades y condiciones del eventual contratista para asumir las respectivas obligaciones respecto al manejo de residuos, por lo cual se le otorgará **diez (10) puntos** al proponente que presente el documento de Plan de Gestión Ambiental implementado al interior de su compañía donde se evidencie: política, objetivos, principios, indicadores, metas, programas ambientales, matriz de requisitos legales y aspectos e impactos ambientales, manejo de residuos y entre otros.

Ahora bien, teniendo en cuenta que dentro del eventual contrato se puedan producir residuos tales como tóner, cartuchos de tinta, disquetes, cd, pilas, baterías, bombillos y/o tubos fluorescentes, productos o residuos químicos, elementos eléctricos y/o electrónicos, el oferente deberá presentar certificado(s) donde se evidencie la relación contractual y/o comercial vigente con un gestor de residuos autorizado y debidamente licenciado para la recolección,

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

transporte y disposición final de los residuos de aparatos eléctricos y/o electrónicos generados por el objeto social del proponente.

En caso de proponentes plurales, cualquiera de los integrantes podrá acreditarla.

Nota: El oferente seleccionado debe garantizar la vigencia del plan de gestión ambiental durante el término de ejecución del contrato, para lo cual presentará en original, una carta de compromiso de renovación de la misma, en caso de vencimiento durante la ejecución del contrato, la cual deberá ser firmada por el representante legal. Para el caso de proponente plural, el o los integrantes que acrediten la misma deberán cumplir con lo señalado.

4.4.2.2. PRESENCIA REGIONAL – 15.75 puntos.

Se otorgará hasta **15.75** puntos al oferente que acredite que cuenta con infraestructura que garantice el flujo y capacidad instalada de logística, de almacenamiento y seguridad de los elementos transportados. En ese orden de ideas, estos espacios deberán cumplir con condiciones de seguridad física o electrónica necesarias para la prestación del servicio.

Criterio de calificación	Puntaje
El proponente que ofrezca infraestructura que garantice el flujo y seguridad de la cadena de custodia del proceso en mínimo diez ciudades a nivel nacional donde opere el Fondo Nacional del Ahorro.	15,75
El proponente que ofrezca infraestructura que garantice el flujo y seguridad de la cadena de custodia del proceso en mínimo cinco ciudades a nivel nacional donde opere el Fondo Nacional del Ahorro.	10,75
El proponente que ofrezca infraestructura que garantice el flujo y seguridad de la cadena de custodia del proceso en mínimo tres ciudades a nivel nacional donde opere el Fondo Nacional del Ahorro.	5,75
El proponente que no ofrezca infraestructura adicional para la seguridad de la cadena de custodia del proceso.	0 puntos

El oferente deberá acreditar este numeral diligenciando el respectivo **Formato 22**, y aportando lo siguiente:

- i) Copia de Escritura Pública o Certificado de Libertad y Tradición cuya expedición no sea mayor a 30 días anteriores a la fecha del cierre del presente proceso, con la finalidad de verificar la titularidad de la propiedad, la cual en todo caso debe ser anterior a la presentación de la oferta.
- ii) En caso de no ser titular de la propiedad del inmueble, deberá aportar el contrato de arrendamiento, leasing o concesión vigente, suscrito con fecha anterior a la presentación de la oferta. Dicho contrato deberá mantenerse vigente durante el plazo de ejecución del contrato.

Nota: En caso de que dentro de las relaciones contractuales en el que el proponente no es propietario del inmueble, se deberá allegar copia del contrato o carta por parte del titular del inmueble en el que se identifique la relación contractual y las autorizaciones para subarrendar o concesionar el mismo.

- iii) El proponente deberá acreditar que los puntos o espacios que pretende hacer valer cuentan con condiciones de seguridad física o electrónica para garantizar la eficiente seguridad de la cadena de custodia los elementos transportados, para tal efecto deberán remitir certificado o contratos de seguridad

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

respecto de los espacios físicos o en su defecto demostrar que disponen de una infraestructura instalada mediante certificado expedido o contrato que acredite el mismo, o en su defecto certificado emitido por el concedente en el que se identifique tal condición de seguridad física o electrónica.

- iv) Adicional a lo anterior, el proponente deberá aportar carta del representante legal donde indique la descripción de cada uno de los puntos de infraestructuras ofrecidos con el debido registro y/o evidencia fotográfica de cada uno de los espacios acreditados.

Nota 1: En el caso de oferentes plurales, el requisito complementario podrá ser acreditado por todos o alguno de los integrantes del oferente.

Nota 2: El Fondo Nacional del Ahorro S.A se reserva el derecho de realizar visitas técnicas a las sedes en donde funcionen las agencias, sucursales o establecimientos de comercio de los proponentes, con el fin de verificar su existencia.

Nota 3: El oferente seleccionado debe garantizar que, durante la ejecución del contrato, contará con la infraestructura presentada para la acreditación del requisito.

4.4.2.3. OFRECIMIENTO DE PERSONAL DE APOYO OPERATIVO ADICIONAL (AUXILIARES DE RADICACIÓN) – 15 puntos.

Se otorgará hasta **quince (15)** puntos al proponente que ofrezca personal de apoyo operativo adicional sin costo para la entidad para las actividades de radicación, los cuales deberán cumplir con las especificaciones del numeral 2.3 del anexo denominado “equipo de trabajo” sin costo alguno para la Entidad. Se resalta que, estos perfiles adicionales podrán ser requeridos para cualquiera de los puntos de atención a nivel nacional donde opere el Fondo Nacional del Ahorro S.A.

Para tal efecto se asignará el puntaje mencionado de la siguiente forma:

Criterio de calificación	Puntaje
El proponente que ofrezca mínimo cinco auxiliares de radicación adicionales al equipo mínimo sin costo alguno para la Entidad.	15
El proponente que ofrezca mínimo tres auxiliares de radicación adicionales al equipo mínimo, sin costo alguno para la Entidad.	10
El proponente que ofrezca mínimo dos auxiliares de radicación adicionales al equipo mínimo, sin costo alguno para la Entidad.	5
El proponente que no ofrezca perfiles adicionales para la Entidad.	0 puntos

Nota 1: El criterio evaluativo del perfil adicional, corresponde al señalado en el anexo No. 2 Equipo de trabajo, el cual determina que el auxiliar de radicación corresponde al siguiente: “estudiante de segundo semestre en adelante de carreras en el nivel técnico, tecnólogo o profesional en el área de Gestión Documental, con 1 año de experiencia laboral en Gestión Documental o Archivos, o Bachiller con 2 años de experiencia laboral certificada, ejecutando actividades de gestión documental o archivo”

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

Nota 2: El oferente deberá presentar, la totalidad de las hojas de vida y documentos que acrediten las calidades tanto de idoneidad (diploma, certificados), como de experiencia (certificaciones laborales) del personal propuesto, al momento de la presentación de la oferta.

De la misma forma, deberá presentar carta de compromiso y postulación del personal requerido con la firma de aceptación por parte de la persona postulada y el proponente, así como diligenciar en debida forma el **Formato No. 23** adjunto al presente proceso.

Nota 3: Se resalta que, frente a la experiencia que debe acreditar, no se encuentra permitida experiencia traslapada.

Nota 4: En caso de que el proponente sea quien acredite la experiencia del perfil, se debe adjuntar las planillas de pago de seguridad social que acredite la vinculación durante el periodo de la experiencia.

Nota 5: En el caso de oferentes plurales, el requisito complementario podrá ser acreditado por todos o alguno(s) de los integrantes del oferente.

4.4.2.4. CAPACIDAD INSTALADA ADICIONAL (PARQUE AUTOMOTOR) – 15 puntos.

La Entidad asignará hasta **quince (15)** puntos al contratista que garantice que tiene a disposición al menos los siguientes vehículos, los cuales serán de uso exclusivo o prioritario para la prestación del servicio a contratar, así:

Criterio de calificación	Puntaje
El proponente que acredite que cuenta con disponibilidad total de mínimo de 10 vehículos furgonados de su propiedad o arrendamiento o leasing para la operación del eventual contrato.	15
El proponente que acredite que cuenta con disponibilidad total de mínimo 5 vehículos furgonados de su propiedad o arrendamiento o leasing para la operación del eventual contrato.	10
El proponente que acredite que cuenta con disponibilidad total de mínimo 3 vehículos furgonados de su propiedad o arrendamiento o leasing para la operación del eventual contrato.	5
El proponente que no acredite disponibilidad de vehículos.	0

Para acreditar el anterior requisito, el proponente deberá diligenciar el **Formato No. 24**, así como:

- 1- En caso de que los vehículos sean de propiedad del oferente o de alguno de los integrantes del oferente plural, se debe aportar: Tarjeta de Propiedad, SOAT, Revisión técnico-mecánica, entre otros.
- 2- En el evento en que sean vehículos en arrendamiento o leasing deben aportar la Tarjeta de Propiedad, SOAT, Revisión técnico-mecánica y, el contrato el respectivo contrato de arrendamiento o leasing.

Nota 1: El oferente seleccionado debe garantizar que, durante la ejecución del contrato, pondrá a disposición del Fondo Nacional del Ahorro S.A sin costo adicional los vehículos presentados para la acreditación del requisito.

Nota 2: En el caso de oferentes plurales, el requisito complementario podrá ser acreditado por todos o alguno(s) de los integrantes del oferente.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

Nota 3: El oferente seleccionado debe garantizar que, durante la ejecución del contrato deberá garantizar la exclusividad o uso prioritario en favor de la Entidad.

4.4.2.5. SERVICIOS ADICIONALES PARA LA SEGURIDAD DE LOS OBJETOS TRANSPORTADOS. – 3 puntos.

Teniendo en cuenta el carácter financiero del Fondo Nacional del Ahorro S.A., así como los objetos o piezas que transportaría el eventual contratista y con ocasión a los eventuales eventos de alteración al orden público que pudiesen ocurrir en determinadas zonas del país, se asignara **tres (3) puntos** al oferente que ofrezca sin costo alguno para la Entidad servicios o actividades de acompañamiento especial o particular para la mercancía o elementos transportados, entre los cuales se pueden encontrar los servicios de escoltas a las mercancías u objetos postales transportados.

Así las cosas, para el ofrecimiento de este requisito ponderable, el oferente deberá suscribir carta de compromiso y de ofrecimiento suscrita por el Representante Legal, y, adjuntar la respectiva licencia de funcionamiento otorgada por la superintendencia de Vigilancia y seguridad Privada por medio de la cual se evidencie que el proponente se encuentra autorizado para prestar el servicio de escolta a mercancías.

Nota 1: En el caso de oferentes plurales, el requisito complementario podrá ser acreditado por todos o alguno(s) de los integrantes del oferente.

4.4.3. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES

De conformidad con el Decreto No.1860 de 2021, sobre incentivos en Procesos de Contratación a favor de los emprendimientos y empresas de mujeres, se otorgará puntaje máximo de **CERO PUNTO VEINTICINCO (0,25) PUNTOS** de acuerdo con los siguientes requisitos:

a) Se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones y se acreditara conforme a lo solicitado en cada numeral:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre de recepción de ofertas.

4.4.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (Puntaje Máximo 10 Puntos)

De conformidad con lo previsto en la Ley 816 de 2003, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012 y según lo establecido en el Decreto 680 de 2021, con el fin de apoyar la industria colombiana se otorgará un puntaje máximo de DIEZ (10) PUNTOS a los oferentes que incluyan en su oferta la promoción de servicios nacionales o con trato nacional, y la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros.

Los Oferentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) Servicios Nacionales o con trato nacional o por (ii) la incorporación de servicios colombianos. El Fondo Nacional del Ahorro S.A en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) Servicio Nacional o con Trato Nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

Para los efectos, El Fondo Nacional del Ahorro S.A podrá asignar el siguiente puntaje:

CONCEPTO	PUNTAJE
Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10 Puntos
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5 Puntos

Nota 1 : Los puntajes establecidos en la tabla anterior son disyuntivos, en ningún caso un Oferente podrá obtener puntaje por ambas circunstancias.

Nota 2: El Representante Legal deberá suscribir el **Formato No. 16**, de no adjuntarse este con la oferta la Entidad no otorgará el puntaje referido en el presente criterio de ponderación.

Nota 3: En el caso de Oferentes Plurales cualquiera de sus integrantes podrá vincular el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato. En este caso, el **Formato No. 16** deberá estar firmado por el representante legal del integrante de la estructura plural que vaya a portar el personal a que se refiere este ponderable.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

4.4.5. PROMOCIÓN SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL (10 puntos)

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 del Decreto 680 de 2021 que señala lo siguiente:

“(…) En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ser ofertado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano. (…)”.

Debido a la especialidad del objeto del contrato, en este Proceso de Contratación, para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes. Por tanto, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los oferentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato, de conformidad con el Decreto 680 de 2021, asignándole diez (10) puntos a la oferta.

En el caso de Proponentes Plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el 40% del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Para tales efectos, en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.

El Fondo Nacional del Ahorro S.A asignará diez **(10) PUNTOS** a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional; no obstante, para que el oferente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar además del **Formato No. 16**, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

- Persona natural colombiana:** La cédula de ciudadanía del proponente.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

- b. **Persona natural extranjera residente en Colombia:** La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley
- c. **Persona jurídica constituida en Colombia:** El certificado de existencia y representación legal emitido por la respectiva Cámara de Comercio.

Para que el oferente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el **FORMATO No. 16 - PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**”.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la **opción 2** del **FORMATO No. 16 - PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL** obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de:

- Los Estados en los cuales, si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o
- Los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente Nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Fondo Nacional del Ahorro S.A asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el **FORMATO No. 16 - PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**.

Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

4.4.6. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS (5 puntos)

El Fondo Nacional del Ahorro S.A asignará **CINCO (5) PUNTOS** a los oferentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a oferentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del oferente deberá diligenciar el **FORMATO No. 17 - INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS**, en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

El Fondo Nacional del Ahorro S.A únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el oferente que presente el **FORMATO No. 17 - INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS** no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El **FORMATO No. 18 - INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS** solo debe ser aportado por los oferentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un oferente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un oferente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del **FORMATO No. 17 - INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS**, presente el **FORMATO No. 17 - PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral del documento complemento del pliego de condiciones.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

4.4.6.1. RECIPROCIDAD

La reciprocidad aplica para aquellos Oferentes extranjeros, que participen individualmente o como integrantes de estructuras plurales, que deseen el tratamiento de Oferente colombiano, para lo cual se aplicarán a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho estado.

El Ministerio de Relaciones Exteriores deberá expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal anterior en relación con un estado en particular.

Tanto las certificaciones como la información sobre los acuerdos comerciales suscritos por Colombia están disponibles en la página de Colombia Compra Eficiente.

NOTA: Sólo los Oferentes extranjeros que NO acrediten el principio de reciprocidad de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 816 de 2003, deben suscribir el **FORMATO No. 17 - INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS**, anexo al presente documento.

4.4.7. PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (Puntaje Máximo 1 PUNTO)

De conformidad con el régimen de contratación del Fondo Nacional del Ahorro S.A, en consonancia con lo previsto en el Decreto 392 de 2018, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del aludido Decreto, se otorgará puntaje máximo de **UN (1) PUNTO**, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de Selección.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

El oferente debe diligenciar el **FORMATO No. 18 ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN LABORAL DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD** debidamente firmado por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda

- Para acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, el oferente debe presentar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará UN (1) PUNTO, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

NOTA: Para efectos de lo señalado en el presente numeral, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

4.5. COBERTURA POR LOS ACUERDOS COMERCIALES

No aplica, teniendo en cuenta lo dispuesto en la lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales, establecidos en el Anexo 4 del MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN de Colombia Compra Eficiente tal como se evidencia en los numerales 31 y 37 relacionados a continuación:

(...)

Anexo 4	
Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales	
NÚMERO	EXCEPCIÓN
31	La contratación efectuada por las <u>empresas industriales o comerciales del Estado</u> o por las sociedades de economía mixta, del nivel territorial.
47	Las contrataciones de <u>Entidades que tengan carácter industrial o comercial.</u>

(...)"

5. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO.

5.1. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de doce (12) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

Nota: Con la finalidad de que el eventual contratista tenga conocimiento pleno de la ejecución de las actividades a desarrollar, así como una etapa de identificación de los procesos, puntos de atención, y detalles estrictos de las actividades a ejecutar. Una vez adjudicado y suscrito el contrato, se iniciará una etapa de mesas de trabajo la cual tendrá un periodo no mayor de diez (10) días calendario, sin costo para la Entidad, en la que se desarrollará en conjunto con el proponente seleccionado, el actual contratista y la Entidad.

5.2. VALOR DEL CONTRATO

El valor total del contrato será el valor total de la propuesta presentada por el oferente a quien se adjudique el presente proceso de contratación, o el valor total corregido de la misma, si a ello hubiere lugar.

El valor del contrato contempla los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos o erogación necesaria para la ejecución del contrato.

5.3. FORMA DE PAGO.

Se pagará al contratista mensualidades vencidas, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción, previa entrega del informe correspondiente y aprobación de esta por parte de la Supervisor del Contrato y presentación de factura y los soportes del pago a Seguridad Social, Riesgos Laborales y Parafiscales, y una vez se surtan los trámites administrativos y financieros al interior de la Entidad.

NOTA 1: Los pagos de las facturas se realizarán previa aprobación y visto bueno de las mismas por parte del Supervisor del contrato, y una vez se surtan los trámites administrativos y financieros al interior de la entidad. Las facturas deben presentarse con el lleno de los requisitos establecidos por el Estatuto Tributario, y estar acompañadas de certificación del pago de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscal, por el período correspondiente.

NOTA 2: El Contratista se hará acreedor de la aplicación de los apremios contemplados en los ANS establecidos en el Anexo 3.

NOTA 3: Todos los valores deben incluir el IVA y cualquier clase de impuesto o gravamen que se cause o se llegará a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución de este.

NOTA 4: Con ocasión al artículo 476 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 11 de la Ley 2010 de 2019, el transporte de carga se encuentra excluido del impuesto a las ventas: “9. El servicio de transporte público, terrestre, fluvial y marítimo de personas en el territorio nacional, y el de transporte público o privado nacional e internacional de carga marítimo, fluvial, terrestre y aéreo (...)”. Por lo tanto, se debe entender que, los servicios de postales cotizados (Servicios de mensajería, tulas, mensajeros, motorizados, distribución masiva y relacionados), estarán exentos de IVA

NOTA 5: En caso de facturación electrónica deberán cumplirse todos los archivos electrónicos referente a factura electrónica solamente, al correo electrónico facturacionelectronica@fna.gov.co esto previa validación y entrega de los números de aceptación por el supervisor del contrato, de lo contrario su factura para el mes correspondiente será rechazada por el Fondo Nacional del Ahorro S.A.; a esta dirección de correo no se deben enviar soportes y/o anexos en imagen o archivos electrónicos diferentes a la factura electrónica; los soportes y demás anexos se deben seguir radicando en el punto de atención.

NOTA 6: Para efectos de los desembolsos de los que trata la presente cláusula, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud y

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

pensiones, conforme al artículo 182 de la ley 100 de 1993, a ley 789 de 2002, el decreto 1703 de agosto 2 de 2002, la Leyes 797 y 828 de 2003 y el decreto 510 de 2003, y demás que las adicionen, reglamentarias, o complementen o modifiquen, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma.

NOTA 7: La forma de pago aquí establecida podrá ser modificada por la Entidad previo acuerdo entre las partes ante la eventual suscripción del contrato.

NOTA 8: Una vez suscrito el contrato el contratista deberá presentar la certificación de la cuenta bancaria donde se consignarán los recursos derivados del contrato, con fecha de expedición no mayor a 30 días anteriores a la recepción de esta.

5.4. GARANTÍAS.

Dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato, el oferente deberá presentar una garantía que ampare la seriedad de su oferta y/o cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista frente a la entidad. Esta garantía podrá consistir en póliza de seguro y deberá contar con los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios y Prestaciones sociales	10% del valor del contrato	Con una vigencia igual plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del Servicio	20% del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	5% del valor del contrato.	Por el termino de ejecución del contrato

Nota 1: El contratista debe ajustar las garantías de conformidad con la fecha de suscripción del acta de inicio, con el fin de que los amparos y vigencias correspondan a lo establecido en el presente numeral.

Nota 2: Las garantías contractuales se establecieron teniendo en cuenta el valor del contrato versus la cuantificación del porcentaje para cada amparo.

NOTA 3: En caso de que la garantía sea una póliza de seguro, la póliza deberá contener el siguiente texto de modificación de las condiciones generales de la misma: “*SE REEMPLAZA EL NUMERAL DE LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA CORRESPONDIENTE A LA CUANTIA Y OCURRENCIA POR EL SIGUIENTE TEXTO: CUANTÍA Y OCURRENCIA EN CONCORDANCIA CON LO NORMADO EN EL ARTÍCULO 1077 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, LA ENTIDAD DEBERÁ ACREDITAR LA OCURRENCIA DEL SINIESTRO Y LA CUANTÍA DE LA RECLAMACIÓN.*” El anterior texto debe estar incluido EXPRESAMENTE en la carátula de la póliza.

NOTA 4: En caso de prorrogarse el plazo de ejecución, deberá ampliarse la vigencia del amparo por el mismo término. Ocurrido cualquier siniestro el Contratista está obligado a restablecer la cobertura completa.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

5.5. SUFICIENCIA DE LAS GARANTÍAS

EL CONTRATISTA debe mantener en todo momento de vigencia del contrato la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que el plazo de ejecución del contrato y/o su valor se amplíe o aumente, respectivamente, EL CONTRATISTA deberá ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor amparado de las mismas, según sea el caso, como condición previa y necesaria para el pago de las facturas pendientes de pago. De igual modo, EL CONTRATISTA deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de los siniestros amparados. En el caso de los amparos cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, el valor amparado también debe reponerse cuando el mismo se afecte por la ocurrencia de los riesgos asegurados con posterioridad a tales fechas. El pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, será de cargo exclusivo de EL CONTRATISTA.

5.6. CONOCIMIENTO DEL CONTRATISTA SOBRE LAS CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se entiende por las partes que EL CONTRATISTA ha hecho sus propias averiguaciones, estudios y proyecciones, y ha analizado las condiciones técnicas, sociales, de orden público, climatológicas, ambientales y las demás circunstancias relevantes bajo las cuales se adelantará la ejecución del contrato. En consecuencia, se considera conocedor de todos los elementos necesarios para tomar la decisión de asumir totalmente, a su riesgo, las obligaciones derivadas del contrato, tal como efectivamente lo hace con la presentación de la oferta y, posteriormente de aceptar su oferta, con la suscripción de este.

5.7. PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total o parcial del contrato por parte del CONTRATISTA, el FONDO podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria a título de pena, por un monto equivalente hasta por el veinte (20%) del valor total del contrato. El pago del valor acá señalado se considera una indemnización parcial más no definitiva de los perjuicios causados por el incumplimiento del CONTRATISTA, razón por la cual, el Fondo Nacional del Ahorro S.A tendrá derecho a obtener del CONTRATISTA el pago de la indemnización correspondiente a los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se le haya causado. El contratista autoriza al Fondo Nacional del Ahorro S.A a descontarle y compensar, de las sumas que le adeuden, los valores correspondientes a la pena pecuniaria aquí estipulada; de no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, el Fondo Nacional del Ahorro S.A podrá obtener el pago de la pena pecuniaria mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única.

PARÁGRAFO: La pena por incumplimiento total o parcial, aquí pactada se podrá hacer efectiva por parte de Fondo Nacional del Ahorro S.A previo agotamiento de las siguientes actividades:

- El Supervisor del contrato realizará un informe escrito sobre los hechos que puedan constituir el fundamento para la aplicación de la pena, el cual deberá enviar previamente al CONTRATISTA, para que este dé las explicaciones del caso, las cuales deberá presentar por escrito en un término máximo de cinco (5) días hábiles a partir del recibo de la documentación, con base en las cuales se determinará su grado de responsabilidad.
- Si el Fondo Nacional del Ahorro S.A considera que las explicaciones no tienen justificación o no le asiste al CONTRATISTA una causal de exclusión de responsabilidad o no corresponde a lo ocurrido en desarrollo del Contrato y que el incumplimiento amerita hacer exigible la pena, el Fondo Nacional del Ahorro S.A determinará su monto conforme con lo estipulado en la presente cláusula y comunicará la decisión al CONTRATISTA, quien en todo caso podrá presentar al Fondo Nacional del Ahorro S.A reclamación contra dicha decisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de la medida.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

Si el Fondo Nacional del Ahorro S.A no acoge las razones planteadas por EL CONTRATISTA, el valor establecido por concepto de cláusula penal en los términos aquí pactados podrá ser compensado con los montos que el Fondo Nacional del Ahorro S.A le adeude con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil o declaración del siniestro de la garantía.

5.8. SUPERVISIÓN.

La supervisión será ejercida por la Gerencia de Administrativa, o quien haga sus veces o por quien el Ordenador del Gasto designe, y para tal finalidad podrá apoyarse en funcionarios de su área, y deberán dar cumplimiento a lo establecido en el manual de supervisión vigente y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen. Si el ordenador del gasto decide cambiar el supervisor, no será necesario suscribir documento modificatorio.

El supervisor está facultado a solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y será responsable por mantener informado al Fondo Nacional del Ahorro S.A de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. En ningún caso goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre EL CONTRATISTA y el Fondo Nacional del Ahorro S.A, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

5.9. HABEAS DATA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El CONTRATISTA se compromete a dar estricto cumplimiento al régimen de protección de datos personales que se establecen las leyes, 1266 de 2008, 1581 de 2012 y demás normas que las complementen o modifiquen, así como a implementar las medidas técnicas, administrativas y humanas que aseguren que el tratamiento de datos personales cumple con los principios de seguridad, acceso y circulación restringida, confidencialidad y calidad contenidos en la legislación, so pena de incurrir en las sanciones legales correspondientes.

5.10. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.

El servicio se deberá prestar en todo el territorio nacional donde el Fondo Nacional del Ahorro S.A tenga o llegare a tener presencia. El domicilio contractual se fija en la Carrera 65 No 11-83 de la ciudad de Bogotá D.C.

5.11. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con las obligaciones señaladas en el presente contrato, bajo su única responsabilidad y riesgo y mantendrá indemne al Fondo Nacional del Ahorro S.A frente a cualquier reclamación judicial o extrajudicial de terceros; por consiguiente, el Fondo Nacional del Ahorro S.A en ningún caso responderá por demandas o reclamaciones que puedan presentar sus empleados, asesores o terceros, con ocasión de daños o perjuicios, o respecto del pago de seguros, salarios y prestaciones sociales derivados de la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra el Fondo Nacional del Ahorro S.A, esta entidad podrá comunicar la situación por escrito al CONTRATISTA. En cualquiera de dichas situaciones, EL CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses del Fondo Nacional del Ahorro S.A, para lo cual contratará profesionales idóneos que representen a la entidad y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena, si la hubiere. Si el Fondo Nacional del Ahorro S.A estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al CONTRATISTA, caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o si el Fondo Nacional del Ahorro S.A lo estima necesario, asumirá directamente la misma. En este último caso, el Fondo Nacional del Ahorro S.A cobrará y descontará de los saldos a favor del CONTRATISTA todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de estos, por concepto de gastos de administración.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, el Fondo Nacional del Ahorro S.A podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere este numeral, por la vía ejecutiva, para lo cual este contrato, junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, prestará mérito ejecutivo.

5.12. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL

Las partes declaran que entre el Fondo Nacional del Ahorro S.A y el personal que CONTRATISTA emplee para la ejecución del presente contrato no existe vínculo laboral alguno, en consecuencia, el Fondo Nacional del Ahorro S.A únicamente se obliga a pagar a CONTRATISTA las sumas expresamente pactadas, siendo obligación de este cancelar a su costa y bajo su responsabilidad los honorarios y/o salarios, al personal que emplee para la ejecución del contrato.

5.13. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no existe ningún tipo de inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución Nacional o en la Ley que impida la celebración del presente contrato, ni se encuentra reportado como responsable fiscal en el boletín de la Contraloría General de la República, ni en las listas restrictivas. Igualmente declara que en caso de presentarse alguna inhabilidad o incompatibilidad se hará responsable ante el Fondo Nacional del Ahorro S.A y ante terceros por los perjuicios que se llegaren a ocasionar. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad CONTRATISTA cederá el contrato, previa autorización escrita del Fondo Nacional del Ahorro S.A y si ello no fuere posible renunciará a su ejecución.

5.14. CONFIDENCIALIDAD E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

El contratista adquiere las obligaciones que se describen a continuación, en relación con la información confidencial y/o privilegiada a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato: a). Abstenerse en cualquier tiempo de divulgar, parcial o totalmente la Información Confidencial y/o privilegiada a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, excepto en los casos que se precisan a continuación: (i). Cuando la información sea solicitada por el Fondo Nacional del Ahorro S.A. (ii). En cumplimiento de una decisión judicial en firme, orden, requerimiento o una solicitud oficial expedida bien sea por un tribunal competente, una autoridad u órgano judicial o legislativo con competencia para ello, para lo cual deberá observarse el procedimiento establecido por el Fondo Nacional del Ahorro S.A para dar respuesta a tales decisiones, requerimientos o solicitudes, así como las competencias y delegaciones establecidas para la suscripción de las mismas. (iii). Cuando cualquier autoridad judicial, gubernamental o regulatoria la haya requerido legalmente, siempre y cuando la información confidencial y/o privilegiada se entregue a la mencionada autoridad cumpliendo con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información estipulados en esta cláusula, previa notificación al Fondo Nacional del Ahorro S.A, con el fin de que puedan tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes y se observe el procedimiento establecido por el Fondo Nacional del Ahorro S.A para dar respuesta a tales requerimientos, así como las competencias y delegaciones establecidas para la suscripción de los mismos. b). Abstenerse en cualquier tiempo de utilizar, explotar, emplear, publicar o divulgar la Información Confidencial y/o privilegiada en una forma diferente a la autorizada en esta cláusula. c). Tomar todas las medidas necesarias para que la Información Confidencial y/o privilegiada que le sea suministrada en medio físico o electrónico, se transporte, manipule y mantenga en un lugar seguro y de acceso restringido. d). Instruir a todas aquellas personas que tengan acceso a la Información Confidencial y/o privilegiada sobre la forma de manipulación, utilización, manejo de medidas de seguridad y demás, para que la información subsista bien manejada y protegida. e) El uso de la Información Confidencial y/o privilegiada no otorga derecho ni constituye licencia a EL CONTRATISTA, para utilizarla sin observar los principios de la ética profesional, comercial y la competencia leal, ni otorgando, favoreciendo ni beneficiando a cualquier otra persona natural o jurídica. Para ello EL CONTRATISTA acuerda expresamente emplear todos los medios a su alcance para impedir esa utilización irregular de la Información Confidencial y/o privilegiada. PARÁGRAFO PRIMERO: Para todos los efectos, el término “información confidencial y/o privilegiada”, corresponde a la información que entrega FNA para el desarrollo de las actividades propias del contrato,

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

que debe ser cuidada, protegida y tratada de manera responsable por EL CONTRATISTA. PARÁGRAFO SEGUNDO: El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente cláusula generará un incumplimiento del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: FNA adelantará las acciones judiciales pertinentes contra EL CONTRATISTA en el evento que éste, en cualquier tiempo, vulnere el compromiso adquirido en virtud de la presente cláusula.

5.15. SUSPENSIÓN

De común acuerdo entre las partes, se podrá suspender la ejecución del contrato, mediante la suscripción de acta, sin que para el efecto del plazo extintivo del mismo se compute el tiempo de suspensión. Para su reinicio, se requerirá un acta en el que conste dicha circunstancia.

5.16. CESIÓN.

Este contrato se celebra en consideración a la calidad del CONTRATISTA y no podrá cederlo en todo ni en parte a ningún título, sin el consentimiento expreso, previo y escrito del Fondo Nacional del Ahorro S.A.

5.17. CESIÓN DE LOS DERECHOS ECONÓMICOS DEL CONTRATO

Los derechos económicos del contrato no podrán cederse en todo ni en parte, a ningún título, sin el consentimiento expreso, previo y escrito del Fondo Nacional del Ahorro S.A. En caso de producirse Cesión del contrato, requerirá, para su eficacia, de la suscripción de un documento por parte del cedente, el cesionario y la aprobación expresa del Fondo Nacional del Ahorro S.A, de acuerdo con el procedimiento interno del Fondo Nacional del Ahorro S.A para tal efecto.

5.18. PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que los ingresos percibidos y recursos que componen su patrimonio no provienen de cualquier delito fuente relacionado con el lavado de activos y financiación del terrorismo, contemplados en el Código Penal Colombiano; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. Para efectos de lo anterior, el contratista autoriza expresamente al Fondo Nacional del Ahorro S.A, para que consulte los listados, sistemas de información y bases de datos a los que haya lugar y, de encontrar algún reporte, el Fondo Nacional del Ahorro S.A procederá a adelantar las acciones contractuales y/o legales que correspondan.

EL CONTRATISTA se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, proveedores, empleados, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas, particularmente, de las anteriormente enunciadas.

En el debido caso que se detecte que uno de los deudores del Fondo Nacional del Ahorro S.A se encuentre vinculado en la lista vinculante ONU y cualesquiera listas restrictivas, se deberá informar de manera inmediata al Oficial de cumplimiento del Fondo Nacional del Ahorro S.A, así mismo, al interior de la entidad no se podrán ejecutar nuevas operaciones ni recibir dineros nuevos provenientes del deudor, toda vez que dicha operación podría ser producto de la ejecución de una actividad presuntamente delictiva relacionada con el LAFT.

5.19. CALIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.

Conforme al numeral 5.1 De La Calificación del Contratista establecido en el Capítulo IV del Manual de Supervisión del Fondo Nacional de Ahorro S.A., el supervisor del contrato calificará la actividad del contratista en los informes

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

periódicos señalados en el contrato. En consecuencia, en armonía con lo dispuesto en el numeral 5.2 Criterios de Calificación, el seguimiento del desempeño del contratista se sujetará a los siguientes criterios de calificación:

SEGUIMIENTO DEL CONTRATISTA				
Criterio	% de Ponderación	Descripción	Puntos obtenidos (califique de 1 a 5)	TOTAL
Calidad del servicio	60%	Cumplimiento del objeto, alcance y obligaciones contractuales.		
		Cumplimiento de normas de seguridad y prevención de riesgos de SST.		
		Cumplimiento de normativa ambiental.		
		Cumplimiento y administración sistema de aseguramiento de calidad. (De acuerdo a procesos o procedimientos o normas de la organización)		
		Disponibilidad durante la ejecución del contrato de la Infraestructura, equipos, herramientas y recurso humano ofertado.		
		Calidad de los bienes y servicios contratados.		
		Imposición de ANS diferidos en el número de meses de ejecución del contrato-Número de ANS en relación con el número de Meses de ejecución del contrato.		
		Iniciativa y cooperación-Aporte de oportunidades de mejora a la organización.		
		Porcentaje de desviación en el cumplimiento del contrato según el plazo acordado.		
		Idoneidad del personal ofertado.		
		PROMEDIO	---	
Plazos	25%	Cumplimiento del contrato en los plazos contratados.		
		Cumplimiento del contrato en el cronograma o plan de trabajo acordado.		
		PROMEDIO		
Aspectos administrativos	15%	Cumplimiento de obligaciones laborales con el personal dispuesto para la ejecución del contrato y control administrativo.		
		Conducta del personal ofertado, presentación personal, relaciones interpersonales.		
		PROMEDIO	---	
TOTAL				---

Nota: Los criterios de calificación anteriormente señalados serán consignados en el acta de inicio.

5.20. RÉGIMEN LEGAL

El presente contrato se regirá por las disposiciones consagradas en el Manual de Contratación del Fondo Nacional del Ahorro S.A, sin perjuicio de las normas legales aplicables a la materia.

5.21. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato que resulte del presente proceso de selección será de objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación Vigente al momento de su suscripción; en ese orden, esta deberá realizarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo de ejecución del contrato.

PARÁGRAFO: En el evento de que El CONTRATISTA no comparezca a la firma de la liquidación, el Fondo Nacional del Ahorro S.A remitirá el documento por correo certificado a la dirección registrada y si no la devolviera firmada dentro

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: GLC-CONT-FO-012
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	Versión: 0

del término que se le indique en el oficio remitido, se procederá a ordenar el archivo del contrato dejando constancia de la situación de este, sin perjuicio del derecho de cada una de las partes de acudir al juez del contrato para la protección de sus intereses.

5.22. TERMINACIÓN

El presente contrato terminará anticipadamente por las siguientes causas: **a)** Por mutuo acuerdo de las partes, caso en el cual se dejará expresa constancia del acuerdo bilateral; **b)** Por muerte de la persona natural o disolución de la persona jurídica, del CONTRATISTA, o de una de las personas naturales o jurídicas que integran el respectivo consorcio o unión temporal; así como por la modificación de los miembros de éstos últimos, sin autorización del Fondo Nacional del Ahorro S.A.; **c)** Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que asume El CONTRATISTA, previo el trámite pertinente; **d)** En el caso de que El CONTRATISTA o alguno de sus asociados haya incurrido o incurra en actividades que impliquen para el Fondo Nacional del Ahorro S.A riesgo reputacional; **e)** Por cualquiera de las causales previstas en el ordenamiento jurídico colombiano.

5.23. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El presente contrato se perfeccionará con la suscripción de este por las partes y para su ejecución se requerirá el registro presupuestal, la aprobación de la garantía única y la suscripción del Acta de Inicio.

6. ACUERDOS NIVELES DE SERVICIO.

Los ANS están establecidos en los anexos 3.1, 3.2 y 3.3.

7. ANÁLISIS DEL SECTOR

Se anexa análisis del sector Anexo No. 6.

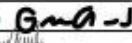
8. ESTUDIO DE MERCADO

Se anexa estudio del mercado Anexo No. 5.

9. ANÁLISIS DE RIESGOS

Se adjunta la Matriz de Riesgos del proceso de contratación como Anexo No. 7


VANESSA PACHECO GOMEZ.
 Gerente Administrativa

VoBo:	Giovani Alberto Sanchez Gonzalez – Vicepresidente de Gestión Humana y Administrativa	
	Pablo Andrés Jimenez Ocampo – Gerente de Contratación	
Revisó componente jurídico	Juan Felipe Torres Arango – Gerencia de Contratación	
Proyección de componente técnico	Ana Carolina Jeronimo Gonzalez – Gerencia Administrativa	
Proyectó	Jersair Tarazona Capacho – Gerencia de Contratación	
	Lina Andrea bastidas Cobos – Gerencia de Contratación	
	Bryan Alberto Salas Ramirez – Gerencia de Contratación	

ANEXO NO. 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONTENIDO

A.	CONDICIONES GENERALES.....	3
B.	GLOSARIO CONCEPTOS DE TRAYECTOS:.....	4
C.	OBLIGACIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL APOYO EN LA GESTIÓN DE LA MENSAJERIA	4
1.	SERVICIOS POSTALES	4
1.1.	MENSAJERÍA EXPRESA.	5
1.1.1.	GESTIÓN DEVOLUCIONES	7
1.2.	MENSAJERÍA ESPECIALIZADA Y LOGISTICA	8
1.2.1.	RECOLECCIÓN DE TULAS	9
1.2.2.	MENSAJEROS POR DIA PARA DILIGENCIAS NOTARIALES E IMPUESTOS.	20
1.3.	APOYO EN EL PROCESO DE RADICACIÓN	20
1.3.1.	<i>Ventanilla de Correspondencia.....</i>	21
1.3.2.	Recepción y Radicación de Trámites Misionales.....	26
1.3.3.	Atención de Buzones.....	29
1.4.	MENSAJERO MOTORIZADO	30
2.	APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL.....	31
2.1.	Apoyo a las Consultas, Préstamo y Recuperación Física	33
2.2.	Apoyo a las Transferencias Documentales	35
2.3.	Apoyo a la Identificación de la Eliminación Documental	36
3.	PERSONAL PARA LA OPERACIÓN	36
4.	GESTIÓN DE IMPRESIÓN MASIVA	37
4.1.	Servicio de impresión para Recibos de Pago de créditos	38
4.1.1.	Características de la impresión de Recibos de Pago de los Créditos:.....	39

4.2.	Servicio para la Impresión de Extractos de Cesantías:	40
4.2.1.	Características de la impresión de Cesantías y AVC:	40
4.3.	Características Técnicas al Servicios de Impresión	42
4.4.	Volumen	45
4.4.1.	Volumen	46
4.5.	Alistamiento	47
4.5.1.	Tiempo por Impresión y Alistamiento	47
5.	DISTRIBUCIÓN MASIVA	48
5.1.	Características del servicio	48
5.1.1.	Trazabilidad	50
5.1.	GESTIÓN DEVOLUCIONES	50
6.	INFORMES	51
8.	REQUISITOS DE SEGURIDAD DEL CONTRATISTA	52
8.1.	Normatividad Aplicable	52
8.2.	Confidencialidad	52
8.3.	Requerimientos de Seguridad	53
8.4.	Entregables de Carácter Tecnológico	55

A. CONDICIONES GENERALES

Al ser el Fondo Nacional del Ahorro S.A. una Entidad pública, está obligada a cumplir con los parámetros del artículo tercero de la Ley 594 de 2000, la cual define la Gestión Documental como: el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

En virtud de lo anterior, el Fondo Nacional del Ahorro S.A ha desarrollado los procesos y procedimientos tendientes a cumplir con dichos requerimientos en los servicios de recepción, registro, radicación, digitalización, distribución, y distribución interna de la mensajería y trámites a las diferentes áreas de la Entidad. Lo anterior, teniendo en cuenta la priorización de temas relacionados con el manejo de las PQR (concernientes a las peticiones de los consumidores financieros y asociados con créditos o cesantías), tutelas, respuestas a entes de control, requerimientos a nivel nacional de juzgados y demás documentos de inminente respuesta por parte de la Entidad.

Mediante la norma ISO 15489-1:2001 se describe que *“La gestión documental consiste en controlar de modo eficiente y sistemático la creación, la recepción, el mantenimiento, la utilización y la disposición de los documentos”*, por lo cual, el Fondo Nacional del Ahorro S.A. busca garantizar el manejo del ciclo de vida de los documentos para la consecución de las metas estratégicas de cada línea de negocio de la Entidad, cumpliendo con los estándares de seguridad de la información, para lo cual es necesario realizar una evaluación de las necesidades cuantitativas y cualitativas del archivo de la Entidad; coordinar y supervisar su custodia y administración del acervo documental, aplicación y actualización de los instrumentos archivísticos, organización, inventario y digitalización e indexación del mismo.

Teniendo en cuenta lo anterior, con el fin de realizar las actividades anteriormente descritas, junto con los procesos y actividades que de estos se derivan, el Fondo Nacional del Ahorro S.A. requiere contratar los servicios para el manejo integral de la mensajería interna y externa, garantizando la accesibilidad, trazabilidad y seguridad de la información del Fondo Nacional del Ahorro S.A.

Ahora bien, es preciso tener en cuenta por parte de los interesados en el proceso contractual que, con ocasión al numeral 9 del artículo 476 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 11 de la Ley 2010 de 2019, el transporte de carga se encuentra excluido del impuesto a las ventas: *“9. El servicio de transporte público, terrestre, fluvial y marítimo de personas en el territorio nacional, y el de transporte público o privado nacional e internacional de carga marítimo, fluvial, terrestre y aéreo. Igualmente, se excluye el transporte de gas e hidrocarburos.”*. Por lo tanto, se debe entender que, los servicios de mensajería cotizados (Servicios de mensajería, tulas, mensajeros, motorizados, distribución masiva), estarán exentos IVA y de ninguna manera podrán ser cotizados o cobrados al Fondo Nacional del Ahorro S.A.

Así las cosas, los servicios de recolección y mensajería requeridos por el Fondo Nacional del Ahorro S.A necesitan una logística propia, particular y especial para la Entidad, la cual deberá encontrarse destinada al 100% a las solicitudes particulares propias de la naturaleza de una Entidad financiera, con esto, se busca

garantizar el seguimiento de la verificación de la recolección de tulas en los puntos, además de controlar los tiempos de entrega, los cuales deberán ser acordes a la gestión de los trámites propios de la Entidad, mejorando así los tiempos de respuesta, desembolso de créditos, metas comerciales, etc.

B. GLOSARIO CONCEPTOS DE TRAYECTOS:

- **Urbano:** Todos los envíos cuyo origen y destino sea dentro de la misma ciudad/municipio/vereda de origen.

Ejemplo: distribución de mensajería PA Ángel → CAN.

- **Regional:** Todos los envíos cuyo destino sea dentro del mismo departamento de la ciudad de origen.

Ejemplo: distribución de mensajería CNA → PA Soacha.

- **Nacional:** Envíos cuyo destino sea a ciudad/municipio/vereda de diferente departamento de la ciudad de origen, en ese orden, es para trayectos diferentes a los regionales y especiales.

Ejemplo: distribución de mensajería PA Éxito Barranquilla → PA Santa Marta.

- **Trayecto Especial:** Todos los envíos cuyo destino sea una zona de intermedio o difícil acceso de acuerdo a la distribución realizada por la Entidad, dentro de las cuales se encuentran: San Andrés y providencia; Quibdó (Choco); Inírida (Guanía); Yopal (Casanare); Puerto Carreño (Vichada); Arauca (Arauca); Mocoa (Putumayo); Mitú (Vaupés); Florencia (Caquetá); San José del Guaviare (Guaviare); Leticia (Amazonas).

- **Cantidades estimadas:** Se entienden que todas las cantidades establecidas en el presente anexo de especificaciones para cada uno de los servicios contratados y, establecidos en la oferta económica del presente proceso serán estimadas, razón por la cual, las mismas podrían sufrir variaciones aumentando o disminuyendo. En todo caso, no será obligación para el Fondo Nacional del Ahorro S.A. la contratación total de las cantidades indicadas.

C. OBLIGACIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL APOYO EN LA GESTIÓN DE LA MENSAJERÍA.

A continuación, se presentan las características de los servicios a cumplir por cada uno de los segmentos a contratar de la mensajería y servicios conexos:

1. SERVICIOS POSTALES

1.1. MENSAJERÍA EXPRESA.

Este abarca el servicio mensajería, con prueba y certificación de entrega, válida judicialmente con cubrimiento nacional.

Así mismo, supone las actividades de recoger y distribuir los objetos postales en las fechas establecidas por la Entidad y en las instalaciones que se determinen por parte del supervisor del contrato, ello para ser despachados a nivel nacional (tanto en zonas urbanas como rurales), así como mensajería expresa del orden internacional conforme a los requerimientos de la Entidad por medio del supervisor del contrato.

NOTA 1: El servicio internacional será requerido de acuerdo a las novedades que se presentan en la gestión presidencial y el programa “colombianos en el Exterior” u otros programas enfocados al mismo. Para lo cual, el proveedor seleccionado deberá encontrarse en capacidad de prestar dicho servicio al Fondo Nacional del Ahorro S.A a través de las alianzas, licencias, autorizaciones, acuerdos comerciales o cualquier otra relación comercial o contractual que requiera.

NOTA 2: El eventual **CONTRATISTA** suministrará los sobres de media carta para los envíos del servicio postal, de conformidad con los precios establecidos en la oferta económica.

Características de la Mensajería:

- **Cobertura y Tiempos de entrega:**
 - **Urbano:** 1 día hábil.
 - **Regional:** De 2 a 3 día hábiles.
 - **Nacional:** 4 días hábiles.
 - **Trayecto especial:** 6 días hábiles.

- **Volúmenes por distribuir:**

MENSAJERÍA		
ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA
URBANO	SOBRE MEDIA CARTA Y/O CARTA/COBRO MENSUAL	984
NACIONAL	SOBRE MEDIA CARTA Y/O CARTA/COBRO MENSUAL	708
REGIONAL	SOBRE MEDIA CARTA Y/O CARTA/COBRO MENSUAL	10
TRAYECTO ESPECIAL	SOBRE MEDIA CARTA Y/O CARTA/COBRO MENSUAL	41
INTERNACIONAL	SOBRE MEDIA CARTA Y/O CARTA/COBRO MENSUAL	4

Nota: Se manifiesta que las cantidades señaladas son estimativas, de tal forma que las mismas pueden variar de conformidad con las necesidades de la Entidad. Así las cosas, lo anterior no implica que la Entidad deba obligatoriamente contratar los valores estimados.

➤ **Forma de entrega**

La entrega deberá realizarse bajo firma de persona mayor de edad que se encuentre en la dirección de destino al momento de la entrega.

➤ **Intentos de entrega**

El eventual contratista deberá realizar dos (2) intentos de entrega cuando no haya recepción o se encuentre cerrado el lugar de destino.

➤ **Rastreo y seguimiento**

El eventual contratista deberá asignar un número único que permita el registro y control del objeto postal hasta la entrega en su destino final. Para tal efecto deberá disponer de un aplicativo sin costo para la Entidad que permita rastrear el objeto y/o pieza postal.

➤ **Digitalización prueba**

El eventual contratista deberá digitalizar la prueba de entrega.

Notificaciones judiciales:

En caso de que el Fondo Nacional del Ahorro S.A. requiera este servicio, el contratista deberá estar en capacidad de prestarlo, de acuerdo a las siguientes características:

➤ **Cobertura y Tiempos de entrega**

- **Urbano:** 1 día hábil.
- **Regional:** De 2 a 3 días hábiles.
- **Nacional:** 4 días hábiles.
- **Trayecto especial:** 6 días hábiles.

➤ **Forma de entrega**

Prevía validación del cotejo de la copia y el original, se debe hacer la entrega bajo firma de persona mayor de edad o personalizado, que se encuentre en la dirección de destino al momento de la entrega.

➤ **Intentos de entrega**

Dos (2) veces cuando no hay nadie quien reciba o se encuentre cerrado el lugar de destino.

➤ **Rastreo y seguimiento**

En el momento de la imposición, se le asigna un número único, que permite su registro y control hasta la entrega en su destino final.

➤ **Digitalización prueba**

Se debe digitalizar la prueba de entrega junto con la copia donde se evidencie el sello de cotejado del documento original.

1.1.1. GESTIÓN DEVOLUCIONES

El artículo 11 de la Ley 1369 de 2009 establece que la Comisión de Regulación de Comunicaciones en adelante – CRC, *“es la autoridad competente para regular el régimen de tarifas y los niveles de calidad de los servicios postales distintos a aquellos pertenecientes al Servicio Postal Universal”*.

La CRC, en la Resolución 3095 de 2011 establece:

Artículo 9º. Motivos de devolución de los objetos postales para los servicios de mensajería expresa. Los operadores de los servicios postales de Mensajería Expresa deberán registrar en la prueba de entrega de que trata el Artículo 8º de la presente resolución, el motivo de la devolución por el cual no fue posible entregar el objeto postal al usuario destinatario y procederán a su devolución sin costo alguno para el usuario remitente, de conformidad con lo previsto en el **Artículo 25 de la Ley 1369 de 2009**.

Se tendrán como motivos de devolución los siguientes:

- **Desconocido:** Corresponde a aquellas situaciones en las cuales la persona que se encuentra en la dirección registrada en la guía manifiesta no conocer al usuario destinatario.
- **Rehusado:** Corresponde a la situación en la que el usuario destinatario rechaza o se niega a recibir el objeto postal.
- **No reside:** Corresponde a aquella situación en la cual la persona que se encuentra en la dirección registrada en la guía manifiesta que el usuario destinatario ya no reside en ese lugar o cuando el usuario destinatario ha fallecido.
- **No reclamado:** Corresponde a los casos en los cuales, una vez surtido el trámite previsto en el artículo 10º de la presente Resolución y pasados los términos allí establecidos, el objeto postal no es reclamado por el usuario destinatario en la oficina del operador.
- **Dirección errada:** Corresponde a los eventos en los cuales la dirección suministrada en la guía por el usuario remitente carece de algún elemento que permita su identificación inequívoca o no exista.

- **Otros:** Corresponde a aquellas situaciones que impiden que el objeto postal sea entregado al destinatario registrado en la guía por fuerza mayor, caso fortuito u otros eventos que considere necesario el operador, siempre especificando la respectiva descripción.

El tiempo máximo para el segundo intento de entrega para los envíos con novedad de devolución es de dos (2) días hábiles siguientes a la novedad.

EI CONTRATISTA debe garantizar la entrega de las devoluciones en cajas x-300, inventariadas con un archivo plano que coincida con la organización física y su digitalización, asegurando las mejores prácticas archivísticas y los procedimientos de la Entidad.

De igual manera, debe garantizar en una Base de Datos las devoluciones que surjan en cada Corte, como el consolidado mensual y debe ser remitida por el canal asignado; como también, el operador debe hacer gestión para determinar las causales que generaron estas devoluciones y hacer seguimiento, a fin de lograr una entrega efectiva en la siguiente entrega.

INFORMES

Presentación de informes en base de datos de las entregas efectivas y devoluciones, consolidado diario, semanal y mensual como soporte de facturación, las guías de cada envío se deben cargar en el aplicativo de WorkManager del Fondo Nacional del Ahorro S.A.

La base de datos debe contener la siguiente información:

- Número de Guía.
- Fecha de recepción del documento.
- Número de radicado.
- Número de cédula.
- Destinatario.
- Dirección.
- Teléfono.
- Municipio
- Departamento.
- Área que realiza el envío.
- Estado (devuelto, entregado, en distribución, siniestro).
- Causal de devolución.
- Costo del envío.

1.2. MENSAJERÍA ESPECIALIZADA Y LOGISTICA

1.2.1. RECOLECCIÓN DE TULAS

Recolección de Tulas que contienen documentos que se encuentran en los Puntos de Atención del Fondo Nacional del Ahorro S.A. y entrega en la sede principal del Fondo Nacional del Ahorro S.A.

Características:

- El contratista suministrará el stock de las tulas y precintos necesarios para garantizar el servicio.
- Por ninguna razón los documentos pueden llegar maltratados, rotos, mojados o manchados.

Especificaciones técnicas de las tulas:

El CONTRATISTA debe suministrar tulas a los Puntos de Atención lo cual debe contar con un promedio de 400 tulas:

- Resistencia: Hasta 25 kg
- Lona impermeable
- Doble costura
- Altura: 45 cm
- Ancho: 40 cm
- Seguridad con precinto
- Cantidad de tulas por recorrido: 1 tula

El **CONTRATISTA** debe contar con una persona para que realice seguimiento a diario de la recolección de tulas, entrega de tulas y precintos y las novedades que se presenten en cada PA de acuerdo con la frecuencia de recolección que entrega el Fondo Nacional del Ahorro S.A., igualmente debe enviar a diario el informe certificando la recolección y los tiempos de entrega en la sede principal del Fondo Nacional del Ahorro S.A. Estos términos de entrega se describirán en el anexo denominado “*frecuencia y tiempos de entrega - tulas*”.

El **CONTRATISTA** estará en la obligación de cumplir con la recolección de tulas en los días y horarios establecidos en la Matriz de Recolección de Tulas anexo denominado “*frecuencia y tiempos de entrega – tulas*” según lo concertado entre el Fondo Nacional del Ahorro S.A y el proveedor.

➤ CANTIDAD ESTIMADA MENSUAL DE TULAS:

CANTIDAD ESTIMADA DE TULAS		
Urbano	Tula (0 a 25kg promedio) / cobro mensual	122
Nacional	Tula (0 a 25kg promedio) / cobro mensual	450
Regional	Tula (0 a 25kg promedio) / cobro mensual	6

Trayecto especial	Tula (0 a 25kg promedio) / cobro mensual	25
-------------------	--	----

1.2.1.1. Frecuencias y tiempos de entrega de tulas.

Se resalta que, las frecuencias y tiempos de entrega de este servicio se encuentran descritos en el anexo No. 4 denominado “frecuencia y tiempo de entrega - tulas”, teniendo en cuenta que se encuentran discriminados por cada punto de atención.

Se debe resaltar que, las frecuencias establecidas en el anexo son estimadas, las cuales, en todo caso, podrán variar en la ejecución del contrato de acuerdo a las modificaciones que se acuerden entre las partes mediante las actas respectivas, esto, teniendo en cuenta el dinamismo del servicio y la necesidad de cada punto de atención.

1.2.1.2. Horarios Puntos de Atención

A continuación, se relaciona los horarios para tener en cuenta la recolección de tulas:

REGIONAL	DEPARTAMENTO	CIUDAD	PUNTOS DE ATENCIÓN	UBICACIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN	DIRECCIÓN
BOGOTA ZONA 1	BOGOTÁ	BOGOTÁ	CNA	PUNTOS DE ATENCION	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM SÁBADOS 8:00 AM A 1:00 PM	CALLE 12 NO. 65 -11 ZONA INDUSTRIAL PUENTE ARANDA
BOGOTA ZONA 1	BOGOTÁ	BOGOTÁ	SUBA	PUNTOS DE ATENCION	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM ABADOS 8:00 AM A 1:00 PM	TV 60 NO. 128A - 68
BOGOTA ZONA 1	BOGOTÁ	BOGOTÁ	FISCALIA	PUNTOS EMPRESARIALES	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM	DAG 22 B NO 52 - 01 TORRE C PRIMER PISO.
BOGOTA ZONA 1	BOGOTÁ	BOGOTÁ	INPEC	PUNTOS EMPRESARIALES	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM	CALLE 26 NO 27 - 48 PISO 2
BOGOTA ZONA 1	BOGOTÁ	BOGOTÁ	SUPERNOTARIADO	PUNTOS EMPRESARIALES	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM	CALLE 26 NO. 13-49
BOGOTA ZONA 1	BOGOTÁ	BOGOTÁ	SENA	PUNTOS EMPRESARIALES	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM	CALLE 57 NO 8 - 69 TORRE SUR

REGIONAL	DEPARTAMENTO	CIUDAD	PUNTOS DE ATENCIÓN	UBICACIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN	DIRECCIÓN
BOGOTA ZONA 1	BOGOTÁ	BOGOTÁ	ICBF	PUNTOS EMPRESARIALES	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM	AVENIDA CARRERA 68 NO 64C - 75
BOGOTA ZONA 1	CUNDINAMARCA	GIRARDOT	GIRARDOT	PUNTOS DE ATENCION	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM SABADOS 8:00 AM A 1:00 PM	CLL 20 NO 12 - 38 BARRIO SUCRE
BOGOTA ZONA 1	CUNDINAMARCA	CHÍA	CHIA	PUNTOS EN CENTROS COMERCIALES	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM SABADOS 8:00 AM A 1:00 PM	CALLE 10 # 11-36 LOCAL 108 CENTRO COMERCIAL LA LIBERTAD
BOGOTA ZONA 1	CUNDINAMARCA	ZIPAQUIRÁ	ZIPAQUIRA	PUNTOS DE ATENCION	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM SABADOS 8:00 AM A 1:00 PM	CARRERA 7 # 6 - 44
BOGOTA ZONA 1	BOYACÁ	TUNJA	TUNJA	PUNTOS DE ATENCION	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM SABADOS 8:00 AM A 1:00 PM	CARRERA 11 # 21-87
BOGOTA ZONA 1	BOGOTÁ	BOGOTÁ	SUPERCADDE SUBA	SUPERCADDE	LUNES A VIERNES 7:00 A.M. A 4:30 P.M. SÁBADOS DE 8:00 A.M. A 12:00 A.M.	AVENIDA CALLE 145 NO 103B-90
BOGOTA ZONA 1	BOGOTÁ	BOGOTÁ	CADE TOBERIN	CADE	LUNES A VIERNES 7:00 A.M. A 4:30 PM	CRA 21 NO 169-62 CENTRO COMERCIAL STTUGART LOCAL 118
BOGOTA ZONA 1	BOGOTÁ	BOGOTÁ	CAFAM FLORESTA	PUNTOS EN CENTROS COMERCIALES	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM SABADOS 8:00 AM A 1:00 PM	CENTRO COMERCIAL CAFAM FLORESTA CRA 68 # 90-88 LOCALES 2-062E Y 2-062F

REGIONAL	DEPARTAMENTO	CIUDAD	PUNTOS DE ATENCIÓN	UBICACIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN	DIRECCIÓN
BOGOTA ZONA 1	BOGOTÁ	BOGOTÁ	SUPERCADÉ CAD	SUPERCADÉ	LUNES A VIERNES 7:00 A.M. A 4:30 P.M. SÁBADOS DE 8:00 A.M. A 12:00 A.M.	CARRERA 30 # 25-90
BOGOTA ZONA 2	BOGOTÁ	BOGOTÁ	CAN	PUNTOS DE ATENCIÓN	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM SABADOS 8:00 AM A 1:00 PM	CALLE 44 NO. 52 – 06
BOGOTA ZONA 2	BOGOTÁ	BOGOTÁ	ANGEL	PUNTOS DE ATENCIÓN	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM SABADOS 8:00 AM A 1:00 PM	CALLE 19 NO 6 – 68
BOGOTA ZONA 2	CUNDINAMARCA	SOACHA	SOACHA	PUNTOS EN CENTROS COMERCIALES	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM SABADOS 8:00 AM A 1:00 PM	CRA 7 NO 30-05 CENTRO COMERCIAL GRAN PLAZA SOACHA LOCAL 218-A
BOGOTA ZONA 2	BOGOTÁ	BOGOTÁ	DIAN	PUNTOS EMPRESARIALES	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM	CRA 7 NO 6 C - 64 PISO 1
BOGOTA ZONA 2	BOGOTÁ	BOGOTÁ	ECOPETROL	PUNTOS EMPRESARIALES	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM	CALLE 35 # 7-29 EDIFICIO CAXDAC PISO 1,
BOGOTA ZONA 2	BOGOTÁ	BOGOTÁ	PROCURADURIA	PUNTOS EMPRESARIALES	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM	CRA 5 NO. 15 - 80 PISO 7
BOGOTA ZONA 2	HUILA	NEIVA	NEIVA	PUNTOS DE ATENCIÓN	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM SABADOS 8:00 AM A 1:00 PM	CL. 10 NO. 7 A-33 CENTRO
BOGOTA ZONA 2	HUILA	PITALITO	PITALITO	CERRADO TEMPORALMENTE		
BOGOTA ZONA 2	CUNDINAMARCA	FACATATIVÁ	FACATATIVÁ	CERRADO TEMPORALMENTE		

REGIONAL	DEPARTAMENTO	CIUDAD	PUNTOS DE ATENCIÓN	UBICACIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN	DIRECCIÓN
BOGOTA ZONA 2	TOLIMA	IBAGUÉ	IBAGUE	PUNTOS DE ATENCION	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM SABADOS 8:00 AM A 1:00 PM	CALLE 64# 7-24 LOCAL 04
BOGOTA ZONA 2	TOLIMA	ESPINAL	ESPINAL	ALCALDIA	LUNES A JUEVES 8:00 AM A 12:00 PM 2:00 PM A 5:00 PM VIERNES 8:00 AM A 12:00PM 2 :00 PM A 4 PM	CARRERA 6 # 8-7 PALACIO MUNICIPAL, EL ESPINAL TOLIMA
BOGOTA ZONA 2	BOGOTÁ	BOGOTÁ	SUPERCADDE 20 DE JULIO	SUPERCADDE	LUNES A VIERNES 7:00 A.M. A 4:30 P.M. SÁBADOS DE 8:00 A.M. A 12:00 A.M.	CRA 5A NO 30C-20 PORTAL TRANSMILENIO 20 DE JULIO
BOGOTA ZONA 2	BOGOTÁ	BOGOTÁ	PASEO VILLA DEL RIO	PUNTOS EN CENTROS COMERCIALES	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM SABADOS 8:00 AM A 1:00 PM	CENTRO COMERCIAL PASEO VILLA DEL RIO DIAGONAL 57 C SUR # 62 - 60 LOCAL 110 K
BOGOTA ZONA 2	BOGOTÁ	BOGOTÁ	SUPERCADDE BOSA	SUPERCADDE	LUNES A VIERNES 7:00 A.M. A 4:30 P.M. SÁBADOS DE 8:00 A.M. A 12:00 A.M.	AVENIDA CALLE 57 R SUR NO. 72 D -12
ANTIOQUIA - EJE CAFETERO	ANTIOQUIA	MEDELLÍN	MEDELLIN	PUNTOS DE ATENCION	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM SABADOS 8:00 AM A 1:00 PM	CRA 55 NO. 42-90 LOCAL 203-204 PLAZA LA LIBERTAD
ANTIOQUIA - EJE CAFETERO	ANTIOQUIA	SABANETA	MAYORCA	PUNTOS EN CENTROS COMERCIALES	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM	CALLE 51 SUR # 48 57 CENTRO COMERCIAL

REGIONAL	DEPARTAMENTO	CIUDAD	PUNTOS DE ATENCIÓN	UBICACIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN	DIRECCIÓN
					SABADOS 8:00 AM A 1:00 PM	MAYORCA LOCAL 2192
ANTIOQUIA - EJE CAFETERO	ANTIOQUIA	BELLO	BELLO	CERRADO TEMPORALMENTE		
ANTIOQUIA - EJE CAFETERO	ANTIOQUIA	RIONEGRO	RIONEGRO	PUNTOS EN CENTROS COMERCIALES	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 12:00 AM 1:00 PM A 5:00 PM SABADOS 8:00 AM A 1:00 PM	CALLE 49 N # 50 59 CENTRO COMERCIAL GANADERO LOCAL 108-110
ANTIOQUIA - EJE CAFETERO	ANTIOQUIA	APARTADÓ	APARTADO	PUNTOS DE ATENCIÓN	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM SABADOS 8:00 AM A 1:00 PM	CLL 95 NO. 99- 11 BARRIO FUNDADORES
ANTIOQUIA - EJE CAFETERO	RISARALDA	PEREIRA	PEREIRA	PUNTOS EN CENTROS COMERCIALES	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM SABADOS 8:00 AM A 1:00 PM	CLL 19 # 6-48 CENTRO COMERCIAL ALCIDES AREVALO LOCAL 211
ANTIOQUIA - EJE CAFETERO	CALDAS	MANIZALES	MANIZALES	PUNTOS DE ATENCIÓN	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM SABADOS 8:00 AM A 1:00 PM	CLL 20 NO 22-27 LOCAL 2 EDIFICIO CUMANDAY
ANTIOQUIA - EJE CAFETERO	CALDAS	LA DORADA	LA DORADA	PUNTOS DE ATENCIÓN	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM SABADOS 8:00 AM A 1:00 PM	CRA 3 NO. 11-18 CENTRO
ANTIOQUIA - EJE CAFETERO	QUINDÍO	ARMENIA	ARMENIA	PUNTOS DE ATENCIÓN	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM SABADOS 8:00 AM A 1:00 PM	CRA 14 NO. 5-99 AVENIDA BOLIVAR

REGIONAL	DEPARTAMENTO	CIUDAD	PUNTOS DE ATENCIÓN	UBICACIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN	DIRECCIÓN
NORTE	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	VIVA BARRANQUILLA	PUNTOS EN CENTROS COMERCIALES	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM SABADOS 8:00 AM A 1:00 PM	CR. 51 B NO. 87-50 PISO 3 LOCAL 336A CENTRO COMERCIAL VIVA BARRANQUILLA
NORTE	ATLÁNTICO	SOLEDAD	SOLEDAD	PUNTOS EN CENTROS COMERCIALES	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM SABADOS 8:00 AM A 1:00 PM	AUTOPISTA AEROPUERTO 23 # 13-25 CENTRO COMERCIAL PLAZA ARBOLEDA LOCAL 12 Y 13
NORTE	BOLÍVAR	CARTAGENA	CARTAGENA	PUNTOS DE ATENCION	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM SABADOS 8:00 AM A 1:00 PM	CALLE ARSENAL # 8B - 121
NORTE	LA GUAJIRA	RÍOHACHA	RIOHACHA	PUNTOS DE ATENCION	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM SABADOS 8:00 AM A 1:00 PM	CLL 3 NO. 6-73 BARRIO CENTRO
NORTE	MAGDALENA	SANTA MARTA	SANTA MARTA	PUNTOS DE ATENCION	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM SABADOS 8:00 AM A 1:00 PM	CL. 15 NO. 03-45
NORTE	SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA	SAN ANDRÉS	SAN ANDRES	PUNTOS EN CENTROS COMERCIALES	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM SABADOS 8:00 AM A 1:00 PM	AV PROVIDENCIA CENTRO COMERCIAL NEW POINT LOCAL 201-202
NORTE	CÓRDOBA	MONTERÍA	MONTERIA	PUNTOS DE ATENCION	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM SABADOS 8:00 AM A 1:00 PM	CRA 3 NO. 25 - 78 BARRIO CENTRO
NORTE	SUCRE	SINCELEJO	SINCELEJO	PUNTOS EN CENTROS COMERCIALES	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM	CRA 20 NO 19-59 CENTRO

REGIONAL	DEPARTAMENTO	CIUDAD	PUNTOS DE ATENCIÓN	UBICACIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN	DIRECCIÓN
					SABADOS 8:00 AM A 1:00 PM	
NORTE	CESAR	VALLEDUPAR	VALLEDUPAR	PUNTOS EN CENTROS COMERCIALES	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM SABADOS 8:00 AM A 1:00 PM	CLL 16 A NO. 12 -67 BARRIO LOPERENA LOCAL 103,104 Y 105
SANTANDERES	SANTANDER	BUCARAMANGA	BUCARAMANGA	PUNTOS DE ATENCION	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM SABADOS 8:00 AM A 1:00 PM	CARRERA 36 # 51-48
SANTANDERES	SANTANDER	PIEDRECUESTA	PIEDRECUESTA	PUNTOS EN CENTROS COMERCIALES	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM SABADOS 8:00 AM A 1:00 PM	CARRERA 15 #3 AN - 10 CENTRO COMERCIAL DE LA CUESTA LOCAL 245
SANTANDERES	SANTANDER	BARRANCABERMEJA	VIVA BARRANCABERMEJA	PUNTOS EN CENTROS COMERCIALES	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM SABADOS 8:00 AM A 1:00 PM	CR. 11 CON CL 50 LOCAL 3-19B CC VIVA ÉXITO
SANTANDERES	NORTE DE SANTANDER	CÚCUTA	CUCUTA	PUNTOS DE ATENCION	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM SABADOS 8:00 AM A 1:00 PM	CLL 12 A NO 2E-48 QUINTA VELEZ CAOBOS
SUR	VALLE DEL CAUCA	CALI	AMERICAS	PUNTOS DE ATENCION	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM SABADOS 8:00 AM A 1:00 PM	AV DE LAS AMERICAS NO 22 N - 47
SUR	VALLE DEL CAUCA	CALI	GUADALUPE	PUNTOS DE ATENCION	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM SABADOS 8:00 AM A 1:00 PM	CR. 56 NO. 5-80 AV. GUADALUPE

REGIONAL	DEPARTAMENTO	CIUDAD	PUNTOS DE ATENCIÓN	UBICACIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN	DIRECCIÓN
SUR	VALLE DEL CAUCA	BUENAVENTURA	VIVA BUENAVENTURA	PUNTOS EN CENTROS COMERCIALES	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 4:00 PM SABADOS 8:00 AM A 1:00 PM	CL. 2 NO. 66 - 86 LOCAL 203
SUR	VALLE DEL CAUCA	PALMIRA	PALMIRA	PUNTOS DE ATENCION	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 1:00 PM Y 2:00 PM A 5:00 PM SABADOS 8:00 AM A 1:00 PM	CARRERA 30 # 31-39
SUR	CAUCA	POPAYÁN	POPAYAN	PUNTOS DE ATENCION	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM SABADOS 8:00 AM A 1:00 PM	CRA 7 NO 1N-27
SUR	NARIÑO	PASTO	PASTO	PUNTOS DE ATENCION	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM SABADOS 8:00 AM A 1:00 PM	CLL 20 NO 26 - 38 CENTRO
SUR	NARIÑO	IPIALES	IPIALES	PUNTOS EN COLPENSIONES	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 1:00 PM 2:00 PM A 4:00 PM ULTIMO VIERNES DE CADA MES 7 AM A 2 PM	CARRERA 6 N° 8-29 PLAZA 20 DE JULIO LOCAL 1
TERRITORIOS NACIONALES	CHOCÓ	QUIBDÓ	QUIBDO	PUNTOS DE ATENCION	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM SABADOS 8:00 AM A 1:00 PM	CRA 3 NO. 26- 111 PISO 1 BARRIO ROMA
TERRITORIOS NACIONALES	GUAINIA	INÍRIDA	INIRIDA	PUNTOS DE ATENCION - PRESENCIA COLPENSIONES	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 1:00 PM Y 2:00 PM A 5:00 PM	CARRERA 7 # 18-21

REGIONAL	DEPARTAMENTO	CIUDAD	PUNTOS DE ATENCIÓN	UBICACIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN	DIRECCIÓN
					SABADOS 8:00 AM A 1:00 PM	
TERRITORIOS NACIONALES	CASANARE	YOPAL	YOPAL	PUNTOS DE ATENCION	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM SABADOS 8:00 AM A 1:00 PM	CALLE 8 # 18-49
TERRITORIOS NACIONALES	VICHADA	PUERTO CARREÑO	PUERTO CARREÑO	ALCALDIA	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 12:00 M 2:00 PM A 5:30 PM	CRA 9° NO 18-87 ALCALDIA MUNICIPAL
TERRITORIOS NACIONALES	ARAUCA	ARAUCA	ARAUCA	PUNTOS EN COLPENSIONES	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 1:00 PM 2:00 PM A 4:00 PM ULTIMO VIERNES DE CADA MES 7 AM A 2 PM	EDIFICIO COLPENSIONES DE ARAUCA CALLE 21 NO 20 24
TERRITORIOS NACIONALES	PUTUMAYO	MOCOA	MOCOA	PUNTOS EN COLPENSIONES	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 1:00 PM 2:00 PM A 4:00 PM ULTIMO VIERNES DE CADA MES 7 AM A 2 PM	CALLE 7 # 5-59 BARRIO CENTRO.
TERRITORIOS NACIONALES	VAUPÉS	MITÚ	MITU	PUNTOS DE ATENCION - PRESENCIA COLPENSIONES	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM SABADOS 8:00 AM A 1:00 PM	CRA 14 NO.12-39 BARRIO CENTRO
TERRITORIOS NACIONALES	CAQUETÁ	FLORENCIA	FLORENCIA	PUNTOS DE ATENCION	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM SABADOS	CRA 13 NO 11-72 BARRIO SAN FRANCISCO

REGIONAL	DEPARTAMENTO	CIUDAD	PUNTOS DE ATENCIÓN	UBICACIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN	DIRECCIÓN
					8:00 AM A 1:00 PM	
TERRITORIOS NACIONALES	GUAVIARE	SAN JOSÉ DEL GUAVIARE	SAN JOSE DEL GUAVIARE	PUNTOS DE ATENCION - PRESENCIA COLPENSIONES	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM SABADOS 8:00 AM A 1:00 PM	CRA 23 N 10-132 BARRIO LA ESPERANZA
TERRITORIOS NACIONALES	AMAZONAS	LETICIA	LETICIA	PUNTOS EN COLPENSIONES	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 1:00 PM 2:00 PM A 4:00 PM ULTIMO VIERNES DE CADA MES 7 AM A 2 PM	CALLE 10 NO 6-62 LOCAL 2 DIAGONAL ABATUTA
TERRITORIOS NACIONALES	META	VILLAVICENCIO	VILLAVICENCIO	PUNTOS DE ATENCION	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 5:00 PM SABADOS 8:00 AM A 1:00 PM	CARRERA 38 # 20 - 66 BARRIO TEUSACA
TERRITORIOS NACIONALES	META	ACACÍAS	ACACÍAS	PUNTOS DE ATENCION	LUNES A VIERNES 8:00 AM A 1:00 PM Y 2:00 PM A 5:00 PM SABADOS 8:00 AM A 1:00 PM	CALLE 14 NO. 21-71/ 73

NOTA 1: Se debe tener en cuenta los horarios donde hay presencia del **CONTRATISTA** para el personal que debe trabajar los sábados en los Puntos de Atención.

Los Puntos de Atención pueden variar de acuerdo con el cierre o apertura de estos, al igual que las direcciones de los mismos.

NOTA 2: El contratista deberá disponer de un aplicativo sin costo para la Entidad que permita rastrear el objeto, pieza postal o documentación trasladada.

NOTA 3: En caso de que el Fondo Nacional del Ahorro S.A, tenga la necesidad de servicios adicionales relacionados con la mensajería y/o entrega de piezas y/u objetos postales no incluidos dentro de la oferta

económica, los cuales tengan características técnicas especiales, especializadas o deban ser prestado por un proveedor en particular, entre ellos, el Operador Postal Oficial o Concesionario de Correo, el contratista deberá estar en capacidad de suministrarlo al Fondo Nacional del Ahorro S.A a través de las alianzas, acuerdos comerciales y cualquier otra relación comercial o contractual que requiera. Así las cosas, para establecer los valores de dichos servicios especiales, particulares y especializados, se ejecutará el siguiente procedimiento:

- En caso de servicios relacionados con la mensajería y/o entrega de piezas y/u objetos postales no incluidos dentro de la oferta económica, se solicitará al eventual contratista presentar una (1) cotización del servicio o actividad requerida, por parte de la supervisión se realizará un sondeo de mercado con la finalidad de encontrar dos (2) cotizaciones adicionales, para determinar el precio real del mercado a través de la comparación de las mismas, en ese sentido, el Fondo Nacional del Ahorro S.A solicitará el servicio con base en la cotización de menor valor que favorezca a la entidad y, el contratista se compromete a prestarlo en esos términos.
- En caso de servicios que deban ser prestados por un proveedor en particular (Operador Postal Oficial o Concesionario de Correo), el contratista remitirá al Fondo Nacional del Ahorro la cotización del servicio requerido, la cual, la Entidad revisará y aprobará de conformidad con las variables del mercado y regulaciones respectivas.

1.2.2. MENSAJEROS POR DIA PARA DILIGENCIAS NOTARIALES E IMPUESTOS.

El CONTRATISTA prestará el servicio de mensajero por día para las diligencias notariales y de impuestos a nivel Nacional, Regional y Trayectos especiales, de acuerdo con la solicitud por demanda que informe el Fondo Nacional del Ahorro S.A.

Frecuencia por diligencias:

MENSAJEROS POR DIA PARA DILIGENCIAS NOTARIALES E IMPUESTOS		
Nacional	TOTAL DE DÍAS MENSAJERO/COBRO MENSUAL	12
Regional	TOTAL DE DÍAS MENSAJERO/COBRO MENSUAL	1
Trayectos especiales	TOTAL DE DÍAS MENSAJERO/COBRO MENSUAL	1

*Este servicio no incluye a la ciudad de Bogotá D.C ni el departamento de Cundinamarca.

1.3. APOYO EN EL PROCESO DE RADICACIÓN

1.3.1. Apoyo Ferias Inmobiliarias:

El Fondo Nacional del Ahorro S.A dentro de sus estrategias comerciales, realiza ferias de crédito en diferentes ciudades del país y se requiere, con previa programación, la disposición del proveedor para el traslado de equipos y personal para apoyar la radicación del producto generado por la misma en los días del evento. Así

las cosas, para este servicio el Fondo Nacional del Ahorro S.A., reconocerá los costos asociados al servicio de asistencia del personal del proveedor a las ferias, de acuerdo a la zonas y oferta económica presentada para este tipo de servicio.

Que, así las cosas, este personal que se podrá requerir de forma eventual para la realización de las ferias mencionadas deberá cumplir con las siguientes actividades:

- Radicación de tramites en el sistema de información.
- Revisión de buzones de correo electrónico y redireccionamiento
- Clasificar documentos según directrices de la compañía
- Reclasificación de información
- Organización de documentos
- Análisis de la información de los documentos
- Alistamiento de documentos
- Digitalización de documentos
- Indexar información de documentos
- Movilizar documentos (cajas, carpetas, sobres y documentos)
- Lectura de código de barras de documentos
- Búsqueda o consulta de documentos en archivo
- Traslado de documentación entre sedes
- Intervención documental
- Rotular cajas y carpetas
- Elaboración de informes
- Las requeridas por los lideres

1.3.2. Ventanilla de Correspondencia

- El servicio de apoyo a la ventanilla de correspondencia incluye la recepción, radicación, digitalización, clasificación y distribución de mensajería recibida y externa (Entrante y Saliente) provenientes del transporte de mensajería, específicamente las recolecciones y distribuciones que se realicen a nivel nacional por el contratista. En algunos puntos se tendrán **centros de radicación** manejados con personal del contratista, y en los restantes puntos, se implementa el servicio de recolección de trámites y mensajería para ser zonificados y procesados en los puntos en los que se cuente con **centros de radicación**, este proceso se deberá ejecutar bajo lo dispuesto en el Acuerdo No. 060 del 30 de octubre de 2001, procesos, procedimientos e instructivos internos del Fondo Nacional del Ahorro S.A, se debe tener en cuenta las siguientes precisiones:
- Las comunicaciones de la Entidad enviadas en soporte papel, se elaborarán en original (Uno por destinatario) y máximo una copia, remitiéndose el original al destinatario y la copia a la serie respectiva de la oficina que genera el documento. En los casos en los cuales haya varios copiados, las comunicaciones

serán compartidas en la herramienta de flujo de correspondencia definida por el **FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A.**

- No se podrán reservar números de radicación, ni habrá números repetidos, corregidos o enmendados, la numeración será asignada en orden de recepción; cuando el usuario o peticionario presente por sí mismo el requerimiento, se le entregará inmediatamente su copia radicada.
- Cuando existan errores en la radicación y se anulen los números, se debe dejar constancia por escrito, con la respectiva justificación, informando al Supervisor del CONTRATO.
- Los documentos que se radiquen en la ventanilla de correspondencia deberán Adherirse el sticker de radicación correspondiente, tanto al original como a la(s) copia(s), con las especificaciones e información que genera el aplicativo de WorkManager del **FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A.**

Para este servicio se debe realizar la captura del campo número de identificación y lo diligenciará en los formularios de radicación, los demás campos serán capturados y cargados en el aplicativo de WorkManager del **FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A.**

Se describen los flujos de radicación actualmente activos:

FLUJOS DE RADICACIÓN - Fondo Nacional del Ahorro S.A	
▪	Créditos
▪	Afiliaciones.
▪	Novedades sobre las cuentas de cesantías y AVC.
FLUJOS DE RADICACIÓN - Fondo Nacional del Ahorro S.A	
▪	Radicación aportes cesantías.
▪	Radicación cartera.
▪	Reintegro cesantías y AVC
▪	Evidencias actualización de datos persona natural
▪	Retiro de Cesantías y AVC
▪	Retiro fallecidas cesantías y AVC.
▪	PQRD
▪	Mensajería recibida

Los trámites por radicar pueden aumentar o disminuir conforme a necesidades en el servicio y cualquier modificación será informada al contratista oportunamente por parte de la supervisión. **EL FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A.**, realizará entrega de un “Listado de tramites”, una vez firmada el Acta de Inicio para asegurar la radicación y direccionamiento correcto de los documentos a nivel nacional.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.8.2.7.9 del Decreto 1080 de 2015 se deberá digitalizar las comunicaciones de entrada, de salida y trámites que lo ameriten en el aplicativo de gestión de correspondencia dispuesto por el Fondo Nacional del Ahorro S.A. en sistema dúplex.

Los documentos electrónicos de archivo deben contener como mínimo los siguientes metadatos:

DE CONTENIDO	
▪	Tipo de recurso de información.
▪	Tipo documental.
▪	Título del documento.
▪	Autor o emisor responsable de su contenido
▪	Destinatario
▪	Responsable que proyectó el contenido
▪	Nombre de la entidad que respalda el contenido
▪	Nombre de la persona o sistema desde donde el documento es creado
▪	Fecha de creación, transmisión y recepción.
▪	Folio (físico o electrónico).
▪	Tema o asunto administrativo al que se vincula (trámite).
▪	Palabras clave
DE ESTRUCTURA	
▪	Descripción
▪	Formato
▪	Estado
▪	Proceso Administrativo
▪	Unidad Administrativa Responsable
▪	Perfil autorizado
▪	Ubicación (en el Sistema físico y/o lógico)
▪	Serie/Subserie documental
DE CONTEXTO	
▪	Jurídico-Administrativo
▪	Documental
▪	De procedencia
▪	Procedimental
▪	Tecnológico

Con el fin de garantizar la confiabilidad, integridad y disponibilidad de las imágenes digitalizadas, **EL CONTRATISTA** deberá tener en cuenta las normas Internacionales relacionadas con los procesos de digitalización como son:

- ISO 26122 "Información y documentación. Análisis de los procesos de trabajo para la gestión de documentos".
- ISO 19005 "Gestión de documentos - Formato de archivo electrónico de documentos para la conservación a largo plazo. PDF/A".
- ISO 23081 "Información y documentación - Procesos de gestión de registros - Metadatos para registros".
- ISO 15801 "Gestión de documentos - Información almacenada electrónicamente recomendaciones para la integridad y la y fiabilidad".

Para las actividades de digitalización se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Cuadro de clasificación (identificación según serie o subserie establecida en la TRD) Captura documental.
- Disponer de equipos (hardware) necesarios como computadores y escáner que permitirán transformar el papel en una imagen digital.

EL FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A., tiene implementado el Sistema de Gestión Documental y cuenta con flujos de trabajo o trámites, así como la creación, almacenamiento de documentación y consulta de los expedientes asociados a dichos trámites propios de cada dependencia y/o series documentales a procesar, por lo que se debe entregar al **FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A.**, la información procesada, mediante el registro de información y digitalización del documento así:

- Generación de un archivo plano diario; con la estructura definida por el **FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A** y la información correspondiente a los índices de búsqueda por cada serie documental.

- Títulos capturados en el momento de la digitalización y el path completo de ubicación o nombramiento de la imagen correspondiente a cada registro.

- Se debe almacenar los registros e imágenes procesados diariamente en los servidores del Fondo Nacional del Ahorro S.A o los destinados para tal fin.

Tanto la estructura de datos por cada serie documental, como los índices, de consulta de imágenes, y procedimiento de recepción se entregará al proveedor seleccionado para la prestación del servicio.

EL FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A entregará los procesos, procedimientos, instructivos y manuales de usuario para realizar las actividades de radicación y digitalización en el aplicativo de WorkManager o procedimiento para entrega de imágenes y la respectiva base de datos o archivo plano.

1.3.2.2. Volúmenes

Los volúmenes mensuales de la radicación de Mensajería y Trámites misionales en los puntos de atención a nivel nacional son:

NO.	PUNTO DE ATENCIÓN	PROMEDIO MENSUAL
1	CNA	10,342
2	PUNTO ÁNGEL	6,106
3	BARRANQUILLA	3750
4	BUCARAMANGA	4,374
5	CALI Norte AMÉRICAS	3,354
6	CALI Sur GUADALUPE	3,409
7	CAN	2,703
8	MEDELLÍN	5,150
9	PEREIRA	2,767
10	SOACHA	3,762
11	SUBA	4,581
12	BARRANQUILLA SOLEDAD	1,944
13	CARTAGENA	1,631
14	CÚCUTA	2,184
15	GIRARDOT	1,537
16	MEDELLÍN -MAYORCA	2,484
17	NEIVA	1,418
18	SANTA MARTA	1,568
19	TUNJA	2,280
20	VALLEDUPAR	1,418
21	VILLAVICENCIO	1,991
22	IBAGUÉ	2,140
23	MANIZALES	2,080
24	PASTO	2,007
25	POPAYÁN	1,988
26	CAFAM LA FLORESTA- BOGOTÁ	880
27	PASEO VILLA DEL RIO- BOGOTÁ	926
28	SINCELEJO	1,301
29	ARMENIA	1,559
30	FLORENCIA	995
31	OFICINA GESTIÓN DOCUMENTAL (Recepción de tulas en los puntos de atención sin presencia del personal de radicación)	219,133

A continuación, se presentan los horarios de los recorridos de la mensajería recibida que se realiza en la sede principal:

Días	Recorrido 1	Recorrido 2	Recorrido 3	Recorrido 4
LUNES A VIERNES	09:00 horas	11:00 horas	14:00 horas	16:00 horas

La atención de ventanillas de recepción de correspondencia será en jornada continua.

Los horarios podrán ser modificados conforme a las necesidades del servicio, previa comunicación escrita por parte del supervisor del contrato al operador.

1.3.3. Recepción y Radicación de Trámites Misionales

Se prestará el servicio de recolección, radicación, digitalización, digitación, custodia de la documentación de todos los tramites misionales.

Recolección documental a nivel nacional y centralización en los puntos de atención donde tenga presencia el operador con Centro de Radicación de Correspondencia (CRC), donde se estima un recorrido por ciudades.

La Recepción de documentos que se remiten en tulas por los canales comerciales sin presencia del operador, debe estar en sobre sellado y marcado de la siguiente manera:

“Trámites para ingresar en el aplicativo de Gestión Documental del Fondo Nacional del Ahorro S.A.” o de acuerdo a la instrucción brindada por la supervisión del contrato.

Se debe reportar al punto de atención por medio de correo electrónico o aplicativo de todo lo recibido, faltantes o sobrantes encontrados.

El tipo de categoría está sujeto a cambios de acuerdo con las necesidades, volumetría y operatividad del Fondo Nacional del Ahorro S.A. Igualmente, de acuerdo con los volúmenes puede abrir o cerrar puntos de atención.

Se debe realizar la creación del cliente en aplicativo de WorkManager donde se estima un aproximado de 17 campos de información.

Disposición en aplicativo de WorkManager todas las imágenes de los documentos recibidos en calidad no inferior a 150 dpi en escala de grises y deberá contener como mínimo las siguientes características:

- Descripción del documento
- Fecha del documento
- Cantidad de folios
- Cantidad de imágenes

- Originalidad
- Fecha de recepción
- Estado
- Observaciones

La recolección y digitalización debe ser realizada de acuerdo con la recolección nacional establecida y los ANS establecidos para el proceso de crédito.

Para los trámites correspondientes al retiro de Cesantías se debe tener en cuenta el Decreto 1562 de 2019 **“PARÁGRAFO 2.** El Fondo de Cesantías o el empleador, según corresponda, deberá realizar el pago dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual el trabajador haya presentado la solicitud con el cumplimiento de todos los requisitos señalados por las normas vigentes para el retiro de las cesantías.”

De acuerdo con lo anterior El CONTRATISTA debe garantizar que el personal asignado para esta operación lo que haya recepcionado en el día, debe dejar radicado, digitalizado y notificado en la herramienta de WorkManager en su totalidad para no afectar la operación del Fondo Nacional del Ahorro S.A.

Para los trámites correspondientes a Traslados de Cesantías en calidad no inferior a 200 dpi en escala de grises en formato .TIF, al digitalizar los formularios de traslados de entrada, se debe digitalizar el formulario original y la fotocopia de la cédula, no deberá digitalizarse ningún otro documento.

Los horarios y pautas de recepción de productos de captación, colocación y retiro en los puntos de atención.

- Puntos de atención con presencia del operador: lunes a viernes de 9:00 am a 12:00 am, y de 2:00 pm a 4:00 pm. Sábados de 9:00 am a 12:00 am.
- La radicación de la producción se debe realizar en la planilla dispuesta para ello y se registra de manera independiente cada producto.
- Luego de recibida la información por parte de los puntos de atención, está prohibido prestar o devolver los trámites.

Los horarios y pautas de recepción de productos de colocación y captación de la fuerza comercial ubicada en los principales puntos de atención

- Bucaramanga, Barranquilla, Cali, Pereira, Medellín y Bogotá lunes a viernes de 8:00 a 4:00 p.m.
- La radicación de la producción se debe realizar en la planilla dispuesta para ello y se registra de manera independiente cada producto.
- Luego de recibida la información por parte de los puntos de atención, está prohibido prestar o devolver los trámites.

Equipos Tecnológicos para la Operación

Para el apoyo a la operación del personal de radicación debe contar con los siguientes equipos tecnológicos:

Equipo Tecnológico	Características	Observaciones
Computadores	16 GB de RAM, Disco duro de 1 Terabyte Procesador mínimo i5 de 7ª generación Windows 10 pro-Office 365. Arquitectura del SO - 64 bits. Lector PDF. Framework 4.5. Navegador Chrome y/o Mozilla.	1 por cada auxiliar
Escáner	Velocidad de digitalización: 100 ppm / 300 ipm. Resolución óptica: 600 dpi. Resolución de salida: de 100 a 600 dpi (1200 dpi con controlador) Alimentador: mínimo 200 hojas	1 por cada auxiliar
Impresora	Impresora con bandeja 1 y bandeja multifuncional frontal láser con su respectivo software.	1 por Punto de Atención
Impresora térmica	Impresora de membretes Interfaz de comunicación: USB/Ethernet Código de barras: 1D-2D RAM: 32 Mb Resolución de impresión: 200 dpi.	1 por cada auxiliar, tener en cuenta los insumos como son los rollos de los sticker (70.0 mm x 33.0 mm) y rollos de cinta para impresión en cera.
Lectoras de código de barras	Sensor: Laser Ref.: (Honeywell 1300G-2. Patrón de escaneo: 1D Tipo escaneo: Lineal Velocidad Lectura: 270 scan/seg Interfaz de comunicación: USB	1 por cada auxiliar

El CONTRATISTA debe remitir el cronograma una vez firmado el contrato, para la entrega de los equipos configurados, esta gestión no debe interrumpir ni entorpecer el proceso de radicación.

1.3.3.2. Apoyo a la Organización Documental de lo Radicado

Se realizará la organización documental de lo que se radica diariamente en todos los Puntos de Atención, en el sistema de gestión Documental: Créditos- Carpeta Comercial y Legalizadora, Afiliaciones, Notificaciones,

Derechos de Petición, Conciliaciones, entre otras, Series Documentales. Este proceso no debe generar costo adicional ya que hace parte de la Administración de los Centros de Radicación.

Esta organización se debe realizar bajo los parámetros de los procedimientos de Gestión Documental del Fondo Nacional del Ahorro S.A.

Promedios de cajas a organizar mensualmente:

Descripción	Cajas promedio mensual
Cajas crédito	150
Cajas tramites en general	91

1.3.4. Atención de Buzones

Se prestará el servicio de radicación de los buzones, uno de los canales de atención donde los consumidores financieros tramitan PQR, solicita información sobre productos y trámites que presta el Fondo Nacional del Ahorro S.A., todos los correos que ingresan en el día a los buzones contactenos@fna.gov.co, entidades@fna.gov.co y cualquier otro buzón creado para los tramites misionales del **FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A.**, deben ser gestionados el mismo día.

El personal que designe el **CONTRATISTA** lo puede manejar con trabajo en casa o desde sus instalaciones.

La captura de la información de los buzones de correspondencia debe ser registrada en el Sistema de Gestión Documental dispuesto por el Fondo Nacional del Ahorro S.A. y como mínimo deberá indexar los siguientes datos:

- Número de identificación
- Destinatario
- Remitente o razón social
- Radicado remitente
- Ciudad
- Dirección
- Procedencia
- Tipo de tramite
- Número de Guía
- Tipología
- Folios
- Anexos

1.3.4.2. Volúmenes

En el siguiente cuadro se especifica la cantidad de trámites recibidos mensualmente en los buzones, se debe tener en cuenta que el coste de la actividad debe incluir personal, papelería, atención a los usuarios, radicación, indexación, distribución, generación de informes y aplicación de procesos y procedimientos definidos por el **FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A.**, en materia de gestión documental.

Proceso	Concepto	Cantidad	Promedio Mensual
Buzón Entidades	Correo electrónico institucional donde se canalizan las solicitudes y/o trámites de empresas y operaciones	1	4.644
Buzón Contáctenos	Correo electrónico institucional donde se canalizan las solicitudes y/o trámites de consumidores financieros	1	12.592
Devoluciones de los Buzones	Se gestionan en el Sistema de Gestión Documental todas las devoluciones de radicados de entrada por mal direccionamiento o inconsistencias en la radicación y/o digitalización	1	1.047

NOTA: Es importante tener en cuenta que hay periodos donde se duplican los buzones de acuerdo con las campañas que genere el **Fondo Nacional del Ahorro S.A.**, durante el año, por lo cual la cantidad de personal requerida puede aumentar o disminuir. Para tal efecto el supervisor lo informará con anterioridad mínima de tres días

1.4. MENSAJERO MOTORIZADO

Administración de las diligencias en las diferentes áreas del Fondo Nacional del Ahorro S.A.:

Actividad	Descripción
Recolección	➤ En la Oficina que lo requieran, previa solicitud de la persona encargada de tramitar los requerimientos.
Digitalización	➤ Pruebas de entrega efectiva de los documentos.
Entregas fallidas	➤ En caso de la imposibilidad de entregar los documentos al destinatario, acudir a soluciones alternativas como llamadas telefónicas. ➤ Hacer devolución de la documentación que no pudo ser entregada a la respectiva área.

Actividad	Descripción
Pruebas de entrega	El mensajero debe realizar la entrega de la copia del oficio gestionado con la siguiente información: Recibido de la persona a la cual fue entregada el documento con: • Nombre y apellido legible • Fecha • Hora • Teléfono
Informes	Informe diario de los trámites gestionados, en el cual debe registrar la siguiente información: • Fecha de recepción del documento • Hora de salida a realizar la entrega • Hora en la que realiza la entrega • Nombre del mensajero • Dirección en la que realiza la entrega • Persona que recibe el documento • Observaciones de la entrega o devolución

- Se requiere para la Gerencia de Legalización tres (3) mensajeros con moto para realizar las diligencias en la ciudad de Bogotá.
- Se requiere tres (3) mensajeros con moto se encargarán de realizar las diligencias en la ciudad de Bogotá y departamento de Cundinamarca para el proceso de mensajería.

Con el fin de garantizar la continuidad del servicio, EL CONTRATISTA deberá garantizar en dos días (2) hábiles máximo para el reemplazo del personal motorizado en caso de presentarse un ausentismo.

Los motorizados en sus tiempos libres apoyaran procesos de foliación organización cronológico de las carpetas, movimiento de cajas y ensobrado o las que delegue el apoyo de la supervisión.

2. APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL

Se prestará el servicio de apoyo a la administración del archivo central ubicado en el Parque Industrial San Diego Km 1.5 Vía Funza Siberia en la Bodega donde actualmente se encuentra custodiado el Archivo Central¹,

¹ Se resalta que, el proveedor deberá estar en capacidad de prestar este servicio en cualquier lugar o ubicación donde se vaya a custodiar el archivo central del Fondo Nacional del Ahorro S.A., esto, ante eventuales traslados de la custodia.

así como el Archivo de Gestión ubicado en la sede principal del Fondo Nacional del Ahorro S.A. El personal requerido para el Archivo Central es de 25 personas y en el Archivo de Gestión 7 personas, el CONTRATISTA garantizara que el personal cuente con los siguientes equipos de cómputo:

Ítem	Equipo Computo	Portátil	Lectoras de Código	Escáner
Archivo Central	23	2	25	1
Archivo de Gestión	7	0	7	0

Equipo Tecnológico	Características	Total
Escáner cama plana	<u>Cama Plana para planos y/o libros:</u> Profundidad de captura en color de 48 bits; Salida de color de 24 bits Resolución de salida 75, 100, 150, 200, 240, 300, 400, 600 y 1.200 dpi Tamaño máximo de documento 11 X 17 in (297 x 420 mm) Velocidad de digitalización (digitalización a imagen) (Blanco y negro, gris, color) 8 segundos a 300 dpi. 38 segundos a 600 dpi.	1
Impresora	Impresora con bandeja 1 y bandeja multifuncional frontal láser con su respectivo software.	1
Impresora térmica	Impresora de membretes Resolución óptica: 200 dpi	1
Computadores	Mínimo 8 de RAM Disco duro de 1 Terabyte Procesador mínimo i5 de 7ª generación Windows 10 Office 365. Arquitectura del SO - 64 bits. Lector PDF. Framework 4.5 Navegador Chrome y/o Mozilla.	30
Portátil	Mínimo 8 de RAM Disco duro de 1 Terabyte Procesador mínimo i5 de 7ª generación Windows 10 Office 365. Arquitectura del SO - 64 bits. Lector PDF. Framework 4.5 Navegador Chrome y/o Mozilla.	2
Lectoras de código de barras	Tipo 3200 Handheld	32

Insumos de papelería: Los insumos de papelería se entregarán de manera mensual o trimestral de acuerdo con lo que se requiera para la operación tanto de mensajería como de archivo:

Elemento	Tipo de unidad	Total
Bisturí	Unidades	5
Borradores	Unidades	30
Cauchos	Bolsa 1 Kilo	1
Esferos	Unidades	20
Lápices	Unidades	80
Resmas	Unidades	40
Sacaganchos	Unidades	15
Tapabocas	Cajas	16
Guantes Nitrilo	cajas	16
Sticker para carpeta 50x25 mm core 1 pulgada	Unidades	25.000
Press Aplique x 8	Hojas	3.000
Cinta Cebra cera	Unidades	10

NOTA: Es importante el suministro permanente de 6 perforadoras industriales de 2 huecos para 150 hojas en buen estado, en caso de desgaste, el eventual contratista deberá reemplazar los repuestos o realizar el cambio total.

2.1. Apoyo a las Consultas, Préstamo y Recuperación Física

Las actividades de consulta, préstamo y recuperación física se realizarán conforme a lo establecido en el procedimiento Circulación préstamo y devolución de documentos y demás normas que modifiquen el procedimiento.

Se deberá prestar apoyo al servicio para la consulta física y digital de acuerdo con las necesidades institucionales, las cuales pueden ser a nivel de caja, carpeta (expediente) o tipo documental, para lo cual el contratista deberá contar con la capacidad operativa suficiente para atender las solicitudes que diariamente se realicen en el Archivo Central.

Se debe apoyar la administración del proceso de las consultas y préstamos por medio del Sistema de Gestión Documental del Fondo Nacional del Ahorro S.A., la solicitud de consultas solo podrá ser realizada por el personal autorizado por el Fondo Nacional del Ahorro S.A. y, podrá ser enviada en forma física o digital según se indique en la solicitud, las consultas normales serán aquellas que se deben atender en un periodo máximo de 24 horas hábiles y las consultas urgentes deberán ser atendidas en máximo 6 horas hábiles.

Para el caso de entregas masivas se definirá por el supervisor la prioridad y el tiempo de entrega (se considera una entrega masiva aquella que consta de más de 50 unidades documentales).

Toda DEVOLUCIÓN debe ser punteada para tener claro que entrega el usuario interno, y a su vez deben ser descargadas de la base de datos para quede lista para el siguiente préstamo, conjuntamente se debe garantizar que todos los prestamos físicos debe ser REARCHIVADA en la misma caja de conservación y estar al día en esta operación.

Se debe garantizar que la base de préstamos se encuentre al día, y hacer seguimiento a los prestamos vencidos, interactuando con el usuario interno con la finalidad de que las devoluciones de las carpetas se efectúen en el tiempo establecido en el Proceso de Gestión Documental.

En caso de que la consulta se tramite de manera digital, el personal contratado para el apoyo deberá digitalizar en formato PDF la documentación que le sea requerida.

El contratista se obliga a prestar el apoyo a los siguientes servicios:

SERVICIO	UNIDAD	DETALLE
Consulta Normal (24 horas)	Caja	El servicio incluye la utilización del Sistema de Gestión Documental y la aplicación del inventario documental para atención de las consultas y devoluciones, la búsqueda en las bases de datos para identificar el código de la caja - carpeta, descuelgue de la caja, recuperación de unidad documental, si la carpeta no cuenta con código de barras a dicha recuperación se le debe asignar un código de barras y asociarlo al código de la caja de almacenamiento.
	Carpeta	
	Tipo Documental	
Consulta Urgente (6 horas)	Caja	
	Carpeta	
	Tipo Documental	
Consultas Masivas o Especializadas (el tiempo de entrega se acordará entre las partes)	Caja	
	Carpeta	
	Tipo Documental	

Consultas normales y Urgentes	Rollos de Microfilmación y Jacket microfilm	El servicio incluye la utilización del Sistema de Gestión Documental y la aplicación del inventario documental para atención de las consultas y devoluciones, la búsqueda en las bases de datos para identificar el código del rollo o del jacket microfilm, para convertir las imágenes en PDF, las máquinas lectoras las suministra el Fondo Nacional del Ahorro S.A.
Rearchive	Caja	Se debe garantizar que la caja se ubique en la posición topográfica asignada.
	Carpeta	Se debe garantizar que la carpeta o documento sea insertada en la caja original donde fue ubicada.
	Tipo Documental	

Para el caso de las consultas en Rollos de Microfilmación y Jacket microfilm, el Fondo Nacional del Ahorro S.A. deberá suministrar los equipos respectivos (máquinas de microfilmación Minolta RP6032 y ScamPro 3000) o en su defecto remitir la imagen digitalizada de acuerdo a la digitalización de los rollos y jackets que se encuentra adelantando.

Para las consultas y prestamos documentales del Archivo Central ubicado en el Parque industrial San Diego kilómetro 1.5 vía Funza (Archivo General de la Nación) y/o donde se ubique el Archivo Central, el CONTRATISTA contratará personal para que apoye la administración de los módulos de archivo asignados al Fondo Nacional del Ahorro S.A.

2.2. Apoyo a las Transferencias Documentales

El servicio consiste en apoyar las actividades de recibir y verificar las transferencias de los Puntos de Atención y cada una de las áreas establecidas en el Fondo Nacional del Ahorro S.A., hacer seguimiento al cronograma establecido por el Fondo Nacional del Ahorro S.A., controlando el represamiento de documentos en las distintas áreas y puntos de atención que tiene el Fondo Nacional del Ahorro S.A.

Esta actividad se maneja desde el módulo de transferencias documentales del Sistema de Gestión Documental del Fondo Nacional del Ahorro S.A. que será utilizado por el personal asignado para la revisión del Formato Único de Inventario Documental – FUID y aprobación de la información.

Una vez surtida la anterior actividad, se continúa con el envío físico de las cajas, cuando llegue el archivo, el personal asignado debe revisar el contenido de las cajas, carpetas y folios Vs formato: FUID, recepción, asignación de códigos del Fondo Nacional del Ahorro S.A., actualización de la base de datos en el aplicativo del Fondo Nacional del Ahorro S.A., recolección de cajas a nivel nacional donde se encuentran los puntos de

atención de la Entidad. De acuerdo con lo establecido en el procedimiento Instructivo de Organización Documental, y demás normas que modifiquen el procedimiento.

Ítem	Detalle
Proceso	Transferencias
Servicio	Consiste en la revisión del contenido de las cajas, carpetas y folios Vs formato, recepción, asignación de códigos, actualización de la base de datos e intervención a las que correcciones en los casos que aplique de igual manera se deberá informar a la supervisión del contrato, recolección de cajas a nivel nacional donde se encuentran los puntos de atención de la Entidad y transporte.
Cantidad	Se estima un promedio mensual de 430 cajas
Unidad	Caja, Carpeta

El personal asignado a esta operación se obliga a mantener al día la revisión de las transferencias documentales.

2.3. Apoyo a la Identificación de la Eliminación Documental

EL CONTRATISTA apoyará el proceso de identificar los documentos objeto de eliminación por el Fondo Nacional del Ahorro S.A., con base en el inventario documental, la valoración de las series y subseries, disposición final correspondiente a la eliminación y selección establecidas en los documentos de Tabla de Retención Documental - TRD y Tabla de Valoración Documental – TVD, elaborando el inventario documental de dicha documentación a eliminar.

EL CONTRATISTA apoyará todo el proceso de eliminación documental de acuerdo con el Decreto 1080 del 2015, hasta el alistamiento de las carpetas y cajas objeto de eliminación y entrega a la empresa que designe el Fondo Nacional del Ahorro S.A., para realizar la destrucción de los documentos.

EL CONTRATISTA deberá realizar esta actividad en las instalaciones del Archivo Central de la entidad.

3. PERSONAL PARA LA OPERACIÓN.

Ítem	Actividad	Descripción	Unidad de medida	Cantidad estimada mensual nuevo contrato
1	APOYO CENTROS DE RADICACIÓN	Apoyo en los centros de radicación en los puntos de atención: Bogotá: CNA y Punto Angel CAN, Suba, Soacha, Medellín, Viva Barranquilla, Bucaramanga, Cali Américas, Cali Guadalupe, Pereira, Girardot, Villavicencio, Mayorca (Medellín), Valledupar, Santa Marta, Tunja, Cúcuta, Neiva, Soledad, Ibagué, Manizales, Cartagena, Popayán y Pasto. Incluye Auxiliares de radicación que cuenten con equipo de cómputo, cuentas de correo electrónico, impresora, escáner, impresora térmica, pistola lectora y papelería necesaria para la operación.	APOYO RADICACIÓN / COBRO MENSUAL	55
2	APOYO RADICACIÓN SEDE PRINCIPAL	Apoyo en el centro de radicación de la sede principal, que consta en el apoyo en la radicación de los buzones Contactenos-Pcorreo Entidades-Devoluciones. incluye: Auxiliares de radicación, Técnicos de Radicación, Técnico de Sistemas que cuenten con equipo de cómputo, cuentas de correo electrónico, 1 impresora, 5 escáner, 8 impresora térmica, 4 pistolas lectoras y papelería necesaria para la operación.	APOYO RADICACIÓN / COBRO MENSUAL	31
3	APOYO ARCHIVO CENTRAL Y GESTIÓN DOCUMENTAL EN SEDE PRINCIPAL	Personal que gestionará las transferencias, prestamos documentales, Auxiliares de archivo que incluya equipo de cómputo, 1 impresora, 1 escáner, cuentas de correo electrónico, EPP (botas, bata, guantes y tapabocas) y papelería necesaria para la operación.	APOYO RADICACIÓN / COBRO MENSUAL	32
4	APOYO MASIVOS	i) Analista masivo que cuente con computador, cuenta de correo y pistola lectora; ii) auxiliar masivo cuente con computador, cuenta de correo, pistola lectora y escáner.	APOYO OPERATIVO / COBRO MENSUAL	2

Se debe contar con el personal mínimo requerido detallados en el Anexo No. 2 – Equipo de Trabajo con sus roles y perfiles para la operación, sin embargo, el CONTRATISTA deberá disponer del personal necesario para mantener al día todos los procesos de Archivo y mensajería.

NOTA: Se la cantidad de personal puede aumentar o disminuir, de acuerdo con las necesidades en las operaciones del Fondo Nacional del Ahorro S.A., para lo cual el supervisor realizará previamente la solicitud al contratista.

4. GESTIÓN DE IMPRESIÓN MASIVA

4.1. Servicio de impresión para Recibos de Pago de créditos

Los impresos deberán ser en impresión injetk full color digital teniendo en cuenta las siguientes características técnicas específicas:

- **Servicio de impresión para Recibos de Pago de créditos:** Impresión en papel laser de 75 grs a 4x4 tinta impresión variable dúplex.
- **Servicio de impresión para el reporte anual de costos:** El contratista prestará este servicio para la impresión de logos, líneas sombreadas, datos variables, textos fijos, gráficos, firmas, códigos de barra, utilizando las dos caras de una misma hoja; la impresión debe ser en dúplex, tinta 4 x 4 full color, papel laser 75 gr, tamaño oficio o tamaño carta cuando se requiera. El operador debe garantizar que la impresión de datos sea realizada en sistema inkjet full color digital únicamente asegurando la calidad del servicio u otras variables para tener en cuenta.
- **Servicio de impresión para la proyección anual de pagos:** En papel laser de 75 grs, impresión variable simplex.
- **Servicio de impresión para la relación anual de pagos:** En papel laser de 75 grs, impresión variable dúplex.
- **Servicio para la impresión de sobres:** Realizar la impresión de sobres media carta con ventanilla, impreso a 4x0 tinta, armado troquelado, en el cual se realizará el envío de la facturación de créditos mensual.
- **Servicio para la impresión de Guías:** Realizar la impresión de las guías acorde a la Dirección de los CF teniendo en cuenta los ajustes periódicos que surjan por la actualización de la información, presentar una guía que, de acuerdo a sus especificaciones técnicas, permita identificar (Nombre y apellido, Documento de identidad y teléfono de Contacto), de igual manera fecha de entrega, hora y demás elementos que permita identificar el cumplimiento de las obligaciones específicas que se suscriban en el Contrato, al requerimiento de los Consumidores Financieros.

GESTIÓN DE IMPRESIÓN MASIVA		
Impresión en papel laser de 75 grs impresión variable simplex.	HOJA/COBRO MENSUAL	24.703
Impresión en papel laser de 75 grs, pre-impreso a 4x4 tinta impresión variable dúplex.	HOJA/COBRO MENSUAL	180.847
Impresión en papel laser 75 gr, pre-impreso 4x4 full color, dúplex, tamaño oficio y/o carta, autoensobrado.	HOJA/COBRO MENSUAL	145.833

GESTIÓN DE IMPRESIÓN MASIVA		
Impresión en papel laser de 75 grs impresión variable simplex.	HOJA/COBRO MENSUAL	24.703
Sobre media carta, impresión a 4x0 tintas, armado troquelado para masivos.	SOBRE/COBRO MENSUAL	70.000

4.1.1. Características de la impresión de Recibos de Pago de los Créditos:

1. El proveedor deberá suministrar un canal dedicado y seguro, que sea compatible con el SFTP para la transmisión de la información, el cual deberá tener una capacidad de mínimo 200 GB por mes para el proceso de facturación (reciclables, los archivos del mes anterior se eliminan para cargar los del siguiente mes).
2. El contratista deberá entregar los archivos en PDF con contraseña.
3. Los documentos que se entregan al distribuidor físico son nombrados de la siguiente manera:
 - PDF de recibo de pago: Numero_credito.pdf
 - PDF de carta de bienvenida: Numero_credito_CB.pdf
 - PDF de carta de inicio Frech: Numero_credito_CIF.pdf
 - PDF de carta de finalización Frech: Numero_credito_CFF.pdf
 - PDF de Pólizas: Numero_credito_polizas.pdf

Los archivos anteriormente nombrados son variables y se adjuntaran los documentos que el negocio requiera.

Junto con los documentos se entrega un archivo de metadata data.txt que contiene los siguientes campos:

- Consecutivo
- indicador_orden_impresion: Orden de documentos para cada crédito (Factura Código 1, Carta Bienvenida Código 2, Carta Bienvenida Frech código 3, pólizas Código 4, Carta terminación Frech código 5)
- Nombre_PDF
- Numero_Credito
- Nombres_destinatario
- Direccion_destinatario
- Ciudad
- Departamento
- Password: Contraseña de desbloqueo del PDF

4. El ordenamiento de la distribución de los PDFS es a potestad del CONTRATISTA de distribución de recibos físicos, en la metadata entregada se incluye departamento y ciudad.
5. Las actividades para seguir en este proceso son:

CICLOS FACTURACION	CICLO I					CICLO II				
	10	11	12	13	14	20	21	22	23	24
Entrega de la muestra Proveedor - Archivo Excel										
Fondo Nacional del Ahorro S.A. envía PDF de muestras físicas										
Proveedor carga muestras físicas en el canal SFTP.										
Proveedor entrega muestras físicas al Fondo Nacional del Ahorro S.A. para revisión de la muestra.										
Fondo Nacional del Ahorro S.A. revisa y aprueba la muestra.										
Fondo Nacional del Ahorro S.A. genera la totalidad de los recibos de pago físicos I Ciclo (57.000) y transmisión al proveedor										
Proceso alistamiento, impresión y distribución Proveedor										

4.2. Servicio para la Impresión de Extractos de Cesantías:

Deberá realizarse en impresión dúplex tamaño oficio a color autoensobrado y autoguía, dos veces al año de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1.4.5.1. de la Circular 029 de 2014 SFC, relacionado con la periodicidad y plazo para el envío de extractos a los afiliados.

4.2.1. Características de la impresión de Cesantías y AVC:

1. Para la transmisión de la información se realiza a través de la herramienta TRANSFER para lo cual el Fondo Nacional del Ahorro S.A. dará los accesos que se requieran.
2. Impresión dúplex tamaño oficio a color autoensobrado y autoguía.
3. La entrega de los extractos de cesantías y envío de costos en total al año son tres (3), de la siguiente manera:
 - RAC - Envío costos: tiempo máximo por ley de entrega al consumidor financiero el 30 de marzo de cada año, para lo cual el proceso debe iniciar a mediados de diciembre para que el proveedor realice los desarrollos a los que tenga lugar; la impresión y distribución debe iniciar a más tardar el 15 de febrero de cada año.

- Envío de Extractos: son dos veces al año, el primero inicia el 2 de mayo y termina el 30 de junio y el segundo debe iniciar el 1 de octubre y terminar el 30 de noviembre; esto es asumiendo que el contratista tiene los desarrollos en producción.
- Las actividades que se sugiere para estos procesos son:

Responsable	Descripción de la Actividad
Fondo Nacional del Ahorro S.A. / proveedor	Reunión de apertura y Planeación
Fondo Nacional del Ahorro S.A. /proveedor	Reunión de entendimiento del proceso para los desarrollos del proveedor
PROVEEDOR	Desarrollo de la herramienta - no debe superar más de 20 días
Fondo Nacional del Ahorro S.A.	Reunión con mercadeo/comunicaciones para validar artes a utilizar
Fondo Nacional del Ahorro S.A.	Entrega de artes a cesantías
Fondo Nacional del Ahorro S.A.	Solicitar Correr Batch
Fondo Nacional del Ahorro S.A.	envío a proveedor base de datos
Fondo Nacional del Ahorro S.A.	Entrega de diseño o artes Formato al proveedor
Fondo Nacional del Ahorro S.A.	Entrega de la muestra de base de datos
Fondo Nacional del Ahorro S.A.	Entrega al proveedor mapeo de campos estructura vs diseño o arte del formato
PROVEEDOR	Entrega de diseño formato en borrador PDF del arte al Fondo Nacional del Ahorro S.A.
Fondo Nacional del Ahorro S.A.	Entrega del arte revisado con observaciones para ajustes por parte del proveedor si aplica
PROVEEDOR	Entrega del arte final con ajustes en caso tal de requerir modificaciones.
Fondo Nacional del Ahorro S.A.	revisión del diseño del arte enviado por el proveedor.
Fondo Nacional del Ahorro S.A.	Aprobación del arte final.
PROVEEDOR	envío de base de datos por parte del proveedor con inconsistencias en direcciones para su validación y corrección.

Responsable	Descripción de la Actividad
PROVEEDOR	envío de muestras iniciales al Fondo Nacional del Ahorro S.A. con caída de datos.
Fondo Nacional del Ahorro S.A.	Aprobación de la caída de datos para los dos productos.
PROVEEDOR	envío de base de datos por parte del proveedor con No class (No se determina municipio y/o departamento) indicando los registros que no se deben imprimir.
TODOS	Reunión de seguimiento
PROVEEDOR	Generación de muestras con caídas de datos y envío al Fondo Nacional del Ahorro S.A. y una muestra física por cada producto en PDF.
Fondo Nacional del Ahorro S.A.	Verificar información de las muestras y aprobación final de la muestra por parte del Fondo Nacional del Ahorro S.A.
PROVEEDOR	Impresión y alistamiento
PROVEEDOR	Reunión de seguimiento
PROVEEDOR	envío y distribución
PROVEEDOR	Informe final del PROVEEDOR de distribución en PDF
TODOS	Reunión de cierre

4.3. Características Técnicas al Servicios de Impresión

- Utilizar papel con certificación FSC, para una impresión fija y variable, papeles amigables con el medio ambiente siempre y cuando al momento de aprobación de las muestras de papel por parte de las gerencias de cesantías y cartera, el contratista demuestre la existencia del Certificado de la autoridad ambiental competente del país de origen que demuestre el cumplimiento de dicha reglamentación, siendo éste válido únicamente si es comparable con la legislación colombiana vigente.
- En caso contrario, se deberá cumplir con la normativa establecida para tal fin, así como a lo establecido en la Resolución 1555 de 2005 y las normas Técnicas Colombiana, tales como NTC - 6039SAC Tintas para Impresión y NTC 6038 - SAC Materiales Impresos, NTC - 6019- Pulpa, papel y cartón y productos derivados.
- Elaborar el arte de los sobres de acuerdo con las instrucciones del Fondo Nacional del Ahorro S.A. y con la periodicidad que se acuerde.
- Contar con protocolos, servicios, aplicaciones, usuarios, equipos y todo lo necesario para el desarrollo de la actividad.

- Establecer una Base de Datos compartida entre las partes que permita periódicamente identificar el cumplimiento de entrega y ajustes dentro de cada uno de los cortes de facturación y mensajería, a fin de poder realizar las actualizaciones y el seguimiento a los indicadores que den lugar a la Gestión del proveedor del servicio.

La base de datos compartida deberá contener los siguientes elementos:

IMPRESIÓN DUPLEX FACTURAS A COLOR TAMAÑO CARTA.
IMPRESIÓN DUPLEX A COLOR CARTA DE BIENVENIDA.
IMPRESIÓN DUPLEX A COLOR CARTA INICIO FRESH.
IMPRESIÓN DUPLEX A COLOR CARTA TERMINACIÓN FRESH.
IMPRESIÓN DUPLEX A COLOR POLIZAS.
IMPRESIÓN DUPLEX A COLOR POLIZAS - DOCUMENTOS ADICIONALES A LAS POLIZAS.
IMPRESIÓN DUPLEX A COLOR CARTAS DE CESANTIAS.
SOBRE MEDIA CARTA CON VENTANILLA.
ALISTAMIENTO DOCUMENTOS (PLEGADO, INSERTOS, ENSOBRADO).

La periodicidad estipulada por Fondo Nacional del Ahorro S.A. es la siguiente:

Servicio de Impresión	Frecuencia del Servicio (Entrega del Medio Magnético)
Impresión De Recibos de Pago De Créditos	Quincenal (Cobro Mensual)
Impresión Reporte De Costos	Anual (Cobro Único)
Impresión Inserto Adicional	Anual (Cobro Único)
Impresión De Sobres	Mensual (Cobro Mensual)
Impresión de Insertos Mensual (Pólizas y Cartas de Bienvenida. carta FRECH)	Mensual (Cobro Mensual)
Impresión de cartas de habeas data.	Mensual (Cobro Mensual)
Impresión De Reporte De Proyecciones De Pagos	Anual (Cobro Único)
Impresión Reporte Anual de Costos	Anual (Cobro Único)
Impresión de Extractos AVC	Anual (Cobro Único)
Impresión de Extractos de Cesantías	Semestral (Cobro 2 veces al año)

- **EL CONTRATISTA** debe contar con un canal autorizado por el Fondo Nacional del Ahorro S.A. para la transmisión de los PDF o repositorio del caso, para los productos contratados, en caso de no poder

ser enviados por este medio se deben entregar por un medio idóneo en los cinco (5) días posteriores a la facturación de cada ciclo o servicio de impresión, de todo el proceso que realice mes a mes (facturación, proyección anual, Extractos, reporte anual, etc.)

- El contratista prestará asesoría y apoyo al Fondo Nacional del Ahorro S.A., dentro del proyecto de Facturación Electrónica y las normas que lo regulen.
- El contratista prestará asesoría y apoyo al Fondo Nacional del Ahorro S.A., al momento de la sistematización en el proceso de migración de la remisión física a digital de los servicios contratados, procedimiento que se puede realizar por segmentación teniendo en cuenta el reporte de características específicas para cada producto del Fondo Nacional del Ahorro S.A. o por sugerencia del contratista teniendo en cuenta que la programación referida cumpla con las expectativas que se requieren para dar cumplimiento al proceso de cambio.
- Los archivos digitales y los detalles de impresión serán suministrados por el Fondo Nacional del Ahorro S.A.; en caso de requerir condiciones de impresión distintas a las acordadas inicialmente, el contratista deberá hacer los ajustes correspondientes.
- Los cambios en el Arte o formatos de impresión de los servicios, la guía y sobres que contienen banner de publicidad.
- El contratista deberá realizar la impresión de los servicios en los ciclos y fechas que solicite el Fondo Nacional del Ahorro S.A., conforme a los formatos establecidos por la Entidad, sujetos a cambios por parte de esta y hacerla llegar al área correspondiente para revisión y aprobación. Previo al inicio de cada proceso, se debe realizar la impresión de una muestra de 200 formatos, aproximadamente, de acuerdo con la solicitud del área respectiva en el Fondo Nacional del Ahorro S.A., considerando el muestreo del total de los créditos facturados en cada corte, esta muestra debe ser impresa en una (1) hora y hacerla llegar al área solicitante en físico y medio magnético según lo determine el **FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A.**, en un tiempo específico, para su entrega, revisión y aprobación.
- En caso de que se requiera la impresión de formatos y documentos adicionales, el contratista debe contar con la disponibilidad, recurso humano y tecnológico suficiente para cumplir con los tiempos de entrega que requiera la Entidad
- En caso de que se requiera **EI CONTRATISTA** deberá enviar por el canal dedicado autorizado por el **FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A.** los PDF y dejarlos en el canal que establezca el Fondo, para tal fin una vez culminado cada corte o prestación de servicio en cada corte en un tiempo máximo de cinco (5) días luego de terminado el proceso de alistamiento. En caso de no poder ser enviados por este medio se deben entregar por un medio idóneo dentro de los tiempos establecidos.

- Los costos que genera el canal dedicado SFTP para la transmisión de la información de ida y vuelta, estará a cargo de **EI CONTRATISTA**, de conformidad con las instrucciones que para el efecto defina el área técnica del Fondo.
- **EI CONTRATISTA** debe garantizar la entrega del 100% de los servicios en los tiempos establecidos; en caso de incumplimiento se aplicarán los ANS y tarifas de descuento acordadas entre las partes.

EL CONTRATISTA debe estar en la capacidad de descentralizar los procesos de impresión y alistamiento en caso de que el Fondo Nacional del Ahorro S.A. así lo requiera.

Estas especificaciones pueden ser modificadas de común acuerdo con el contratista, cuando se trate de optimizar el servicio y las mismas se harán de parte mediante acta escrita.

El servicio podrá ejecutarse en máquinas de impresión laser con preimpreso.

4.4. Volumen

EL CONTRATISTA debe estar en capacidad de cumplir con las cantidades que se relacionan a continuación:

ÍTEM	CONCEPTO	PERIODICIDAD	IMPRESIÓN PAGINAS POR MES – cantidad estimada
1	Recibos de Pago de créditos	Mensual	179,000
2	Proyección anual de pagos (el envío se realiza con la factura de crédito del mes de enero)	Anual	179,000
3	Impresión de sobres para facturas de créditos	Mensual	81,000
4	Extractos de Cesantías y AVC	Semestral	600,000
5	Extractos Reporte Anual de Costos	Anual	800,000

Los volúmenes registrados en la tabla anterior pueden aumentar o disminuir de acuerdo con políticas internas del Fondo Nacional del Ahorro S.A., de tal forma que no implican en cabeza de la Entidad la obligación de contratar bajo los definidos en la misma.

Este servicio garantiza el cumplimiento de la Circular Externa 003 de 2017 de la Superintendencia Financiera de Colombia que establece la obligación de remitir copia de la póliza licitada al afiliado deudor.

El siguiente cuadro muestra las condiciones para el envío de las pólizas por tipo de crédito, tipo de póliza y Consumidor Financiero:

Tipo Crédito	Tipo de Póliza	CF al que se envía la Póliza en físico
--------------	----------------	--

Hipotecario	Póliza de Vida Deudores Hipotecario	Crédito Hipotecario y Leasing habitacional expedida por Liberty (Todos los créditos)
Educativo	Póliza Vida deudores Crédito educativo y Usuario	Crédito educativo y Usuario expedido por Liberty y Equidad seguros (todos los créditos)
Hipotecario y Educativo	Póliza de Incendio Deudores	Créditos hipotecarios y educativos con garantía hipotecaria, desembolsados a partir de agosto de 2018 y créditos nuevos a desembolsar
Hipotecario	Póliza de Desempleo Deudores Hipotecario	Créditos hipotecarios desembolsados a partir de agosto de 2018 y créditos nuevos (Exceptuando créditos AVC porque no tienen cobertura)
Educativo	Póliza de Desempleo Deudores Educativo	Créditos Educativos desembolsados a partir de agosto de 2018 y créditos nuevos (Exceptuando créditos AVC porque no tienen cobertura)

4.4.1. Volumen

A continuación, se detallan la clase de póliza, número de hojas y páginas a tener en cuenta al momento de imprimir e insertar junto con los recibos de pago.

Clase de Póliza	Hojas	Imágenes
Póliza Vida Hipotecario	3	6
Póliza Vida Educativo	3	5
Póliza Usuario	3	5
Póliza Incendio	6	12
Póliza Desempleo	2	4

En el siguiente cuadro se detalla la clase de cartera, modalidad de crédito, cantidad de créditos canal de envío y clase de póliza a imprimir.

Clase de Cartera	Modalidad	Cantidad	Canal Físico	Poliza Vida	Poliza Incendio	Poliza usuario	Poliza Desempleo
Educativo	Avc	68	48	✓	!	✓	✗
Hipotecario	Avc	52941	40746	✓	✓	✗	✗
Educativo	Cesantias	3235	1477	✓	!	✓	✓
Hipotecario	Cesantias	131871	84972	✓	✓	✗	✓

✓	Aplica póliza
!	Podría Aplicar
✗	No aplica

ÍTEM	CONCEPTO	PERIODICIDAD	IMPRESIÓN PAGINAS POR MES
1	Pólizas Créditos antiguos	Anual	139.000
2	Póliza Crédito Nuevo	Mensual	2.527

Los volúmenes registrados en la tabla anterior pueden aumentar o disminuir de acuerdo con políticas internas del Fondo Nacional del Ahorro S.A.

La distribución de las pólizas se anexará al recibo de pago de crédito para cada ciclo de distribución.

4.5. Alistamiento

Para los servicios contratados el alistamiento consiste en doblado, ensobrado y sellado de los formatos e insertos en los casos que se requiera, así como pegado de guías para garantizar la efectividad en la entrega y procesos logísticos; la proyección anual de pagos y la relación anual de pagos se distribuyen con la facturación del mes de enero; el alistamiento se refiere a la inserción dentro del sobre de la facturación tanto de la proyección como del reporte anual de pagos o de insertos adicionales que se requieran.

Teniendo en cuenta que el alistamiento se realiza por hoja efectivamente impresa, este servicio maneja el siguiente volumen mensual por hoja:

Ítem	Cantidad Estimada
ALISTAMIENTO	351.383

4.5.1. Tiempo por Impresión y Alistamiento

Es importante tener presente que para el proceso de facturación del Fondo Nacional del Ahorro S.A. existen dos (2) ciclos de facturación los cuales se realizan en las siguientes fechas:

- I. **Ciclo:** Se genera entre los días 10 al 12 de cada mes y corresponde al proceso de facturación con fecha de pago 05 de cada mes.
- II. **Ciclo:** Se genera entre los días 20 al 22 de cada mes y corresponde al proceso de facturación con fecha de pago 15 de cada mes.

Por lo anterior, el día 10 y 20 de cada mes, el Fondo Nacional del Ahorro S.A. inicia con el envío de los archivos en Excel (muestras del Ciclo de Facturación) a través de correo electrónico o por canales seguros por el Fondo Nacional del Ahorro S.A. en donde se relacionan las muestras para facturación Física, segmentada en créditos de Leasing y Arriendo Social y una muestra de créditos en UVR y Pesos. En estas mismas fechas y si es

necesario excluir algún crédito del proceso de facturación, se envía un correo relacionando el / los créditos a excluir.

Una vez enviados los archivos con las muestras de facturación, **EL CONTRATISTA** al día siguiente a las 6:00 a.m. debe verificar que en el canal seguro se encuentre depositado el BUF (Base Única de Facturación) y las bases de muestra para trabajar en conjunto con el BUF, **EL CONTRATISTA** procede a generar la impresión de la muestra física requerida por el Fondo Nacional del Ahorro S.A. y hacer entrega de esta y en la División de Cartera del Fondo Nacional del Ahorro S.A. en un transcurso de 4 a 6 horas.

El Fondo Nacional del Ahorro S.A. procede hacer validaciones de la muestra en cuanto a calidad, caída de datos, artes y todo lo requerido para poder dar autorización de la impresión y distribución del proceso. Al momento en que **EL CONTRATISTA** recibe la información por canales seguros por el Fondo Nacional del Ahorro S.A. y que sean aprobadas y autorizadas las muestras por las áreas respectivas, debe garantizar que el tiempo de impresión y alistamiento de los servicios de reporte de costos, facturación de créditos y reporte anual de proyecciones y de pagos no será superior a 72 horas.

Para cada proceso de facturación se envían bases alternas las cuales contienen las combinaciones de pólizas y cartas de bienvenida, para los desembolsos nuevos.

EL CONTRATISTA, una vez entregada la información por canales seguros por el Fondo Nacional del Ahorro S.A. y que sean aprobadas las muestras por las áreas respectivas, debe garantizar que el tiempo de impresión y alistamiento de los servicios de reporte de costos, facturación de créditos y reporte anual de proyecciones y de pagos no será superior a 72 horas.

5. DISTRIBUCIÓN MASIVA

El Servicio consiste en la distribución masiva de todos los objetos y/o piezas postales producto de la impresión.

5.1. Características del servicio

EL CONTRATISTA debe tener un aplicativo que permita al Fondo Nacional del Ahorro S.A., consultar en tiempo real la trazabilidad de los envíos, así como visualizar las guías con cumplimiento y con devolución de todo envío teniendo en cuenta lo siguiente:

- **Curso del envío:** Todo envío deberá tener una copia de recibo de admisión adherido, en el cual debe constar el número de identificación del envío, fecha de admisión, hora de admisión, peso del envío en gramos, valor del servicio, nombre y dirección completa del remitente y del destinatario, fecha y hora de entrega y nombres completos de quien recibe la mensajería, debe relacionar los documentos que se están entregando ejemplo: Recibo de pago y pólizas de seguros con el fin de dar cumplimiento a lo establecido por la SFC y demás datos que el Fondo Nacional del Ahorro S.A. considere importantes, por ejemplo, el radicado de las comunicaciones en el campo de observaciones del recibo de admisión.

- **Forma de entrega:** Bajo firma, nombre, documento de identidad y teléfono de contacto, de la persona mayor de edad que se encuentre en el domicilio o bajo puerta con descripción de detalles del recibido según observaciones del domicilio sobre la prueba de entrega.
- **Prueba de entrega:** El contratista debe contar con un aplicativo que permita al Fondo Nacional del Ahorro S.A., consultar en tiempo real la trazabilidad de los envíos, así como visualizar las guías entregadas y con el soporte de devolución, se debe conservar la prueba de entrega del envío, donde conste: nombre completo de la persona que recibe la comunicación, número de cédula, teléfono, fecha y hora de entrega, sellos, y nombre completo del mensajero o cartero que realiza la entrega, esta prueba de entrega debe ser digitalizada para su consulta tanto para los envíos entregados efectivamente como para las devoluciones.
- **Cobertura:** A nivel Nacional.
- **Informes:** Presentación de informes:

La fecha de entrega de los siguientes informes será a más tardar el día 15 de cada mes, y en relación con los servicios prestados el mes anterior, así:

- a) Informe de gestión mensual que debe contener el resultado de la gestión por servicio prestado, calidad de impresión y distribución, costo del servicio y ejecución presupuestal.
- b) Informe detallado y en base de datos y de acuerdo con los repositorios que determine el Fondo Nacional del Ahorro S.A. de las entregas efectivas y devoluciones, consolidado por servicio, ciclo y mensual, como soporte de facturación, de igual manera la BD del trámite de mensajería mensual debe ser emitida por el Canal asignado.

La base de datos debe contener la siguiente información:

- Número de Guía
- Fecha de recepción del documento
- Número de radicado
- Número de cédula
- Número de obligación
- Destinatario
- Dirección
- Teléfono
- Municipio
- Departamento
- Área que realiza el envío

- Estado (devuelto, entregado, en distribución, siniestro) • Causal de devolución
- Costo del envío.
- Tiempo de Entrega del Recibo de pago Físico
- Tiempo de Impresión de los Recibos de pago Físico
- Tiempo de Alistamiento de los Recibos de pago
- Tiempo de Distribución de los Recibos de pago

5.1.1. Trazabilidad

EL CONTRATISTA deberá contar con una plataforma WEB que permita al **FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A.**, conocer en tiempo real el estado de los envíos desde su admisión hasta la entrega final al destinatario, las devoluciones, así como visualizar las guías cumplidas y devueltas.

- Medio magnético

Los tiempos máximos de distribución son los siguientes:

DISTRIBUCIÓN	DÍAS HÁBILES
Urbana (Despachos a Bogotá y ciudades Capitales)	2
Regional (Despachos a municipios intermedios)	3
Nacional (Despacho a Todo El Territorio Nacional Como Municipios y Veredas)	5
Trayectos Especiales	8

DISTRIBUCIÓN MASIVA DE DOCUMENTOS		
Urbano	Sobre/Cobro Mensual	112.212
Nacional	Sobre/Cobro Mensual	117.792
Trayecto Especial	Sobre/Cobro Mensual	1.906
Regional	Sobre/Cobro Mensual	8.818

EL CONTRATISTA será responsable del control y seguimiento de los procesos de recepción, transporte y entrega a domicilio de la mensajería que entregue la Entidad, la cual debe ser garantizada para que el proceso de Distribución no supere los cinco días hábiles a Nivel Nacional.

5.1. GESTIÓN DEVOLUCIONES

El artículo 11 de la Ley 1369 de 2009 establece que la Comisión de Regulación de Comunicaciones en adelante – CRC, “es la autoridad competente para regular el régimen de tarifas y los niveles de calidad de los servicios postales distintos a aquellos pertenecientes al Servicio Postal Universal”.

La CRC, en la Resolución 3095 de 2011 establece:

Artículo 9°. MOTIVOS DE DEVOLUCIÓN DE LOS OBJETOS POSTALES PARA LOS SERVICIOS DE MENSAJERÍA EXPRESA. Los operadores de los servicios postales de Mensajería Expresa deberán registrar en la prueba de entrega de que trata el Artículo 8° de la presente resolución, el motivo de la devolución por el cual no fue posible entregar el objeto postal al usuario destinatario y procederán a su devolución sin costo alguno para el usuario remitente, de conformidad con lo previsto en el Artículo 25 de la Ley 1369 de 2009.

Se tendrán como motivos de devolución los siguientes:

- **Desconocido:** Corresponde a aquellas situaciones en las cuales la persona que se encuentra en la dirección registrada en la guía manifiesta no conocer al usuario destinatario.
- **Rehusado:** Corresponde a la situación en la que el usuario destinatario rechaza o se niega a recibir el objeto postal.
- **No reside:** Corresponde a aquella situación en la cual la persona que se encuentra en la dirección registrada en la guía manifiesta que el usuario destinatario ya no reside en ese lugar o cuando el usuario destinatario ha fallecido.
- **No reclamado:** Corresponde a los casos en los cuales, una vez surtido el trámite previsto en el artículo 10° de la presente Resolución y pasados los términos allí establecidos, el objeto postal no es reclamado por el usuario destinatario en la oficina del operador. (esto solo aplica para el Operador Postal Oficial)
- **Dirección errada:** Corresponde a los eventos en los cuales la dirección suministrada en la guía por el usuario remitente carece de algún elemento que permita su identificación inequívoca o no exista.
- **Otros:** Corresponde a aquellas situaciones que impiden que el objeto postal sea entregado al destinatario registrado en la guía por fuerza mayor, caso fortuito u otros eventos que considere necesario el operador, siempre especificando la respectiva descripción.

El tiempo máximo para el segundo intento de entrega para los envíos con novedad de devolución es de dos (2) días hábiles siguientes a la novedad.

EI CONTRATISTA debe garantizar la entrega de las devoluciones en cajas x-300, inventariadas con un archivo plano que coincida con la organización física, asegurando las mejores prácticas archivísticas y los procedimientos de la Entidad. Igualmente debe entregar digitalizadas en el canal que el Fondo Nacional del Ahorro S.A indique.

De igual manera, debe garantizar en una Base de Datos las devoluciones que surjan en cada Corte, como el consolidado mensual y debe ser remitida por el canal asignado; como también, el operador debe hacer gestión para determinar las causales que generaron estas devoluciones y hacer seguimiento, a fin de lograr una entrega efectiva en la siguiente entrega.

6. INFORMES

EL CONTRATISTA deberá presentar los informes detallados a continuación cuyos modelos y formatos se definirán con el Interventor del Contrato.

TIPO	CONTENIDO	PERIODICIDAD	DIRIGIDO A
Ejecución	Mensajería	Mensual, semanales y diarios	Supervisor
Ejecución	Impresión y Distribución	Mensual	Supervisor
Ejecutivo	Resumen general de actividades	Anual	Supervisor

7. FASE DE EMPALME.

Con la finalidad de que el eventual contratista tenga conocimiento pleno de la ejecución de las actividades a desarrollar, así como una etapa de identificación de los procesos, puntos de atención, y detalles estrictos de las actividades a ejecutar. Una vez adjudicado y suscrito el contrato, se iniciará una etapa de mesas de trabajo la cual tendrá un periodo no mayor de diez (10) días calendario, sin costo para la Entidad, en la que se desarrollará en conjunto con el actual contratista y la Entidad.

8. REQUISITOS DE SEGURIDAD DEL CONTRATISTA

8.1. Normatividad Aplicable.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 432 de 1998, el Decreto Reglamentario 2555 de 2010, sus modificaciones y los Reglamentos de Crédito y Cesantías, el oferente se obliga a que en caso de adjudicársele el contrato objeto del proceso de selección, y en su condición de oferente dará cumplimiento a los requisitos, condiciones y procedimientos exigidos por la Superintendencia Financiera de Colombia mediante las Circulares 042 de 2012, 014 de 2009, 038 de 2009 y aquellas que las modifiquen, siempre y cuando apliquen a la naturaleza especial del Fondo Nacional del Ahorro S.A.

8.2. Confidencialidad

El oferente y/o oferente adjudicatario, reconoce y acepta que la confidencialidad es fundamental dentro del marco del presente proceso; por lo que toda la información técnica, comercial, jurídica y en general cualquiera que le sea revelada para la presentación de la oferta y del contrato a celebrar, y sea puesta en conocimiento del oferente y/o sus dependientes, cualquiera que sea el tipo de vinculación, o que por cualquier otra circunstancia se conozca, tendrá carácter de confidencial.

En consecuencia, el oferente y el adjudicatario del contrato se comprometen a mantener bajo confidencialidad y reserva todos los datos, información, procedimientos y detalles relacionados con el objeto del proceso de selección y del contrato a celebrar, a no divulgarlo a terceras personas y a no usar la información para ningún propósito distinto al relacionado con el objeto contratado.

La presente obligación subsistirá por el término de duración del contrato y tres (3) años más. En todo caso si el oferente y/o oferente adjudicatario utilizan o divulgan la información revelada en contravención a lo establecido en este documento, deberán indemnizar a la parte afectada y al Fondo Nacional del Ahorro S.A. y responder ante terceros por los daños y afectaciones causadas y todas las definidas dentro de las circulares 22, 52, 42 de la Superintendencia Financiera de Colombia. En consecuencia, de lo anterior:

El oferente y/o el oferente en caso de adjudicarse el contrato garantizarán la confidencialidad sobre todos los materiales, datos e información de terceros vinculados al Fondo Nacional del Ahorro S.A. debido a su actividad tecnológica, comercial y financiera, así como de la información de las relaciones contractuales y operaciones tecnológicas y financieras de los afiliados del Fondo Nacional del Ahorro S.A.

La información a la que tenga acceso oferente y/o el oferente adjudicatario, sus dependientes o cualquier persona en caso de adjudicarse el contrato será tratada por este con absoluta confidencialidad y no podrá en ninguna circunstancia, apropiarse de la misma para ningún efecto o propósito distinto a los especificados en el contrato y en este documento. El oferente y/o el oferente adjudicatario deberán contemplar las respectivas cláusulas de confidencialidad en los respectivos contratos suscritos con el personal que vincule para ejecutar el presente contrato con el Fondo Nacional del Ahorro S.A.

El oferente y/o el oferente en caso de adjudicarse el contrato deberá responder por los daños y perjuicios causados por sus dependientes y colaboradores al Fondo Nacional del Ahorro S.A. o a terceros por el uso indebido de la información que le haya sido entregada para la ejecución del contrato desde la fecha de inicio del contrato y hasta 4 meses más después de terminado.

8.3. Requerimientos de Seguridad

Cumplir con todas las normas legales sobre aspectos de seguridad de la información y ciberseguridad y que apliquen al Fondo Nacional del Ahorro S.A., durante la vigencia del contrato, y en especial:

- Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.
- Ley 1266 de 2008 y sus decretos reglamentarios.
- Circular Básica Jurídica (C.E. 029 de 2014) Parte I, Título II, Capítulo I.
- Circular Básica Jurídica (C.E. 029 de 2014) Parte I, Título IV Capítulo V.
- Circular Básica Jurídica (C.E. 029 de 2014) Parte I, Título I, Capítulo VI.
- POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, GR-SI-MN-SGSI, política de Seguridad de Proveedores.

Reportar a través del supervisor del contrato a la gerencia de Seguridad de la Información y a la gerencia antifraudes cuando se encuentre evidencia de incidentes de seguridad o ciberseguridad que llegasen a afectar la a la información, el reporte se deberá realizar una vez se conozca el incidente, el proveedor deberá gestionar

la solución del incidente hasta el restablecimiento del servicio de acuerdo con lo establecido en el anexo de ANS.

Contar con mecanismos de cifrado fuerte para el envío y recepción de información catalogada como información clasificada o reservada, de acuerdo con las definiciones descritas en la ley 1712 de 2014.

Disponer de hardware, software y equipos de telecomunicaciones, así como de los procedimientos y controles necesarios, que permitan prestar los servicios y manejar la información en condiciones de seguridad y calidad cumplimiento la normativa de protección de propiedad intelectual.

PROPIEDAD DE LA INFORMACION: La información suministrada por la Entidad y en especial la relacionada con la gestión documental para garantizar la accesibilidad, trazabilidad y seguridad de la información del Fondo Nacional del Ahorro S.A y/o aquella que el proveedor pudiera llegar a conocer en virtud de la ejecución de este contrato, son de propiedad del Fondo Nacional del Ahorro S.A. y por lo tanto no pueden ser utilizadas para un fin diferente al que se señala en el contrato que se derive de este proceso de selección. Así mismo, los entregables, actas de consultoría e informes que surjan de la producción intelectual que el CONTRATISTA realice en cumplimiento de las actividades propias del contrato, o con ocasión de ellas, pertenecen al Fondo Nacional del Ahorro S.A. y por tanto por este mismo acto se entienden cedidos por el CONTRATISTA a favor del Fondo Nacional del Ahorro S.A.

ENTREGA Y DESTRUCCIÓN DE INFORMACIÓN: El CONTRATISTA se obliga a contar con procedimientos controlados para la devolución de información que le haya sido entregada por el Fondo Nacional del Ahorro S.A. o que haya sido consolidada en virtud de la ejecución de las obligaciones contractuales y, de ser el caso, la destrucción de esta una vez finalizado el contrato o cuando así lo determine la Entidad, la periodicidad de la aplicación de procedimientos de borrado seguro deberá ser definida por el supervisor del contrato.

PARÁGRAFO: El Fondo Nacional del Ahorro S.A., podrá realizar la verificación del cumplimiento de los puntos anteriormente expuestos cuando lo considere necesario, previa comunicación escrita al CONTRATISTA en donde se especifican las actividades a realizar, si el resultado de dicha visita genera acciones de tipo correctivo, preventivo y planes de mejoramiento, para lo cual el proveedor establecerá los correspondientes planes de acción e informará al Fondo Nacional del Ahorro S.A. para su respectiva revisión y cierre.

Contar con controles que permitan establecer que los equipos de cómputo utilizados cumplan con la normatividad de protección de derechos de autor y estén libres de software malicioso, este mecanismo de seguridad debe estar licenciado y actualizarse diariamente, toda máquina que se conecte a la red corporativa del Fondo Nacional del Ahorro S.A. debe contar con un sistema operativo debidamente licenciado, con soporte técnico por parte del fabricante y con un proceso definido e implementado para la actualización de parches de seguridad, los equipos de cómputo deben contar con controles físicos y lógicos que impidan la extracción de la información manejada, también debe contar con una herramienta de protección de malware de tal manera que se realicen comprobaciones automáticas y periódicas. En caso de ser requerido por parte de la Entidad se deberá instalar el agente de la herramienta de prevención de fuga de información de la Entidad, DLP, en todas las máquinas del proveedor que sean utilizadas para la prestación del servicio en la Entidad, cuyo agente deberá permanecer instalado durante la vigencia del acuerdo contractual, sus prórrogas y/o adiciones.

Contar con controles que permitan impedir el ingreso de dispositivos que permitan almacenar o copiar cualquier tipo de información, o medios de comunicación, que no sean suministrados por la entidad, como dispositivos móviles (teléfonos) o cámaras de video a las instalaciones donde se reciba, almacene, digitalice información clasificada de la Entidad o de sus afiliados.

Dotar a los equipos de cómputo que se requiera conectar a la red corporativa de la Entidad de los elementos necesarios que impidan el uso de dispositivos de almacenamiento no autorizados por la entidad. Igualmente, se debe bloquear cualquier tipo de conexión a red distinta a la usada para la prestación del servicio y garantizar que los equipos de cómputo destinados a la ejecución del contrato solo sean utilizados en la prestación de servicios en la Entidad.

En los equipos de cómputo usados para la ejecución de las obligaciones contractuales no se debe permitir la navegación por internet, el envío o recepción de correo electrónico, la mensajería instantánea, ni ningún otro servicio que permita el intercambio de información, a menos que se cuente con un sistema de registro de la información enviada y recibida y/o se encuentre autorizado por parte del Fondo Nacional del Ahorro S.A. Estos registros deben ser conservados por lo menos 6 meses o en el caso en que la información respectiva sea objeto o soporte de una reclamación, queja, o cualquier proceso de tipo judicial, hasta el momento en que sea resuelto

PLANES DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD: EL CONTRATISTA deberá disponer de planes de contingencia y continuidad debidamente documentados, los cuales allegará al momento de suscripción del acta de inicio. El Supervisor del Contrato verificará y dejará constancia de que los planes, en lo que correspondan a los servicios convenidos, funcionan en las condiciones pactadas, así mismo, el Fondo podrá solicitar su participación en las pruebas de contingencia que realice EL CONTRATISTA para verificar que los planes cumplen con los requisitos de disponibilidad establecidos para el Fondo.

El Fondo podrá realizar la verificación del cumplimiento de los puntos anteriormente expuestos cuando lo considere necesario. Si de dicha verificación resulta que es necesario tomar acciones de tipo correctivo, preventivo y/o planes de mejoramiento, el FONDO así lo hará saber al CONTRATISTA y este establecerá los correspondientes planes de acción e informará al Fondo para su respectiva revisión y cierre.

8.4. Entregables de Carácter Tecnológico

Cuando el supervisor del contrato solicite los siguientes entregables el CONTRATISTA se obliga hacerlos llegar:

- Informe sobre la operación, mantenimiento preventivo y correctivo, administración, respaldo, recuperación de los diferentes sistemas de información provistos y puestos al servicio de Fondo Nacional del Ahorro S.A.
- Informe sobre los permisos y licencias otorgados y requeridos para la operación y uso de los sistemas que sean puestos al servicio del Fondo Nacional del Ahorro S.A.

- Informe en el cual conste que realizan y mantienen actualizados los respaldos (backups) de sus bases de datos necesarias para la operación (información de operación y/o de gestión y control para el Fondo Nacional del Ahorro S.A.).
- Informe de novedades acerca de la asignación de niveles de seguridad acordados entre las partes para el manejo y transporte de la información entregada y/o recibida, por el proponente para el desarrollo de la operación de los servicios solicitados por el Fondo Nacional del Ahorro S.A.
- Informe sobre el soporte y mantenimiento para todo el hardware y software de su propiedad, empleado en la prestación del servicio durante el plazo de ejecución del contrato.
- Remitir copia de los correspondientes acuerdos de confidencialidad con el objeto de garantizar el uso debido de las claves y accesos asignados a los agentes de la operación sobre los sistemas de información.

Proyectó: Ana Carolina Jeronimo Gonzalez – Gerencia Administrativa.

OBJETO:

Prestación de servicios para el manejo integral de la mensajería interna, externa y demás servicios conexos para la adecuada Administración Documental del Fondo Nacional del Ahorro S.A

BOGOTÁ D.C., JULIO DE 2024

Sede principal
Cra. 65 No. 11 - 83 Puente Aranda, Bogotá - Colombia
Télefono: 601 307 7070
Línea gratuita: 01 8000 52 7070
Línea de legalización: 01 8000 12 3362

Punto de atención principal - Correspondencia
Calle 12 No. 65 - 11
Puente Aranda, Bogotá - Colombia
Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
Sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

Portal web: www.fna.gov.co
Facebook: www.facebook.com/FNAColombia
Twitter: @FNAahorro
contactenos@fna.gov.co

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO PRIMERO	6
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN	6
0.1. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN.	6
0.2. GLOSARIO	26
0.3. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	26
0.4. ALCANCE DEL OBJETO	26
0.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO	26
0.6. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)	26
0.7. LUGAR DE EJECUCIÓN	27
0.8. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO	27
0.9. FUENTES DE FINANCIACIÓN	27
0.10. PLAZO DE EJECUCIÓN	28
0.11. RÉGIMEN JURÍDICO Y FUNDAMENTOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	28
0.12. PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	29
0.13. DEFINICIONES GENERALES DE TÉRMINOS APLICABLES A LOS PROCESOS DEL FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A.	29
0.14. PREVALENCIA DE LETRAS SOBRE NÚMEROS EN LOS VALORES Y CANTIDADES, Y EN INCORDANCIAS	29
0.15. PARTICIPACIÓN DE LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS	29
0.16. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	29
0.17. CONFLICTOS DE INTERESES	30
0.18. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	30
CAPÍTULO SEGUNDO	32
2. TRÁMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN	32
2.1. CRONOGRAMA	32
2.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	33
2.3. COMUNICACIÓN CON LOS INTERESADOS Y OFERENTES	34
2.4. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	34
2.4.1. PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE REGLAS DE PARTICIPACIÓN	34
2.4.2. OBSERVACIONES AL PROYECTO DE REGLAS DE PARTICIPACIÓN	35
2.4.3. APERTURA DEL PROCESO	35
2.4.4. PUBLICACIÓN DE LAS REGLAS DE PARTICIPACIÓN	35
2.4.5. OBSERVACIONES A LAS REGLAS DE PARTICIPACIÓN	35
2.4.6. ADENDAS - MODIFICACIÓN DE LAS REGLAS DE PARTICIPACIÓN	36
2.4.7. RECEPCIÓN DE OFERTAS	36
2.4.8. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD	36
2.4.9. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS	37
2.4.10. SUBSANABILIDAD	37
2.4.11. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	38
2.4.12. OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN	38
2.4.13. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN	38
2.4.14. AUDIENCIA DE DETERMINACIÓN DEL ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y RECOMENDACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	38
2.4.15. CRITERIOS DE DESEMPATE	40
2.4.17. NO OBLIGATORIEDAD DE SELECCIÓN	49
2.4.18. ACTA DE SELECCIÓN	49

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



2.5.	CAUSALES DE RECHAZO	49
2.6.	CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	52
2.7.	SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN	52
CAPÍTULO TERCERO.....		53
3.	DEL OFERENTE Y SU OFERTA	53
3.1.	CONDICIONES GENERALES.....	53
3.1.1.	MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN	53
3.1.2.	RESPONSABILIDAD EN LA ELABORACIÓN DE LA OFERTA.....	53
3.1.3.	COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	54
3.1.4.	VIGENCIA DE LA OFERTA	54
3.2.	IDIOMA Y MONEDA DE LA OFERTA	54
3.2.1.	IDIOMA DE LA OFERTA.....	54
3.2.2.	MONEDA DE LA OFERTA.....	55
3.2.3.	DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR	55
3.2.3.1.	CONSULARIZACIÓN	55
3.2.3.2.	APOSTILLE	55
3.2.3.3.	LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS.....	56
3.2.3.4.	TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR.....	56
3.2.3.5.	AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA	56
3.2.4.	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS O PROYECTOS EJECUTADOS EN MONEDA EXTRANJERA	56
3.3.	OFERTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES	57
3.4.	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	57
3.5.	OMISIONES.....	57
CAPITULO CUARTO.....		58
4.	REQUISITOS HABILITANTES FACTORES DE SELECCIÓN	58
4.1.	REQUISITOS HABILITANTES.....	58
4.1.1.	REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES JURÍDICOS.....	58
4.1.1.1.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	58
4.1.1.2.	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL E INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS	59
4.1.1.3.	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	60
4.1.1.4.	DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	60
4.1.1.5.	REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP.....	61
4.1.1.6.	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT	62
4.1.1.7.	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	62
4.1.1.8.	CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES.....	63
-	PERSONAS NATURALES	63
-	PERSONAS JURÍDICAS	63
-	PROponentes PLURALES	64
4.1.1.9.	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	64
4.1.1.10.	VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	64
4.1.1.11.	VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - POLICÍA NACIONAL	65
4.1.1.12.	VERIFICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS	65
4.1.1.13.	DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.....	65

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



4.1.1.14.	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	66
4.1.1.15.	AUTORIZACIÓN PARA LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS COMUNICACIONES EMITIDAS POR EL FONDO NACIONAL DEL AHORRO	66
4.1.1.16.	ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	66
4.1.1.17.	PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	66
4.1.1.18.	PODER.....	67
4.1.1.19.	AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	67
4.1.1.20.	CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES	67
4.1.1.21.	COMPROMISO DE FIRMA TRANSACCIONAL - SECOP II.....	68
4.2.	REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES TÉCNICOS.....	68
4.2.1.	CRITERIOS TÉCNICOS HABILITANTES.....	68
4.2.2.	EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE.....	70
4.2.2.6.	EXPERIENCIA GENERAL:	70
4.2.2.7.	EXPERIENCIA ESPECÍFICA:	70
4.2.3.	ACREDITACIÓN EXPERIENCIA DEL OFERENTE.....	71
4.2.4.	EXPERIENCIA MÍNIMA PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES O MIPYME COMO CRITERIO DIFERENCIAL	74
4.2.5.	ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	75
4.2.6.	ACREDITACION CALIDAD DE MIPYME.....	76
4.2.7.	MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN DE REQUERIMIENTOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS Y PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.....	77
4.3.	REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES FINANCIEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.....	77
4.3.1.	CAPACIDAD FINANCIERA.....	78
4.3.2.	CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	79
4.3.3.	OFERTA ECONÓMICA	80
4.3.4.	PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO	81
4.4.	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS – PONDERABLES.....	81
4.4.1.	FACTOR ECONÓMICO.....	82
4.4.1.1.	OFERTA ECONÓMICA 30 PUNTOS	82
4.4.2.	FACTOR TÉCNICO	83
4.4.2.1.	PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL. – 10 PUNTOS.....	84
4.4.2.2.	PRESENCIA REGIONAL – 15.75 PUNTOS.....	84
4.4.2.3.	OFRECIMIENTO DE PERSONAL DE APOYO OPERATIVO ADICIONAL (AUXILIARES DE RADICACIÓN) – 15 PUNTOS.	85
4.4.3.	EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES	87
4.4.4.	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (PUNTAJE MÁXIMO 10 PUNTOS).....	88
4.4.5.	PROMOCIÓN SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL (10 PUNTOS)	89
4.4.6.	INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS (5 PUNTOS).....	91
4.4.6.1.	RECIPROCIDAD.....	91
4.4.7.	PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (PUNTAJE MÁXIMO 1 PUNTO)	92
4.5.	ORDEN DE ELEGIBILIDAD	92
4.6.	COBERTURA POR LOS ACUERDOS COMERCIALES	93
	CAPITULO QUINTO	94
5.	CONDICIONES CONTRACTUALES GENERALES	94
5.1.	OBJETO 94	
5.1.1.	ALCANCE DEL OBJETO.....	94
5.2.	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:	94
5.3.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.....	97
5.4.	VALOR DEL CONTRATO	99

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



5.5. FORMA DE PAGO	99
5.6. PLAZO DE EJECUCIÓN	100
5.7. CONOCIMIENTO DEL CONTRATISTA SOBRE LAS CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	100
5.8. PENAL PECUNIARIA.....	100
5.9. HABEAS DATA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	101
5.10. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	101
5.11. GARANTÍAS	101
5.12. SUFICIENCIA DE LAS GARANTÍAS	102
5.13. SUPERVISIÓN.....	102
5.14. INDEMNIDAD	103
5.15. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL	103
5.16. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	103
5.17. CONFIDENCIALIDAD E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.....	103
5.18. SUSPENSIÓN.....	104
5.19. CESIÓN.....	104
5.20. CESIÓN DE LOS DERECHOS ECONÓMICOS DEL CONTRATO	104
5.21. PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	104
5.22. CALIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.....	105
5.23. RÉGIMEN LEGAL.....	106
5.24. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	106
5.25. TERMINACIÓN	106
5.26. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	107

CAPÍTULO PRIMERO

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Fondo Nacional del Ahorro S.A, de acuerdo con el numeral 1.5 del Manual de Contratación aprobado mediante Acuerdo de Junta Directiva 2407 de 2021, establece las condiciones a considerar en los procesos de contratación adelantados bajo las condiciones del citado Manual, orientado a la optimización de las compras públicas de la Entidad, cumplimiento de los principios de planificación, responsabilidad y transparencia.

Conforme con lo anterior, el presente documento contiene los requisitos mínimos jurídicos, técnicos, económicos y financieros que deben considerarse para adelantar el proceso de selección al que se refiere el presente documento.

1.1. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN.

Que el Fondo Nacional del Ahorro S.A., es una entidad creada en virtud del Decreto Ley 3118 de 1968 como establecimiento público, reorganizada por la Ley 432 de 1998 en empresa industrial y comercial del estado y transformado por el Decreto Ley 1962 de 2023 en sociedad de economía mixta de la rama ejecutiva del orden nacional, del tipo de las anónimas, organizada como establecimiento de crédito, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, cuyos estatutos fueron aprobados y formalizados en Escritura Pública número 00411 del 6 de marzo de 2024, registrada en fecha 21 de marzo de 2024 en la Notaria 71 del Círculo de Bogotá. Dentro de sus funciones, está la de promover el ahorro y encausarlo hacia la financiación de proyectos de especial importancia, como el acceso a la vivienda y en desarrollo de su objeto adelanta actividades para el fortalecimiento y la implementación de las políticas, planes y programas sociales de vivienda del Gobierno y para el cumplimiento de las estrategias y metas del Plan Nacional de Desarrollo.

Así mismo, el Fondo Nacional del Ahorro S.A, en su ámbito de aplicación y ejecución busca garantizar y salvaguardar los deberes y derechos para con los usuarios que se encuentran gozando de los distintos servicios ofertados por la Entidad, que implican la recepción de documentos y en general tanto la recepción como envío de mensajería, objetos y/o piezas postales, entre otros.

En ese sentido, cabe señalar que el Fondo Nacional del Ahorro S.A está obligada a cumplir con lo determinado por la Ley General de Archivo, ello en concordancia con lo establecido en el art. 2 de la Ley 594 de 2000 el cual expresa: *“Ámbito de aplicación. La presente ley comprende a la administración pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los demás organismos regulados por la presente ley”*. Ahora bien, el art. 3 la citada ley define la Gestión Documental como: *“El conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación”*, estableciéndose en el Título IV, artículo 12 que *“la responsabilidad de la gestión de documentos y la administración de archivo está en cabeza de la administración pública”*.

Que dentro de los servicios que implican la gestión documental, se encuentran las actividades de recepción, clasificación, transporte y entrega de objetos y/o piezas postales y de mensajería, los cuales son fundamentales y necesarios para conservar la información y garantizar los derechos de los usuarios. Así, al desarrollar adecuadamente en la Entidad el proceso de mensajería en concordancia con la Política de Gestión Documental adoptada por el Fondo Nacional del Ahorro S.A., se busca garantizar el manejo del ciclo de vida de los documentos, para la consecución de las metas estratégicas de cada línea de negocio, además, cumpliendo con los estándares de seguridad de la información.

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



Por lo anterior, la Entidad requiere la prestación de diversos servicios relacionados con la adecuada administración Documental del Fondo Nacional del Ahorro S.A., teniendo en cuenta que, resulta más beneficioso para la Entidad tercerizar dichos servicios, pues no cuenta con la capacidad operativa para trasladar y/o transportar sus objetos postales y documentos en general, ni tampoco cuenta con el recurso humano suficiente para atender en debida forma todas las actividades que implican la debida administración documental.

La ley 1369 de 2009 “por medio de la cual se establece el régimen de los servicios postales y se dictan otras disposiciones”, establece en el artículo 3ero que:

Los Servicios Postales consisten en el desarrollo de las actividades de recepción, clasificación, transporte y entrega de objetos postales a través de redes postales, dentro del país o para envío hacia otros países o recepción desde el exterior.

Son servicios postales, entre otros, los servicios de correo, los servicios postales de pago y los servicios de mensajería expresa.

Así las cosas, los servicios postales son requeridos dentro del territorio nacional por cualquier organización pública o privada con la finalidad transportar los objetos postales, esto, para que se garantice el derecho a la información y la inviolabilidad de la correspondencia.

Es pertinente señalar que, el Estado colombiano ha intervenido en la regulación de estos servicios precisamente para diferenciar entre el traslado de objetos postales y cualquier otro tipo de mercancía, que podría transportar otro tipo de sociedades.

En ese orden de ideas, para el Fondo Nacional del Ahorro S.A. es fundamental la contratación de los servicios postales, con la finalidad de que se trasladen y/o transporten sus documentos de forma segura y eficiente, dando cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.

El Fondo Nacional del Ahorro S.A. como entidad financiera diariamente recibe un gran volumen de solicitudes y requerimientos de diversos remitentes, entre los cuales se encuentran los consumidores financieros, ciudadanía, entidades públicas, privadas y entes de control, los cuales son recepcionados, redireccionados al área interna competente y respondidos dentro de los términos de ley.

Así, para que el Fondo Nacional del Ahorro S.A. emita su efectiva respuesta o requiera igualmente como Entidad información de algún tercero, necesita contar con un proveedor que le garantice bajo términos de accesibilidad, trazabilidad y seguridad, el traslado y transporte de sus comunicaciones a nivel nacional (zonas urbanas y rurales), esto, bajo las licencias y registros postales respectivos.

Es pertinente indicar que, el Fondo Nacional del Ahorro S.A. posee usuarios y/o consumidores financieros en todo el territorio nacional, esto, debido a su presencia en prácticamente todos los departamentos del país, por lo tanto, se requiere la contratación de un proveedor con capacidad operativa y logística en todo el país, tanto en la urbanidad como la ruralidad.

Que, de acuerdo a la revisión de los históricos realizados por parte de la Gerencia Administrativa y a la producción de documentos de las diferentes áreas, las siguientes cantidades estimadas mensuales son las que se buscan contratar con el presente servicio:

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



MENSAJERÍA		
ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA
URBANO	SOBRE MEDIA CARTA Y/O CARTA/COBRO MENSUAL	984
NACIONAL	SOBRE MEDIA CARTA Y/O CARTA/COBRO MENSUAL	708
REGIONAL	SOBRE MEDIA CARTA Y/O CARTA/COBRO MENSUAL	10
TRAYECTO ESPECIAL	SOBRE MEDIA CARTA Y/O CARTA/COBRO MENSUAL	41
INTERNACIONAL	SOBRE MEDIA CARTA Y/O CARTA/COBRO MENSUAL	4

Nota: Se manifiesta que las cantidades señaladas son estimativas, de tal forma que las mismas pueden variar de conformidad con las necesidades de la Entidad. Así las cosas, lo anterior no implica que la Entidad deba obligatoriamente contratar las cantidades exactas estimadas.

Por otro lado, es preciso indicar que, de acuerdo al servicio de mensajería internacional, este será requerido de acuerdo a las novedades que se presentan en la gestión presidencial y el programa “colombianos en el Exterior” u otros programas enfocados al mismo. Para lo cual, el proveedor seleccionado deberá encontrarse en capacidad de prestar dicho servicio al Fondo Nacional del Ahorro S.A a través de las alianzas, licencias, autorizaciones, acuerdos comerciales o cualquier otra relación comercial o contractual que requiera para la ejecución del contrato.

Así mismo, el Fondo Nacional del Ahorro S.A. actualmente tiene 65 puntos activos de atención, entre los cuales se encuentran puntos institucionales, empresariales y, puntos de atención propiamente dichos. En todos los puntos recibe y recepciona información a través de diversos canales, siendo uno de estos, el formato físico (papel), por lo cual, dichos tramites requieren ser trasladados desde el punto de atención donde fue recepcionado hasta la sede principal de la Entidad en la ciudad de Bogotá, esto es, calle 65 #11-83, con la finalidad de ser redireccionados al área o dependencia interna correspondiente para la respuesta o gestión respectiva.

Entre los tramites que se trasladan bajo este servicio se encuentran los siguientes:

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



Tramite	Dependencia a cargo de resolver el tramite	Termino de respuesta al CF.
Solicitudes de traslados de cesantías:	Gerencia Regional Operativa	5 días hábiles en habilitar la afiliación y 45 días para que el fondo privado realice el giro.
Afiliaciones cesantías	Gerencia Regional Operativa	5 días hábiles para habilitar la afiliación.
Solicitudes de crédito	Gerencia de crédito individual	5 días hábiles para la aprobación del crédito.
Documentos de Legalización	Gerencia de legalizadora	Actualización de datos
	Gerencia puntos de atención	80 días hábiles para el trámite hasta notariado y registro y 2 días hábiles para el desembolso.
Abonos	Gerencia de cartera	2 días hábiles
Reintegros	Gerencia de cartera	5 días hábiles
Cancelación hipotecas	Gerencia de Administración de garantías	8 días hábiles para generar la minuta y entregar al afiliado.
Desistimientos de créditos	Gerencia de crédito individual	1 día hábil
Cambio condiciones iniciales	Gerencia de crédito individual	5 días hábiles para la aprobación de cambio de condiciones y 3 días hábiles para aplicar el cambio después de firmados los documentos.
Novedades Monetarias cesantías	No de Gerencia cuentas empresariales	4 días hábiles
Corrección AVC	Gerencia cuentas empresariales	Desde la gerencia cuentas empresariales solo se corrigen más de dos dígitos en la cédula y el tipo de documento, dentro de los 2 días hábiles siguientes a la solicitud de la Gerencia de antifraudes.
PQR'S	Gerencia de PQRS	Peticiones: 10 días Hábiles Reclamos: 15 días Hábiles
Recibos de servicios públicos	Gerencia Administrativa	N/A
Reclamaciones de Seguros	Gerencia Seguros	Tramites 3 a 5 días hábiles y siniestros ante la aseguradora un mes por normatividad
Tramites de fallecidos	Gerencia asesorías y conceptos	15 días hábiles para redirecciona respuesta a la Gerencia Cuenta Personas.

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



Movilizaciones e Inmovilizaciones de cesantías y AVC	Gerencia cuentas personas	2 días hábiles.
Cambio fechas de pago créditos	Gerencia de cartera	2 días hábiles.

De lo anterior se evidencia que, el Fondo Nacional del Ahorro requiere de un proveedor que garantice el traslado de sus trámites hasta su sede principal, con la finalidad de responder dentro de cada uno de los términos a los consumidores financieros o interesados en general, esto, con la finalidad de evitar vulneraciones a los derechos de los usuarios y, evitar sanciones y acciones constitucionales en su contra por la falta de contestación.

Se resalta que, las frecuencias y tiempos de entrega de este servicio se encuentran descritos en el anexo No. 4 denominado “frecuencia y tiempo de entrega - tulas”, teniendo en cuenta que se encuentran discriminados por cada punto de atención.

Se debe resaltar que, las frecuencias establecidas en el anexo son estimadas, las cuales, en todo caso, podrán variar en la ejecución del contrato de acuerdo a las modificaciones que se acuerden entre las partes mediante las actas respectivas, esto, teniendo en cuenta el dinamismo del servicio y la necesidad de cada punto de atención.

En igual sentido, de acuerdo a las actividades misionales del Fondo Nacional del Ahorro S.A., entre las cuales se encuentran las asignaciones de crédito de vivienda, existe la necesidad de contar con un proveedor que garantice el suministro de personal de apoyo para que desarrolle actividades de mensajería por días para las diligencias notariales y de impuestos a nivel Nacional, Regional y Trayectos especiales que la Entidad eventualmente pueda requerir. Así las cosas, este personal deberá garantizar la gestión eficiente y segura del trámite encomendado.

Que, de acuerdo a la revisión de los históricos realizados por parte de la Gerencia Administrativa y a la gestión de tramites notariales y de impuestos, se estiman las siguientes cantidades mensuales para el presente servicio:

MENSAJEROS POR DIA PARA DILIGENCIAS NOTARIALES E IMPUESTOS		
Nacional	TOTAL DE DÍAS MENSAJERO/COBRO MENSUAL	12
Regional	TOTAL DE DÍAS MENSAJERO/COBRO MENSUAL	1
Trayectos especiales	TOTAL DE DÍAS MENSAJERO/COBRO MENSUAL	1

NOTA: Este servicio no incluye a la ciudad de Bogotá D.C ni el departamento de Cundinamarca, puesto que, para dicha zona existe otro apoyo en la presente necesidad.

Por otro lado, el Fondo Nacional del Ahorro S.A dentro de sus estrategias y metas comerciales, se encuentra ejecutando ferias de crédito en diferentes ciudades del país y se requiere, con previa programación, la disposición del proveedor para el traslado de equipos y personal para apoyar la radicación del producto generado por la misma en los días del evento. Así las cosas, para este servicio el Fondo Nacional del Ahorro S.A., reconocerá los costos asociados al servicio de asistencia del personal del proveedor a las ferias, de acuerdo a la zonas y oferta económica presentada para este tipo de servicio.

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



Es preciso indicar que, el Fondo Nacional del Ahorro S.A. no cuenta con el recurso humano suficiente para atender en debida forma todas las actividades que implican la adecuada administración documental en las ferias, razón por la cual, es necesario contar con un proveedor integral para asumir esta actividad en caso de requerirse, toda vez que, resulta más beneficioso para la Entidad asumir el costo de la eventual asistencia a la actividad indicada que mantener vinculado de forma permanente a personal de forma directa, asumiendo los costos derivados de dicha vinculación, adicional, a los costos de traslado de dicho personal eventual hasta al lugar de la realización del evento.

Así las cosas, el personal que podrá requerir el Fondo Nacional del Ahorro S.A. dentro de este servicio cumpliría con un perfil con amplia experiencia en los tramites de radicación de los productos de la Entidad, lo cual genera que, sea el mismo proveedor de servicios integrales quien deba suministrarlo, pues finalmente dichos tramites radicados son los que se transportarían bajo los servicios de mensajería.

Que, de acuerdo estimación realizada parte por de la Gerencia Administrativa y a la gestión de las ferias que programe la Entidad para las vigencias 2024 y 2025, el presente servicio se cotizó por días para los trayectos regionales, nacionales y trayectos especiales, teniendo en cuenta los diferentes medios, modos y grados de dificultad de acceso a cada punto de atención a nivel nacional.

Así mismo, es preciso reiterar que, el Fondo Nacional del Ahorro S.A. recibe diariamente un gran volumen de documentos, a los cuales por obligación legal se les debe brindar un adecuado tratamiento para la debida administración documental, así las cosas, este servicio de apoyo incluyen las actividades de recepción, radicación, digitalización, clasificación y distribución de mensajería (Entrante y Saliente) provenientes del transporte de las recolecciones que se realicen a nivel nacional por el contratista (servicios de tulas).

Así, en algunos puntos de atención, actualmente se tienen implementados centros de radicación manejados con personal del contratista actual, y en los restantes puntos, se implementa el servicio de recolección de trámites y mensajería para ser zonificados y procesados en los puntos en los que se cuente con centros de radicación, este proceso se encuentra siendo ejecutado bajo lo dispuesto en el Acuerdo No. 060 del 30 de octubre de 2001, procesos, procedimientos e instructivos internos del Fondo Nacional del Ahorro S.A.

Que, la Gerencia Administrativa ha establecido de forma estimada los volúmenes mensuales de la radicación de Mensajería y Tramites misionales en los puntos de atención a nivel nacional de la siguiente forma:

NO.	PUNTO DE ATENCIÓN	PROMEDIO MENSUAL
1	CNA	10,342
2	PUNTO ÁNGEL	6,106
3	BARRANQUILLA	3750
4	BUCARAMANGA	4,374
5	CALI Norte AMÉRICAS	3,354
6	CALI Sur GUADALUPE	3,409

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



7	CAN	2,703
8	MEDELLÍN	5,150
9	PEREIRA	2,767
10	SOACHA	3,762
11	SUBA	4,581
12	BARRANQUILLA SOLEDAD	1,944
13	CARTAGENA	1,631
14	CÚCUTA	2,184
15	GIRARDOT	1,537
16	MEDELLÍN - MAYORCA	2,484
17	NEIVA	1,418
18	SANTA MARTA	1,568
19	TUNJA	2,280
20	VALLEDUPAR	1,418
21	VILLAVICENCIO	1,991
22	IBAGUÉ	2,140
23	MANIZALES	2,080
24	PASTO	2,007
25	POPAYÁN	1,988
26	CAFAM LA FLORESTA- BOGOTÁ	880
27	PASEO VILLA DEL RIO- BOGOTÁ	926
28	SINCELEJO	1,301
29	ARMENIA	1,559
30	FLORENCIA	995
31	OFICINA GESTIÓN DOCUMENTAL (Recepción de tulas en	219,133

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



	los puntos de atención sin presencia del personal de radicación)	
--	--	--

Adicionalmente, es preciso indicar que, el Fondo Nacional del ahorro, requiere de apoyo en la atención de sus buzones para el proceso de radicación, puesto que, a través de estos, los consumidores financieros tramitan PQR, solicita información sobre productos y trámites que presta la Entidad. Así, todos los correos que ingresan en el día a los buzones contactenos@fna.gov.co, entidades@fna.gov.co y cualquier otro buzón creado para los tramites misionales de la Entidad deben ser gestionados el mismo día.

En el siguiente cuadro se especifica la cantidad de trámites recibidos mensualmente en los buzones, se debe tener en cuenta que el coste de la actividad debe incluir personal, papelería, atención a los usuarios, radicación, indexación, distribución, generación de informes y aplicación de procesos y procedimientos definidos por el Fondo Nacional del Ahorro S.A., en materia de gestión documental.

Proceso	Concepto	Cantidad	Promedio Mensual
Buzón Entidades	Correo electrónico institucional donde se canalizan las solicitudes y/o trámites de empresas y operaciones	1	4.644
Buzón Contáctenos	Correo electrónico institucional donde se canalizan las solicitudes y/o trámites de consumidores financieros	1	12.592
Devoluciones de los Buzones	Se gestionan en el Sistema de Gestión Documental todas las devoluciones de radicados de entrada por mal direccionamiento o inconsistencias en la radicación y/o digitalización	1	1.047

De lo anterior se evidencia que, el Fondo Nacional del Ahorro S.A. recibe de forma mensual una gran volumetría de documentos y trámites para lo cual requiere personal de apoyo que cuente con la idoneidad y experiencia en todas las actividades conexas a la debida administración documental que por normativa es obligación de cualquier Entidad, esto, teniendo en cuenta que, no posee el recurso humano suficiente para atender tales procedimientos.

Adicional a esto, el Fondo Nacional del Ahorro S.A. requiere un proveedor con capacidad operativa para el suministro de personal motorizado de apoyo para que desarrolle actividades de mensajería realizando las diferentes diligencias requeridas por las áreas del Fondo Nacional del Ahorro S.A. en la ciudad de Bogotá D.C. y departamento de Cundinamarca, esto, teniendo en cuenta que, no cuenta con el recurso humano suficiente ni con los equipos para desarrollar estas actividades.

Además, estas actividades de mensajería requieren ser ejecutadas por el proveedor integral para garantizar la confiabilidad y seguridad de la actividad, atributos propios de la actividad a desarrollar.

Así las cosas, el personal de apoyo para esta actividad deberá cumplir con las siguientes actividades:

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



Actividad	Descripción
Recolección	➤ En la Oficina que lo requieran, previa solicitud de la persona encargada de tramitar los requerimientos.
Digitalización	➤ Pruebas de entrega efectiva de los documentos.
Entregas fallidas	➤ En caso de la imposibilidad de entregar los documentos al destinatario, acudir a soluciones alternativas como llamadas telefónicas. ➤ Hacer devolución de la documentación que no pudo ser entregada a la respectiva área.
Pruebas de entrega	El mensajero debe realizar la entrega de la copia del oficio gestionado con la siguiente información: Recibido de la persona a la cual fue entregada el documento con: • Nombre y apellido legible • Fecha • Hora • Teléfono
Informes	Informe diario de los trámites gestionados, en el cual debe registrar la siguiente información: • Fecha de recepción del documento • Hora de salida a realizar la entrega • Hora en la que realiza la entrega • Nombre del mensajero • Dirección en la que realiza la entrega • Persona que recibe el documento • Observaciones de la entrega o devolución

Así mismo, el Fondo Nacional del Ahorro S.A. requiere personal para apoyar las actividades de la adecuada administración documental, así las cosas, este servicio se prestará para el archivo central ubicado en el Parque Industrial San Diego Km 1.5 Vía Funza Siberia en la bodega donde actualmente se encuentra custodiado el Archivo Central, así como el Archivo de Gestión ubicado en la sede principal del Fondo Nacional del Ahorro S.A.

Así las cosas, el personal requerido para el Archivo Central es de 25 personas y en el Archivo de Gestión corresponde a 7 personas, por lo cual, el contratista garantizara que el personal cuente con los siguientes equipos de cómputo:

Ítem	Equipo Computo	Portátil	Lectoras de Código	Escáner
Archivo Central	23	2	25	1
Archivo de Gestión	7	0	7	0

Este servicio implica la realización de las actividades de consulta, préstamo y recuperación física del archivo, las cuales deberán realizarse conforme a lo establecido en el procedimiento Circulación préstamo y devolución de documentos y demás normas que modifiquen el procedimiento.

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



Se deberá prestar apoyo al servicio para la consulta física y digital de acuerdo con las necesidades institucionales, las cuales pueden ser a nivel de caja, carpeta (expediente) o tipo documental, para lo cual el contratista deberá contar con la capacidad operativa suficiente para atender las solicitudes que diariamente se realicen en el Archivo Central.

Para el Fondo Nacional del Ahorro S.A., resulta como una medida más beneficiosa contratar de forma integral el servicio con la finalidad de que, el mismo proveedor pueda de forma directa suministrar el personal técnico, los insumos y los respectivos equipos para la actividad integral de apoyo a la gestión documental, con ello, se logra desde la supervisión realizar un seguimiento conjunto al cumplimiento de la actividad y evita desagregar todos los servicios en procesos contractuales diferentes.

Por otro lado, el Fondo Nacional del Ahorro S.A. como entidad financiera y administradora de fondos de cesantías, debe remitir información clara, veraz, suficiente, actualizada, oportuna y detallada de los productos y servicios que tienen contratados, ello al ser una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia –SFC–

En ese sentido, tiene como obligación el cumplimiento de la Circular Externa 014 de 2022 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, la cual establece en la parte II – título III – capítulo III que:

(...)

1.4.5. Remisión de extractos a los afiliados a los fondos de cesantías

Las sociedades administradoras de fondos cesantías están en la obligación de remitir periódicamente a sus afiliados extractos de sus cuentas individuales, de acuerdo con las siguientes instrucciones:

1.4.5.1. Periodicidad y plazo para el envío de extractos a los afiliados

Las sociedades administradoras deben remitir a sus afiliados, por lo menos semestralmente, los extractos de sus cuentas individuales. Como quiera que esta obligación involucra a todos los afiliados al fondo de cesantías, es deber de las sociedades administradoras enviar los extractos a que se refiere este subnumeral, a quienes en cualquier momento, durante el periodo del extracto, hayan tenido el carácter de afiliados. Los extractos deben remitirse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la publicación por parte de la SFC de la rentabilidad mínima con corte a marzo 31 y septiembre 30. En aquellos eventos en que una sociedad administradora ofrezca a sus afiliados la remisión de extractos que correspondan a periodos inferiores a un semestre, deben dejar expresa constancia en el reglamento del fondo de la periodicidad y del plazo dentro del cual serán enviados.

(...)

Adicionalmente, el Fondo Nacional del Ahorro S.A. asume el compromiso y obligación de enviar mensualmente a los consumidores financieros documentos relacionados con habeas data, recibos de facturación con sus anexos, pólizas, documentos adicionales a las pólizas, cartas de cesantías y demás comunicaciones requeridas por la Entidad, esto, con la finalidad de dar cumplimiento a la ley 1328 de 2009 “por la cual se dictan normas en materia financiera, de seguros, del mercado de valores y otras disposiciones”.

Así las cosas, para asumir dichas obligaciones el Fondo Nacional del Ahorro debe remitir de forma masiva todos los documentos señalados, los cuales se constituyen en un servicio postal de conformidad con la ley 1369 de 2003, la cual, en su artículo tercero, menciona que, se entienden como objetos postales masivos: “Número plural de objetos postales que se entregan a un operador postal para ser repartido entre un plural de destinatarios”.

Tal como se ha indicado previamente, este servicio requiere ser tercerizado, por cuanto, solo puede ser prestado por empresas o entidades que se encuentren habilitadas para prestar servicios postales, además, el Fondo Nacional del

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



Ahorro S.A. no cuenta con la capacidad operativa que apoye este proceso de entregar al usuario la información de sus productos, por lo cual, requiere ser contratado.

En igual sentido, de acuerdo a los altos volúmenes de información y documentos que deben ser enviados tanto de forma mensual como semestral a los consumidores financieros, el Fondo Nacional del Ahorro requiere un proveedor integral que suministre personal de apoyo para la realización de actividades de geolocalización, organización, revisión de la impresión, control de calidad, seguimiento de la distribución, elaboración de informes y estadísticas, cargue de información a los aplicativos, digitalización de las imágenes, pruebas de entrega, entre otros, para apoyar la actividad de mensajería masiva.

La información anterior, debe ser registrada y radicada por dicho personal de apoyo en el gestor documental interno de la Entidad y, así mismo es requerida para apoyar la verificación y suministro de insumos para resolver PQRS que son recibidas en la Entidad respecto al servicio de masivos. Así las cosas, esta actividad se debe realizar conforme a lo establecido en el procedimiento GSO-GD-PR-003 "PROCEDIMIENTO DE PRESTAMO Y CONSULTA DOCUMENTAL" y demás normas que modifiquen el procedimiento.

Así mismo, Según ley 1369 de 2009, los impresos como objeto postal, deben ser entendidos como "toda clase de impresión en papel u otro material. Los impresos incluyen, folletos, catálogos, prensa periódica y revistas de hasta dos (2) kg".

En consecuencia, el Fondo nacional del Ahorro S.A. requiere un proveedor que de forma integral realice las siguientes actividades y ciclos de producción:

- a. Impresión mensual: se trata de todos aquellas comunicaciones emitidas por el Fondo Nacional del Ahorro S.A., que por su naturaleza deben ser allegados al consumidor de forma mensual, este se compone de recibos de Habeas Data, recibos de facturación con sus anexos, entre los cuales se encuentra: carta de bienvenida, carta de inicio FRECH (subsidio a los hogares interesados en adquirir una vivienda nueva urbana cuyo valor sea superior a 135 SMMLV y hasta 435 SMMLV), carta de finalización FRECH (una vez finalizado el beneficio mencionado), pólizas, documentos adicionales a las pólizas, cartas de cesantías y demás comunicaciones requeridas por la Entidad.
- b. Impresiones Semestrales: esta actividad comprende de todas aquellas comunicaciones emitidas por el Fondo Nacional del Ahorro S.A., las cuales deben ser remitidas al consumidor financiero de forma semestral este está compuesto de Extractos de Cesantías y AVC (Ciclo 1: de junio a julio - Ciclo 2: de noviembre a diciembre), Reporte anual de costos e Histórico de Pagos y Proyecciones.

Los volúmenes que comprende este servicio son los siguientes:

GESTIÓN DE IMPRESIÓN MASIVA	Impresión en papel laser de 75 grs impresión variable simplex	Hoja/cobro	24,703
GESTIÓN DE IMPRESIÓN MASIVA	Impresión en papel laser de 75 grs, pre-impreso a 4x4 tinta impresión variable DUPLEX.	Hoja/cobro	180,847

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



GESTIÓN DE IMPRESIÓN MASIVA	Impresión en papel laser 75 gr, preimpreso 4x4 full color, dúplex, tamaño oficio y/o carta, autoensobrado,	Hoja/cobro	145,833
------------------------------------	--	------------	---------

Así mismo, el **servicio de alistamiento** dentro de esta actividad comprende la clasificación, ordenación, depuración, foliación y embalaje (encarpetado) de los documentos una vez impresos para su correcta distribución. Este proceso de calidad se hace estrictamente necesario, teniendo en cuenta que, el Fondo Nacional del Ahorro S.A. no tiene la capacidad ni la infraestructura operacional para imprimir masivamente, alistar y distribuir debido a que no es un servicio propio de su misionalidad, por esta razón, se busca que el servicio de impresión masiva se encuentre integrado y a cargo de un único proveedor para dinamizar el proceso y alcanzar una medida más beneficiosa para la Entidad en términos de economía, celeridad, entre otros.

Los volúmenes que comprenden este servicio son los siguientes:

ALISTAMIENTO	HOJA/COBRO MENSUAL	351,383
---------------------	--------------------	---------

La distribución masiva se encuentra definida por la ley 1369 de 2009, la cual comprende la entrega física de las comunicaciones, documentos, extractos y demás elementos, emitidos por el Fondo Nacional del Ahorro S.A., una vez surtido el proceso de Gestión de Impresión y Alistamiento.

Los volúmenes que comprende este servicio son los siguientes:

DISTRIBUCIÓN MASIVA	Urbana	Sobre/cobro	112,212
DISTRIBUCIÓN MASIVA	Nacional	Sobre/cobro	117,792
DISTRIBUCIÓN MASIVA	Regional	Sobre/cobro	8,818
DISTRIBUCIÓN MASIVA	Trayecto especial	Sobre/cobro	1,906

Si bien, el Fondo Nacional del Ahorro S.A. tiene como obligación el cumplimiento de cada una de las actividades anteriormente descritas con la finalidad de mantener una operación eficiente y eficaz, lo cierto es que dentro de su misionalidad no se identifica dentro de sus funciones la correspondiente al desarrollo de tales actividades, de modo que ni la entidad cuenta con la infraestructura suficiente, ni tampoco con el personal suficiente ni idóneo para la ejecución de tales actividades, por lo cual, es necesario realizar el presente proceso de contratación.

Ahora bien, que según el decreto No. 2471 de 2022 por medio del cual se expide la nueva versión del manual de funciones, requisitos y competencias laborales de los Trabajadores Oficiales del Fondo Nacional del Ahorro S.A., son funciones de la Gerencia Administrativa las siguientes:

1. *“Administrar los recursos físicos de infraestructura, servicios generales, gestión documental, así como los activos y elementos de consumo requeridos por las dependencias de la Empresa.*

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



2. *Planear y ejecutar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia e inventario de bienes muebles e inmuebles y servicios necesarios para el funcionamiento de la Empresa, velando especialmente porque se cumplan las normas vigentes.*
3. *Ejecutar las políticas y lineamientos para garantizar la gestión documental de la Empresa, garantizando los procesos de conservación, organización, inventario, servicio y control de la documentación.*

(...)

4. *Dirigir y coordinar la prestación de los servicios generales de mantenimiento, vigilancia, aseo, servicios de custodia de archivos y correspondencia.*

(...)"

Que adicionalmente, según la resolución No. 081 de 2023 por la cual se desagrega el presupuesto del Fondo Nacional del Ahorro para la vigencia 2024 se encuentra el rubro presupuestal 2.1.2.1.06.00.08 – “Correspondencia mensajería y envíos en general”, donde se realiza la descripción de la siguiente forma:

Proceso integral de Gestión Documental que garantiza un adecuado manejo documental en lo que respecta a la planeación, producción, recepción, radicación, digitalización, organización, transferencias y aseguramiento de la preservación documental cumpliendo con el PINAR del FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A, adicionalmente la coordinación de la operación de impresión, alistamiento y distribución de recibos de pago, extractos de cesantías y AVC y los oficios en general.

Luego entonces, a cargo de la Gerencia Administrativa se encuentra la coordinación y administración de los servicios de correspondencia, entendidos estos para el Fondo Nacional del AHORRO S.A como aquellos servicios de recepción, recolección, radicación, clasificación, custodia, transporte y entrega de objetos postales y mensajería.

En consecuencia, deberá entenderse que, para efectos del presente proceso, los servicios de correspondencia deben ser entendidos como todas aquellas actividades realizadas por la Entidad para la recepción, recolección, radicación, clasificación, custodia, transporte y entrega de objetos y/o piezas postales y mensajería, los cuales son fundamentales para la correcta ejecución del objeto misional del Fondo Nacional del Ahorro S.A, conservando la información y garantizando los derechos de los consumidores financieros.

Aunado a lo anterior, para la Entidad el proceso de mensajería comprende las actividades de controlar, recepcionar, ofrecer apoyo interno para el trabajo diario y asegurar una preservación adecuada del patrimonio histórico y documental del Fondo Nacional del Ahorro S.A., bajo los parámetros establecidos por Archivo General de la Nación. Lo anterior, implica la realización de una evaluación de las necesidades cuantitativas y cualitativas del archivo de la Entidad; coordinar y supervisar el manejo y administración del acervo documental, aplicación y actualización de los instrumentos archivísticos, organización, inventario y digitalización e indexación de este.

Para lo cual, teniendo en cuenta lo anterior, con el fin de realizar las actividades anteriormente descritas, junto con los procesos y actividades que de estos se derivan, el Fondo Nacional del Ahorro S.A. requiere contratar los servicios para el manejo integral de la mensajería interna, externa y demás servicios conexos para la adecuada Administración Documental del Fondo Nacional del Ahorro S.A.

Que la ley 489 del 1998 “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.”, en su artículo 2

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



establece que la presente ley aplicará *“para todos los servidores públicos que por mandato constitucional o legal tengan a su cargo la titularidad y el ejercicio de funciones administrativas, prestación de servicios públicos o provisión de obras y bienes públicos y, en lo pertinente, a los particulares cuando cumplan funciones administrativas”*. Así mismo, el artículo 3 menciona que, todas las actuaciones de las Entidades deberán regirse por los principios de la función administrativa: *“La función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. Los principios anteriores se aplicarán, igualmente, en la prestación de servicios públicos, en cuanto fueren compatibles con su naturaleza y régimen”*. De este modo, es menester de la administración pública actuar según los principios regidos por la ley, en aras de garantizarle a los ciudadanos la prestación de un servicio óptimo el cual vele por sus derechos constitucionales y promueva el correcto funcionamiento de la administración pública.

En esa misma línea, el Fondo Nacional del Ahorro S.A., ha desarrollado los procesos y procedimientos tendientes a cumplir con dichos requerimientos para atender los servicios de recepción, registro, radicación, digitalización, distribución de la mensajería interna y externa y trámites a las diferentes Gerencias de la Entidad, priorizando temas relacionados con el manejo de las peticiones, quejas y reclamos PQRS (concernientes a las peticiones de los consumidores financieros y asociados con créditos o cesantías), tutelas, respuestas a entes de control, requerimientos a nivel nacional de juzgados y demás documentos de inminente respuesta por parte de la Entidad; documentos que son creados o recibidos en cualquier formato o soporte.

Así pues, la ley 1755 de 2015 *“Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”*, en su artículo 13, describe el derecho de petición como aquel por medio del cual:

“Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma”.

“Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo. Mediante él, entre otras actuaciones, se podrá solicitar: el reconocimiento de un derecho, la intervención de una entidad o funcionario, la resolución de una situación jurídica, la prestación de un servicio, requerir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos”.

En virtud de lo anterior, es menester para el Fondo Nacional del Ahorro S.A, amparar y proteger el derecho de presentar peticiones en los términos señalados por la ley y así mismo a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma, este derecho debidamente consagrado por la Constitución Política busca garantizar el debido funcionamiento de la administración pública en cuanto a deberes para con el ciudadano, para lo cual es necesaria la prestación del servicio de mensajería que permita remitir al consumidor en los términos señalados por la normatividad aplicable.

Que la ley 1328 de 2009 *“por la cual se dictan normas en materia financiera, de seguros, del mercado de valores y otras disposiciones”* establece dentro de sus principios la Debida Diligencia, la transparencia e información cierta, suficiente y oportuna y la responsabilidad de las entidades vigiladas por la superintendencia financiera de Colombia, en el trámite de quejas, por lo cual, es obligación del Fondo Nacional del Ahorro S.A. como Entidad financiera vigilada por la superintendencia financiera de Colombia, cumplir con lo siguiente:

- Emplear la debida diligencia en el ofrecimiento de los productos o en la prestación de los servicios a los consumidores, a fin de que estos reciban la información y/o la atención debida y respetuosa en desarrollo de las relaciones que establezcan con aquellas, y en general, en el desenvolvimiento normal de las operaciones.

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



- Suministrar a los consumidores financieros información cierta, suficiente, clara y oportuna, que permita, especialmente, que los consumidores financieros conozcan adecuadamente sus derechos, obligaciones y los costos en las relaciones que establecen con las entidades vigiladas.
- Atender eficiente y debidamente en los plazos y condiciones previstos en la regulación vigente las quejas o reclamos interpuestos por los consumidores financieros y, tras la identificación de las causas generadoras de las mismas, diseñar e implementar las acciones de mejora necesarias oportunas y continuas.

En consecuencia, con la presente solicitud de contratación se busca dar cumplimiento a la normatividad vigente, derechos de los consumidores financieros y atender en debida forma la misionalidad de la Entidad, toda vez que, por medio de la necesidad de mensajería y sus servicios conexos, el Fondo Nacional del Ahorro logra de forma diligente, oportuna y responsable atender y responder los requerimientos de sus usuarios y ciudadanía en general.

Es vigencias anteriores, el Fondo Nacional del Ahorro S.A., ha cubierto la necesidad de mensajería a través de diversos procesos contractuales por medio de un modelo comercial general de mensajería. Sin embargo, estos procesos no han satisfecho completamente sus necesidades reales, ya que no han proporcionado un servicio óptimo. Esto se debe a que se implementaron modelos que generalizan la prestación del servicio de mensajería. Por eso, con la presente solicitud de contratación, se busca optimizar el servicio adquiriendo un modelo especial exclusivo para el traslado y entrega de documentos. Este nuevo modelo se basará en la producción, recepción, radicación, digitalización, distribución, organización, recuperación y disposición final de documentos. La finalidad es atender adecuadamente las necesidades de los ciudadanos, así como de las áreas, gerencias y vicepresidencias que componen el Fondo Nacional del Ahorro S.A., y cubrir todos los trámites misionales en los que el gestor documental tiene incidencia en menores términos.

En virtud del principio de planeación, desde la Gerencia Administrativa se solicitó información a diversas Gerencias del el Fondo Nacional del Ahorro sobre los términos de los tramites propios de sus áreas que se relacionan con el servicio de mensajería, esto, con la finalidad de determinar soluciones eficaces a la prestación de los servicios y conocer sus solicitudes y recomendaciones ante un eventual nuevo proceso de contratación, tal como se evidencia a continuación:

AREA	MEMORANDO No.	RESPUESTA DEL AREA
Gerencia Asesorías Conceptos	Y 03-2303-202405210009945	Los términos que esta Gerencia tiene para revisar la documentación y devolverlo o emitir el concepto es de máximo 15 días, pero se reitera que es un trámite interno que se redirecciona a la Gerencia Cuenta Personas no a los consumidores, sin embargo, es menester reducir los tiempos de entrega de la documentación ya que no se está teniendo el tiempo requerido para la emisión del concepto y posteriormente presentarlo o enviarlo a el usuario. Las actividades a cargo dentro el procedimiento son las mencionadas anteriormente – 15 y 16 procedimiento Código: GCP-ACC-PR-007 RETIRO DE CESANTIAS O AVC FALLECIDOS a cargo del PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS Y PAGO CESANTÍAS.

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



		Cuando hay devoluciones o cuando varios beneficiarios radican las solicitudes de pago se crean diferentes flujos con diferente radicado que no se asocian entre sí, por lo anterior sugerimos que toda solicitud se asocie a la cedula del causante, para que se cree un solo flujo y se tenga toda la información del afiliado fallecido, relacionada con el pago a sus beneficiarios.
Gerencia De Legalizadora	03-2303-202405200009854	Se sugiere minimizar los días de entrega de documentos que provienen de los Puntos de Atención a nivel País teniendo en cuenta que, estos se requieren de manera prioritaria para avanzar los tramites a desembolso e impactan las metas de la Entidad.
Gerencia Crédito Individual	03-2303-202405200009850	Realizar un seguimiento continuo y proporcionar capacitaciones regulares a las gerencias sobre gestión documental para evitar hallazgos de las auditorias con el proceso inadecuado de la custodia de documentos.
Gerencia Cartera	03-2303-202405200009855	Se sugiere capacitación y/o manuales de radicación; así mismo, se sugiere evaluar el desarrollo de nuevos flujos de procesos en la herramienta WorkManager que minimicen el error de radicación y garanticen la trazabilidad de los trámites. Es importante, que la herramienta WorkManager permita generar informes de gestión y tiempos de los trámites y sus etapas, de tal manera que se puedan evaluar mejoras a partir del análisis de esta información. Para los procesos de entrega de recibos de pago y demás comunicaciones, se considera oportuno propender porque el gestor documental se adapte a la operación del Fondo y evaluar con estos, alternativas que minimicen el tiempo de alistamiento, empaque y distribución, que hoy se estima en 15 días y herramientas que midan la calidad o errores en la distribución.
Vicepresidencia De Operaciones / Gerencia Regional Operativo	03-2303-202405220010037	Se sugiere minimizar los días de entrega de documentos que provienen de los Puntos de Atención a nivel País teniendo en cuenta que, estos se requieren de manera prioritaria para avanzar los tramites a desembolso e impactan las metas de la Entidad. Mejorar los tiempos de procesamiento y digitalización de la correspondencia para que sean más ágiles y se ajusten a las demandas del mercado. Establecer un protocolo que garantice la atención de todos los casos devueltos al gestor dentro del mismo día de gestión, evitando demoras que puedan afectar la satisfacción del cliente.

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



		Validar los desplazamientos de la correspondencia en áreas remotas sin presencia del gestor documental para garantizar tiempos de entrega que cumplan con nuestras promesas de servicio y con los estándares de la competencia. Implementar un servicio de mensajería aérea para contrarrestar las dificultades logísticas causadas por el cierre de carreteras u otras contingencias, asegurando una entrega oportuna y eficiente de la correspondencia. Esta medida es especialmente prioritaria en vista de las demoras actuales de aproximadamente 15 días para que estos documentos lleguen y sean radicados en los flujos de trabajo.
Gerencia Seguros	de 03-2303-202405220009999	En los procedimientos mencionados se establecen las actividades para la reclamación de seguros desde la solicitud del reclamante a través del buzón de Reclamación Seguros Reclamacionseguros@fna.gov.co hasta el pago de la indemnización o notificación de objeción o rechazo. Adicionalmente, una vez se recibe la reclamación por parte de nuestro corredor este cuenta con tres (3) días hábiles para gestionar cada solicitud, ya sea para notificar al afiliado por falta de documentos mínimos o para remitir a la aseguradora para análisis. Para PQRS nuestro corredor de seguros cuenta con tres (3) días hábiles para gestionar cada solicitud una vez se recibe la solicitud por la herramienta de gestión documental. Así mismo, se busca se minimice el tiempo de reacción y respuesta del gestor documental, toda vez que es necesario para el FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A, cumplir con los tiempos establecidos en la ley.
Gerencia PQRS	de 03-2303-202405200009859	Desde esta gerencia se hace la observación de la necesidad de que el contratista optimice y garantice un proceso más diligente en cuanto a la radicación y tiempos de entrega. • Desde la Gerencia de PQRS, se ve la necesidad de que el servicio de correspondencia conozca los procesos de la Entidad, para que lean de forma integral las peticiones y realicen una correcta radicación de los derechos de petición, identificando la tipología. • Identifique el tipo de población que interpone la petición (Ente de control, Congresistas, SFC y Demás) teniendo en cuenta que los tiempos de atención son diferentes. • Que la comunicación sea oportuna de cara a las contingencias presentadas en el proceso de radicación, para no afectar los tiempos de respuesta al Consumidor Financiero, a fin de evitar Tutelas y demás

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



		(ejemplo contingencia en temporada de febrero con más de tres mil casos en represamiento con más de tres semanas sin radicar). La integración de sistemas tecnológicos en la radicación que aporten mejor experiencia al Consumidor Financiero.
Gerencia Administración Garantías	03-2303-202405200009856	Dentro de la operatividad del proceso de cancelación de hipoteca, se ha evidenciado demora en las entregas de los envíos, por lo que sería importante minimizar estos términos debido a que impactan con el consecuente riesgo reputacional. Adicionalmente, se debe considerar que desarrollamos el proceso de recuperación de garantías a nivel nacional, para lo cual el gestor documental debe tener cobertura al mismo nivel para recoger las escrituras de hipoteca que expidan las notarías ante las cuales se hace el correspondiente trámite.
Gerencia de cuentas empresariales	03-2303-202405210009970	Control en la radicación oportuna especialmente en temporada de recaudo de cesantías, de los trámites a cargo de la gerencia y evitar el represamiento de los buzones Entidades@fna.gov.co y Contactenos@fna.gov.co. Realizar la validación en el documento "LISTADO DE TRAMITES PARA RADICAR EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - GSO-GD-FO-032" con el fin de evitar reprocesos en la radicación y atender con oportunidad las solicitudes de las empresas y consumidores financieros.

Así las cosas, con la finalidad de atender en debida forma las solicitudes de las diversas áreas de la Entidad, las cuales coinciden en requerir un modelo de servicio que tenga términos más reducidos para la recolección y entrega de la mensajería, se requiere contar con un proveedor que garantice términos mas eficientes en comparación con el contrato actual y, se encuentre con la capacidad operativa para atender de forma prioritaria las solicitudes del Fondo Nacional del Ahorro S.A.

En virtud de la información aportada por las áreas del Fondo Nacional del Ahorro S.A, es evidente la premura de contratar servicios óptimos y especializados en las actividades técnicas archivísticas, tales como la producción o recepción, radicación, digitalización, distribución y, la disposición final de los documentos, esto en aras de cumplir con las necesidades y observaciones aportadas por cada una de estas gerencias y vicepresidencias, con el fin de ofrecer un servicio diligente para los usuarios y afiliados del Fondo Nacional del Ahorro S.A.

Así las cosas, los servicios de recolección y mensajería requeridos por el Fondo Nacional del Ahorro S.A necesitan una logística exclusiva, particular y especial para la Entidad, la cual deberá encontrarse destinada al 100% a las solicitudes propias de la naturaleza de una Entidad financiera, con esto, se busca garantizar el seguimiento en tiempo real de la verificación de la recolección de tulas en los puntos, además de controlar los tiempos de entrega, los cuales deberán ser acordes a la gestión de los trámites propios de la Entidad, mejorando así los tiempos de respuesta, desembolso de créditos, metas comerciales, aportes y retiros de cesantías etc.

En consecuencia, el servicio de administración del manejo integral de la correspondencia interna y externa del Fondo Nacional del Ahorro S.A se debe contratar de manera ininterrumpida acorde con la normatividad vigente y a las necesidades de servicio de la Entidad, entre los cuales se encuentran la impresión y distribución de recibos de pago, extractos de cesantías y AVC, reporte anual de costo de cesantías-RAC- y demás temas de correspondencia que

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



apoyan la misionalidad del FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A, por lo cual, se hace necesario la contratación de los servicios integrales de administración de mensajería a través de un modelo especial de servicio.

El FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A estratégicamente busca ofrecer y prestar servicios de calidad y eficiencia, con el objeto de aumentar mes a mes las metas comerciales, las cuales son indicadores de una correcta ejecución en los trámites del portafolio de servicios que son ofrecidos por el FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A. Para tales efectos, se busca perfeccionar cada una de las variables que interfieren en los distintos procesos de gestión documental, con la implementación de un nuevo modelo exclusivo y especializado de mensajería, esto, con la finalidad de buscar mejorar cada uno de los servicios prestados a los usuarios para con esto impulsar nuestras metas y llegar a su cumplimiento eficaz.

En el anexo 01. “especificaciones técnicas”, se relacionan los parámetros y lineamientos necesarios del FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A para llevar a cabo la aplicación del servicio de correspondencia, es así como, según la necesidad de la diligencia y eficacia del trámite, se asignan los tiempos de entrega y cobertura, los cuales se especifican así:

COBERTURA Y TIEMPOS DE ENTREGA	
URBANO	1 DIA HABIL
REGIONAL	2 A 3 DÍAS HABILES
NACIONAL	4 DIAS HABILES
TRAYECTO ESPECIAL	6 DIAS HABILES

Con base a la tabla anterior, se puede determinar que el objetivo principal de la Entidad es optimizar la calidad del servicio en el ámbito de cobertura y entrega de la mensajería del Fondo Nacional Del Ahorro S.A, por esa razón, en la presente solicitud de contratación, se robustecieron los acuerdos de niveles de servicio (en adelante -ANS-) respecto al contrato vigente, toda vez que, cuando el servicio se preste fuera de lo pactado, el proveedor recibirá un descuento mucho mayor a su facturación, como una medida para contrarrestar la afectación que haya sufrido la Entidad.

Adicionalmente, se incluyeron diversas variables que optimizarán el servicio, tales como la creación de la ANS de frecuencia; la cual va dirigida a la periodicidad puntual y determinada con que el operador asiste a las sedes del Fondo Nacional del Ahorro S.A. para la recolección de la mensajería a través del servicio de tulas, resaltándose que, esta frecuencia no se había encontrado pactada contractualmente en anteriores contratos, lo que ocasionaba diversos inconvenientes con los proveedores.

Así mismo, dentro de la ejecución del presente proyecto, se requiere que el eventual contratista suministre una herramienta tecnológica para la Entidad con el fin de realizar el seguimiento de las frecuencias y tiempos de entrega de la mensajería, con esto, se pretende que los tramites propios de la misionalidad de esta Entidad se cumplan a cabalidad con arreglo a lo estipulado por la ley y demás normas concordantes, mejorando así nuestro portafolio de servicios de cara a los consumidores financieros.

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



En consecuencia, la Entidad requiere dar continuidad a las actividades técnicas archivísticas propias de la mensajería expresa, tales como la producción o recepción, radicación, digitalización, distribución, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos, considerando que dentro del giro normal de las obligaciones misionales del Fondo Nacional del Ahorro S.A, produce y recibe diariamente una cantidad considerable de documentos, cuya administración documental es necesaria en términos de eficiencia, oportunidad, confiabilidad y seguridad, lo que conlleva a que se le dé un tratamiento adecuado a los documentos y tramites de los ciudadanos y los usuarios internos según lo establecido en el marco normativo en la Ley 594 del 2000 y demás normas concordantes y/o relacionadas.

Que de conformidad con la ley 1369 de 2009 en su artículo 15 se menciona que: *“Los entes públicos de acuerdo con las necesidades de su gestión podrán contratar servicios de mensajería expresa, de conformidad con la Ley de contratación que les rija.”* En consecuencia, el Fondo Nacional del Ahorro S.A se encuentra plenamente facultado para contratar los servicios incluidos en el anexo de especificaciones técnicas de la presente necesidad, teniendo en cuenta el Manual de contratación que le aplica.

Así, para cumplir con las actividades operativas y de apoyo a la misionalidad del Fondo Nacional del Ahorro S.A, se requieren los servicios señalados y desarrollados en el anexo No. 01 de especificaciones técnicas, los cuales se resumen a continuación:

- Mensajería: Expresa y especializada.
- Apoyo en procesos de radicación.
- Apoyo en la gestión documental.
- Apoyo a eventuales ferias inmobiliarias.
- Mensajeros.
- Gestión de impresión masiva.
- Distribución masiva.

Que las anteriores actividades mencionadas son requeridas bajo los siguientes parámetros:

- 1- Transporte para la recolección y movilización bajo un modelo logístico prioritario para el Fondo Nacional del Ahorro S.A, el cual deberá estar destinado al 100% a las recolecciones, movilización y entregas de lo requerido por la entidad, con esto, se busca contratar a un proveedor que se encuentre en capacidad de cumplir con los términos de entrega establecidos en los anexos técnicos que hacen parte integral de la presente necesidad y, adicionalmente se encuentre en capacidad de atender términos inferiores a los señalados en caso de requerirse.
- 2- Seguimiento a través de aplicativos que sirvan como una herramienta que permita la revisión de los envíos, esto teniendo en cuenta la información sensible manejada por el Fondo Nacional Del Ahorro S.A.
- 3- Seguimiento a las devoluciones de masivos a través del cargue y digitalización de los soportes de las devoluciones, esto con el fin de que la trazabilidad quede completa y esos soportes sirvan como anexos en caso de reclamaciones, solicitudes o derechos de petición de los consumidores financieros, además de tener los movimientos completos de inicio a fin.
- 4- Distribución de Masivos: El Fondo Nacional Del Ahorro S.A requiere que se realice un proceso más exhaustivo en cuanto a la georreferenciación y sectorización de los envíos con el fin de notificar a las áreas sobre el margen probable de entrega, novedades y sobre esto definir que se despacha, también para que se tome de base la actualización de datos y mejorar como Entidad el indicador establecido para este tema por parte de la Superintendencia financiera.

- 5- Disminución de términos para correspondencia: En este punto, es preciso indicar que, de acuerdo con la naturaleza y actividad del Fondo Nacional Del Ahorro S.A, se hace necesario encontrar un proveedor que pueda satisfacer la necesidad de la Entidad en términos acordes a sus trámites, por lo cual, se requiere un servicio especial y particular para atender los requerimientos de los consumidores financieros.
- 6- Interacción directa con el proveedor: Con ocasión a la integralidad y la inmediatez con la cual se requieren los servicios para realizar las actividades de manejo integral de la mensajería interna y externa de la Entidad, máxime cuando la demanda y requerimientos de los servicios son del orden nacional, y a su vez se requiere la remisión de la misma a la sede principal del Fondo Nacional del Ahorro S.A, se hace necesario que el contratista cuente con domicilio principal o agencia o sucursal en la ciudad de Bogotá D.C. para facilitar la comunicación, interacción entre la Entidad y el eventual contratista.

Por lo anteriormente expuesto y con el fin de garantizar la continuidad de la prestación del servicio de correspondencia de manera oportuna, segura y ágil para el cumplimiento de las funciones misionales y necesidades administrativas, es necesario suscribir un contrato con un proveedor que cuente con toda la experiencia, experticia y las capacidades técnicas y administrativas para cumplir con el objeto contractual, garantizando el servicio de envío y recepción eficiente, ágil, confiable, seguro y, además, cuente con cobertura a todos los destinatarios a nivel nacional.

1.2. GLOSARIO

Para todos los efectos del presente proceso se tendrán en cuenta las definiciones previstas en el numeral 8 del Manual de Contratación del Fondo Nacional del Ahorro S.A.

1.3. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Prestación de servicios para el manejo integral de la mensajería interna, externa y demás servicios conexos para la adecuada Administración Documental del Fondo Nacional del Ahorro S.A

1.4. ALCANCE DEL OBJETO

El presente contrato incluirá todas las actividades tendientes a desarrollar un manejo eficaz y eficiente, en el ámbito documental en relación con la recepción, radicación, traslado, digitalización, organización, apoyo a las transferencias y aseguramiento de la preservación documental. Igualmente, a la operación de impresión, alistamiento y distribución de recibos de pago, extractos de cesantías, AVC y, demás documentación generada en los diferentes procesos a cargo de la entidad, así como de la correspondencia documental, en el desarrollo de la operación en todos los puntos de atención del Fondo Nacional del Ahorro S.A a nivel nacional. Así mismo, garantizando la accesibilidad, trazabilidad y seguridad de la información del Fondo Nacional del Ahorro S.A.

1.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO

Las especificaciones técnicas se encuentran inmersas en el Anexo 1 – Anexo Técnico y Anexo No. 2 Equipo de Trabajo, los cuales hacen parte integral del presente proceso contractual.

1.6. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



El servicio objeto del presente Proceso de Contratación podrá estar codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), hasta el tercer nivel en los siguientes códigos como se indica en la siguiente tabla:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
78	7810	781022	78102200 – Servicios postales de paqueteo y courier
80	8016	801615	80161500 - Servicios de apoyo gerencial
73	7315	731519	73151900 - Servicios a la industria de impresión
78	7810	781019	78101900 – Transporte de Carga Intermodal
78	7812	781215	78121500 - Empaque
78	7810	781018	78101800 – Transporte de carga por carretera.

1.7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio se deberá prestar en la ciudad de Bogotá D.C, en los puntos de atención del Fondo Nacional del Ahorro S.A a nivel nacional o donde llegare aperturar y, donde se encuentre ubicado el archivo central del Fondo Nacional del Ahorro S.A.

1.8. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El Presupuesto Oficial Estimado (POE) es de **VEINTIÚN MIL SETENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS (\$ 21.079.465.318) M/CTE**, el cual incluye IVA en los ítems aplicables, la totalidad de impuestos, tasas, contribuciones a que haya lugar y demás costos directos e indirectos en los que deba incurrir el futuro contratista con ocasión de la suscripción, ejecución y liquidación del contrato.

Que el presupuesto mencionado se realizó con base en las cantidades mensuales estimadas establecidas por la Gerencia Administrativa, las cuales en todo caso podrán aumentar o disminuir, sin que sea obligación del Fondo Nacional del Ahorro S.A. la utilización exacta de dichas cantidades.

Nota: Con ocasión al artículo 476 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 11 de la Ley 2010 de 2019, el transporte de carga se encuentra excluido del impuesto a las ventas: “9. El servicio de transporte público, terrestre, fluvial y marítimo de personas en el territorio nacional, y el de transporte público o privado nacional e internacional de carga marítimo, fluvial, terrestre y aéreo (...)”. Por lo tanto, se debe entender que, los servicios de postales cotizados (Servicios de mensajería, tulas, mensajeros, motorizados, distribución masiva y relacionados), estarán exentos de IVA

1.9. FUENTES DE FINANCIACIÓN

El Fondo Nacional del Ahorro S.A. cuenta para el presente proceso de contratación con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Gerencia de Presupuesto del Fondo Nacional del Ahorro S.A a continuación señalado:

No. CDP	Fecha CDP	Posición Presupuestaria	Centro Gestor	Proyecto	Monto
10002072	27 de junio de 2024	2.1.2.1.06.00.08 - Corres mens env gral	F0201000 – Gerencia Administrat	OPER.000 – proyecto operativo	\$ 21.079.465.318

1.10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de doce (12) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

1.11. RÉGIMEN JURÍDICO Y FUNDAMENTOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso contractual se adelanta mediante la modalidad de Convocatoria Pública que trata el numeral 2.1 del Manual de Contratación vigente del Fondo Nacional del Ahorro S.A, adoptado mediante el Acuerdo No. 2407 de 2021, el cual señala que:

El presente proceso de selección se adelanta mediante la modalidad de Convocatoria pública que trata el numeral 2.2. del Manual de Contratación Vigente del Fondo Nacional del Ahorro S.A, adoptado mediante el Acuerdo No. 2407 de 2021, el cual indica:

“CONVOCATORIA PÚBLICA. La escogencia del contratista se efectuará mediante convocatoria pública en todos los contratos cuya cuantía estimada sea igual o superior a MIL QUINIENTOS (1.500) SALARIOS MINIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES, o cuando no proceda la convocatoria pública abreviada, la contratación directa, o cuando aun procediendo este tipo de modalidades de selección, la Presidencia o el ordenador del gasto decidan adelantar la selección del contratista mediante convocatoria pública o cuando los miembros del comité de contratación así lo recomienden”

Así mismo, con ocasión a la cuantía, y en aras de garantizar los principios de transparencia, responsabilidad, igualdad, moralidad, eficacia, celeridad, economía, libre concurrencia, imparcialidad, objetividad y publicidad, así mismo, a fin de asegurar un servicio eficiente y de calidad con cobertura nacional en los municipios donde el Fondo Nacional del Ahorro S.A tenga presencia, se considera que la Convocatoria Pública es la modalidad que permite garantizar la exigencia de requisitos técnicos, financieros y jurídicos, así como el otorgamiento de criterios evaluativos que garanticen lo anteriormente señalado.

Valga indicar que en analogía a la modalidad de Convocatoria Pública prevista en el Manual de Contratación del Fondo Nacional del Ahorro S.A puede traerse a colación la Licitación Pública determinada en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, respecto del cual se ha manifestado en diferentes pronunciamientos la Corte Constitucional señalando que tal modalidad es expresión inequívoca del cumplimiento de los principios de la contratación, en tanto que: “(...) salvaguarda la vigencia de los principios constitucionales de igualdad (artículo 13 CP) y de libre concurrencia (artículo 333 CP), el otorgar a todas las personas que reúnan la capacidad técnica, administrativa, económica y financiera, la oportunidad de presentar ofertas a la Administración y de obtener el derecho a ser beneficiario de la adjudicación del contrato, siempre y cuando presenten la propuesta más favorable”¹.

Por lo anterior, el presente proceso se adelantará mediante la modalidad de Convocatoria Pública, ciñéndose al procedimiento expuesto en el numeral 3.1 del Capítulo III del Manual de Contratación vigente del Fondo Nacional del Ahorro S.A.

Se precisa en todo caso que el presente proceso contractual fue recomendado por el Comité de Contratación No. 040 del 27 del mes de junio de 2024.

¹ Corte Constitucional de Colombia, Sentencia SU-713 de 2006 (MP. Rodrigo Escobar Gil); Corte Constitucional de Colombia, Sentencia C-713 de 2009 (MP. Dra. Maria Victoria Calle Correa).

En todo caso, el Fondo Nacional del Ahorro S.A ha abierto el presente proceso de selección de Convocatoria pública, el cual NO constituye oferta de negocio jurídico por lo cual, el Fondo Nacional del Ahorro S.A tendrá siempre derecho a seleccionar o no alguna(s) de las Ofertas, e incluso podrá suspender o terminar en cualquier momento la presente convocatoria, por lo que la participación de un Oferente no le otorga derecho alguno al agotamiento y finiquito del procedimiento iniciado, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4.4. del Capítulo IV del Manual de Contratación vigente del Fondo Nacional del Ahorro S.A.

1.12. PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia a los números telefónicos: (571) 5870555, (571) 5629300 ext. 3633; correo electrónico: contacto@presidencia.gov.co al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.secretariatransparencia.gov.co por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6-54, Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho a la Gerencia de Antifraudes de la Dirección de Transparencia y Cumplimiento, a la línea gratuita 018000-112669, correo electrónico: denuncie@fna.gov.co o en la página web: www.fna.gov.co

En todo caso, los proponentes deberán cumplir los Programas de Transparencia y Ética Pública, los cuales tienen el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de la finalidad del Fondo Nacional del Ahorro S.A.

1.13. DEFINICIONES GENERALES DE TÉRMINOS APLICABLES A LOS PROCESOS DEL FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A.

Para todos los efectos del presente proceso, se tendrán en cuenta las definiciones contenidas en la versión 4 del Manual de Contratación del Fondo Nacional del Ahorro S.A el cual hace parte integral del presente documento.

1.14. PREVALENCIA DE LETRAS SOBRE NÚMEROS EN LOS VALORES Y CANTIDADES, Y CORCONDACIAS.

En el evento de que se presenten en las ofertas correspondientes a este proceso discrepancias entre cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las expresadas en letras.

En todo caso, en materia de concordancia, prevalecerá lo establecido en las reglas de participación respecto de otros documentos anexos como formatos y demás.

Se entenderá como oferta lo debidamente adjuntado por los proponentes.

1.15. PARTICIPACIÓN DE LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

El Fondo Nacional del Ahorro S.A, convoca a las Veedurías Ciudadanas, reglamentadas mediante la Ley 850 de 2003 modificada por el por el Decreto Ley 403 de 2020, establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social al presente proceso de contratación; igualmente a los organismos de control y a la ciudadanía en general, para que conozcan las condiciones establecidas en el presente proceso de selección, realicen el control pertinente a la citada Convocatoria, presenten las observaciones que estimen pertinentes y a que consulten los documentos del proceso en la plataforma SECOP II.

1.16. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Quienes participen en este proceso de selección, no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de

inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. El Oferente declarará en el **FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN** que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

1.17. CONFLICTOS DE INTERESES

No podrán participar en este proceso de selección quienes se encuentren en situación que implique la existencia de un conflicto de interés que afecte los principios que rigen la contratación estatal en Colombia, en especial los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, atendiendo además lo dispuesto por el Código de Buen Gobierno del Fondo Nacional del Ahorro S.A, o cualquier otro que regule la materia a nivel interno.

Se entenderá por Conflicto de Interés toda situación que impida al Fondo Nacional del Ahorro S.A y al Oferente tomar una decisión imparcial en relación con las etapas del Proceso de Selección y el Contrato. Existirá conflicto de interés en aquellos eventos en que un servidor público, contratista, o potencial proveedor u oferente del Fondo Nacional del Ahorro S.A tenga un interés directo que pueda afectar los principios de imparcialidad o igualdad que se derivan del artículo 209 de la Constitución Política.

En consecuencia, el Oferente deberá manifestar que él, sus directivos, socios de sociedades distintas a las anónimas abiertas, asesores y el equipo de trabajo con capacidad de toma de decisión en la ejecución de los servicios a contratar, no se encuentran incursos en ningún conflicto de interés. Esta manifestación se entenderá indicada en la presentación de la oferta.

Sumado a lo anterior, para los precisos efectos de esta convocatoria, se considerará que, bien sea de manera individual o como integrante de un consorcio o unión temporal, un oferente no podrá presentar propuesta ni suscribir contrato, por encontrarse incurso en conflicto de interés, cuando:

- Se incurra en las causales previstas en la Ley 1952 de 2019, artículo 10 de la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes.
- Hayan participado en la estructuración, evaluación, aprobación, financiación del proyecto objeto de la presente convocatoria, así como en la estructuración de las reglas de participación y en la evaluación y selección del proceso de contratación. El conflicto de interés se predicará igualmente, respecto de los beneficiarios reales de las mismas personas.
- Se haya tenido una relación contractual con la entidad para el desarrollo de actividades enmarcadas en el diseño, acompañamiento, implementación o asesoría de cualquier tema institucional que pueda entrar en conflicto de interés al momento de adelantar una auditoría interna de gestión.

1.18. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente documento y del contrato que forma parte de este, el oferente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

Si el Fondo Nacional del Ahorro S.A comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un oferente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la terminación anticipada el mismo, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



El oferente debe apoyar la acción del Estado colombiano para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

El oferente, debe manifestar que no se encuentra en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.

El oferente se compromete a no ofrecer y no dar dadivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos del Fondo Nacional del Ahorro S.A, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

El oferente, se compromete a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación.

El oferente se compromete a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación soliciten los organismos de control.

El oferente se compromete a comunicar (cuando aplique) a sus trabajadores y contratistas el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por su parte, y la de sus empleados y contratistas.

El oferente es conocedor de las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

REGLAS DE PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO SEGUNDO

2. TRÁMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA

No	ACTIVIDAD	FECHA
1	PUBLICACIÓN PROYECTO REGLAS DE PARTICIPACIÓN Y ANEXOS, Se publicarán en la página del SECOP II.	2/07/2024
2	OBSERVACIONES AL PROYECTO REGLAS DE PARTICIPACIÓN (a través de la página SECOP II)	5/07/2024 hasta las 3:00 pm
3	RESPUESTAS A OBSERVACIONES PROYECTO REGLAS DE PARTICIPACIÓN Se publicarán en la página del SECOP II	8/07/2024
4	PUBLICACIÓN DE ACTA DE APERTURA, REGLAS DE PARTICIPACIÓN Y ANEXOS, Se publicarán en la página del SECOP II	8/07/2024
5	OBSERVACIONES A LAS REGLAS DE PARTICIPACIÓN (a través de la página SECOP II)	9/07/2024 hasta las 3:00 pm
6	RESPUESTAS A OBSERVACIONES DE REGLAS DE PARTICIPACIÓN. Se publicarán en la página del SECOP II	10/07/2024
7	RECEPCIÓN DE OFERTAS	17/07/2024 hasta las 3:00 pm
8	CIERRE DEL PROCESO O ACTA DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN. Se publicarán en la página del SECOP II.	17/07/2024
9	INFORME DE EVALUACION PRELIMINAR Y SOLICITUD DE SUBSANACIÓN Y/O ACLARACIÓN. Se publicarán en la página del SECOP II.	22/07/2024
10	SUBSANACIÓN Y/O ACLARACIÓN POR LOS OFERENTES Se publicarán en la página del SECOP II.	23/07/2024 hasta las 3:00 pm

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



11	INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO DE LAS OFERTAS. Se publicarán en la página del SECOP II	24/07/2024
12	OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN A través de SECOP II.	25/07/2024 hasta las 3:00 pm
13	INFORME DE RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN	26/07/2024
14	AUDIENCIA DE DETERMINACIÓN DEL ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y RECOMENDACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA. Se publicarán en la página del SECOP II	29/07/2024
16	ACTA DE AUDIENCIA, ACTA DE SELECCIÓN, DECLARATORIA DE PROCESO FALLIDO O CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN. Se publicarán en la página del SECOP II	29/07/2024
17	PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.	30/07/2024
18	ELABORACION DEL CONTRATO EN LA PLATAFORMA SECOP II	30/07/2024
19	APROBACIÓN DEL ORDENADOR DEL GASTO Y EL CONTRATISTA.	30/07/2024
20	PRESENTACIÓN DE GARANTÍAS	2/08/2024

2.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Hacen parte del presente proceso de selección los documentos relacionados a continuación:

- Estudio de Mercado y sus anexos
- Justificación de Necesidad y sus Anexos
- El certificado de disponibilidad presupuestal
- Estudios Previos
- Estudios y Análisis del Sector
- Reglas de Participación.
- Especificaciones técnicas y anexos.
- Las respuestas a las observaciones realizadas a las Reglas de Participación (cuando aplique) emitidas por el Fondo Nacional del Ahorro S.A en los medios dispuestos para ello.
- Adendas.
- Las ofertas que sean presentadas.

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



- Las solicitudes de aclaración o subsanación de requisitos habilitantes y sus respectivas respuestas.
- Los informes preliminar y definitivo de habilitación, así como los informes preliminar y definitivo de calificación de las ofertas habilitadas, las observaciones presentadas en relación con estos y las respuestas a los mismos.
- Acta Audiencia de recomendación de aceptación de la oferta
- Matriz de Riesgos
- Los demás documentos que se expidan en desarrollo del proceso de selección.

NOTA 1: Es responsabilidad del interesado como de los oferentes su consulta y verificación.

NOTA 2: Los documentos que sirvieron de soporte para elaborar el estudio de necesidad se encuentran a disposición para consulta de los interesados en la plataforma del SECOP II. Es responsabilidad del interesado como de los oferentes su consulta y verificación.

2.3. COMUNICACIÓN CON LOS INTERESADOS Y OFERENTES

El Fondo Nacional del Ahorro S.A, publicará en el portal SECOP II la totalidad de los documentos relacionados en el numeral anterior y tal publicación se encontrará sujeta su obligatoriedad frente a los interesados y oferentes, bajo el número **FNA-VGHA-CP-010-2024**

Los documentos oficiales del proceso son los publicados exclusivamente en SECOP II.

Los interesados y oferentes podrán enviar comunicaciones únicamente a través del aplicativo SECOP II en las condiciones establecidas para tal fin por la Agencia Colombiana de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente (SECOP II).

Las horas señaladas en las presentes reglas de participación para la expedición de documentos por parte del Fondo Nacional del Ahorro S.A y/o para la recepción de aquellos que deban ser presentados por los interesados u oferentes, se sujetarán a lo establecido en el cronograma del proceso y sus modificaciones publicadas a través del SECOP II.

2.4. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se encuentra dividido en las siguientes etapas:

2.4.1. PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE REGLAS DE PARTICIPACIÓN.

Se publica el Proyecto de Reglas de Participación, el cual no obliga al Fondo Nacional del Ahorro S.A a iniciar la Convocatoria Pública, con el cual se busca interactuar con los interesados en el proceso, para conformar unas reglas claras, concisas, precisas que permitan el desarrollo de un proceso eficaz, eficiente, transparente, atendiendo a los principios constitucionales, de la función administrativa y de la gestión fiscal, así como los de la contratación pública.

Este proyecto se publicará en la plataforma SECOP II, plazo dentro del cual los interesados tienen la oportunidad de presentar observaciones o solicitar aclaraciones, las cuales son respondidas dentro del término establecido en el cronograma del proceso.

El cronograma podrá ser modificado por el Fondo Nacional del Ahorro S.A. Cualquier variación será comunicada a través de la plataforma del SECOP II.

NOTA: Sólo se entenderán por recibidas las observaciones y documentos habilitantes presentados a través de la

plataforma SECOP II.

2.4.2. OBSERVACIONES AL PROYECTO DE REGLAS DE PARTICIPACIÓN.

Los interesados y oferentes deberán, formular las observaciones frente al contenido y alcance del Proyecto de las Reglas de Participación que estimen pertinentes, de acuerdo con las reglas generales establecidas en el numeral 2.3 (Comunicación con los interesados y oferentes) y dentro del término indicado en el numeral 2.1. (Cronograma) del presente documento.

El Fondo Nacional del Ahorro S.A, mediante documento que será publicado de conformidad con lo establecido en el numeral 2.3 (Comunicación con los interesados y oferentes), responderá las observaciones formuladas, en la fecha indicada en el Cronograma del proceso de selección a través de la plataforma SECOP II.

La entidad no atenderá consultas personales, ni telefónicas; tan solo atenderá aquellas realizadas dentro de la plataforma SECOP II y durante el tiempo establecido en el cronograma.

2.4.3. APERTURA DEL PROCESO

La apertura del proceso se llevará a cabo a partir de la expedición del Acta respectiva, suscrita por el Ordenador del Gasto o su delegado, la cual será publicada junto con las Reglas de Participación en la plataforma SECOP II.

El cronograma podrá ser modificado por el Fondo Nacional del Ahorro S.A, cualquier variación será comunicada a través de la plataforma del SECOP II.

2.4.4. PUBLICACIÓN DE LAS REGLAS DE PARTICIPACIÓN

Estas serán publicadas en el SECOP II, en la fecha señalada en el Cronograma del proceso de selección.

2.4.4.1. El cronograma podrá ser modificado por el Fondo Nacional del Ahorro S.A, cualquier variación será comunicada a través de la página del SECOP II.

2.4.4.2. Las horas señaladas en el anterior cronograma, en especial la relativa a la hora límite para presentación de la propuesta, se tomarán de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso y de acuerdo con el protocolo establecido por la Agencia Colombiana de Contratación Pública para tal fin.

2.4.4.3. Sólo se entenderán por recibidas las observaciones y documentos habilitantes presentados a través de la plataforma SECOP II.

2.4.5. OBSERVACIONES A LAS REGLAS DE PARTICIPACIÓN.

Los interesados y oferentes podrán formular las observaciones frente al contenido y alcance de las Reglas de Participación que estimen pertinentes, de acuerdo con las condiciones establecidas en el numeral 2.3 (Comunicación con los interesados y oferentes) y dentro del término indicado en el numeral 2.1. (Cronograma) del presente documento.

El Fondo Nacional del Ahorro S.A, mediante documento que será publicado de conformidad con lo establecido en el numeral 2.3 (Comunicación con los interesados y oferentes), responderá las observaciones formuladas en la fecha indicada en el Cronograma del proceso de selección a través de la plataforma SECOP II.

La entidad, no atenderá consultas personales, ni telefónicas, tan solo atenderá aquellas realizadas dentro de la plataforma SECOP II y durante el tiempo establecido en el cronograma.

Las respuestas de aclaración emitidas por el Fondo Nacional del Ahorro S.A en los medios dispuestos para ello, a las preguntas formuladas por los oferentes o interesados son de carácter exclusivamente ilustrativo y, por consiguiente, no pueden modificar, adicionar, complementar o de manera alguna alterar lo consignado en las reglas de participación, toda vez que, que estas respuestas no forman parte del presente documento ni sustituyen estos términos y condiciones.

Las modificaciones a las reglas de Participación, solo se realizarán conforme lo establecido en el numeral 2.4.6 denominado **ADENDAS - MODIFICACION DE LAS REGLAS DE PARTICIPACION** del presente documento

2.4.6. ADENDAS - MODIFICACIÓN DE LAS REGLAS DE PARTICIPACIÓN

El Fondo Nacional del Ahorro S.A podrá modificar siempre que lo considere conveniente o necesario las presentes reglas de participación únicamente mediante adenda, la cual será publicada en la plataforma SECOP II de acuerdo con lo señalado en el numeral 2.3 (Comunicación con los interesados y oferentes).

El Fondo Nacional del Ahorro S.A puede modificar las Reglas de Participación únicamente a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para la recepción de ofertas, previa motivación de la dependencia solicitante o de la Gerencia de Contratación, las cuales se entenderán comunicadas con su publicación en la plataforma SECOP II a todos los interesados. Estas se podrán expedir hasta UN (1) día hábil antes del cierre, conforme a lo establecido en el numeral 4.2 del Manual de Contratación del FNA, evento en el cual podrá prorrogarse la fecha del cierre.

Con posterioridad a la “finalización del término para presentar ofertas”, el Fondo Nacional del Ahorro S.A podrá modificar el Cronograma, exclusivamente, mediante comunicación escrita publicada en la plataforma SECOP II, con sujeción a las normas legales y reglamentarias pertinentes.

2.4.7. RECEPCIÓN DE OFERTAS.

Una vez llegado el plazo señalado para presentar las ofertas en la plataforma SECOP II, se procederá a la publicación en dicha plataforma, el acto de cierre o acta de declaratoria de desierto, en caso tal de no haberse recibido ofertas.

2.4.8. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD

Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas en la plataforma SECOP II; o, la realización de una subasta, cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta.

Los Certificados de Disponibilidad son publicados en la página web de Colombia Compra Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en: <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte>

En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma SECOP II antes o durante la diligencia de cierre del proceso, la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas en la plataforma SECOP II; o, la realización de una subasta, el Fondo Nacional del Ahorro S.A seguirá el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en la **“Guía para actuar ante una Indisponibilidad de la plataforma SECOP II”** la cual para todos los efectos establece los requisitos que se deben acreditar para considerar la existencia de tal indisponibilidad.

En caso de indisponibilidad, las propuestas podrán ser presentadas únicamente al correo contratacionfna@fna.gov.co. El Fondo Nacional del Ahorro S.A verificará que los interesados se hayan registrado previamente y la forma como lo han realizado, es decir, si el interesado en el proceso se registró como oferente individual de esta misma manera deberá presentar oferta dentro del plazo adicional que se genere en caso de indisponibilidad, esta condición aplica de la misma forma para el caso de consorcios o uniones temporales.

2.4.9. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS.

En desarrollo de su labor, el Comité Evaluador procederá a la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes y publicará en SECOP II las comunicaciones mediante las cuales se soliciten aclaraciones o subsanaciones, las cuales deberán ser allegadas por los oferentes durante el plazo establecido en el numeral 2.1 – Cronograma.

Recibidas las aclaraciones o subsanaciones requeridas, el Comité Evaluador las analizará y expedirá el Informe de Evaluación de Ofertas, al cual se dará traslado por el término establecido en el cronograma del proceso, publicándolo en el SECOP II para que los interesados presenten observaciones.

Las observaciones al Informe de Evaluación se resolverán por parte del Comité Evaluador dentro del plazo establecido para el efecto en el cronograma del proceso.

NOTA 1: El Fondo Nacional del Ahorro S.A se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el oferente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o Entidades respectivas de donde provenga la información.

NOTA 2: El Fondo Nacional del Ahorro S.A se reserva el derecho de verificar y solicitar, complementar, subsanar o aclarar la información presentada por el oferente para la acreditación de las exigencias establecidas en el presente documento, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección hasta antes de la adjudicación del mismo.

NOTA 3: La respuesta a la solicitud de aclaraciones deberá ser presentada por el oferente dentro del plazo que, dadas las condiciones particulares del requerimiento, conceda el Comité Evaluador únicamente a través de la plataforma SECOP II.

2.4.10. SUBSANABILIDAD

En la etapa de verificación de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros, el Fondo Nacional del Ahorro S.A podrá solicitar a los oferentes las aclaraciones y explicaciones que estime indispensables.

Tratándose de los requisitos habilitantes, el Comité Evaluador podrá solicitar, si resulta necesario, las aclaraciones y explicaciones que estime indispensables.

Los oferentes deberán allegar mediante la plataforma SECOP II, dentro del término preclusivo y perentorio que para el efecto se fije en el cronograma o sus adendas, las respectivas respuestas y sus anexos correspondientes. No serán tenidas en cuenta las recibidas de manera extemporánea o por otro medio diferente a SECOP II, ni las radicadas en el Punto de Atención o lugar distinto al señalado.

En el evento en que la entidad no haya advertido la ausencia de un requisito habilitante y, por ende, no lo haya requerido en el documento de solicitud de subsanación, o advierta la necesidad de aclaración o explicación en cualquier momento de la convocatoria, podrá solicitar a los oferentes para que alleguen los documentos, aclaraciones o explicaciones faltantes en el término que para el efecto le fije en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje o relacionados con la falta de capacidad, no podrán ser objeto de subsanación, por lo que, los mismos deben ser aportados por los oferentes desde el momento mismo de la presentación de los documentos habilitantes. Con ocasión de la(s) solicitud(es) de subsanación para habilitar la propuesta o de aclaración, los oferentes no podrán modificar, adicionar o mejorar sus ofertas, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre.

2.4.11. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Este será publicado en la plataforma SECOP II, en la fecha señalada en el Cronograma del proceso de selección.

2.4.12. OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN

Los oferentes podrán observar el informe de evaluación mediante la plataforma SECOP II y dentro del tiempo establecido en el cronograma, plasmado en el numeral 2.1 del presente documento.

2.4.13. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN.

El Comité evaluador designado para el proceso, revisará y responderá mediante el documento correspondiente las observaciones presentadas al informe de evaluación, de ser el caso, hará los ajustes correspondientes al informe de evaluación y procederá a la publicación de estos documentos en la plataforma SECOP II dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso.

2.4.14. AUDIENCIA DE DETERMINACIÓN DEL ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y RECOMENDACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



El Fondo Nacional del Ahorro S.A realizará Audiencia de Determinación del Orden de Elegibilidad y Recomendación de Aceptación de la Oferta, lo anterior, teniendo en cuenta el cumplimiento y la acreditación de los requisitos habilitantes y ponderables que hacen parte del presente proceso. Para tal efecto solo se dará acceso a los proponentes habilitados.

La Audiencia de Determinación del Orden de Elegibilidad y Recomendación de Aceptación de la Oferta se realizará en la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso mediante la plataforma Teams así:

1. En el día y antes de la hora indicada en el cronograma del proceso, desde el Grupo de Contratación del Fondo Nacional del Ahorro S.A, se enviará un enlace al correo electrónico reportado por cada proponente habilitado, por lo que se recomienda revisar el correo electrónico constantemente, así como la verificación en los correos no deseados e informar al Fondo Nacional del Ahorro S.A por mensaje enviado en la plataforma SECOP II, si pasados 5 minutos de la hora establecida para el envío, no ha recibido dicho enlace. También se solicita para este evento enviar correo electrónico informando esta situación a contratacionfna@fna.gov.co.
2. Una vez recibido el correo con el enlace de acceso deberá dar clic para unirse a la audiencia de determinación del orden de elegibilidad y recomendación de aceptación de oferta.
3. Se recuerda a los proponentes habilitados que quien debe participar en la audiencia es el Representante Legal o el Suplente o apoderado; en caso de que sea mediante apoderado deberá allegar poder debidamente suscrito con presentación personal el cual será verificado por parte del abogado evaluador del proceso de selección, este documento deberá allegarse mediante mensaje en la Plataforma SECOP II una hora antes de la audiencia y al correo electrónico contratacionfna@fna.gov.co.
4. De igual forma, los participantes de la audiencia deberán tener a la mano la cédula de ciudadanía con el fin de que los funcionarios del Fondo Nacional del Ahorro S.A verifiquen la calidad en que participa.
5. Con anterioridad los proponentes deberán verificar la conexión a internet de su equipo de cómputo de manera continua que les permita el desarrollo de la audiencia, así como el buen funcionamiento de la cámara y el micrófono.
6. Se solicita a los proponentes y participantes mantener el micrófono apagado mientras se les concede el uso de la palabra por parte de quien dirige la audiencia por parte del Fondo Nacional del Ahorro S.A. En lo posible deben tener audífonos.
7. La plataforma Teams permite utilizar un chat que puede utilizarse en caso de que se considere conveniente.
8. Los asistentes podrán solicitar el uso de la palabra a través del chat indicado y será otorgado conforme quien dirige la audiencia por parte del Fondo Nacional del Ahorro S.A lo señale, para lo cual una vez concedido el uso de la palabra deberán activar el micrófono. El uso de la palabra será dado bajo las reglas establecidas al inicio de la audiencia y en todo caso de acuerdo con las disposiciones legales.
9. En la presente audiencia se permitirá compartir la pantalla para los casos que se considere conveniente y de acuerdo con lo indicado por los funcionarios del Fondo Nacional del Ahorro S.A encargados del proceso.
10. En caso dado de pérdida de la conexión, el proponente deberá acceder nuevamente a través del enlace enviado al correo inicialmente.

Nota 1: Cada proponente es responsable de la información o del uso del correo suministrado para el desarrollo de la presente audiencia. La audiencia será grabada por el Fondo Nacional del Ahorro S.A.

Nota 2: En caso de existir varios correos reportados por los proponentes en la carta de presentación, se tomará el primero que aparezca registrado.

2.4.15. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más propuestas presentadas, el Fondo Nacional del Ahorro S.A escogerá al proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, y los Decretos 680 de 2021² y 1860 de 2021³.

2.4.16. CONDICIONES PARA LA ACREDITACIÓN

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Se fijan las siguientes reglas frente la definición de servicio nacional (Regla de origen):

- a) **Se entiende por servicio nacional:** (i) Es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, o por persona jurídica constituida de acuerdo con la legislación colombiana, o por proponente plural conformado por nacionales colombianos o nacionales y se vincula porcentaje mínimo de personal colombiano.

Acreditación del criterio:

Calidad	Acreditación
Persona natural colombiana	Cédula de ciudadanía
Persona natural residente en Colombia	Visa de residente
Persona jurídica constituida de acuerdo con la legislación colombiana	Certificado de existencia y representación emitida por la autoridad competente.
Proponente plural	(i) Documento de constitución de proponente plural (ii) Documentos para acreditar las calidades de persona natural colombiana y/o persona natural residente en Colombia y/o persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana.
Proponente plural conformado por nacionales y un extranjero con trato nacional	(i) Documento de constitución de proponente plural (ii) Documentos para acreditar las calidades de persona natural colombiana y/o persona natural residente en Colombia y/o persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana. (iii) Documento que acredita la nacionalidad del extranjero con trato nacional.

² "Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública"

³ "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



Calidad	Acreditación
Bienes colombianos relevantes	Existencia de los bienes den el Registro Nacional de Productores de Bienes Nacionales.
Vinculación de personal colombiano	Acreditación de vinculación de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del Contrato.

- Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Acreditación del criterio:

Calidad	Acreditación
Mujer cabeza de familia	Su acreditación se realizará en los términos del párrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008
Mujer víctima de violencia intrafamiliar	Se acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.
Persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente	El Representante Legal y el Revisor Fiscal o el Representante Legal y el Contador - según corresponda-, deben certificar que más del 50% de la composición accionaria o cuotas de la persona jurídica se encuentra constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres de violencia intrafamiliar.
Proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar	(i) Allegar documento de constitución de proponente plural. (ii) Acreditar la condición de mujer cabeza de familia y/o víctima de violencia intrafamiliar de cada una de las mujeres con dicha condición integrantes del proponente plural.

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



Calidad	Acreditación
Proponente plural en la cual participe o participen mayoritariamente	(i) Allegar documento de constitución de proponente plural. (ii) El Representante Legal y el Revisor Fiscal o el Representante Legal y el Contador -según corresponda-, deben certificar la participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o víctimas de violencia intrafamiliar. (iii) Acreditar la condición de mujer cabeza de familia y/o víctima de violencia intrafamiliar de cada una de las mujeres con dicha condición integrantes del proponente plural.

NOTA: De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, para lo cual deberán suscribir **FORMATO No. 14** – Autorización de Tratamiento de Datos Personales, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997.

Acreditación del criterio

Calidad	Acreditación
Proponente singular	i) Certificado por el Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, en la cual se acredite que por lo menos el 10% de su nómina está en condición de discapacidad. ii) Que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año. iii) Que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato
Proponente Plural	i) Integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, certificado por el Ministerio del Trabajo de la respectiva zona. ii) Que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año. iii) Que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. iv) Debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

NOTA: El tiempo de vinculación en la planta referida se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Acreditación del criterio

Calidad	Acreditación
Persona natural o persona jurídica	La persona natural, representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal según corresponda certificarán bajo la gravedad de juramento, señalarán las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y que cumplieron la edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.*
Oferente Plural	El Representante Legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. *

* Para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; incluido el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

Acreditación del criterio

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



Calidad	Acreditación
	La persona natural, representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal según corresponda certificarán bajo la gravedad de juramento señalarán las personas vinculadas a su nómina, número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Acreditación del criterio

Calidad	Acreditación
Persona natural, jurídica	Allegar copia de alguno de los siguientes documentos: i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz. ii) Certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. iii) Certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. v) Copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. El representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



Ofrente plural	i) Se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso anterior, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación. ii) El representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. iii) Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, además de suscribir FORMATO No. 16 – Autorización de Tratamiento de Datos Personales, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
----------------	--

7. Preferir la oferta presentada por un oferente plural siempre que cumplan las siguientes condiciones:

7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente acápite; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, para lo cual deberán suscribir **FORMATO No. 16** – Autorización de Tratamiento de Datos Personales, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un oferente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



Acreditación del criterio

Calidad	Acreditación
Mipyme	(i) Se acreditará bajo gravedad de juramento que la Mipyme, de conformidad en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. (ii) Se verificará en el certificado de existencia y representación legal.
Cooperativas o asociaciones mutuales	Aportar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
Oferente Plural	Se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el oferente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

Acreditación del criterio

Calidad	Acreditación
Micro o Pequeña Empresa	(i) Se acreditará bajo gravedad de juramento que la Mipyme, de conformidad en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. (ii) Se verificará en el certificado de existencia y representación legal.
Cooperativa o Asociación Mutua	Se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior.

Acreditación del criterio

Calidad	Acreditación
Oferente persona natural o jurídica	El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.
Oferente Plural	1) Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual. Se acreditará: i) bajo gravedad de juramento que la Mipyme, de conformidad en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. ii) Se verificará en el certificado de existencia y representación legal. 2) La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y 3) Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Acreditación del criterio

Presentar el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



Mipyme de conformidad en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior.

12. Se utilizará un método aleatorio para seleccionar al oferente.

Para determinar el método aleatorio se tendrán en cuenta los últimos dos dígitos decimales de la tasa representativa del mercado -TRM- la cual se encuentra enunciada mediante el Certificado de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado – TRM, emitido por la Superfinanciera en su página web <https://www.superfinanciera.gov.co>.

La TRM válida para este método será la que emite la Superfinanciera al día hábil siguiente del cierre de recepción de ofertas.

En caso de personas jurídicas, se toman los últimos dos dígitos del NIT de los oferentes, para los oferentes plurales se tomarán los últimos dos dígitos de la Cédula de Ciudadanía del representante legal del oferente plural y para las personas naturales, se tomarán los últimos dos dígitos de la Cédula de Ciudadanía del oferente que presentó la Oferta.

Si los últimos dos dígitos decimales de la TRM son par, se van a tomar para la elegibilidad los números más cercanos por encima a la TRM y si es impar los números más cercanos por debajo a la TRM.

Se toma los dígitos del NIT y se busca cuál está más cercano a los dos dígitos decimales con base en la regla anterior.

Nota 1: Al momento de esta diligencia los oferentes deberán acreditar la facultad legal para participar en el mismo, ya sea por ser el oferente, su representante legal, o por estar debidamente autorizado por este último mediante poder para actuar a su nombre.

Nota 2: La omisión de la información requerida en este numeral al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio de desempate, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta, salvo que la información o documentación omitida constituya parcial o totalmente un requisito jurídico, técnico o financiero habilitante.

Nota 3: Los dígitos de verificación inician en 00 y terminan en 99.

Nota 4: En caso de que los dos últimos dígitos del NIT del proponente coincidan con los dos dígitos decimales de la TRM, se considerará este como el más cercano.

NOTAS ADICIONALES:

NOTA 1: Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

NOTA 2: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, El **Fondo Nacional del Ahorro S.A** garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el

cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

De acuerdo con lo anterior, el **Fondo Nacional del Ahorro S.A** no publicará en la plataforma SECOP II para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

2.4.17. NO OBLIGATORIEDAD DE SELECCIÓN

La presente Convocatoria Pública no constituye oferta para contratar de conformidad con lo dispuesto en el Código de Comercio, por lo tanto, no implica ninguna obligación de Seleccionar, ni compromete la responsabilidad del Fondo Nacional del Ahorro S.A.

2.4.18. ACTA DE SELECCIÓN.

Una vez se realizada la recomendación del comité evaluador, el ordenador del gasto dentro del término establecido en el cronograma suscribirá el Acta de Selección.

Si dentro del plazo máximo establecido en el cronograma siguientes a la publicación del Acta de Selección el oferente no hace entrega de la documentación requerida para la suscripción del contrato, se hará exigible la garantía de seriedad de la oferta y el Fondo Nacional del Ahorro S.A podrá contratar con el oferente que haya ocupado el segundo lugar si las condiciones de la oferta son igualmente favorables para Entidad o con el que siguiere en lista hasta adjudicarse el proceso de ser posible. Lo anterior de conformidad con lo establecido en Manual de Contratación del Fondo Nacional del Ahorro S.A.

2.5. CAUSALES DE RECHAZO

El Fondo Nacional del Ahorro S.A rechazará las ofertas, únicamente, en los siguientes casos:

1. Cuando el comité evaluador haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, y el oferente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones señalados por el comité evaluador.
2. Cuando el Fondo Nacional del Ahorro S.A en cualquier estado del proceso de selección evidencie, que alguno(s) de los documentos que conforman la oferta contiene(n) información inconsistente o contradictoria o evidencie una inexactitud en la información contenida en la oferta que, de haber sido advertida al momento de la verificación de dicha información, no le hubiera permitido al oferente cumplir con uno o varios de los requisitos mínimos.
3. Cuando la oferta sea presentada luego de la fecha y hora exactas señaladas para la finalización del término para presentar ofertas o cuando sea radicada por medio distinto a la plataforma del SECOP II (sin que medie protocolo de indisponibilidad de la Plataforma debidamente certificada) o en un lugar diferente al establecido en el presente documento.
4. Cuando el objeto social de las personas jurídicas o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, en caso de un oferente plural, no permita adelantar las actividades del presente proceso de

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



- selección, bien por no ser parte de su objeto social o, por no ser una actividad relacionada a este, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
5. Cuando para el mismo proceso, una sociedad y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas de forma separadas, en este caso se rechazará la propuesta radicada en segundo lugar y siguientes de acuerdo con el acta del cierre.
 6. Cuando en relación con los comerciantes, la(s) actividad(es) económica(s) contenida(s) en el Registro Mercantil, no permitan adelantar las actividades del presente proceso de selección.
 7. Cuando una persona jurídica participe en más de una oferta, bien sea como oferente individual o como integrante de un consorcio y/o unión temporal. En este caso, se rechazarán todas las ofertas que incurran en la situación descrita.
 8. El proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
 9. Cuando esté incurso la persona jurídica oferente individual o integrante en la situación descrita en el artículo 38 -Efectos de la no presentación o falta de confirmación del acuerdo de reorganización- de la Ley 1116 de 2006 *"Por la cual se establece el Régimen de Insolvencia Empresarial en la República de Colombia y se dictan otras disposiciones"*.
 10. Cuando está incurso el oferente o alguno de los integrantes de la estructura plural en causal de inhabilidad, incompatibilidad, se encuentre inmerso en conflicto de interés o prohibición prevista en la legislación colombiana para contratar.
 11. Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
 12. Cuando no se presente la OFERTA ECONÓMICA de acuerdo con los requisitos establecidos en el presente documento o esta sea presentada luego de la fecha y hora exactas señaladas para la finalización del término para presentar ofertas o cuando sea radicada por medio distinto a la plataforma del SECOP II (sin que medie protocolo de indisponibilidad de la Plataforma debidamente certificada).
 13. Cuando el Oferente, en la OFERTA ECONÓMICA, no diligencie el valor de la oferta según corresponda en la casilla determinada de uno o varios ítems, en el formato de OFERTA ECONÓMICA
 14. Cuando en la OFERTA ECONÓMICA se presente algún valor en moneda extranjera o se exprese esta condición dentro de la oferta.
 15. Cuando la OFERTA ECONÓMICA exceda el Presupuesto Oficial Estimado - POE, o como resultante de la verificación aritmética, el Oferente presente VALOR TOTAL superior al 100% del POE.
 16. Cuando el valor ofertado de uno o varios de los ítems de la OFERTA ECONÓMICA supere los valores techo de referencia.
 17. Cuando el Oferente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, filas o columnas de la descripción, las características y especificaciones requeridas por alguna otra de características técnicas inferiores o diferentes a las descritas en el anexo técnico, modifique las unidades o cantidades señaladas o no se oferten todos los ítems que componen la OFERTA ECONÓMICA.
 18. Cuando el proponente deba diligenciar el "Valor Unitario antes de IVA" como propuesta económica para la entidad sin ser 0 so pena de incurrir en causal de rechazo.
 19. Cuando el Oferente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, filas o columnas de la descripción, unidades de medida, cantidades, las características o especificaciones requeridas por alguna otra de características técnicas inferiores o diferentes a las descritas en la oferta o el anexo técnico.
 20. Cuando en los documentos la oferta económica sea alternativa o parcial o cuando en ella se formulen condiciones contractuales o técnicas diferentes a las establecidas en el presente documento, que las contradigan o que contengan salvedades, excepciones o condicionamientos a estas.

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



21. Cuando el comité evaluador solicite ratificación de precios como resultado de la verificación aritmética o redondeo o aproximación y el oferente no realice dicha ratificación.
22. Cuando, previo requerimiento de justificación de precios artificialmente bajos el oferente no logre presentar las explicaciones o las aclaraciones o las mismas no son satisfactorias para garantizar la sostenibilidad de la oferta durante la ejecución del contrato o se determine que el oferente seleccionado presenta precio(s) artificialmente bajo(s) ofertado(s).
23. Cuando el comité evaluador verifique la información financiera reportada en el RUP y como consecuencia el oferente no cumpla con uno o varios indicadores de capacidad financiera y/o organizacional establecidos en las reglas de participación.
24. Cuando el oferente no presente la garantía de seriedad de la oferta al momento del cierre del proceso.
25. Cuando el término de vigencia de la persona jurídica sea inferior al plazo exigido para el efecto en el presente documento.
26. Cuando el oferente, persona natural o jurídica, su representante legal, socios o integrantes se encuentre(n) reportado(s) en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República o presente(n) antecedentes disciplinarios según certificación expedida por la Procuraduría General de la Nación o antecedentes penales según certificación expedida por la Policía Nacional o se encuentre inscrito como deudor alimentario en el REDAM.
27. Cuando el oferente de acuerdo con la normatividad vigente se encuentre obligado a tener revisor fiscal y no cuente con este o su nombramiento no se encuentre registrado en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica.
28. Cuando la oferente persona jurídica o uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, haya participado como CONTRATISTA o subcontratista en la elaboración de los estudios, diseños y proyectos que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección.
29. Cuando dentro del año en curso o de las dos vigencias fiscales anteriores a la presentación de la oferta, el Fondo Nacional del Ahorro S.A haya iniciado el trámite contractual para exigir el reconocimiento de perjuicios soportados en una Cláusula Penal Pecuniaria o de Apremio al oferente persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal.
30. Cuando el oferente, persona natural o jurídica, haya sido objeto de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno (1) o varios contratos durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales (Art. 90 – Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019).
31. Cuando el oferente, persona natural o jurídica, haya sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años. (Art. 90. Ley 1474 de 2011 modificado por el Art 43. de la Ley 1955 de 2019)
32. Cuando el oferente, persona natural o jurídica, haya sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales. (Art. 90 – Ley 1474 de 2011 modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019).
33. Cuando el oferente, persona natural o jurídica, su representante legal, socios o integrantes se encuentren registrados en alguna de las listas vinculantes o restrictivas que conlleven una inhabilidad para contratar.
34. Cuando el oferente, persona natural o alguno de los representantes legales de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, registre multas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas y que las mismas no hayan sido canceladas en el plazo previsto para ello.
35. Cuando el oferente presente varias propuestas dentro del mismo proceso directamente o a través de Consorcio o Unión temporal.
36. Cuando, presentada la oferta mediante consorcio, unión temporal, o cualquier otra modalidad de oferta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de ofertas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.

37. Cuando el oferente al momento de formular su oferta, no se encuentre al día en el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales.
38. Cuando el oferente plural al momento de presentar su oferta no cumpla con lo establecido en la Guía para la creación de proponentes plurales en la plataforma SECOP II- www.colombiacompra.gov.co
39. Cuando el proveedor que presente la oferta NO sea el mismo que se encuentra registrado en la plataforma SECOP II y/o cuando este no mantenga o sea distinta su identidad y el tipo de personalidad jurídica en SECOP II o, cuando el nombre registrado en el perfil de la plataforma SECOP II NO sea igual al del documento constitutivo de consorcio o de unión temporal.
40. Cuando en el evento en que el proceso supere el término de vigencia inicial de las ofertas el oferente no haya ampliado la vigencia de la garantía de seriedad de su oferta.
41. Cuando el comité evaluador verifique la información financiera reportada en el RUP y como consecuencia el oferente no cumpla con uno o varios indicadores de capacidad financiera y/o organizacional establecidos en las reglas de participación.

2.6. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Durante el término del presente Proceso de Selección, sin perjuicio de la facultad discrecional del Fondo Nacional del Ahorro S.A para cancelar el proceso de selección, el proceso podrá ser declarado desierto o fallido, entre otras, por las siguientes circunstancias, cuando:

1. No se presenten ofertas.
2. Ninguna de las ofertas resulte hábil en los factores jurídicos, técnicos, financieros o de experiencia previstos en el presente documento.
3. Habiéndose presentado únicamente una oferta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.
4. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Oferente.
5. El Ordenador del Gasto del Fondo Nacional del Ahorro S.A o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de fallido del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
6. En caso de que ninguno de los Oferentes haya ampliado la vigencia de la garantía de seriedad de su oferta, en el evento en que el Proceso de Selección supere el término de vigencia inicial de las ofertas.
7. Lo demás que contemple la Ley

La declaratoria de desierto se hará mediante comunicación escrita.

El Fondo Nacional del Ahorro S.A, comunicará la decisión a los oferentes que presentaron oferta a través de la publicación de esta en la página del SECOP II.

2.7. SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Conforme al régimen de contratación del Fondo Nacional del Ahorro S.A, las convocatorias que realice en virtud de cualquier modalidad de selección, para recibir ofertas o cotizar, en ningún caso constituyen propuesta con oferta de Contrato o legítima expectativa del proponente u oferente para que su propuesta sea considerada, razón por la cual el Fondo Nacional del Ahorro S.A tendrá siempre la facultad de seleccionar o no alguna(s) de la(s) oferta(s) e incluso podrá suspender o cancelar en cualquier momento el respectivo proceso de selección, por lo que la participación de un oferente no le otorgará derecho alguno al agotamiento del procedimiento iniciado o a la aceptación de la oferta.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Fondo Nacional del Ahorro S.A podrá suspender el proceso de selección en cualquiera de sus etapas, cuando aparezcan circunstancias técnicas, legales, económicas, de fuerza mayor, orden de autoridad, razones de utilidad o conveniencia que puedan justificar esta decisión. La decisión de suspender el proceso será motivada e informada a los interesados u oferentes a través del(os) medio(s) electrónico(s) de publicidad.

Así mismo, si existen razones técnicas, legales, económicas, de fuerza mayor, orden de autoridad, razones de utilidad o conveniencia que puedan justificar esta decisión, el proceso de selección podrá ser cancelado, hasta antes de la suscripción del acta de selección por parte del ordenador del gasto. Esta decisión requiere de la respectiva justificación y será informada mediante publicación en la plataforma de SECOP II.

CAPÍTULO TERCERO

3. DEL OFERENTE Y SU OFERTA

3.1. CONDICIONES GENERALES

3.1.1. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

Podrán presentar oferta personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras, así como consorcios, uniones temporales o cualquier otra modalidad de asociación prevista en la ley.

Las condiciones de participación previstas en las presentes reglas de participación para los consorcios o uniones temporales se harán extensivas a cualquier modalidad de asociación prevista en la ley escogida por los oferentes.

Las ofertas deberán presentarse directamente por el OFERENTE o por intermedio de su representante o apoderado, cuyas facultades deberán acreditarse de acuerdo con la ley colombiana.

3.1.2. RESPONSABILIDAD EN LA ELABORACIÓN DE LA OFERTA

Los oferentes deberán elaborar por su cuenta y riesgo la oferta, de acuerdo con lo solicitado en estas reglas de participación, las cuales harán parte integral del contrato. Se consideran como documentos oficiales del proceso de selección, las Reglas de Participación y sus adendas, los Estudios Previos, Matriz de Riesgos y sus anexos, publicados en el SECOP II.

La presentación de la oferta lleva implícitos el conocimiento y la aceptación, por parte de oferente de todas las condiciones conforme a las cuales se ejecutará el contrato, de tal manera que la oferta presentada deberá reflejar la totalidad de los costos en que se incurrirá para alcanzar la realización del objeto del contrato derivado de este proceso de selección.

Por otro lado, para cada uno de los oferentes la aceptación de las condiciones y requisitos consignados en las reglas de participación, en las adendas que se expidan, la información contenida en los escritos que se surtan entre el Fondo Nacional del Ahorro S.A y los oferentes en desarrollo del presente proceso de selección y de los términos y condiciones que se estipulen en el contrato que llegare a suscribirse, en caso de aceptación de la oferta.

Así mismo, implica para el oferente el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación estatal y el régimen jurídico aplicable y vigente de las actividades y servicios objeto del presente proceso de selección, así como

el Manual de Contratación de la Entidad. Por lo tanto, la decisión de presentar o no oferta, es una decisión exclusiva de los interesados derivada de sus propios análisis, investigaciones, exámenes e inspecciones correspondientes.

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

El solo hecho de presentación de las ofertas, no obliga en forma alguna al Fondo Nacional del Ahorro S.A a aceptarlas, ni confiere ningún derecho para celebrar contrato con quienes efectivamente las presenten.

3.1.3. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

3.1.4. VIGENCIA DE LA OFERTA

La oferta deberá permanecer vigente hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, contados a partir de la fecha prevista para la finalización del término para presentar ofertas. El Fondo Nacional del Ahorro S.A podrá solicitar, si ello fuere necesario, la ampliación de la vigencia de la oferta y, por ende, la ampliación de la garantía de seriedad de esta, por el término que se requiera.

Durante el período de su vigencia la oferta será irrevocable, de tal manera que el oferente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de esta, so pena de que el Fondo Nacional del Ahorro S.A haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

Si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso de selección y el oferente presenta una ampliación a la garantía de seriedad de la oferta que comprenda tal ampliación, se entenderá que amplía su oferta y mantiene la totalidad de sus condiciones.

En el evento en que el proceso de selección supere el término de vigencia de las ofertas exigido en este numeral y alguna(s) oferta(s) venza(n) sin que el(los) oferente(s) la(s) haya(n) ampliado y/o sin que haya(n) ampliado la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, se entenderá que desiste(n) de participar en el proceso de selección.

3.2. IDIOMA Y MONEDA DE LA OFERTA

3.2.1. IDIOMA DE LA OFERTA

Toda la información y datos que tenga que presentar el oferente en su oferta deberán estar en idioma castellano. En los casos en que deba aportar información que se encuentre en un idioma diferente, deberá presentar su correspondiente traducción oficial al castellano.

Nota: Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditada y reconocida por el ICFES.

El proponente podrá presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado

Todos los documentos e información relacionados con la oferta y el contrato deben presentarse en idioma español. Si alguno de ellos está en cualquier otro idioma, proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma deberá acompañarse de su respectiva traducción oficial al castellano, de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 251 del Código General del Proceso o efectuada por traductor o intérprete no oficial, pero cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en el artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 1959 de 2020 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

El proponente podrá presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

3.2.2. MONEDA DE LA OFERTA

Para el presente proceso de selección el valor de la Oferta Económica deberá ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato.

3.2.3. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los oferentes que alleguen con su oferta los documentos otorgados en el exterior deben acreditarse y/o certificarse de acuerdo con las normas aplicables para la validez del documento en Colombia, especialmente las certificaciones de los contratos para acreditar la experiencia, teniendo en cuenta lo siguiente:

3.2.3.1. CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de apostilla y legalización) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

3.2.3.2. APOSTILLE

Tratándose de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, conforme lo prevé la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado previamente, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y

que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

La consularización o Apostille de los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse escaneados y legibles so pena de tenerse como no presentadas.

3.2.3.3. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Para que un documento emitido por un país que NO hace parte de la “Convención de la Haya” tenga validez en el territorio colombiano, debe cumplir con la cadena de legalización de documentos; la cual se debe realizar de la siguiente manera:

- a. Realizar la Legalización de los documentos ante la autoridad competente en el país de origen (donde fueron emitidos los documentos).
- b. Presentar los documentos, previamente legalizados, en el consulado de Colombia ubicado en el país en el cual se emitió el documento, para que el Cónsul colombiano reconozca la firma de la autoridad que lo legalizó.
- c. Legalizar la firma del Cónsul Colombiano ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de apostilla y legalización).

3.2.3.4. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El oferente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

3.2.3.5. AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA

En el evento que el oferente a quien se le haya aceptado la oferta del presente proceso de selección hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado en el exterior en los términos señalados en las presentes reglas de participación, deberá presentar la autorización para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares para el caso de ingenieros y profesionales afines, para las demás profesiones por la autoridad respectiva.

3.2.4. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS O PROYECTOS EJECUTADOS EN MONEDA EXTRANJERA

1. Verificación de la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del contrato.
2. Verificación e identificación de la moneda extranjera en la cual fue suscrito el contrato o proyecto.
3. Conversión del valor del contrato a dólar americano, cuando se trate de una moneda diferente a éste y posteriormente conversión a pesos colombianos. Cuando el contrato se haya suscrito en moneda extranjera, el valor del dólar americano será el vigente al día de la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del contrato.

4. Se establecerá directamente el valor del contrato o proyecto presentado en moneda extranjera cuando exista información oficial que permita efectuar la conversión a la moneda criterio de comparación.
5. La conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se efectuará de acuerdo con el valor total del contrato a la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del mismo.
6. Para efectos de la conversión a salarios mínimos, en caso de que el oferente presente soportes de la fecha de terminación y de la fecha de suscripción del acta de entrega o recibo final, la fecha que será tomada para la conversión será la de terminación del contrato.
7. En el evento que el oferente, con la oferta o cuando se le requiera no presente documentos que cumplan con las condiciones establecidas en las alternativas de acreditación de experiencia en donde se pueda verificar el valor total ejecutado del contrato, con el objeto de realizar el cálculo de los SMMLV, dicho contrato o proyecto no será tenido en cuenta para acreditar este criterio de experiencia

3.3. OFERTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES

No se aceptarán propuestas alternativas ni parciales.

3.4. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Si en los documentos presentados, se incorpora información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, deberá indicarse claramente tal circunstancia en un anexo suscrito por el representante legal a la carta de presentación de la oferta y en el documento considerado confidencial. En caso de calificar una información como confidencial, el oferente deberá señalar, cual es la norma legal que soporta tal calificación.

La no presentación del correspondiente anexo, será presunción de que la información puede ser publicada por la Entidad.

El Fondo Nacional del Ahorro S.A, se reserva el derecho a revelar dicha información a sus funcionarios y asesores, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en las reglas de participación y ante solicitud de la autoridad competente. No obstante, la entidad, sus funcionarios y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de dicha información.

Así mismo, el oferente debe presentar debidamente diligenciado el acuerdo de confidencialidad según **FORMATO No. 10 - ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**, al momento presentar su oferta.

3.5. OMISIONES

Cualquier omisión, error o vicio en los ítems contenidos en la oferta, en las especificaciones técnicas y demás documentos e información técnica que al momento del estudio para la presentación de la oferta económica debió advertir el oferente o que advirtiéndolo no lo informó oportunamente al Fondo Nacional del Ahorro S.A antes de la presentación de la oferta, será de su responsabilidad exclusiva y, en tal virtud, los mayores costos, atrasos en el cronograma de ejecución, defectos o vicios de la ejecución serán asumidos íntegramente con su patrimonio. Así mismo, las omisiones o errores en el cálculo de su oferta económica y, en general, cualquier otro componente de los precios unitarios, serán de exclusiva responsabilidad del oferente y, por tanto, el Fondo Nacional del Ahorro S.A no realizará ningún reconocimiento por estos conceptos.

CAPITULO CUARTO

4. REQUISITOS HABILITANTES FACTORES DE SELECCIÓN

4.1. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes son aquellos que se refieren a la capacidad jurídica, financiera y de organización, y técnica de los oferentes y son objeto de verificación de cumplimiento para la participación en el proceso de selección.

La verificación de los requisitos habilitantes que se señalan a continuación se calificará como cumple o no cumple y el cumplimiento o no de la totalidad de estos dará como resultado la habilitación o no habilitación del oferente. El oferente habilitado podrá continuar en el proceso con la siguiente etapa, la cual corresponde a la calificación de las ofertas, como resultado de esta, se establecerá el orden de elegibilidad.

Teniendo en cuenta las actividades que se desarrollarán durante la ejecución del contrato, se ha determinado que el oferente debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos.

REQUISITOS HABILITANTES			
ORDEN	CRITERIO	VERIFICACIÓN	RESULTADO
1	JURÍDICOS	Cumple / No Cumple	Habilitado / No Habilitado
2	TÉCNICOS	Cumple / No Cumple	
3	FINANCIEROS	Cumple / No Cumple	

4.1.1. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES JURÍDICOS.

4.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta - **FORMATO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta en las Reglas de Participación, la cual debe estar suscrita por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado.

Esta carta debe ser allegada con la propuesta en la fecha establecida para el cierre. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.

En caso de presentación de la propuesta como proponente plural, la carta de presentación debe estar firmada por el representante designado por los miembros del proponente plural.

El proponente no deberá estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, dicha declaración deberá estar expresa en la carta de presentación de la propuesta y deberá involucrar no solo la Persona Jurídica sino a su representante legal, accionistas y cada uno de los integrantes del proponente plural.

En el caso de proponente plural, ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado.

Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma o el documento pertinente donde se encuentren claramente establecidas las facultades del mismo para actuar en nombre y representación de la empresa sin restricción alguna para el presente proceso, de manera clara y expresa, las facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y

responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente Plural.

Los poderes especiales para actuar en los Procesos de Contratación requieren nota de presentación personal.

Con la firma del **FORMATO No. 1 “Carta de Presentación”**, el oferente declara bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para presentar oferta, y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones reciprocas derivadas del presente proceso de selección.

Cuando la carta de presentación de la oferta este suscrita por representantes legales suplentes o apoderados se deberá adjuntar la respectiva autorización de los órganos de dirección competentes.

- **Oferta por intermedio de un Representante**

Si el oferente participa en el presente proceso de contratación por intermedio de un representante, deberá acompañar a la oferta el documento idóneo que lo acredite como tal de conformidad con la ley.

Si la oferta está firmada por una persona diferente del representante legal, necesariamente deberá anexarse una constancia del funcionario o del órgano de administración competente de la sociedad según su naturaleza jurídica y estatutos, que indique que dicha persona ejercía en la fecha de presentación de la oferta, las facultades de representante legal y, por tanto, se encontraba debidamente facultada para firmar la oferta y comprometer al oferente.

4.1.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL E INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS

El oferente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la convocatoria, donde conste que el objeto social de la compañía le permite desarrollar el objeto del contrato que se derive del presente proceso de selección, así como las facultades del representante legal.

Para contratar, la persona jurídica oferente nacional o extranjera deberá demostrar que su duración no será inferior a la vigencia del contrato y cinco (5) años más.

Si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente, de acuerdo con la cuantía o materia del contrato a celebrar, deberá acreditar la autorización del funcionario o del órgano social competente según lo establezcan los estatutos para otorgar tal autorización.

Para que dicha autorización sea válida dentro del presente procedimiento de selección, deberá haber sido otorgada antes de la fecha en que el oferente presentó la oferta al Fondo Nacional del Ahorro S.A.

En el caso de estructuras plurales, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendido el objeto de la presente convocatoria que se compromete a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso tal estructura plural deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden la totalidad del objeto de la convocatoria.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente allegará la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

En el caso que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio o la entidad competente se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes de la Estructura plural, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación.

Las personas jurídicas extranjeras sin Domicilio o sucursal en Colombia deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, la cual no podrá tener una fecha de expedición anterior a tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

4.1.1.3. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

Toda persona natural colombiana que funja como representante legal en el presente proceso de selección, deberá allegar copia digitalizada de la cedula de ciudadanía (Cédula Amarilla con Hologramas o Cédula Digital), igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica, el representante de la unión temporal o consorcio y el representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto.

Para el caso de personas extranjeras deberán allegar la copia digitalizada del documento de identidad válido de acuerdo con su país de origen.

4.1.1.4. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

El oferente, con la oferta, deberá anexar el documento **FORMATO No. 8 - MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE OFERENTE PLURAL CONSORCIO** o **FORMATO 8 A - MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE OFERENTE PLURAL UNIÓN TEMPORAL** suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

- a) Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación.
- b) Designación del representante y suplente: Deberá adjuntar las cédulas de ciudadanía. Para las uniones temporales el representante que se designe debe ser aquel integrante que tenga la mayor participación porcentual dentro del proponente plural. En caso de que este integrante sea una persona jurídica, el representante del consorcio o unión temporal que se designe, debe ser el representante legal de dicha persona jurídica.

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



- c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
- d) Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente. La sumatoria de los porcentajes de participación no podrá exceder del 100%.

Con la suscripción del documento de constitución del consorcio o unión temporal, se entenderá para todos los efectos legales y contractuales que el representante del consorcio o unión temporal tiene las siguientes facultades referentes a la etapa precontractual, contractual y poscontractual:

1. Presentación de la oferta y representación del consorcio o unión temporal en todas las diligencias del proceso de selección.
2. Suscribir el contrato y sus modificaciones.
3. Suscribir el acta de liquidación.

Con la suscripción del documento de constitución del consorcio o unión temporal, se entenderá para todos los efectos legales y contractuales que la duración de la forma de asociación escogida no será inferior al lapso comprendido entre la fecha de entrega de la oferta y la liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección y el tiempo de cubrimiento de las garantías exigidas.

Cualquier manifestación contraria a lo previsto en los incisos precedentes o que condicione tales preceptos, se entenderá por no escrita.

El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la oferta y del contrato resultante.

Cualquier modificación al documento de constitución del consorcio o unión temporal deberá ser suscrita por la totalidad de integrantes del consorcio o unión temporal, y deberá tener la aprobación previa de Fondo Nacional del Ahorro S.A.

Sin perjuicio de lo anterior, el oferente deberá tener en cuenta que después de la presentación de la oferta, no podrá modificar los literales a, b y d, ni tampoco alguno de los integrantes podrá desistir o ser excluido en la participación, so pena de incurrir en causal de rechazo, de acuerdo con lo establecido en el numeral correspondiente a las causales de rechazo de las Reglas de Participación.

El oferente deberá tener en cuenta la Guía para la creación de proponentes plurales en el SECOP - www.colombiacompra.gov.co. En la cual establece “*Para participar en Procesos de Contratación como proponente plural (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos), debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural. Cualquier acción realizada desde la cuenta de cualquiera de los integrantes no es válida para el proponente plural...*”.

NOTA No. 1: El oferente plural en caso de resultar adjudicatario, deberá presentar el RUT previo a la suscripción del contrato.

NOTA No. 2: En caso de que el oferente presente el documento de constitución de la unión temporal o el consorcio independiente a los **FORMATOS No. 8 y 8A** estos serán válidos siempre que cumpla con las condiciones previstas en este numeral.

4.1.1.5. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



El oferente persona natural o jurídica, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá acreditar que se encuentra inscrito al momento de presentar la oferta en el Registro Único de Proponentes – RUP. Asimismo, el Registro Único de Proponentes – RUP deberá encontrarse renovado, vigente y en firme de acuerdo con la normatividad vigente, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley. La presentación del Certificado Único de Proponentes - RUP se deberá entregar junto con la oferta y la fecha de expedición de dicho documento no puede ser superior a **30 DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha señalada de la finalización del término para presentar la oferta.

Para los oferentes plurales, cada uno de los integrantes del Oferente (en caso de que éste sea un Consorcio o una Unión Temporal), debe(n) presentar el Registro Único de Proponentes RUP.

Nota 1: Se exime de este requisito a las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, así como los proponentes no obligados a inscribirse en el RUP de acuerdo con el Art. 6 de la Ley 1150 de 2007 y modificada por el artículo 221 del Decreto Nacional 019 de 2012.

Nota 2: El RUP debe encontrarse renovado y en firme a la fecha de presentación de la oferta.

4.1.1.6. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT

El oferente debe presentar fotocopia legible del RUT. Este documento debe estar actualizado solamente en caso de tener una modificación o adición en los datos consignados originalmente, de conformidad con lo establecido en la Circular Externa 0001 del 15 de marzo de 2023, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

Nota: Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia no deben presentar este requisito.

4.1.1.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente deberá anexar a su oferta a favor del FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A con NIT 899.999.284-4, una garantía que ampare la seriedad de su oferta por un valor equivalente, como mínimo, al veinte por ciento (20%) del valor del Presupuesto Oficial Estimado.

La Garantía de Seriedad de la Oferta, deberá amparar los riesgos con el alcance y condiciones previstos en la Ley y en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, de conformidad con lo siguiente:

La Garantía de seriedad deberá constituirse para entidades públicas con régimen privado de contratación.

Beneficiario/Asegurado:	FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
Tomador/Garantizado:	El oferente
Vigencia:	Desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato
Porcentaje asegurado:	20% del valor del presupuesto oficial estimado
Valor:	\$ 4.215.893.063,6

En caso de presentarse participación de oferente plural, la póliza de seriedad de la oferta deberá ser tomada a nombre del oferente plural, indicando el nombre de cada uno de sus integrantes, la identificación y el porcentaje de participación cada uno conforme al documento de constitución, así mismo, deberá estar suscrita por el representante de este y deberá expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente plural en todo o en parte.

En el evento de prórroga del plazo del proceso, el oferente deberá ampliar la garantía de seriedad por el período de la prórroga, si la vigencia inicial no cubre este nuevo término, previa solicitud del FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A.

NOTA No. 1: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta **no será subsanable y será causal de rechazo de esta.**

NOTA No. 2: Debe adjuntar el recibo de pago o documento equivalente que expida la compañía de seguros de la póliza de seriedad de la oferta expedido por la aseguradora o certificado de no revocatoria, así como el documento del clausulado general de la respectiva póliza.

4.1.1.8. CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES

- PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural deberá presentar el **FORMATO No. 2 – CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL**, en la que acredite estar al día y haber realizado el pago de sus aportes y el de sus empleados correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, junto con las planillas de pago respectivas.

Cuando el Proponente sea una persona natural sin personal, deberá acreditar el pago de sus aportes descritos cuando a ello haya lugar de acuerdo con la normativa aplicable. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

- PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el **FORMATO No. 3 – CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA JURÍDICA**, suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que acredite estar al día y haber realizado el pago de los aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO 3 – CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA JURÍDICA**. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

NOTA: Cuando la certificación de que trata los acápites anteriores sea realizada por el revisor fiscal, se deberá allegar a la misma copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y certificado antecedentes profesionales vigente emitido por la Junta Central de Contadores.

- PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.

NOTA No. 1: En caso de proponente singular o plural, nacionales o extranjeros con sucursal en Colombia, cuando la certificación sea expedida por Revisor Fiscal deberá acompañarse de la copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores vigente.

NOTA No. 2: En caso de que el oferente presente una certificación independiente al **FORMATO No. 3** esta será válida siempre que cumpla con las condiciones previstas en este numeral.

4.1.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la obligación contenida en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el Fondo Nacional del Ahorro S.A verificará a través del aplicativo autorizado por la entidad (COMPLIANCE), que, en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, el oferente y los integrantes de su composición accionaria no se encuentre(n) reportado(s) en este.

En todo caso, se deberá allegar el respectivo certificado de antecedentes fiscales con una vigencia o fecha de impresión (según corresponda) no superior a treinta (30) días calendario a la presentación de la oferta, correspondientes al representante legal y la persona jurídica.

En el caso de ser un proponente plural deberá allegar la certificación del representante legal designado, así como los representantes legales de los integrantes del proponente plural y las respectivas personas jurídicas que lo conforman.

Este requisito no será aplicable a las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia ni a las personas jurídicas extranjeras sin sucursal establecida en Colombia.

4.1.1.10. VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

En cumplimiento de lo previsto en el Artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios del oferente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un oferente plural, el Fondo Nacional del Ahorro S.A verificará a través del aplicativo autorizado por la entidad (COMPLIANCE) que el proponente no se encuentre incurso en alguna sanción o inhabilidad por la Procuraduría General de la Nación.

En todo caso, se deberá allegar el respectivo certificado de antecedentes disciplinarios con una vigencia o fecha de impresión (según corresponda) no superior a treinta (30) días calendario a la presentación de la oferta, correspondientes al representante legal y la persona jurídica.

En el caso de ser un proponente plural deberá allegar la certificación del representante legal designado, así como los representantes legales de los integrantes del proponente plural y las respectivas personas jurídicas que lo conforman.

4.1.1.11. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - POLICÍA NACIONAL

En cumplimiento de lo previsto en el Artículo 94 del Decreto 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica, consorcio o unión temporal), el Fondo Nacional del Ahorro S.A verificará a través del aplicativo autorizado por la entidad (COMPLIANCE).

En todo caso, se deberá allegar el respectivo certificado de antecedentes judiciales con una vigencia o fecha de impresión (según corresponda) no superior a treinta (30) días calendario a la presentación de la oferta, correspondientes al representante legal.

En el caso de ser un proponente plural deberá allegar la certificación del representante legal designado, así como los representantes legales de los integrantes del proponente plural.

En caso de que el oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del oferente plural, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la **oferta será rechazada**.

4.1.1.12. VERIFICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS

En cumplimiento de lo previsto en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia y con el fin de verificar que el oferente (representante legal de persona jurídica, o oferente plural) se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia, se deberá allegar el respectivo certificado de medidas correctivas con una vigencia o fecha de impresión (según corresponda) no superior a treinta (30) días calendario a la presentación de la oferta, correspondientes al representante legal.

En el caso de ser un proponente plural deberá allegar la certificación del representante legal designado, así como los representantes legales y socios o accionistas de los integrantes del proponente plural.

En caso de que el oferente, representante legal de la persona jurídica u oferente plural registre multas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas y que las mismas no hayan sido canceladas en el plazo previsto para ello, **incurrirá en causal de rechazo**.

Nota: Para efectos de consulta puede remitirse al siguiente Link:
https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

4.1.1.13. DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES y con el fin de verificar que el oferente (representante legal de persona jurídica, consorcio o unión temporal) no se encuentra reportado o inscrito o con anotaciones vigentes como deudor alimentario moroso, el oferente allegará dicha certificación debidamente expedida por autoridad competente.

Por lo tanto, se deberá allegar el respectivo certificado REDAM vigente, correspondientes al representante legal.

En el caso de ser un proponente plural deberá allegar la certificación del representante legal designado, así como los representantes legales y socios o accionistas de los integrantes del proponente plural.

En caso de que el oferente representante legal de la persona jurídica o proponente plural registre o se encuentre inscrito con anotaciones vigentes como deudor alimentario moroso y que las mismas no hayan sido canceladas en el plazo previsto para ello, **incurrirá en causal de rechazo**, por encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.

Nota: Para efectos de consulta se remite el respectivo Link: <https://redam.gov.co/>

4.1.1.14. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El oferente deberá suscribir en original el Compromiso Anticorrupción contenido en el **FORMATO No. 4** en el cual manifiesta su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del oferente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en la ejecución del contrato actúe en su nombre, habrá causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

En el caso de los proponentes plurales, cada uno de los integrantes deberá diligenciar el formato referenciado.

4.1.1.15. AUTORIZACIÓN PARA LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS COMUNICACIONES EMITIDAS POR EL FONDO NACIONAL DEL AHORRO

El oferente deberá suscribir por intermedio del representante legal o apoderado el **FORMATO No. 5 - AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS COMUNICACIONES EMITIDAS POR EL FONDO NACIONAL DEL AHORRO**, conforme al Formato adjunto a las Reglas de Participación el cual se publicará con los demás documentos que hacen parte del proceso de selección.

4.1.1.16. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El oferente debe presentar debidamente diligenciado el acuerdo de confidencialidad según **FORMATO No. 10**, junto con los documentos habilitantes del proceso de contratación en la plataforma SECOP II.

4.1.1.17. PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

El oferente debe diligenciar el **FORMATO No. 12 - VERIFICACIÓN PARTICIPACIÓN ACCIONARIA**, mediante el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que los ingresos percibidos y recursos que componen su patrimonio no provienen de cualquier delito fuente relacionado con el lavado de activos y financiación del terrorismo, contemplados en el Código Penal Colombiano; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo del contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. Para efectos de lo anterior, el oferente autoriza expresamente al Fondo Nacional del Ahorro S.A, para que consulte los listados, sistemas de información y bases de datos a los que haya lugar y, de encontrar algún reporte, el Fondo Nacional del Ahorro S.A procederá a adelantar las acciones contractuales y/o legales que correspondan.

El oferente se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, empleados, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas, particularmente, de las anteriormente enunciadas.

NOTA No. 1: Adicionalmente, se deberán allegar con la propuesta, los certificados mediante los cuales se realiza la consulta de los antecedentes Fiscales, Disciplinarios, Judiciales y Medidas correctivas de los socios y/o accionistas de la persona jurídica, así:

1. Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República.
2. Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (Siri) de la Procuraduría General de la Nación.
3. Antecedentes Judiciales del Ministerio de Defensa Nacional - Policía Nacional.
4. Medidas Correctivas Policía Nacional.
5. Certificado REDAM.

NOTA No. 2: En caso de que los socios y/o accionistas sean personas jurídicas se deberá desagregar en dicho Formato, la composición accionaria de este, hasta la última Persona Natural propietaria, individual o conjuntamente, directa o indirectamente de una participación superior al 5% del capital social, aporte o participación de la persona jurídica como beneficiario Final conforme lo dispone el la Circular Básica Jurídica (Circular Externa 027 de 2020) emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

NOTA No. 3: El oferente deberá allegar las copias digitalizadas de las cédulas de ciudadanía de los socios y/o accionistas que aparezcan desagregados en el **FORMATO No. 12**, teniendo en cuenta las aclaraciones de las Notas No. 1 y 2.

4.1.1.18. PODER

Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado, debe acreditar mediante documento legalmente expedido que su representante o apoderado está expresamente facultado para comprometer a la firma que representa, para presentar oferta y suscribir contrato.

4.1.1.19. AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

El representante legal debe suscribir **FORMATO No. 14 – AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES** que le suministre el Fondo Nacional del Ahorro S.A.

En caso de uniones temporales o consorcios el **FORMATO No. 14 – AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES** que le suministre el Fondo Nacional del Ahorro S.A, deberá ser suscrito por el representante legal de la estructura plural.

4.1.1.20. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES

En razón a que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma de **VEINTIÚN MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES CIENTO VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$21.079.465.318), M/CTE incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a las que haya lugar**, de tal suerte que NO aplica la convocatoria limitada a MiPymes, toda vez que, dicho valor es superior al umbral en USD \$125.000, de conformidad con lo previsto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021.

4.1.1.21. COMPROMISO DE FIRMA TRANSACCIONAL - SECOP II.

El Representante Legal o apoderado del oferente plural o singular que pretenda presentar oferta al presente proceso de selección, deberá diligenciar el **FORMATO No. 20 - COMPROMISO DE FIRMA TRANSACCIONAL SECOP II**, mediante el cual manifestará su estricto compromiso de suscribir como representante legal mediante su respectivo usuario en la plataforma Secop II el contrato que resulte del presente proceso de Selección.

En caso de que el contrato no pueda ser firmado por el representante legal o apoderado del oferente plural o singular autorizado mediante el **FORMATO No. 20**, se deberá remitir documento legalmente expedido por la autoridad competente, donde se manifieste expresamente que se encuentra autorizado para suscribir el respectivo contrato en la plataforma Secop II.

4.2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES TÉCNICOS

4.2.1. CRITERIOS TÉCNICOS HABILITANTES.

4.2.1.1. DOMICILIO PRINCIPAL, AGENCIA O SUCURSAL.

Con ocasión a la integralidad y la inmediatez con la cual se requieren los servicios para realizar las actividades de manejo integral de la mensajería interna y externa de la Entidad, máxime cuando la demanda y requerimientos de los servicios son del orden nacional, y a su vez se requiere la remisión de la misma a la sede principal del Fondo Nacional del Ahorro S.A, se hace necesario que los proponentes cuenten con domicilio principal o agencia o sucursal en la ciudad de Bogotá D.C.

De la misma manera, el proponente además de lo anterior deberá acreditar como mínimo cinco (5) agencias o sucursales o domicilio principal en ciudades capitales donde haya presencia del Fondo Nacional del Ahorro, ello a efectos de garantizar la operación de mensajería en diversas regiones del país donde haya presencia de la Entidad.

NOTA 1: Las agencias o sucursales o deberán encontrarse debidamente inscritos ante la cámara de comercio respectiva, para tal efecto deberá remitir el respectivo certificado de existencia y representación legal o registro mercantil renovado.

NOTA 2: La fecha de expedición del certificado no debe ser superior a 30 días calendarios contados a la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA 3: La antigüedad de la agencia o sucursal no debe ser inferior a 1 año contados a la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA 4: El FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A se reserva el derecho de realizar visitas técnicas a las sedes en donde funcionen las agencias, sucursales o establecimientos de comercio de los proponentes, con el fin de verificar su existencia.

NOTA 5: En caso de oferentes plurales, todos los integrantes deberán contar con domicilio principal o agencia o sucursal en la ciudad de Bogotá D.C, cumpliendo en todo caso con lo señalado en las notas anteriores.

NOTA 6: En caso de oferentes plurales, las agencias o sucursales o domicilio principal en capitales departamentales del país, podrán ser acreditadas por parte de uno o todos los integrantes, cumpliendo en todo caso con lo señalado en las notas anteriores.

4.2.1.2. ACREDITACIÓN PROGRAMA SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.

El proponente deberá aportar la última certificación expedida por su Administradora de Riesgos Laborales - ARL correspondiente a la vigencia 2023, en la cual se debe evidenciar un porcentaje de cumplimiento de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo igual o superior al 90%, conforme a los estándares mínimos de Seguridad y Salud en el trabajo aplicables, y en consonancia con la resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo.

En el caso de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe cumplir con lo estipulado anteriormente, ya que no exime a ninguno de sus integrantes en la responsabilidad en el cumplimiento del SG-SST y deben ser desarrollados en la implementación del eventual contrato.

4.2.1.3. REGISTRO DE OPERADOR DE TRANSPORTE MULTIMODAL.

En el entendido que, el Fondo Nacional del Ahorro S.A debe garantizar que dentro de la prestación del servicio el futuro adjudicatario tenga la autorización necesaria para la prestación del servicio, incluyendo otros tipos de transporte, entendiendo estos como el traslado de mercancías (objetos postales) en diferentes medios de transporte (marítimo, fluvial y aéreo). Es por esto que, conforme a lo establecido en el Decreto 149 de 1999, compilado en el Decreto 1079 de 2015, el proponente deberá estar inscrito en el registro de Operadores de Transporte Multimodal. Para tal efecto deberá allegar el respectivo acto administrativo que otorga el registro, así como el certificado de Registro de Operador de Transporte Multimodal expedido por el Ministerio de Transporte, vigente al momento del cierre de la oferta, el cual deberá ser presentado como parte integral de la oferta.

En caso de proponente plural, al menos uno de sus integrantes deberá presentar el respectivo acto administrativo, así como certificado de registro como operador de transporte multimodal, vigente al momento del cierre de la oferta.

Nota: El oferente seleccionado debe garantizar la vigencia del registro durante el término de ejecución del contrato, para lo cual presentará una carta de compromiso de renovación de la misma, en caso de vencimiento durante la ejecución del contrato, la cual deberá ser firmada por el representante legal. Para el caso de proponente plural, el o los integrantes que acrediten la misma deberán cumplir con lo señalado.

4.2.1.4. LICENCIA DE TRANSPORTE TERRESTRE DE CARGA.

Con el fin de garantizar los servicios de prestación del servicio del futuro adjudicatario, así como la respectiva autorización que para los efectos se exige, y de conformidad con el Decreto 173 de 2001, los proponentes deberán presentar licencia de transporte terrestre de carga vigente expedido por el ministerio de transporte.

En caso de proponentes plurales, al menos uno de sus integrantes deberá presentar la licencia de transporte de carga.

Nota: El oferente seleccionado debe garantizar la vigencia de la licencia durante el término de ejecución del contrato, para lo cual presentará una carta de compromiso de renovación de la misma en caso de vencimiento durante la

ejecución del contrato, la cual deberá ser firmada por el representante legal. Para el caso de proponente plural el o los integrantes que la hubiesen acreditado la misma deberán cumplir con lo señalado

4.2.1.5 LICENCIA POSTAL DE MENSAJERÍA EXPRESA:

De conformidad con la Ley 1369 de 2009 “por medio del cual se establece el régimen de los servicios postales y se dictan otras disposiciones”, el proponente deberá presentar con la propuesta copia legible de la resolución expedida por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que le licencia para la prestación del servicio de mensajería expresa con cobertura nacional o como operador de servicios postales.

Tratándose de oferentes plurales, este requisito deberá acreditarlo al menos por uno de los miembros que la conformen.

Nota: El oferente seleccionado debe garantizar la vigencia de la licencia durante el término de ejecución del contrato, para lo cual presentará una carta de compromiso de renovación de la misma en caso de vencimiento durante la ejecución del contrato, la cual deberá ser firmada por el representante legal. Para el caso de proponente plural el o los integrantes que la acrediten, deberán cumplir con lo señalado.

4.2.1.6. REGISTRO DE OPERADORES POSTALES:

El proponente debe aportar el Registro de Operadores Postales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, el cual debe ser expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que le otorga la calidad de Operador Postal.

En el caso de los oferentes plurales, el requisito deberá ser acreditado por al menos uno de los integrantes del mismo.

Nota: El oferente seleccionado debe garantizar la vigencia de la licencia durante el término de ejecución del contrato, para lo cual presentará una carta de compromiso de renovación de la misma en caso de vencimiento durante la ejecución del contrato, la cual deberá ser firmada por el representante legal. Para el caso de proponente plural el o los integrantes que la acrediten, deberán cumplir con lo señalado.

4.2.2. EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE.

4.2.2.6. EXPERIENCIA GENERAL:

El oferente deberá acreditar su experiencia con hasta tres (3) certificaciones de contratos terminados o ejecutados o liquidados, donde a la fecha de cierre del proceso de selección, la sumatoria del valor ejecutado de los mismos, sea igual o superior al 100% del POE expresado en SMLMV del presente proceso de selección y, en sus objetos contractuales deberán comprender actividades relacionadas con mensajería expresa y/o transporte de objetos y/o piezas postales.

4.2.2.7. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Respecto de la experiencia general presentada por el oferente, adicionalmente, deberán permitirle cumplir además con los siguientes requisitos:

- El proponente debe acreditar que, en todos los contratos aportados, sus actividades se hubiesen desarrollado con cobertura urbana y rural.

- El proponente debe acreditar de forma mínima que en uno (1) de los contratos aportados, su objeto o actividades corresponden a la prestación de servicios de transporte multimodal (Aéreo, Fluvial, Terrestre), en mensajería expresa y/o entrega de piezas y/u objetos postales.
- El proponente debe acreditar de forma mínima que en uno (1) de los contratos aportado, su objeto o actividades corresponden a la prestación de servicios de objetos postales masivos y/o distribución masiva de mensajería expresa.
- El proponente deberá acreditar de forma mínima que ha prestado los servicios de mensajería expresa y/o entrega de piezas y/u objetos postales a través de un mismo contrato en cinco o más departamentos de Colombia donde opere el Fondo Nacional del Ahorro S.A.

4.2.3. ACREDITACIÓN EXPERIENCIA DEL OFERENTE.

Los contratos con los que pretendan acreditar la experiencia deben cumplir o tener en cuenta lo siguiente:

1. Las certificaciones de contratos aportados con los cuales se acredita la experiencia del oferente deberán estar inscritos en el RUP. El oferente deberá indicar, en el **FORMATO NO.6 EXPERIENCIA DEL OFERENTE**, el consecutivo a que corresponde el contrato aportado.
2. Para las **PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES**, cada uno de los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia, deberán estar relacionados en los **FORMATO No. 6 - EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

Nota: solo se evaluarán las primeras 3 certificaciones relacionadas en el formato No. 6

3. Para las **PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA**, cada uno de los contratos aportados para efectos de acreditación de la EXPERIENCIA deberán estar relacionados en el **FORMATO No 7 - EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE EXTRANJERO SIN SUCURSAL EN COLOMBIA O NO OBLIGADOS A ESTAR INSCRITOS EN EL RUP.**

Nota: solo se evaluarán las primeras 3 certificaciones relacionadas en el formato No. 7

4. El Proponente Extranjero no obligado a tener RUP debe acreditar su experiencia con el **FORMATO No. 7**, cuyos soportes deberán cumplir con los requisitos exigidos para el proponente nacional o extranjero con sucursal en Colombia.

En todo caso, el **FORMATO No. 6 o 7** es informativo. En caso de inconsistencia en el mismo, prevalecerá la información que repose en las certificaciones de experiencia de los contratos y los documentos que la acompañen para la acreditación de la experiencia solicitada.

5. Para los contratos o certificaciones aportadas para verificar el requisito de experiencia deberán estar terminados a la fecha prevista para la finalización del término para presentar ofertas. En caso de que las certificaciones o contratos aportados no cuenten con fecha de terminación, adicionalmente se deberá aportar el Acta del Entrega y/o Recibo Final, suscrita por el contratante y el representante Legal del contratista, para lo cual el Comité Evaluador tomará la fecha de suscripción de dicha acta como fecha de terminación.

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



6. Los contratos relacionados terminados y/o liquidados para acreditar el requisito de experiencia, deben estar incluidos en el Registro Único de Proponentes – RUP y cada uno de ellos debe tener registrado como mínimo **tres (03)** de los siguientes códigos en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), hasta el tercer nivel como se indica en la siguiente tabla:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
78	7810	781022	78102200 – Servicios postales de paqueteo y courier
80	8016	801615	80161500 - Servicios de apoyo gerencial
73	7315	731519	73151900 - Servicios a la industria de impresión
78	7810	781019	78101900 – Transporte de Carga Intermodal
78	7812	781215	78121500 - Empaque
78	7810	781018	78101800 – Transporte de carga por carretera.

NOTA 1: En todo caso, cada uno de los contratos con los cuales se acredite la experiencia necesariamente deberá encontrarse inscrito en el clasificador de bienes y servicios con el siguiente código: **78102200 – Servicios postales de paqueteo y courier, 78101900 – Transporte de Carga Intermodal y 78101800 – Transporte de carga por carretera.**

7. En caso de oferentes plurales todos los integrantes deberán aportar experiencia, como mínimo un (1) contrato para acreditar la experiencia.

NOTA 1: En el caso de los oferentes plurales cuyos integrantes sean superiores a tres (3), todos deberán remitir experiencia, no obstante, se tendrán en cuenta los primeros tres (3) contratos aportados, ello de conformidad al formato No. 6 o 7.

8. El oferente podrá presentar para la acreditación de la experiencia, además del Registro Único de Proponentes y las certificaciones de experiencia, constancias, documentos soporte o cualquier otro documento expedido por el contratante, su representante o por el interventor o supervisor del contrato.
9. La documentación presentada para la acreditación de la experiencia deberá permitir mínimamente la verificación de la siguiente información:
- Nombre o razón social e identificación del contratante.
 - Estar suscrita por el ordenador del gasto, supervisor, representante legal de la persona jurídica o en su defecto por la persona debidamente facultada o autorizada para tal fin.
 - Nombre o razón social del Contratista.
 - Objeto del contrato, obligaciones o actividades desarrolladas en la ejecución del contrato.
 - Valor total o valor ejecutado total del contrato que se pretende acreditar.
 - Fecha de inicio del contrato.
 - Fecha de terminación del contrato.
 - Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación.
 - Si el contrato se ejecutó por un oferente plural, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse copia del documento de constitución del oferente plural, o copia del contrato celebrado cuando en este consten tales porcentajes de participación.

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



10. Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de estos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y en ellos conste la información requerida en los literales a) al h) del presente numeral.
11. La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta cuando no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acreditación de esta experiencia se sujetará a las exigencias en los numerales anteriores. El oferente cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando certificaciones de los socios, accionistas o constituyentes, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que al Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

12. No se permite presentar auto certificaciones, entendidas como:
 - a) Cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia.
 - b) Cualquier certificación expedida por Consorcios en los cuales el oferente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte.
13. En los casos en que las actividades hayan sido ejecutadas en virtud de un contrato de fiducia mercantil, deberá presentarse certificación expedida por la sociedad fiduciaria titular del patrimonio autónomo, en la que se indique, el nombre del o los fideicomitentes y el nombre de la persona natural o jurídica que llevo a cabo el contrato.
14. En caso de que se aporten los contratos para la acreditación de la experiencia, el valor total, será aquel que tuvieron a la fecha del informe de recibo final o la del acta de recibo final o la fecha de terminación del contrato, suscrito por el contratante o su representante, y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en el año de recibo final o terminación.
15. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente:
 - a) Cuando el valor del contrato esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de recibo final o terminación. **Cuando la fecha de recibo final o de terminación del contrato no especifique el día, pero si el mes y el año, se tomará para su conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para el último día hábil del mes en que haya terminado el contrato o se haya realizado su recibo final.**
 - b) Cuando el valor del contrato esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República, teniendo en cuenta la fecha de recibo final o de su terminación y, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TRM vigente para la fecha de recibo final o de su terminación, según corresponda. **Cuando la fecha de recibo final o de terminación del contrato no especifique el día, pero si el mes y el año, se tomará para su conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para el último día hábil del mes en que haya terminado el contrato o se haya realizado su recibo final.**

16. El Comité Evaluador podrá solicitar otros documentos para acreditar la experiencia, dentro de los cuales se encuentran entre otros, las facturas cambiarias de compraventa que cumplan con los requisitos previstos en los artículos 772 y 774 del Código de Comercio.
17. Cuando el oferente pretenda acreditar experiencia adquirida a través de la prestación de servicios por medio de uniones temporales o consorcios, deberá presentar el documento idóneo en el que se certifique un porcentaje de participación en la mencionada estructura plural, igual o superior al 50% y el cumplimiento de las funciones asignada. En todo caso, el valor del contrato con el cual se pretenda acreditar la experiencia será de acuerdo con el porcentaje de participación acreditado en dicha estructura plural.
18. En todo caso el Fondo Nacional del Ahorro S.A se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de las certificaciones y/o contratos presentados para acreditar la experiencia, así como validar por su propia cuenta las certificaciones y/o contratos aportados para acreditar tal requisito.

NOTA 1: Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento y por tanto el contenido se desvirtúa con prueba en contrario.

NOTA 2: Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida de manera directa con el Fondo Nacional del Ahorro S.A, el interesado en proponer deberá:

- a) Relacionar e indicar en las condiciones requeridas en el **FORMATO No. 6 o 7** la experiencia que está acreditada con el Fondo Nacional del Ahorro S.A y respecto a la que solicita le sea tenida en cuenta en el presente proceso.
- b) Dicha experiencia informada en el **FORMATO No. 6 o 7** debe cumplir con las condiciones exigidas en el documento de reglas de participación del proceso.
- c) La experiencia deberá estar inscrita en el RUP de la Cámara de Comercio conforme a lo solicitado en las presentes reglas de participación.
- d) En cualquier evento cuenta con la libertad de poder aportar las certificaciones o contratos que tenga para soportar la información relacionada en el formato, sin que sea obligatorio.
- e) El Fondo Nacional del Ahorro S.A hará las validaciones y corroboraciones de la información suministradas en el **FORMATO No. 6 o 7** para determinar que la misma si esté acreditada en el Fondo Nacional del Ahorro S.A, y que cumpla con los requerimientos del proceso de selección que nos ocupa.

4.2.4. EXPERIENCIA MÍNIMA PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES O MIPYME COMO CRITERIO DIFERENCIAL

En atención al artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, se establece el criterio habilitante diferencial, sujeto al cumplimiento de los requisitos que lo acredite para emprendimientos y empresas de mujeres de la siguiente manera:

El oferente deberá acreditar su experiencia con hasta cuatro (4) certificaciones de contratos terminados o ejecutados o liquidados, donde a la fecha de cierre del proceso de selección, la sumatoria del valor ejecutado de los mismos, sea igual o superior al 100% del POE expresado en SMLMV del presente proceso de selección y, en sus objetos contractuales deberán comprender actividades relacionadas con mensajería expresa y/o transporte de objetos y/o piezas postales

Los documentos presentados con la oferta para acreditar la experiencia específica deberán permitirle al oferente, cumplir además como mínimo con los siguientes requisitos:

- El proponente debe acreditar que, en todos los contratos aportados, sus actividades se hubiesen desarrollado con cobertura urbana y rural.
- El proponente debe acreditar que en uno (1) de los contratos aportados, su objeto o actividades corresponden a la prestación de servicios de transporte multimodal (Aéreo, Fluvial, Terrestre), en mensajería expresa y/o entrega de piezas y/u objetos postales.
- El proponente debe acreditar que en uno (1) de los contratos aportado, su objeto o actividades corresponden a la prestación de servicios de objetos postales masivos y/o distribución masiva de mensajería expresa.
- El proponente deberá acreditar que ha prestado los servicios de mensajería expresa y/o entrega de piezas y/u objetos postales a través de un mismo contrato en cinco o más departamentos de Colombia donde opere el Fondo Nacional del Ahorro S.A.

Nota No. 1: El Registro Único de proponentes – RUP deberá encontrarse renovado, vigente y en firme de acuerdo con la normatividad vigente, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

Nota No. 2: Para acceder a este criterio diferencial habilitante, el oferente deberá acreditar su condición de emprendimiento y empresa de mujeres o Mipyme dando cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2025 Adicionado por el Art. 3 del Decreto 1860 de 2021, así como suscribiendo los **FORMATOS No. 15 y 19** según corresponda.

Nota No.3: para la acreditación de la experiencia se debe tener en cuenta lo establecido en el numeral 4.5.3 “ACREDITACIÓN EXPERIENCIA DEL OFERENTE” del presente documento.

Nota No. 4: El número de contratos adicionales no será acumulable, de tal forma que la acreditación de la calidad de Mypimes y a la vez de empresa de mujeres, supondrá que solo podrá acreditar un (1) contrato adicional de conformidad con las reglas establecidas anteriormente.

4.2.5. ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES

En caso de que el oferente se acoja a los criterios diferenciales previstos en el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, por el cual adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, Adicionado por el Art. 3 del Decreto 1860 de 2021, debe suscribir el **FORMATO No. 15 - EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES** y presentar la certificación la cual debe expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del presente proceso, siempre y cuando cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

NOTA 1: Tratándose de proponentes plurales, solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos anteriormente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2: Cuando se presente en consorcio o unión temporal, se deberá dejar constancia en dicha certificación que por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres.

NOTA 3: La información descrita en las certificaciones relacionadas con el porcentaje (%) deberá coincidir con la información presentada en el **FORMATO 12** denominado **VERIFICACIÓN PARTICIPACIÓN ACCIONARIA**.

4.2.6. ACREDITACION CALIDAD DE MIPYME.

La Entidad verificará la condición de Mipyme establecida en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 Adicionado por el Art. 3 del Decreto 1860 de 2021, mediante la información presentada en el **FORMATO No. 19 - MIPYME** y conforme a lo señalado en el Registro Único de Proponentes – RUP y Registro Mercantil.

4.2.7. MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN DE REQUERIMIENTOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS Y PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.

El proponente deberá manifestar mediante la suscripción por el Representante Legal del **FORMATO No. 13 - MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN ASPECTOS TECNICOS Y PERFILES MÍNIMOS**, que entiende, acepta y cumple cada uno de los requerimientos técnicos mínimos obligatorios exigidos en el presente pliego, así como en el **ANEXO No. 1 - ESPECIFICACIONES TECNICAS** y **ANEXO NO. 2 EQUIPO DE TRABAJO**, los cuales han sido dados a conocer, sin perjuicio de que en la ejecución del contrato se acuerden entre las partes requerimientos técnicos adicionales a los establecidos en el proceso de selección.

4.3. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES FINANCIEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

Consiste en revisar y analizar la información financiera suministrada por cada uno de los oferentes, de acuerdo con las normas en materia contable y financiera y la presente convocatoria pública, determinando cuáles oferentes tienen o no la capacidad financiera para la ejecución del objeto contractual.

Las condiciones financieras requeridos en el presente proceso son calculados con base al objeto, condiciones, complejidad y valor del proyecto, permitiendo así, contar con un futuro contratista que refleje la Capacidad Financiera adecuada para desarrollar eficazmente el objeto del contrato a través del cumplimiento de los siguientes requisitos:

A. Indicadores de Capacidad financiera y organizacional presentada en el RUP:

La **capacidad financiera** del oferente, como requisito mínimo, se verificará, con base en los factores financieros denominados: **a) capital de trabajo, b) índice de liquidez, c) nivel de endeudamiento d) razón de cobertura de intereses.**

La **capacidad de organización** se verificará con base en los indicadores: **a) Rentabilidad del Activo b) Rentabilidad del Patrimonio y c) Patrimonio**

Para lo anterior, el oferente o cada uno de los integrantes del Oferente (en caso de Consorcio o Unión Temporal), debe (n) presentar el Registro Único de Oferentes RUP expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del presente proceso, documento que deberá encontrarse vigente, actualizado y en firme conforme a la normatividad vigente.

Los indicadores financieros y de capacidad Organizacional se verificarán teniendo en cuenta la información reportada en el Registro Único de Proponente RUP que debe aportar cada oferente. Será aceptada la información de capacidad financiera y capacidad organizacional que se encuentre renovada, vigente y en firme en el RUP, teniendo en cuenta el último año fiscal reportado y en firme que se refleje en el RUP de cada oferente.

Las cifras correspondientes a la capacidad financiera y capacidad organizacional se podrán expresar hasta con un máximo de dos decimales, sin aproximaciones.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional deberán aportar certificados suscritos por el representante legal y el revisor fiscal, o por el representante legal y auditor del oferente, En caso de que el oferente no esté obligado a tener revisor fiscal, debe ser firmado por contador, y Representante legal, además estar acompañado de los estados financieros auditados de corte anual de las últimas tres vigencias, o uno de ellos, con el cual cumpla los requisitos aquí exigidos. Para el efecto deberán utilizar el **FORMATO No. 11 CAPACIDAD FINANCIERA PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA**.

Nota 1: Fecha de corte de los Estados Financieros - Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

Nota 2: Moneda – Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El oferente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el oferente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

NOTA 3: Último año fiscal - Si la oferta es presentada por un oferente plural (consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura) se tomará de manera individual el último año fiscal en firme de cada uno de los integrantes del oferente plural.

Nota 4: Se exceptúan de la presentación del RUP para la verificación de los requisitos de Capacidad Financiera y Organizacional las empresas que no se encuentran obligadas a inscribirse en el RUP de acuerdo con el Art 6 de la Ley 1150 de 2007 y modificada por el Art 221 del Decreto Nacional 019 de 2012.

4.3.1. CAPACIDAD FINANCIERA

Los indicadores financieros solicitados son los siguientes:

Capital de trabajo: Este indicador representa la liquidez operativa del oferente, es decir luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del oferente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos.

Índice de liquidez: Determina la capacidad que tiene un oferente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el oferente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Nivel de Endeudamiento: Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del oferente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del oferente de no poder cumplir con sus pasivos.

Razón de Cobertura de Intereses: Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Patrimonio: Mide la cantidad de recursos propios del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar la cantidad de recursos propios en términos absolutos cuando el presupuesto del Proceso de Contratación es muy alto y la Entidad Estatal debe asegurar la continuidad del proponente en el tiempo.

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



La verificación señalada se realizará de acuerdo con el cumplimiento de los parámetros mínimos exigidos del oferente persona natural o jurídica, como se detallan a continuación:

INDICADOR	FORMULA	PARÁMETRO MÍNIMO EXIGIDO
Capital de Trabajo	Activo Corriente - Pasivo Corriente	≥ 35 % POE
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	≥ 1.85
Nivel de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual al 60%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	≥ 2.5
Patrimonio	Activo total - Pasivo total	≥ 50% POE

La verificación del indicador del capital de trabajo y patrimonio para el oferente plural se realizará aplicando la fórmula de la sumatoria de los indicadores de cada uno de los integrantes del oferente plural, así:

$$i \text{ Capital de Trabajo} = \sum_{i=1}^n \text{indicador}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) y el indicador es el Activo Corriente – Pasivo Corriente (AC-PC), del integrante (i).

Para los demás indicadores, la Entidad verificará que cada uno de los integrantes del oferente plural aporte al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural. La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores (a excepción del Capital de Trabajo y patrimonio) establecidos en el presente numeral.ceet

$$\text{indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador} \times \text{porcentaje de participación})}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador} \times \text{porcentaje de participación})}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural y el componente corresponde a las cuentas de los estados financieros de acuerdo con las fórmulas establecidas en cuadro anterior.

4.3.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Teniendo en cuenta el objeto del proyecto, la complejidad y el valor de este, se considera conveniente que el futuro contratista cuente con la capacidad organizacional adecuada para desarrollar eficazmente el objeto del contrato.

Rentabilidad sobre patrimonio: determina la rentabilidad del patrimonio del oferente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del oferente.

Rentabilidad sobre activos: Determina la rentabilidad de los activos del oferente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



del negocio y mejor la capacidad organizacional del oferente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

La verificación señalada se realizará de acuerdo con el cumplimiento de los parámetros mínimos exigidos del oferente persona natural o jurídica, como se detallan a continuación:

INDICADOR	FORMULA	PARÁMETRO MINIMO EXIGIDO
Rentabilidad sobre Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	≥ 0.15
Rentabilidad sobre Activo	Utilidad Operacional / Activo Total	≥ 0.06
Patrimonio	Activo total - Pasivo total	$\geq 50\%$ POE

Nota: El resultado de las operaciones para determinar los indicadores de la capacidad financiera y capacidad organizacional, cuando se trate de divisiones de cifras en donde el divisor es "0" será igual a "indeterminado". el resultado será "Cumple". Cuando el dividendo y el divisor sean "0", su resultado será "Indeterminado" pero no se habilitarán si no cumple el requisito exigido.

Para los indicadores de capacidad organizacional, la Entidad verificara que cada uno de los integrantes del oferente plural aporte al valor total de cada componente del indicador, de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural. La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores establecidos en el presente numeral.

$$\text{indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador} \times \text{porcentaje de participación})}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador} \times \text{porcentaje de participación})}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural y el componente corresponde a las cuentas de los estados financieros de acuerdo con las fórmulas establecidas en cuadro anterior.

4.3.3. OFERTA ECONÓMICA

El oferente debe formular su oferta económica exclusivamente en el **FORMATO No.9 -OFERTA ECONÓMICA**, el cual deberá presentarse junto con su oferta en la plataforma SECOP II, de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) Verificaciones aritméticas y fórmulas de redondeo o aproximación, se realizará el redondeo de la siguiente manera, si el dígito del decimal es $\geq$ a punto cinco (.5) el último dígito requerido se aumenta una unidad, si el número a la derecha de las cifras requeridas es menor que cinco, la última cifra requerida no cambia, para ello:

- Se verificará que el valor total de la oferta económica no presente diferencia. En todo caso, de presentarse diferencias, el Comité Evaluador hará las correcciones aritméticas pertinentes. La corrección aritmética debe ser aceptada por el oferente en el entendido que las mismas, podrían modificar el valor total de la oferta, en caso de no aceptarla el oferente podrá estar inmerso en **causal de rechazo por inconsistencia de la información**.
- Todos los valores deberán estar ajustados al peso, es decir, sin decimales, para el efecto se verificarán los valores ofertados en el formato de oferta económica, en caso de tener decimales se aplicará la formula Redondear de Excel. En todo caso, de presentarse diferencias, el Comité Evaluador hará las correcciones aritméticas pertinentes. La corrección aritmética debe ser aceptada por el oferente en el

entendido que las mismas, podrían modificar el valor total de la oferta, en caso de no aceptarla el oferente podrá estar inmerso en **causal de rechazo por inconsistencia de la información**.

Nota 1: En caso de que, como resultado de la verificación aritmética el valor total de la oferta económica o alguno del valor total de los ítems disminuya, el oferente no podrá aumentar el valor unitario ofertado y deberá ratificar los valores ajustados por el comité evaluador so pena de causal de rechazo por inconsistencia de la información.

Nota 2: Si como resultante de la verificación aritmética, la oferta económica presente valores unitarios superiores a los precios de referencia establecidos por la entidad, o el valor total de la oferta superior al 100% del POE el oferente podrá estar inmerso en causal de rechazo por inconsistencia de la información.

- a- El valor de la oferta no podrá superar el POE- Presupuesto Oficial Estimado por el Fondo Nacional del Ahorro S.A, **so pena de incurrir en causal de rechazo**.
- b- No se podrán modificar los ítems, **so pena de incurrir en causal de rechazo**.
- c- El valor ofertado debe incluir todos los costos directos e indirectos a que haya lugar, gastos de personal, así como los impuestos, tasas, gravámenes o contribuciones correspondientes.
- d- Deberá incluir todos los gastos, personal mínimo requerido y demás costos que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
- e- En el valor ofertado resultante de la aplicación de los descuentos deben estar expresados en pesos colombianos.
- f- Deberá diligenciar la totalidad de las casillas indicadas en el **FORMATO No.9** como propuesta económica para la entidad sin ser \$ 0 so pena de incurrir en causal de rechazo.
- g- No podrá, en ningún caso, modificar las características y especificaciones requeridas, por otras características técnicas inferiores o diferentes a las descritas en el requerimiento técnico **so pena de incurrir en causal de rechazo**.
- h- Cualquier modificación referente a adición o eliminación de filas o columnas en el formato de oferta económica podrá ser **causal de rechazo**.
- i- Una vez realizada la verificación de todas las ofertas, se dará paso a la admisión o no, de las mismas.

4.3.4. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en que el Comité Evaluador considere que el valor de las ofertas económicas presentadas por los oferentes pueden ser artificialmente baja, es decir, que el precio no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la entidad deberá aplicar los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, establecidos en el siguiente enlace:

https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_artificialmente_bajas.pdf

Dicha verificación se realizará una vez se reciban las ofertas por parte de los oferentes del proceso, y el comité evaluador podrá solicitar las aclaraciones o ampliación de la información en cualquier momento del desarrollo del proceso, cuando así lo considere.

Luego de evaluar las aclaraciones presentadas por los Oferentes, el Comité Evaluador puede recomendar aceptar las condiciones de la oferta o rechazarla si no encuentra que las explicaciones del Oferente son satisfactorias

4.4. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS – PONDERABLES

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



El Comité Evaluador designado para el presente proceso será el órgano responsable de la evaluación de las ofertas presentadas y de la determinación del orden de estas, con sujeción a lo siguiente:

Una vez establecidos los oferentes que cumplen con los requisitos de orden jurídico, financiero de organización y técnicos, el Comité Evaluador procederá a otorgarles el correspondiente puntaje de conformidad a la evaluación de los factores ponderables que a continuación se establecen.

La evaluación de los requisitos que otorgan puntaje solo se realizará a los oferentes habilitados, de acuerdo con los siguientes criterios:

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE
1	Factor Económico: Oferta Económica	30
	1.1 Oferta Económica	30
2	Factor Técnico	58,75
	2.1. Plan de Gestión Ambiental	10
	2.2. Presencia Regional	15,75
	2.3. Ofrecimiento de personal de apoyo operativo adicional (auxiliares de radicación)	15
	2.4 Parque Automotor	15
	2.5 Servicios adicionales para la seguridad de los objetos transportados	3
3	Emprendimiento y Empresas de Mujeres	0,25
4	Apoyo a la Industria Nacional	10
5	Personal en Condición de Discapacidad	1
		100

4.4.1. FACTOR ECONÓMICO

La entidad asignará **(30)** al proponente que acredite lo siguiente:

4.4.1.1. Oferta Económica 30 puntos

Para efectos de la evaluación de este criterio, la misma se determinará de conformidad con media geométrica con presupuesto oficial.

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
-----------------------	--

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
....	

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas habilitadas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente formula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO^{nv} \times P_1 \times P_2 \times \dots \times P_n}$$

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial

nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO)

n = Numero de Ofertas habilitadas

PO = Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación

P_i = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} 30 \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}} \right) \right) & \text{Para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ 30 \times \left(1 - 2 \left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}} \right) \right) & \text{Para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

G_{PO} = Media geométrica

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de ofertas

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia ente la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

El puntaje se tomará hasta con 5 decimales.

4.4.2. FACTOR TÉCNICO

4.4.2.1. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL. – 10 puntos.

Con el ánimo de garantizar las medidas que contribuyan a la mitigación del impacto ambiental y el buen desarrollo de prácticas de sostenibles que contribuyan al cuidado y preservación del medio ambiente y, teniendo en cuenta los desechos, materiales y elementos generados por las diversas actividades que se buscan contratar, la Entidad requiere verificar las capacidades y condiciones del eventual contratista para asumir las respectivas obligaciones respecto al manejo de residuos, por lo cual se le otorgará **diez (10) puntos** al proponente que presente el documento de Plan de Gestión Ambiental implementado al interior de su compañía donde se evidencie: política, objetivos, principios, indicadores, metas, programas ambientales, matriz de requisitos legales y aspectos e impactos ambientales, manejo de residuos y entre otros.

Ahora bien, teniendo en cuenta que dentro del eventual contrato se puedan producir residuos tales como tóner, cartuchos de tinta, disquetes, cd, pilas, baterías, bombillos y/o tubos fluorescentes, productos o residuos químicos, elementos eléctricos y/o electrónicos, el oferente deberá presentar certificado(s) donde se evidencie la relación contractual y/o comercial vigente con un gestor de residuos autorizado y debidamente licenciado para la recolección, transporte y disposición final de los residuos de aparatos eléctricos y/o electrónicos generados por el objeto social del proponente.

En caso de proponentes plurales, cualquiera de los integrantes podrá acreditarla.

Nota: El oferente seleccionado debe garantizar la vigencia del plan de gestión ambiental durante el término de ejecución del contrato, para lo cual presentará en original, una carta de compromiso de renovación de la misma, en caso de vencimiento durante la ejecución del contrato, la cual deberá ser firmada por el representante legal. Para el caso de proponente plural, el o los integrantes que acrediten la misma deberán cumplir con lo señalado.

4.4.2.2. PRESENCIA REGIONAL – 15.75 puntos.

Se otorgará hasta **15.75** puntos al oferente que acredite que cuenta con infraestructura que garantice el flujo y capacidad instalada de logística, de almacenamiento y seguridad de los elementos transportados. En ese orden de ideas, estos espacios deberán cumplir con condiciones de seguridad física o electrónica necesarias para la prestación del servicio.

Criterio de calificación	Puntaje
El proponente que ofrezca infraestructura que garantice el flujo y seguridad de la cadena de custodia del proceso en mínimo diez ciudades a nivel nacional donde opere el Fondo Nacional del Ahorro.	15,75
El proponente que ofrezca infraestructura que garantice el flujo y seguridad de la cadena de custodia del proceso en mínimo cinco ciudades a nivel nacional donde opere el Fondo Nacional del Ahorro.	10,75
El proponente que ofrezca infraestructura que garantice el flujo y seguridad de la cadena de custodia del proceso en mínimo tres ciudades a nivel nacional donde opere el Fondo Nacional del Ahorro.	5,75
El proponente que no ofrezca infraestructura adicional para la seguridad de la cadena de custodia del proceso.	0 puntos

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



El oferente deberá acreditar este numeral diligenciando el respectivo **Formato 22**, y aportando lo siguiente:

- i) Copia de Escritura Pública o Certificado de Libertad y Tradición cuya expedición no sea mayor a 30 días anteriores a la fecha del cierre del presente proceso, con la finalidad de verificar la titularidad de la propiedad, la cual en todo caso debe ser anterior a la presentación de la oferta.
- ii) En caso de no ser titular de la propiedad del inmueble, deberá aportar el contrato de arrendamiento, leasing o concesión vigente, suscrito con fecha anterior a la presentación de la oferta. Dicho contrato deberá mantenerse vigente durante el plazo de ejecución del contrato.

Nota: En caso de que dentro de las relaciones contractuales en el que el proponente no es propietario del inmueble, se deberá allegar copia del contrato o carta por parte del titular del inmueble en el que se identifique la relación contractual y las autorizaciones para subarrendar o concesionar el mismo.

- iii) El proponente deberá acreditar que los puntos o espacios que pretende hacer valer cuentan con condiciones de seguridad física o electrónica para garantizar la eficiente seguridad de la cadena de custodia los elementos transportados, para tal efecto deberán remitir certificado o contratos de seguridad respecto de los espacios físicos o en su defecto demostrar que disponen de una infraestructura instalada mediante certificado expedido o contrato que acredite el mismo, o en su defecto certificado emitido por el concedente en el que se identifique tal condición de seguridad física o electrónica.
- iv) Adicional a lo anterior, el proponente deberá aportar carta del representante legal donde indique la descripción de cada uno de los puntos de infraestructuras ofrecidos con el debido registro y/o evidencia fotográfica de cada uno de los espacios acreditados.

Nota 1: En el caso de oferentes plurales, el requisito complementario podrá ser acreditado por todos o alguno de los integrantes del oferente.

Nota 2: El Fondo Nacional del Ahorro S.A se reserva el derecho de realizar visitas técnicas a las sedes en donde funcionen las agencias, sucursales o establecimientos de comercio de los proponentes, con el fin de verificar su existencia.

Nota 3: El oferente seleccionado debe garantizar que, durante la ejecución del contrato, contará con la infraestructura presentada para la acreditación del requisito.

4.4.2.3. OFRECIMIENTO DE PERSONAL DE APOYO OPERATIVO ADICIONAL (AUXILIARES DE RADICACIÓN) – 15 puntos.

Se otorgará hasta **quince (15)** puntos al proponente que ofrezca personal de apoyo operativo adicional sin costo para la entidad para las actividades de radicación, los cuales deberán cumplir con las especificaciones del numeral 2.3 del anexo denominado “equipo de trabajo” sin costo alguno para la Entidad. Se resalta que, estos perfiles adicionales podrán ser requeridos para cualquiera de los puntos de atención a nivel nacional donde opere el Fondo Nacional del Ahorro S.A.

Para tal efecto se asignará el puntaje mencionado de la siguiente forma:

Criterio de calificación	Puntaje
El proponente que ofrezca mínimo cinco auxiliares de radicación adicionales al equipo mínimo sin costo alguno para la Entidad.	15

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



El proponente que ofrezca mínimo tres auxiliares de radicación adicionales al equipo mínimo, sin costo alguno para la Entidad.	10
El proponente que ofrezca mínimo dos auxiliares de radicación adicionales al equipo mínimo, sin costo alguno para la Entidad.	5
El proponente que no ofrezca perfiles adicionales para la Entidad.	0 puntos

Nota 1: El criterio evaluativo del perfil adicional, corresponde al señalado en el anexo No. 2 Equipo de trabajo, el cual determina que el auxiliar de radicación corresponde al siguiente: “estudiante de segundo semestre en adelante de carreras en el nivel técnico, tecnólogo o profesional en el área de Gestión Documental, con 1 año de experiencia laboral en Gestión Documental o Archivos, o Bachiller con 2 años de experiencia laboral certificada, ejecutando actividades de gestión documental o archivo”

Nota 2: El oferente deberá presentar, la totalidad de las hojas de vida y documentos que acrediten las calidades tanto de idoneidad (diploma, certificados), como de experiencia (certificaciones laborales) del personal propuesto, al momento de la presentación de la oferta.

De la misma forma, deberá presentar carta de compromiso y postulación del personal requerido con la firma de aceptación por parte de la persona postulada y el proponente, así como diligenciar en debida forma el **Formato No. 23** adjunto al presente proceso.

Nota 3: Se resalta que, frente a la experiencia que debe acreditar, no se encuentra permitida experiencia traslapada.

Nota 4: En caso de que el proponente sea quien acredite la experiencia del perfil, se debe adjuntar las planillas de pago de seguridad social que acredite la vinculación durante el periodo de la experiencia.

Nota 5: En el caso de oferentes plurales, el requisito complementario podrá ser acreditado por todos o alguno(s) de los integrantes del oferente.

4.4.2.4. CAPACIDAD INSTALADA ADICIONAL (PARQUE AUTOMOTOR) – 15 puntos.

La Entidad asignará hasta **quince (15)** puntos al contratista que garantice que tiene a disposición al menos los siguientes vehículos, los cuales serán de uso exclusivo o prioritario para la prestación del servicio a contratar, así:

Criterio de calificación	Puntaje
El proponente que acredite que cuenta con disponibilidad total de mínimo de 10 vehículos furgonados de su propiedad o arrendamiento o leasing para la operación del eventual contrato.	15
El proponente que acredite que cuenta con disponibilidad total de mínimo 5 vehículos furgonados de su propiedad o arrendamiento o leasing para la operación del eventual contrato.	10
El proponente que acredite que cuenta con disponibilidad total de mínimo 3 vehículos furgonados de su propiedad o arrendamiento o leasing para la operación del eventual contrato.	5

El proponente que no acredite disponibilidad de vehículos.	0
--	---

Para acreditar el anterior requisito, el proponente deberá diligenciar el **Formato No. 24**, así como:

- 1- En caso de que los vehículos sean de propiedad del oferente o de alguno de los integrantes del oferente plural, se debe aportar: Tarjeta de Propiedad, SOAT, Revisión técnico-mecánica, entre otros.
- 2- En el evento en que sean vehículos en arrendamiento o leasing deben aportar la Tarjeta de Propiedad, SOAT, Revisión técnico-mecánica y, el contrato el respectivo contrato de arrendamiento o leasing.

Nota 1: El oferente seleccionado debe garantizar que, durante la ejecución del contrato, pondrá a disposición del Fondo Nacional del Ahorro S.A sin costo adicional los vehículos presentados para la acreditación del requisito.

Nota 2: En el caso de oferentes plurales, el requisito complementario podrá ser acreditado por todos o alguno(s) de los integrantes del oferente.

Nota 3: El oferente seleccionado debe garantizar que, durante la ejecución del contrato deberá garantizar la exclusividad o uso prioritario en favor de la Entidad.

4.4.2.5. SERVICIOS ADICIONALES PARA LA SEGURIDAD DE LOS OBJETOS TRANSPORTADOS. – 3 puntos.

Teniendo en cuenta el carácter financiero del Fondo Nacional del Ahorro S.A., así como los objetos o piezas que transportaría el eventual contratista y con ocasión a los eventuales eventos de alteración al orden público que pudiesen ocurrir en determinadas zonas del país, se asignará **tres (3) puntos** al oferente que ofrezca sin costo alguno para la Entidad servicios o actividades de acompañamiento especial o particular para la mercancía o elementos transportados, entre los cuales se pueden encontrar los servicios de escoltas a las mercancías u objetos postales transportados.

Así las cosas, para el ofrecimiento de este requisito ponderable, el oferente deberá suscribir carta de compromiso y de ofrecimiento suscrita por el Representante Legal, y, adjuntar la respectiva autorización o certificado otorgada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada por medio de la cual se evidencie que el proponente se encuentra autorizado para prestar el servicio de escolta a mercancías.

Nota 1: En el caso de oferentes plurales, el requisito complementario podrá ser acreditado por todos o alguno(s) de los integrantes del oferente.

4.4.3. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES

De conformidad con el Decreto No.1860 de 2021, sobre incentivos en Procesos de Contratación a favor de los emprendimientos y empresas de mujeres, se otorgará puntaje máximo de **CERO PUNTO VEINTICINCO (0,25) PUNTOS** de acuerdo con los siguientes requisitos:

a) Se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones y se acreditara conforme a lo solicitado en cada numeral:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre de recepción de ofertas.

4.4.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (Puntaje Máximo 10 Puntos)

De conformidad con lo previsto en la Ley 816 de 2003, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012 y según lo establecido en el Decreto 680 de 2021, con el fin de apoyar la industria colombiana se otorgará un puntaje máximo de DIEZ (10) PUNTOS a los oferentes que incluyan en su oferta la promoción de servicios nacionales o con trato nacional, y la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros.

Los Oferentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) Servicios Nacionales o con trato nacional o por (ii) la incorporación de servicios colombianos. El Fondo Nacional del Ahorro S.A en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) Servicio Nacional o con Trato Nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

Para los efectos, El Fondo Nacional del Ahorro S.A podrá asignar el siguiente puntaje:

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



CONCEPTO	PUNTAJE
Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10 Puntos
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5 Puntos

Nota 1 : Los puntajes establecidos en la tabla anterior son disyuntivos, en ningún caso un Oferente podrá obtener puntaje por ambas circunstancias.

Nota 2: El Representante Legal deberá suscribir el **Formato No. 16**, de no adjuntarse este con la oferta la Entidad no otorgará el puntaje referido en el presente criterio de ponderación.

Nota 3: En el caso de Oferentes Plurales cualquiera de sus integrantes podrá vincular el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato. En este caso, el **Formato No. 16** deberá estar firmado por el representante legal del integrante de la estructura plural que vaya a portar el personal a que se refiere este ponderable.

4.4.5. PROMOCIÓN SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL (10 puntos)

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 del Decreto 680 de 2021 que señala lo siguiente:

“(…) En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ser ofertado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano. (…)”.

Debido a la especialidad del objeto del contrato, en este Proceso de Contratación, para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes. Por tanto, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los oferentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato, de conformidad con el Decreto 680 de 2021, asignándole diez (10) puntos a la oferta.

En el caso de Proponentes Plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el 40% del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Para tales efectos, en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable
-----	-----------------------------------	---------------------------

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.

El Fondo Nacional del Ahorro S.A asignará diez **(10) PUNTOS** a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional; no obstante, para que el oferente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar además del **Formato No. 16**, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

- Persona natural colombiana:** La cédula de ciudadanía del proponente.
- Persona natural extranjera residente en Colombia:** La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley
- Persona jurídica constituida en Colombia:** El certificado de existencia y representación legal emitido por la respectiva Cámara de Comercio.

Para que el oferente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el **FORMATO No. 16 - PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**".

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la **opción 2** del **FORMATO No. 16 - PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL** obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de:

- Los Estados en los cuales, si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o
- Los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente Nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Fondo Nacional del Ahorro S.A asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del

Proponente Plural deberá diligenciar el **FORMATO No. 16 - PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**.

Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

4.4.6. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS (5 puntos)

El Fondo Nacional del Ahorro S.A asignará **CINCO (5) PUNTOS** a los oferentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a oferentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del oferente deberá diligenciar el **FORMATO No. 17 - INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS**, en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

El Fondo Nacional del Ahorro S.A únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el oferente que presente el **FORMATO No. 17 - INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS** no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El **FORMATO No. 18 - INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS** solo debe ser aportado por los oferentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un oferente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un oferente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del **FORMATO No. 17 - INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS**, presente el **FORMATO No. 17 - PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral del documento complemento del pliego de condiciones.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

4.4.6.1. RECIPROCIDAD

La reciprocidad aplica para aquellos Oferentes extranjeros, que participen individualmente o como integrantes de estructuras plurales, que deseen el tratamiento de Oferente colombiano, para lo cual se aplicarán a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho estado.

El Ministerio de Relaciones Exteriores deberá expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal anterior en relación con un estado en particular.

Tanto las certificaciones como la información sobre los acuerdos comerciales suscritos por Colombia están disponibles en la página de Colombia Compra Eficiente.

NOTA: Sólo los Oferentes extranjeros que NO acrediten el principio de reciprocidad de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 816 de 2003, deben suscribir el **FORMATO No. 17 - INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS**, anexo al presente documento.

4.4.7. PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (Puntaje Máximo 1 PUNTO)

De conformidad con el régimen de contratación del Fondo Nacional del Ahorro S.A, en consonancia con lo previsto en el Decreto 392 de 2018, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del aludido Decreto, se otorgará puntaje máximo de **UN (1) PUNTO**, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de Selección.

El oferente debe diligenciar el **FORMATO No. 18 ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN LABORAL DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD** debidamente firmado por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda

2. Para acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, el oferente debe presentar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará UN (1) PUNTO, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

NOTA: Para efectos de lo señalado en el presente numeral, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

4.5. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



Una vez aplicados los criterios anteriormente señalados, el primer lugar en el orden, lo ocupará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje, y el segundo lugar la que obtenga el puntaje inmediatamente inferior al que ocupó el primer lugar, y así sucesivamente.

OFERENTE	PUNTAJE FACTOR	ORDEN
		Primer lugar
		Segundo lugar
		Tercer Lugar

NOTA No. 1. En caso de rechazarse la oferta económica la entidad procederá a la apertura del sobre económico del segundo en el orden de elegibilidad, de rechazarse la oferta económica del segundo en orden de elegibilidad la entidad procederá a declarar desierto el proceso.

NOTA No. 2. En el evento en que, como consecuencia del análisis de precios artificialmente bajos realizado, se decida no adjudicar al proponente ubicado en primer lugar, El Fondo Nacional del Ahorro S.A podrá optar de manera motivada, seleccionar al oferente ubicado en el orden de elegibilidad que corresponda y que cumpla con lo solicitado en el análisis de precios artificialmente bajo.

4.6. COBERTURA POR LOS ACUERDOS COMERCIALES

No aplica, teniendo en cuenta lo dispuesto en la lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales, establecidos en el Anexo 4 del MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN de Colombia Compra Eficiente tal como se evidencia en los numerales 31 y 37 relacionados a continuación:

“(…)

Anexo 4	
Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales	
NÚMERO	EXCEPCIÓN
31	La contratación efectuada por las <u>empresas industriales o comerciales del Estado</u> o por las sociedades de economía mixta, del nivel territorial.
47	Las contrataciones de <u>Entidades que tengan carácter industrial o comercial.</u>

(…)”

CAPITULO QUINTO

5. CONDICIONES CONTRACTUALES GENERALES

5.1. OBJETO

Prestación de servicios para el manejo integral de la mensajería interna, externa y demás servicios conexos para la adecuada Administración Documental del Fondo Nacional del Ahorro S.A.

5.1.1. ALCANCE DEL OBJETO

La puesta en ejecución del objeto contractual del presente proceso está dirigido a desarrollar un manejo fidedigno y diligente, en el ámbito documental en relación con la recepción, radicación, traslado, digitalización, organización, apoyo a las transferencias y aseguramiento de la preservación documental. Igualmente, a la operación de impresión, alistamiento y distribución de recibos de pago, extractos de cesantías y AVC, y los oficios en general de la correspondencia documental, en el desarrollo de la operación en todos los puntos de atención del Fondo Nacional del Ahorro S.A a nivel nacional o que llegare aperturar. Así mismo, garantizando la accesibilidad, trazabilidad y seguridad de la información del Fondo Nacional del Ahorro S.A.

5.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Prestar con oportunidad el servicio objeto del contrato en los plazos acordados con el Fondo Nacional del Ahorro S.A.
2. Informar al supervisor según corresponda, la ocurrencia de hechos que impidan el uso adecuado del servicio o sobre cualquier circunstancia que afecte la ejecución del contrato.
3. Atender oportunamente los requerimientos que realice el supervisor del contrato según corresponda.
4. Acreditar en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social integral, así como los parafiscales relativos al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cajas de compensación familiar, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución del contrato.
5. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración y ejecución del contrato, y cierre o liberación de saldos del contrato.
6. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente de acuerdo con el régimen tributario aplicable, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas.
7. Ejecutar todas las actividades y trámites necesarios para el correcto y total cumplimiento del objeto.
8. Dar cumplimiento a las políticas de seguridad de la información del Fondo Nacional del Ahorro S.A, y asegurar que su personal las cumpla, así como los demás procedimientos establecidos por la Entidad.
9. Garantizar la buena calidad de los bienes o servicios objeto del contrato.
10. Abstenerse de divulgar por cualquier medio, el contenido total o parcial de documentos que le sean encomendados para el desarrollo o ejecución del presente contrato, salvo expresa autorización escrita del Fondo Nacional del Ahorro S.A.
11. Guardar la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del contrato, frente a personal no autorizado por el Fondo Nacional del Ahorro S.A y a terceros en general.
12. Asegurar que para todas las actividades derivadas del contrato asignará los recursos especializados necesarios para lograr el cumplimiento de las mismas
13. Cumplir con todas las normas legales sobre aspectos de seguridad de la información y que apliquen al Fondo Nacional del Ahorro S.A, durante la vigencia del contrato, y en especial:
Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



Ley 1266 de 2008 y sus decretos reglamentarios

Circular Básica Jurídica (C.E. 029 de 2014) Parte I, Título II, Capítulo I

Política de Seguridad de Proveedores del Manual de Políticas de Seguridad de la información, GR-MN-SGSI.

14. Contar con procedimientos y controles para la devolución de la información suministrada por la Entidad o recopilada durante el cumplimiento de las obligaciones contractuales una vez finalice el acuerdo contractual, especificar claramente que la propiedad de la información pertenece al Fondo Nacional del Ahorro S.A y que el proveedor debe contar con procedimientos y controles para la destrucción de esta una vez finalizado el servicio.
15. Contar con mecanismos de cifrado fuerte para el envío y recepción de información catalogada como clasificada o reservada de acuerdo con las definiciones de la ley 1712 de 2014. (Información misional (datos personales), contable o financiera).
16. Establecer controles que permitan identificar físicamente, de manera inequívoca, a los funcionarios del tercero, los cuales deberán ser de obligatorio cumplimiento mientras que el personal del tercero se encuentre dentro de cualquier instalación del Fondo Nacional del Ahorro S.A.
17. Reportar a través del supervisor del contrato a la Gerencia de Antifraudes y Gerencia de Seguridad de la Información cuando se encuentre evidencia de incidentes de seguridad o ciberseguridad que llegasen a afectar la infraestructura o a la información, el reporte se deberá realizar una vez se conozca el incidente.
18. Contar con controles que permitan establecer que los equipos de cómputo utilizados estén libres de software malicioso, en caso de que el proveedor requiera conectar computadores de su propiedad a la red corporativa de la Entidad, deberá cumplir con las políticas de seguridad establecidas para conexión a la red corporativa, permitir la instalación del agente de verificación y:
19. Toda máquina que se conecte a la red corporativa del Fondo Nacional del Ahorro S.A debe contar con un sistema operativo debidamente licenciado, con soporte técnico por parte del fabricante y con un proceso definido e implementado para la actualización de parches de seguridad, de tal manera que:
 - Se vigile el estado de actualización de todos los dispositivos y aplicaciones.
 - Permita elegir la opción de actualizaciones automáticas siempre que esté disponible.
 - Instalar las actualizaciones tan pronto como se publiquen, especialmente las de los sistemas operativos y navegadores.

Toda máquina que se conecte a la red corporativa del Fondo Nacional del Ahorro S.A debe contar con una herramienta de protección de malware, de tal manera que:

- Se realicen controles automáticos y periódicos.
 - Se realicen comprobaciones automáticas de ficheros adjuntos al correo o de aquellos que se descarguen de cualquier página web.
 - Se bloquee el acceso a aplicaciones basándose en una política de listas negras, y que permita el acceso a aquellas que se encuentren en listas blancas.
 - Se permitan analizar páginas web para detectar posibles amenazas.
 - Se actualice periódicamente, se recomienda que se actualice automáticamente, así como contar con una periodicidad de búsqueda de actualizaciones diaria.
20. En caso de ser requerido por parte de la Entidad se deberá instalar la herramienta de prevención de fuga de información, DLP, en todas las máquinas del oferente que sean utilizadas para la prestación del servicio en la Entidad, cuyo agente deberá permanecer instalado durante la vigencia del acuerdo contractual, sus prórrogas y/o adiciones.
 21. Cumplir con las instrucciones y directrices que para el desarrollo del objeto contractual le realice el supervisor del Fondo Nacional del Ahorro S.A; y de manera general obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en tramamientos que pudieran presentarse
 22. Informar al Fondo Nacional del Ahorro S.A una vez se tenga conocimiento del evento, la existencia de situaciones que ameriten modificar actividades relacionadas con el objeto del contrato o cuando se presenten imprevistos; de no realizarlo asumirá la responsabilidad a que haya lugar.

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



23. Informar al Fondo Nacional del Ahorro S.A una vez se tenga conocimiento del evento sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con las funciones, objetivos y actividades a cargo de la Entidad.
24. Presentar factura con una descripción detallada de los servicios prestados, cumpliendo con los requisitos establecidos en el estatuto tributario y adjuntando el informe de cumplimiento de las obligaciones contractuales expedido por parte del supervisor del contrato según corresponda
25. Entregar los informes pactados y los requeridos por el Supervisor, cumpliendo los requisitos que se establezcan para ello.
26. Reportar de manera inmediata una vez se tenga conocimiento del evento, cualquier novedad o anomalía sobre la ejecución del contrato, al Supervisor.
27. Atender los lineamientos que durante el desarrollo del contrato emita el Fondo Nacional del Ahorro S.A.
28. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, el Contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al Fondo Nacional del Ahorro S.A y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios
29. Colaborar con El Fondo Nacional del Ahorro S.A en el suministro y respuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del presente contrato.
30. Utilizar la imagen del Fondo Nacional del Ahorro S.A de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
31. Asumir la responsabilidad civil que genere la demanda o las demandas interpuestas por terceros derivada del servicio prestado al Fondo Nacional del Ahorro S.A en ejecución del contrato
32. Reportar a través del supervisor del contrato a la Gerencia de Antifraudes y Gerencia de Seguridad de la Información cuando se encuentre evidencia de alteración o manipulación de información.
33. Garantizar que el proceso o servicio contratado cuente con los controles necesarios para mitigar los riesgos operacionales asociados al mismo.
34. Hacer uso de las herramientas de transferencia segura de la información que dispone la entidad para el envío y recepción de información catalogada como información clasificada o reservada, de acuerdo con las definiciones descritas en la ley 1712 de 2014.
35. Cumplir al Manual de Políticas de Seguridad de la Información - GRMN-SGSI del FNA.
36. Comprometerse a que todo el personal responsable de la ejecución del objeto del contrato conocerá los materiales de capacitación de riesgo operacional compartidos por el Fondo Nacional del Ahorro S.A.
37. Conocer la regulación referente a las Reglas Relativas a la Administración del Riesgo Operacional emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia (Circular externa 025 de 2020 y las demás normas que las adicionen o modifiquen), para garantizar la gestión y mitigación de riesgos operacionales en el proceso o servicio objeto del contrato.
38. El contratista debe conocer la regulación referente a las Reglas Relativas a la Administración del Riesgo Operacional emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia (Circular externa 025 de 2020 y las demás normas que las adicionen o modifiquen), para garantizar la gestión y mitigación de riesgos operacionales en el proceso o servicio objeto del contrato.
39. El contratista debe garantizar que el proceso o servicio contratado cuente con los controles necesarios para mitigar los riesgos operacionales asociados al mismo.
40. El contratista se compromete a implementar los planes de mejora que le sean requeridos por el Fondo Nacional del Ahorro S.A, para la mitigación de riesgos operacionales asociados al proceso o servicio objeto del contrato.
41. El contratista se compromete a que todo el personal responsable de la ejecución del objeto del contrato conocerá los materiales de capacitación de riesgo operacional compartidos por el Fondo Nacional del Ahorro S.A.
42. El Contratista deberá disponer de planes de contingencia y continuidad debidamente documentados y probados, los cuales deberán ser suministrados a la Entidad al momento de la suscripción del contrato y avalados dentro de los tres días siguientes por el supervisor del mismo. El Fondo Nacional del Ahorro S.A podrá verificar en

cualquier momento durante la ejecución del contrato que los planes, en lo que corresponde a los servicios convenidos, cumplen con las condiciones pactadas.

43. El contratista deberá considerar dentro del plan de continuidad del negocio la respuesta, recuperación, reanudación de la operación en contingencia y restauración ante un escenario que requiera de Teletrabajo, Trabajo en casa o cualquier mecanismo que implique trabajo remoto.
44. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de los asuntos relacionados en las cláusulas de continuidad de negocio. El Fondo Nacional del Ahorro S.A podrá realizar la verificación de dicho cumplimiento ya sea a través de visitas o cualquier mecanismo que considere conveniente. Si como resultado de dicha visita o mecanismos de verificación establecidos, se generan oportunidades de mejora, ya sea de tipo correctivo o preventivo, el contratista establecerá los correspondientes planes de acción e informará al Fondo Nacional del Ahorro S.A para su respectiva revisión y cierre.
45. Las demás que se deriven de la naturaleza, objeto y alcance del contrato

5.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

5.3.1. OBLIGACIONES PARTICULARES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con las condiciones y especificaciones técnicas, descritas en el Anexo No. 1 Especificaciones Técnicas garantizando la debida prestación de los servicios inherentes al objeto contractual.
2. Reportar a través del Supervisor del contrato a la gerencia de Seguridad de la Información cuando se encuentre evidencia de alteración o manipulación de dispositivos o información. El reporte se deberá realizar una vez se conozca el incidente.
3. Hacer uso de las herramientas de transferencia segura de información que dispone la Entidad para el envío y recepción de información catalogada como clasificada o reservada, de acuerdo con las definiciones descritas en la ley 1712 de 2014.
4. Garantizar que todo software y recursos informáticos utilizados por el equipo in house de apoyo al contrato debe contar con licenciamiento y soporte por parte del fabricante durante toda la vigencia.
5. Todas las demás obligaciones suscitadas en los anexos que componen este contrato y todos los documentos que hagan parte integral del contrato sin excepción.
6. El contratista debe estar en la capacidad de prestar el servicio de mensajería expresa internacional, de conformidad con las necesidades de la Entidad.
7. El Contratista debe garantizar la vigencia de la licencia y registro de servicio postal de mensajería, durante el término de ejecución del contrato, para lo cual presentará en original, una carta de compromiso de renovación de esta en caso de vencimiento durante la ejecución del contrato, firmada por el representante legal.

5.3.2. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LOS APOYOS AL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL ARCHIVO CENTRAL Y SEDE PRINCIPAL.

Para las actividades inherentes al apoyo de la administración del archivo central, el Contratista debe contar con el personal idóneo y suficiente para cumplir con la labor diaria como son:

1. Inventario Documental: Mantener actualizada el inventario documental del FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A.
2. Consulta y préstamos documentales: Atender todas las solicitudes de consulta y préstamo documentales que realicen las diferentes áreas del FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A.
3. Transferencias documentales: Recibir y verificar las transferencias de los Puntos de Atención y cada una de las áreas establecidas en el organigrama del FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A, para lo cual se debe

elaborar un cronograma, evitando el represamiento de documentos en los puestos de trabajo de los usuarios internos del FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A, si los usuarios internos no saben cómo alistar la documentación a transferir.

4. Organización documental: Organizar el acervo documental conforme al Acuerdo No. 002 de 2014 del Archivo General de la Nación del día a día y los tramites misionales.
5. Eliminación documental: apoyo en la identificación de los documentos objeto de eliminación por el FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A, con base a las Tabla de Retención Documental - TRD y Tabla de Valoración Documental - TVD.

5.3.3. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RADICACIÓN DE TRAMITES.

1. Ventanilla de correspondencia: Desarrollar las actividades de recepción, radicación, digitalización, clasificación y distribución de correspondencia Interna, Externa (Entrante y Saliente) en la herramienta tecnológica que el FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A defina. En algunos puntos se tendrán centros de radicación manejados con personal del contratista, y en los restantes puntos, se implementa el servicio de recolección de trámites y correspondencia para ser zonificados y procesados en los puntos en los que se cuenta con centros de radicación, este proceso se deberá ejecutar bajo lo dispuesto en el Acuerdo No. 060 del 30 de octubre de 2001.
2. Recepción y radicación de tramites misionales: Realizar la recolección, radicación, digitalización, digitación, entrega de la documentación de todos los tramites misionales
3. Atención a Buzones: Gestionar los buzones, donde los consumidores financieros tramitan PQR, solicitan información sobre productos y trámites que presta el Fondo Nacional del Ahorro, entre otros.

5.3.4. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON RECOLECCIÓN DE TULAS.

1. Recolección de Tulas: Prestar el servicio de recolección de tulas donde hace la recolección de documentos, con punteo y verificación de contenidos.
2. Frecuencias de Recolección: El contratista deberá cumplir con las frecuencias de recolección establecidas en este contrato contenidas en el Anexo No. 3 ANS.
3. Gestión de Tulas: El Contratista contará con suficientes Tulas para todos los puntos de atención a nivel nacional para la recolección, distribución y entrega de todos los tramites a gestionar.

5.3.5. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON MENSAJERÍA EXPRESA:

1. Distribución de mensajería: Asegurar el envío de la correspondencia generada en cada una de las áreas de FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A, que tenga como destino otras entidades, afiliados, o destinatarios fuera de las instalaciones del FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A a nivel nacional.
2. Cumplir con los tiempos de distribución y entrega de las pruebas de entrega.
3. Contar con una herramienta tecnológica para el seguimiento y rastreo de las pruebas de entrega.
4. El **CONTRATISTA** debe entregar las pruebas de entrega mensualmente al FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A en el canal que informe el apoyo a la supervisión.

5.3.6. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LOS APOYOS SEDE PRINCIPAL Y PUNTOS DE ATENCIÓN.

1. El **CONTRATISTA** debe contar con personal idóneo para la prestación de los servicios descritos en el Anexo No. 2 Equipo de Trabajo.
2. Dar cumplimiento a la Normatividad vigente en materia Laboral manteniendo indemne al FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A.

5.3.7. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LOS APOYOS FERIAS INMOBILIARIAS.

1. El contratista debe contar con personal idóneo para asistir a las diferentes ferias inmobiliarias que surjan en la ejecución del contrato, con disponibilidad para trasladarse al lugar dónde se desarrollen.

5.3.8. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE IMPRESIÓN MASIVA.

1. Impresión: Imprimir los recibos de pago, extractos de Cesantías y AVC, entre otras.

5.3.9. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DISTRIBUCIÓN MASIVA.

1. Distribución: Llevar a cabo la distribución de todos los recibos de pago, extractos de Cesantías y AVC, entre otras.

5.3.10. OBLIGACIONES DE LOS ENTREGABLES.

1. **EL CONTRATISTA** deberá presentar los informes diarios, semanales, mensuales y anuales detallados en el anexo No. 1 Especificaciones Técnicas sobre los servicios de radicación, mensajería, mensajeros, apoyos, motorizados, tulas, impresión y distribución masiva

5.4. VALOR DEL CONTRATO

El valor total del contrato será el valor total de la propuesta presentada por el oferente a quien se adjudique el presente proceso de contratación, o el valor total corregido de la misma, si a ello hubiere lugar.

El valor del contrato contempla los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos o erogación necesaria para la ejecución del contrato.

5.5. FORMA DE PAGO

Se pagará al contratista mensualidades vencidas, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción, previa entrega del informe correspondiente y aprobación de esta por parte de la Supervisor del Contrato y presentación de factura y los soportes del pago a Seguridad Social, Riesgos Laborales y Parafiscales, y una vez se surtan los trámites administrativos y financieros al interior de la Entidad.

NOTA 1: Los pagos de las facturas se realizarán previa aprobación y visto bueno de las mismas por parte del Supervisor del contrato, y una vez se surtan los trámites administrativos y financieros al interior de la entidad. Las facturas deben presentarse con el lleno de los requisitos establecidos por el Estatuto Tributario, y estar acompañadas de certificación del pago de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscal, por el periodo correspondiente.

NOTA 2: El Contratista se hará acreedor de la aplicación de los apremios contemplados en los ANS establecidos en el Anexo 3.

NOTA 3: Todos los valores deben incluir el IVA y cualquier clase de impuesto o gravamen que se cause o se llegará a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución de este.

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



NOTA 4: Con ocasión al artículo 476 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 11 de la Ley 2010 de 2019, el transporte de carga se encuentra excluido del impuesto a las ventas: “9. El servicio de transporte público, terrestre, fluvial y marítimo de personas en el territorio nacional, y el de transporte público o privado nacional e internacional de carga marítimo, fluvial, terrestre y aéreo (...).”. Por lo tanto, se debe entender que, los servicios de postales cotizados (Servicios de mensajería, tulas, mensajeros, motorizados, distribución masiva y relacionados), estarán exentos de IVA

NOTA 5: En caso de facturación electrónica deberán cumplirse todos los archivos electrónicos referente a factura electrónica solamente, al correo electrónico facturacionelectronica@fna.gov.co esto previa validación y entrega de los números de aceptación por el supervisor del contrato, de lo contrario su factura para el mes correspondiente será rechazada por el Fondo Nacional del Ahorro S.A.; a esta dirección de correo no se deben enviar soportes y/o anexos en imagen o archivos electrónicos diferentes a la factura electrónica; los soportes y demás anexos se deben seguir radicando en el punto de atención.

NOTA 6: Para efectos de los desembolsos de los que trata la presente cláusula, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud y pensiones, conforme al artículo 182 de la ley 100 de 1993, a ley 789 de 2002, el decreto 1703 de agosto 2 de 2002, la Leyes 797 y 828 de 2003 y el decreto 510 de 2003, y demás que las adicionen, reglamentarias, o complementen o modifiquen, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma.

NOTA 7: La forma de pago aquí establecida podrá ser modificada por la Entidad previo acuerdo entre las partes ante la eventual suscripción del contrato.

NOTA 8: Una vez suscrito el contrato el contratista deberá presentar la certificación de la cuenta bancaria donde se consignarán los recursos derivados del contrato, con fecha de expedición no mayor a 30 días anteriores a la recepción de esta.

5.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de doce (12) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Nota: Con la finalidad de que el eventual contratista tenga conocimiento pleno de la ejecución de las actividades a desarrollar, así como una etapa de identificación de los procesos, puntos de atención, y detalles estrictos de las actividades a ejecutar. Una vez adjudicado y suscrito el contrato, se iniciará una etapa de mesas de trabajo la cual tendrá un periodo no mayor de diez (10) días calendario, sin costo para la Entidad, en la que se desarrollará en conjunto con el proponente seleccionado, el actual contratista y la Entidad.

5.7. CONOCIMIENTO DEL CONTRATISTA SOBRE LAS CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se entiende por las partes que EL CONTRATISTA ha hecho sus propias averiguaciones, estudios y proyecciones, y ha analizado las condiciones técnicas, sociales, de orden público, climatológicas, ambientales y las demás circunstancias relevantes bajo las cuales se adelantará la ejecución del contrato. En consecuencia, se considera conocedor de todos los elementos necesarios para tomar la decisión de asumir totalmente, a su riesgo, las obligaciones derivadas del contrato, tal como efectivamente lo hace con la presentación de la oferta y, posteriormente de aceptar su oferta, con la suscripción de este.

5.8. PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total o parcial del contrato por parte del CONTRATISTA, el FONDO podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria a título de pena, por un monto equivalente hasta por el veinte (20%) del valor total del contrato. El pago del valor acá señalado se considera una indemnización parcial más no definitiva de los perjuicios causados por el incumplimiento del CONTRATISTA, razón por la cual, el Fondo Nacional del Ahorro S.A tendrá derecho a obtener del CONTRATISTA el pago de la indemnización correspondiente a los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se le haya causado. El contratista autoriza al Fondo Nacional del Ahorro S.A a descontarle y compensar, de las sumas que le adeuden, los valores correspondientes a la pena pecuniaria aquí estipulada; de no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, el Fondo Nacional del Ahorro S.A podrá obtener el pago de la pena pecuniaria mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única.

PARÁGRAFO: La pena por incumplimiento total o parcial, aquí pactada se podrá hacer efectiva por parte de Fondo Nacional del Ahorro S.A previo agotamiento de las siguientes actividades:

- El Supervisor del contrato realizará un informe escrito sobre los hechos que puedan constituir el fundamento para la aplicación de la pena, el cual deberá enviar previamente al CONTRATISTA, para que este dé las explicaciones del caso, las cuales deberá presentar por escrito en un término máximo de cinco (5) días hábiles a partir del recibo de la documentación, con base en las cuales se determinará su grado de responsabilidad.
- Si el Fondo Nacional del Ahorro S.A considera que las explicaciones no tienen justificación o no le asiste al CONTRATISTA una causal de exclusión de responsabilidad o no corresponde a lo ocurrido en desarrollo del Contrato y que el incumplimiento amerita hacer exigible la pena, el Fondo Nacional del Ahorro S.A determinará su monto conforme con lo estipulado en la presente cláusula y comunicará la decisión al CONTRATISTA, quien en todo caso podrá presentar al Fondo Nacional del Ahorro S.A reclamación contra dicha decisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de la medida.

Si el Fondo Nacional del Ahorro S.A no acoge las razones planteadas por EL CONTRATISTA, el valor establecido por concepto de cláusula penal en los términos aquí pactados podrá ser compensado con los montos que el Fondo Nacional del Ahorro S.A le adeude con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil o declaración del siniestro de la garantía.

5.9. HABEAS DATA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El CONTRATISTA se compromete a dar estricto cumplimiento al régimen de protección de datos personales que se establecen las leyes, 1266 de 2008, 1581 de 2012 y demás normas que las complementen o modifiquen, así como a implementar las medidas técnicas, administrativas y humanas que aseguren que el tratamiento de datos personales cumple con los principios de seguridad, acceso y circulación restringida, confidencialidad y calidad contenidos en la legislación, so pena de incurrir en las sanciones legales correspondientes.

5.10. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que, para la solución de las diferencias y discrepancias surgidas de la celebración del contrato, su ejecución, desarrollo y/o terminación acudirán al arreglo directo.

5.11. GARANTÍAS

Dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato, el oferente deberá presentar una garantía que ampare la seriedad de su oferta y/o cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista frente a la entidad. Esta garantía podrá consistir en póliza de seguro y deberá contar con los siguientes amparos:

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios y Prestaciones sociales	10% del valor del contrato	Con una vigencia igual plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del Servicio	20% del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	5% del valor del contrato.	Por el termino de ejecución del contrato

Nota 1: El contratista debe ajustar las garantías de conformidad con la fecha de suscripción del acta de inicio, con el fin de que los amparos y vigencias correspondan a lo establecido en el presente numeral.

Nota 2: Las garantías contractuales se establecieron teniendo en cuenta el valor del contrato versus la cuantificación del porcentaje para cada amparo.

NOTA 3: En caso de que la garantía sea una póliza de seguro, la póliza deberá contener el siguiente texto de modificación de las condiciones generales de la misma: *“SE REEMPLAZA EL NUMERAL DE LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA CORRESPONDIENTE A LA CUANTIA Y OCURRENCIA POR EL SIGUIENTE TEXTO: CUANTÍA Y OCURRENCIA EN CONCORDANCIA CON LO NORMADO EN EL ARTÍCULO 1077 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, LA ENTIDAD DEBERÁ ACREDITAR LA OCURRENCIA DEL SINIESTRO Y LA CUANTÍA DE LA RECLAMACIÓN.”* El anterior texto debe estar incluido EXPRESAMENTE en la carátula de la póliza.

NOTA 4: En caso de prorrogarse el plazo de ejecución, deberá ampliarse la vigencia del amparo por el mismo término. Ocurrido cualquier siniestro el Contratista está obligado a restablecer la cobertura completa.

5.12. SUFICIENCIA DE LAS GARANTÍAS

EL CONTRATISTA debe mantener en todo momento de vigencia del contrato la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que el plazo de ejecución del contrato y/o su valor se amplíe o aumente, respectivamente, EL CONTRATISTA deberá ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor amparado de las mismas, según sea el caso, como condición previa y necesaria para el pago de las facturas pendientes de pago. De igual modo, EL CONTRATISTA deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de los siniestros amparados. En el caso de los amparos cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, el valor amparado también debe reponerse cuando el mismo se afecte por la ocurrencia de los riesgos asegurados con posterioridad a tales fechas. El pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, será de cargo exclusivo de EL CONTRATISTA.

5.13. SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por la Gerencia Administrativa, o quien haga sus veces o por quien el Ordenador del Gasto designe, y para tal finalidad podrá apoyarse en funcionarios de su área, y deberán dar cumplimiento a lo establecido en el manual de supervisión vigente y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen. Si el ordenador del gasto decide cambiar el supervisor, no será necesario suscribir documento modificadorio.

El supervisor está facultado a solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y será responsable por mantener informado al Fondo Nacional del Ahorro S.A de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. En ningún caso goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre EL CONTRATISTA y el Fondo Nacional del Ahorro S.A, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

5.14. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con las obligaciones señaladas en el presente contrato, bajo su única responsabilidad y riesgo y mantendrá indemne al Fondo Nacional del Ahorro S.A frente a cualquier reclamación judicial o extrajudicial de terceros; por consiguiente, el Fondo Nacional del Ahorro S.A en ningún caso responderá por demandas o reclamaciones que puedan presentar sus empleados, asesores o terceros, con ocasión de daños o perjuicios, o respecto del pago de seguros, salarios y prestaciones sociales derivados de la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra el Fondo Nacional del Ahorro S.A, esta entidad podrá comunicar la situación por escrito al CONTRATISTA. En cualquiera de dichas situaciones, EL CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses del Fondo Nacional del Ahorro S.A, para lo cual contratará profesionales idóneos que representen a la entidad y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena, si la hubiere. Si el Fondo Nacional del Ahorro S.A estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al CONTRATISTA, caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o si el Fondo Nacional del Ahorro S.A lo estima necesario, asumirá directamente la misma. En este último caso, el Fondo Nacional del Ahorro S.A cobrará y descontará de los saldos a favor del CONTRATISTA todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de estos, por concepto de gastos de administración. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, el Fondo Nacional del Ahorro S.A podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere este numeral, por la vía ejecutiva, para lo cual este contrato, junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, prestará mérito ejecutivo.

5.15. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL

Las partes declaran que entre el Fondo Nacional del Ahorro S.A y el personal que CONTRATISTA emplee para la ejecución del presente contrato no existe vínculo laboral alguno, en consecuencia, el Fondo Nacional del Ahorro S.A únicamente se obliga a pagar a CONTRATISTA las sumas expresamente pactadas, siendo obligación de este cancelar a su costa y bajo su responsabilidad los honorarios y/o salarios, al personal que emplee para la ejecución del contrato.

5.16. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no existe ningún tipo de inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución Nacional o en la Ley que impida la celebración del presente contrato, ni se encuentra reportado como responsable fiscal en el boletín de la Contraloría General de la República, ni en las listas restrictivas. Igualmente declara que en caso de presentarse alguna inhabilidad o incompatibilidad se hará responsable ante el Fondo Nacional del Ahorro S.A y ante terceros por los perjuicios que se llegaren a ocasionar. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad CONTRATISTA cederá el contrato, previa autorización escrita del Fondo Nacional del Ahorro S.A y si ello no fuere posible renunciará a su ejecución.

5.17. CONFIDENCIALIDAD E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

El contratista adquiere las obligaciones que se describen a continuación, en relación con la información confidencial y/o privilegiada a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato: a). Abstenerse en cualquier tiempo de

divulgar, parcial o totalmente la Información Confidencial y/o privilegiada a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, excepto en los casos que se precisan a continuación: (i). Cuando la información sea solicitada por el Fondo Nacional del Ahorro S.A. (ii). En cumplimiento de una decisión judicial en firme, orden, requerimiento o una solicitud oficial expedida bien sea por un tribunal competente, una autoridad u órgano judicial o legislativo con competencia para ello, para lo cual deberá observarse el procedimiento establecido por el Fondo Nacional del Ahorro S.A para dar respuesta a tales decisiones, requerimientos o solicitudes, así como las competencias y delegaciones establecidas para la suscripción de las mismas. (iii). Cuando cualquier autoridad judicial, gubernamental o regulatoria la haya requerido legalmente, siempre y cuando la información confidencial y/o privilegiada se entregue a la mencionada autoridad cumpliendo con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información estipulados en esta cláusula, previa notificación al Fondo Nacional del Ahorro S.A, con el fin de que puedan tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes y se observe el procedimiento establecido por el Fondo Nacional del Ahorro S.A para dar respuesta a tales requerimientos, así como las competencias y delegaciones establecidas para la suscripción de los mismos. b). Abstenerse en cualquier tiempo de utilizar, explotar, emplear, publicar o divulgar la Información Confidencial y/o privilegiada en una forma diferente a la autorizada en esta cláusula. c). Tomar todas las medidas necesarias para que la Información Confidencial y/o privilegiada que le sea suministrada en medio físico o electrónico, se transporte, manipule y mantenga en un lugar seguro y de acceso restringido. d). Instruir a todas aquellas personas que tengan acceso a la Información Confidencial y/o privilegiada sobre la forma de manipulación, utilización, manejo de medidas de seguridad y demás, para que la información subsista bien manejada y protegida. e) El uso de la Información Confidencial y/o privilegiada no otorga derecho ni constituye licencia a EL CONTRATISTA, para utilizarla sin observar los principios de la ética profesional, comercial y la competencia leal, ni otorgando, favoreciendo ni beneficiando a cualquier otra persona natural o jurídica. Para ello EL CONTRATISTA acuerda expresamente emplear todos los medios a su alcance para impedir esa utilización irregular de la Información Confidencial y/o privilegiada. PARÁGRAFO PRIMERO: Para todos los efectos, el término “información confidencial y/o privilegiada”, corresponde a la información que entrega FNA para el desarrollo de las actividades propias del contrato, que debe ser cuidada, protegida y tratada de manera responsable por EL CONTRATISTA. PARÁGRAFO SEGUNDO: El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente cláusula generará un incumplimiento del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: FNA adelantará las acciones judiciales pertinentes contra EL CONTRATISTA en el evento que éste, en cualquier tiempo, vulnere el compromiso adquirido en virtud de la presente cláusula.

5.18. SUSPENSIÓN

De común acuerdo entre las partes, se podrá suspender la ejecución del contrato, mediante la suscripción de acta, sin que para el efecto del plazo extintivo del mismo se compute el tiempo de suspensión. Para su reinicio, se requerirá un acta en el que conste dicha circunstancia.

5.19. CESIÓN.

Este contrato se celebra en consideración a la calidad del CONTRATISTA y no podrá cederlo en todo ni en parte a ningún título, sin el consentimiento expreso, previo y escrito del Fondo Nacional del Ahorro S.A.

5.20. CESIÓN DE LOS DERECHOS ECONÓMICOS DEL CONTRATO

Los derechos económicos del contrato no podrán cederse en todo ni en parte, a ningún título, sin el consentimiento expreso, previo y escrito del Fondo Nacional del Ahorro S.A. En caso de producirse Cesión del contrato, requerirá, para su eficacia, de la suscripción de un documento por parte del cedente, el cesionario y la aprobación expresa del Fondo Nacional del Ahorro S.A, de acuerdo con el procedimiento interno del Fondo Nacional del Ahorro S.A para tal efecto.

5.21. PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que los ingresos percibidos y recursos que componen su patrimonio no provienen de cualquier delito fuente relacionado con el lavado de activos y financiación del terrorismo, contemplados en el Código Penal Colombiano; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. Para efectos de lo anterior, el contratista autoriza expresamente al Fondo Nacional del Ahorro S.A, para que consulte los listados, sistemas de información y bases de datos a los que haya lugar y, de encontrar algún reporte, el Fondo Nacional del Ahorro S.A procederá a adelantar las acciones contractuales y/o legales que correspondan.

EL CONTRATISTA se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, proveedores, empleados, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas, particularmente, de las anteriormente enunciadas.

En el debido caso que se detecte que uno de los deudores del Fondo Nacional del Ahorro S.A se encuentre vinculado en la lista vinculante ONU y cualesquiera listas restrictivas, se deberá informar de manera inmediata al Oficial de cumplimiento del Fondo Nacional del Ahorro S.A, así mismo, al interior de la entidad no se podrán ejecutar nuevas operaciones ni recibir dineros nuevos provenientes del deudor, toda vez que dicha operación podría ser producto de la ejecución de una actividad presuntamente delictiva relacionada con el LAFT.

5.22. CALIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.

Conforme al numeral 5.1 De La Calificación del Contratista establecido en el Capítulo IV del Manual de Supervisión del Fondo Nacional de Ahorro S.A., el supervisor del contrato calificará la actividad del contratista en los informes periódicos señalados en el contrato. En consecuencia, en armonía con lo dispuesto en el numeral 5.2 Criterios de Calificación, el seguimiento del desempeño del contratista se sujetará a los siguientes criterios de calificación:

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



SEGUIMIENTO DEL CONTRATISTA				
Criterio	% de Ponderación	Descripción	Puntos obtenidos (califique de 1 a 5)	TOTAL
Calidad del servicio	60%	Cumplimiento del objeto, alcance y obligaciones contractuales.		
		Cumplimiento de normas de seguridad y prevención de riesgos de SST.		
		Cumplimiento de normativa ambiental.		
		Cumplimiento y administración sistema de aseguramiento de calidad. (De acuerdo a procesos o procedimientos o normas de la organización)		
		Disponibilidad durante la ejecución del contrato de la Infraestructura, equipos, herramientas y recurso humano ofertado.		
		Calidad de los bienes y servicios contratados.		
		Imposición de ANS diferidos en el número de meses de ejecución del contrato-Número de ANS en relación con el número de Meses de ejecución del contrato.		
		Iniciativa y cooperación-Aporte de oportunidades de mejora a la organización.		
		Porcentaje de desviación en el cumplimiento del contrato según el plazo acordado.		
		Idoneidad del personal ofertado.		
		PROMEDIO	---	
Plazos	25%	Cumplimiento del contrato en los plazos contratados.		
		Cumplimiento del contrato en el cronograma o plan de trabajo acordado.		
		PROMEDIO		
Aspectos administrativos	15%	Cumplimiento de obligaciones laborales con el personal dispuesto para la ejecución del contrato y control administrativo.		
		Conducta del personal ofertado, presentación personal, relaciones interpersonales.		
		PROMEDIO	---	
TOTAL				---

Nota: Los criterios de calificación anteriormente señalados serán consignados en el acta de inicio.

5.23. RÉGIMEN LEGAL

El presente contrato se regirá por las disposiciones consagradas en el Manual de Contratación del Fondo Nacional del Ahorro S.A, sin perjuicio de las normas legales aplicables a la materia.

5.24. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato que resulte del presente proceso de selección será de objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación Vigente al momento de su suscripción; en ese orden, esta deberá realizarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo de ejecución del contrato.

PARÁGRAFO: En el evento de que El CONTRATISTA no comparezca a la firma de la liquidación, el Fondo Nacional del Ahorro S.A remitirá el documento por correo certificado a la dirección registrada y si no la devolviera firmada dentro del término que se le indique en el oficio remitido, se procederá a ordenar el archivo del contrato dejando constancia de la situación de este, sin perjuicio del derecho de cada una de las partes de acudir al juez del contrato para la protección de sus intereses.

5.25. TERMINACIÓN

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



El presente contrato terminará anticipadamente por las siguientes causas: **a)** Por mutuo acuerdo de las partes, caso en el cual se dejará expresa constancia del acuerdo bilateral; **b)** Por muerte de la persona natural o disolución de la persona jurídica, del CONTRATISTA, o de una de las personas naturales o jurídicas que integran el respectivo consorcio o unión temporal; así como por la modificación de los miembros de éstos últimos, sin autorización del Fondo Nacional del Ahorro S.A.; **c)** Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que asume El CONTRATISTA, previo el trámite pertinente; **d)** En el caso de que El CONTRATISTA o alguno de sus asociados haya incurrido o incurra en actividades que impliquen para el Fondo Nacional del Ahorro S.A riesgo reputacional; **e)** Por cualquiera de las causales previstas en el ordenamiento jurídico colombiano.

5.26. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El presente contrato se perfeccionará con la suscripción de este por las partes y para su ejecución se requerirá el registro presupuestal, la aprobación de la garantía única y la suscripción del Acta de Inicio.

6. FORMATOS

FORMATO No. 1	CARTA DE PRESENTACIÓN
FORMATO No. 2	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL
FORMATO No. 3	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA JURÍDICA
FORMATO No. 4	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
FORMATO No. 5	AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS COMUNICACIONES EMITIDAS POR EL FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
FORMATO No. 6	EXPERIENCIA DEL OFERENTE
FORMATO No. 7	EXPERIENCIA DEL OFERENTE EXTRANJERO SIN SUCURSAL EN COLOMBIA O NO OBLIGADOS A ESTAR INSCRIPTOS EN EL RUP
FORMATO No. 8	MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE OFERENTE PLURAL CONSORCIO
FORMATO No. 8A	MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE OFERENTE PLURAL UNIÓN TEMPORAL
FORMATO No. 9	OFERTA ECONÓMICA
FORMATO No. 10	ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD
FORMATO No. 11	CAPACIDAD FINANCIERA PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA
FORMATO No. 12	VERIFICACIÓN PARTICIPACIÓN ACCIONARIA
FORMATO No. 13	MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN ANEXOS TÉCNICOS Y PERFILES MÍNIMOS
FORMATO No. 14	AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
FORMATO No. 15	EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES
FORMATO No. 16	PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL.
FORMATO No. 17	INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS
FORMATO No. 18	TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD
FORMATO No. 19	MIPYME
FORMATO No. 20	COMPROMISO DE FIRMA TRANSACCIONAL – SECOP II
FORMATO No. 22	PRESENCIA REGIONAL.
FORMATO No. 23	OFRECIMIENTO DE PERSONAL DE APOYO OPERATIVO ADICIONAL (AUXILIARES DE RADICACIÓN)

FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A
PROCESO No. FNA-VGHA-CP-010-2024
REGLAS DE PARTICIPACIÓN



FORMATO No. 24	CAPACIDAD INSTALADA ADICIONAL (PARQUE AUTOMOTOR)
----------------	--

ANEXOS

ANEXO 1 – ANEXO TÉCNICO.
ANEXO NO. 2. EQUIPO DE TRABAJO.
ANEXO NO. 3.1 ANS IMPRESIÓN Y DISTRIBUCION
ANEXO NO. 3.2 ANS GESTIÓN DOCUMENTAL
ANEXO NO. 3.3 ANS PERSONAL Y EQUIPOS
ANEXO NO. 3.4 ANS MENSAJERÍA
ANEXO NO. 4 FRECUENCIA Y TIEMPOS DE ENTREGA - TULAS
ANEXO NO. 5 ANALISIS CUALITATIVO DEL ESTUDIO DE MERCADO.
ANEXO NO. 6 ANALISIS DEL SECTOR MENSAJERÍA EXPRESA
ANEXO NO. 7 MATRIZ DE RIESGOS.

REGLAS DE PARTICIPACIÓN

ACTA DE APERTURA



“Por medio de la cual se apertura el proceso de Convocatoria
Pública No. **FNA-VGHA-CP-010-2024**”

LA SECRETARIA GENERAL DEL FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A.

En uso de sus facultades legales, en específico, aquellas previstas en las Resoluciones 049 de 2023¹ y 045 de 2023² expedidas por la Presidencia del FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A y

CONSIDERANDO

Que el numeral 2.1. del Manual de Contratación del Fondo Nacional del Ahorro S.A., dispone: “(...) La escogencia del contratista se efectuará mediante convocatoria pública en todos los contratos cuya cuantía estimada sea igual o superior a MIL QUINIENTOS (1.500) SALARIOS MINIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES, o cuando no proceda la convocatoria pública abreviada, la contratación directa, o cuando aun procediendo este tipo de modalidades de selección, la Presidencia o el ordenador del gasto decidan adelantar la selección del contratista mediante convocatoria pública o cuando los miembros del comité de contratación así lo recomienden. (...)”

Que el literal e) del numeral 3.1. del Manual de Contratación del Fondo Nacional del Ahorro S.A. indica que: “e) se publicarán en la plataforma SECOP II dentro del término de dos (2) días hábiles siguientes la respuesta a las observaciones, el Acta de Apertura suscrita por el Ordenador del Gasto, junto con las Reglas de Participación definitivas y sus anexos, los cuales contendrán los ajustes a que haya lugar, conforme a las observaciones recibidas.”

Que teniendo en cuenta lo anterior;

INFORMA:

PRIMERO: APERTURAR el proceso de CONVOCATORIA PÚBLICA **FNA-VGHA-CP-010-2024** con las siguientes condiciones:

OBJETO: “Prestación de servicios para el manejo integral de la mensajería interna, externa y demás servicios conexos para la adecuada Administración Documental del Fondo Nacional del Ahorro S.A”.

Modalidad de selección: Convocatoria Pública.

Cronograma: El presente proceso de Convocatoria Pública Abreviada **FNA-VGHA-CP-010-2024** se desarrollará de acuerdo con el cronograma establecido en las reglas de participación, publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co.

¹ “Por medio de la cual se hace un nombramiento ordinario a un empleado público del Fondo Nacional del Ahorro”.

² “Por medio del cual se hacen delegaciones de la ordenación del gasto y otras delegaciones en el Fondo Nacional del Ahorro y se dictan otras disposiciones”.

ACTA DE APERTURA



“Por medio de la cual se apertura el proceso de Convocatoria
Pública No. **FNA-VGHA-CP-010-2024**”

Lugar donde se puede consultar los estudios previos, reglas de participación, formatos y demás anexos: Las reglas de participación, así como toda la documentación asociada al proceso, puede ser consultado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II- al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co.

Presupuesto oficial estimado: Para el cumplimiento del objeto del contrato derivado del presente proceso de selección, se tiene un PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO la suma de: **VEINTIÚN MIL SETENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS (\$ 21.079.465.318) M/CTE**, el cual incluye IVA en los ítems aplicables, la totalidad de impuestos, tasas, contribuciones a que haya lugar y demás costos directos e indirectos en los que deba incurrir el futuro contratista con ocasión de la suscripción, ejecución y liquidación del contrato.

El Fondo Nacional del Ahorro S.A. cuenta para el presente proceso de contratación con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el Gerente de Presupuesto del Fondo Nacional del Ahorro S.A. y, señalado a continuación:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

No. CDP	Fecha CDP	Posición Presupuestaria	Centro Gestor	Proyecto	Monto
10002072	27 de junio de 2024	2.1.2.1.06.00.08 - Corres mens env gral	F0201000 – Gerencia Administrat	OPER.000 – proyecto operativo	\$ 21.079.465.318

Dada en Bogotá, D.C. a los ocho (8) días del mes de julio de 2024.

SANDRA MILENA BURGOS DEL TRÁN

Secretaria General del Fondo Nacional del Ahorro S.A.

Revisó: Pablo Andrés Jimenez Ocampo – Gerente Contratación
Miguel Leonardo Fernandez Torres- Secretaria General
Juan Felipe Torres Arango – Gerencia de Contratación.
Elaboró: Jersair Tarazona Capacho - Gerencia de Contratación.

REPUBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DE TRANSPORTE

RESOLUCIÓN No. 000277 DE 2009

(28 AGO. 2009)

"Por la cual se habilita a la empresa **URBANO EXPRESS LOGISTICA Y MERCADEO LTDA.**, para la Prestación del Servicio Público Terrestre Automotor de Carga."

LA DIRECTORA TERRITORIAL CUNDINAMARCA

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 336 de 1996 y los Decretos Nos. 173 de 2001 y 2053 de 2003 y,

CONSIDERANDO

Que mediante radicado inicial N°15037 del 01 de junio de 2009, el Representante Legal de la empresa **URBANO EXPRESS LOGISTICA Y MERCADEO LTDA.**, solicitó la habilitación para la prestación del Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor de Carga.

Que mediante radicado MT-0425-2-6383, del 7 de julio de 2009, se requirió al representante legal de la empresa **URBANO EXPRESS LOGISTICA Y MERCADEO LTDA.**

Que mediante radicado 20654 del 20 de agosto de 2009, el representante legal de la empresa **URBANO EXPRESS LOGISTICA Y MERCADEO LTDA.**, contestó el requerimiento efectuado.

Que revisada la documentación aportada por la empresa **URBANO EXPRESS LOGISTICA Y MERCADEO LTDA.**, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Decreto N° 173 del 5 de febrero de 2001, se determinó que la citada empresa, cumple con la totalidad de los requisitos establecidos en el precitado Decreto para acceder a la habilitación en el servicio público de transporte terrestre automotor de carga

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- Habilitar para la prestación del Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor de Carga, a la empresa **URBANO EXPRESS LOGISTICA Y MERCADEO LTDA.**, bajo las siguientes características:

NIT
SEDE PRINCIPAL
DOMICILIO

900.046.728-6
BOGOTA, D.C.
Carrera 24 No. 22 A 84

" Por la cual se habilita a la empresa **URBANO EXPRESS LOGISTICA Y MERCADEO LTDA.**, para la prestación del Servicio Público Terrestre Automotor de Carga" *****

RADIO DE ACCION
CAPITAL 30/06/2009
PATRIMONIO LIQUIDO 30/06/2009
CLASE DE VEHICULOS

NACIONAL
\$ 150'000.000
\$ 534'412.437
Los homologados para el
Servicio Público Terrestre
Automotor de Carga

ARTICULO SEGUNDO: La habilitación será indefinida mientras subsistan las condiciones establecidas y acreditadas para su otorgamiento. La autoridad de transporte competente podrá en cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, verificar las condiciones que dieron origen a la habilitación.

La empresa deberá tener permanentemente a disposición de la autoridad de transporte y de la Superintendencia de Puertos y Transporte, las estadísticas, libros y demás documentos que permitan verificar la información suministrada.

ARTÍCULO TERCERO: Notificar el presente acto administrativo al representante legal de la empresa **URBANO EXPRESS LOGISTICA Y MERCADEO LTDA.**, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 44 y 45 del Código Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO CUARTO: Informar al interesado que contra esta resolución proceden los recursos de la vía gubernativa dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación, el de reposición ante esta Dirección Territorial y apelación ante la Dirección de Transporte y Tránsito del Ministerio de Transporte, como lo indican los artículos 50 y 51 del Código Contencioso Administrativo.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., a los 28 AGO. 2009


GLORIA STELLA BUSTOS ACOSTA

Proyectó: Sandra Yaneth Castillejo Beltrán
Revisó: Lady Edith Roldriguez Peña
Fecha: Agosto 27 de 2009
Radicados No. 15037 - 20654

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 5 de julio de 2024 Hora: 10:37:19

Recibo No. AB24111740

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B241117402CFBD

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: URBANO EXPRESS LOGISTICA Y MERCADEO S.A.S
Nit: 900.046.728-6 Administración : Direccion
Seccional De Impuestos De Bogota
Domicilio principal: Bogotá D.C.

MATRÍCULA

Matrícula No. 01534381
Fecha de matrícula: 27 de septiembre de 2005
Último año renovado: 2024
Fecha de renovación: 5 de abril de 2024

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Diagonal 21 Bis No 70 - 54
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: glopez@urbanex.com.co
Teléfono comercial 1: 7454294
Teléfono comercial 2: 3103469124
Teléfono comercial 3: No reportó.

Dirección para notificación judicial: Diagonal 21 Bis No 70 - 54
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación: glopez@urbanex.com.co
Teléfono para notificación 1: 7454294
Teléfono para notificación 2: 3103469124
Teléfono para notificación 3: No reportó.

La persona jurídica NO autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Procesos y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 5 de julio de 2024 Hora: 10:37:19

Recibo No. AB24111740

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B241117402CFBD

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSTITUCIÓN

Por Escritura Pública No. 0001519 del 24 de agosto de 2005 de Notaría 62 de Bogotá D.C., inscrito en esta Cámara de Comercio el 27 de septiembre de 2005, con el No. 01013364 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada URBANO EXPRESS LOGISTICA Y MERCADEO LTDA.

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 19 de la Junta de Socios, del 15 de diciembre de 2014, inscrita el 26 de diciembre de 2014 bajo el número 01898726 del libro IX, la sociedad de la referencia se transformó de Sociedad Limitada a Sociedad por Acciones Simplificada bajo el nombre de: URBANO EXPRESS LOGISTICA Y MERCADEO S.A.S.

Por Acta No. 19 del 15 de diciembre de 2014 de Junta de Socios, inscrito en esta Cámara de Comercio el 26 de diciembre de 2014, con el No. 01898726 del Libro IX, la sociedad cambió su denominación o razón social de URBANO EXPRESS LOGISTICA Y MERCADEO LTDA a URBANO EXPRESS LOGISTICA Y MERCADEO S.A.S.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

HABILITACIÓN TRANSPORTE DE CARGA

Que mediante inscripción No. 01801884 de fecha 30 de enero de 2014 del libro IX, se registró el acto administrativo no. 277 de fecha 28 de agosto de 2009 expedido por Ministerio de Transporte, que lo habilita para prestar el servicio público de transporte automotor en la modalidad de carga.

OBJETO SOCIAL

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 5 de julio de 2024 Hora: 10:37:19

Recibo No. AB24111740

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B241117402CFBD

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Primero:- Actividades postales Segundo: Actividades De Transporte. Tercero: Servicios De Operador Logístico. Cuarto: Actividades de comercio. Quinto: Otros servicios. Primero. Actividades postales: 1- prestar el servicio de recepción, clasificación, transporte y entrega de objetos postales a nivel urbano, nacional y en conexión con el exterior en los términos establecidos, en la ley 1369 de 2009 y demás normas que la reglamenten reformen o adicionen y los demás acuerdos de la unión postal universal (u.p.u) 2- Actividades de mensajería expresa urbana nacional y en conexión con el exterior en los términos establecidos en la ley 1369 de 2.009 y demás normas que la reglamenten, reformen o adicionen y los demás acuerdos de la unión postal universal (u.p.u) 3- Servicios especiales y financieros de correos por este servicio se debe entender otros, aquellos contemplados en el artículo del decreto 167 de 1.994 y demás normas que lo reglamenten adicionen, reformen o complementen, como certificado, asegurado de entrega inmediata, correo expreso, apartados postales listas de correos respuesta comercial, acuse de recibo, cupón de respuesta internacional, solicitud de devolución o modificación de dirección, almacenaje, etc. 4- Otros servicios de correo y mensajería expresa, de transporte de cajas, impresos, paquetes y encomiendas de valor declarado. 5- Envíos urgentes de avión, se prestara el servicio postal y envíos urgentes por avión que trata la resolución 3780 de 1.994 y demás, normas que la conformen, complementen o adicionen. 6- Giros Urbano Express L y M S.A.S podrá prestar servicios de giro mediante la modalidad de traslado de dinero de un lugar a otro dentro del país o en conexión con el exterior, por todos los medios efectivos entre otros telefónico, fax etc. sean postales o no. Segundo. Actividades De Transporte. 2- transporte público terrestre automotor de carga a nivel urbano, nacional e internacional. 2- la prestación del servicio de transporte en el recibo, conducción y entrega de cualquier tipo de carga, documentos, encomiendas y despachos sensibles al tiempo dentro y fuera del país para su entrega persona a persona. 3- transporte de moneda y valores prestar el servicio de transporte de moneda metálica o papel moneda dentro del país, de igual manera el traslado de documentos que incorporen valores de todo orden. 4- agente comisionista general de transporte, esto es asesorar, programar, coordinar y contratar en su nombre y por cuenta de los dueños de la carga la movilización nacional o internacional de toda clase de bienes muebles, enseres, carga, materia primas, productos terminados, semovientes y en general todo tipo de bienes y mercaderías nacionales y extranjeras en la

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 5 de julio de 2024 Hora: 10:37:19

Recibo No. AB24111740

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B241117402CFBD

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

modalidad aérea, marítima, terrestre, fluvial o combinado y utilizando según el caso los transportadores y medios más adecuados. 5- operador de transporte multimodal (otm). 6- la sociedad actuará como transportador y no como comisionista, respecto de la carga que materialmente lleve a cargo por sí misma. la sociedad podrá, en caso de celebrar contrato de transporte combinado, actuar como transportador en relación con el transporte que materialmente lleve a cabo por sí misma y como comisionista de transporte, en relación con el transporte que con otras empresas deba contratar para la ejecución del contrato. Tercero. Servicio de operador logístico:: En toda la cadena de abastecimiento y suministros de sus clientes, podrá realizar, entre otras, las siguientes actividades: 1- el manejo de la logística de las actividades de transporte urbano nacional e internacional, 2- el manejo de la logística de operaciones portuarias, así como la utilización de instalaciones portuarias pudiendo realizar entre otras las siguientes actividades: manejo de carga general y contenedorizada, manejo de granel sólido, manejo terrestre o porteo de la carga, estibadesestiba, cargue y descargue, trincada, tarja, pesaje y cubicaje, reconocimiento y clasificación llenado y vaciado de contenedores y embalaje de la carga, 3- manejo de la logística en plataformas o centros de distribución de propiedad de la sociedad y en las plataformas o centros de distribución en instalaciones de los clientes. 4- la conservación, la recepción, almacenamiento temporal o permanente, procesos de ubicación, Alistamiento picking & packing, despacho y devoluciones, custodia, manejo y distribución, transformación, devoluciones, acondicionamiento, empaque secundario, ensamble, complemento en procesos de producción, revisión de procesos de calidad, compra y venta por cuenta de sus clientes de mercancías y productos de procedencia nacional o extranjera. Cuarto. Actividades de comercio: comercialización de bienes y servicios de maquinaria agrícola y pecuaria, equipos y herramientas, servicios técnicos y profesionales en materia agrícola, silvícola y agroindustrial, la siembra, cultivo, producción, corte, comercialización, procesamiento, transformación, producción, suministro, distribución, almacenamiento, importación y exportación, de todo tipo de frutas, verduras, legumbres, arboles, la exportación de sus productos y subproductos y la importación de insumos necesarios para su objeto social, compra y venta de toda clase de granos producidos mediante actividad agrícola; prestar el servicio asesoría, instalación, supervisión y mantenimiento, ya sea preventivo o correctivo, para todo tipo de maquinaria, aparatos electrónicos, eléctricos, electromecánicos y computacionales, compra,

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 5 de julio de 2024 Hora: 10:37:19

Recibo No. AB24111740

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B241117402CFBD

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

venta, arrendamiento, comisión, consignación, distribución, importación y exportación de todo tipo de accesorios, refacciones, aparatos y aditamentos mecánicos, eléctricos, electrónicos, electromecánicos o computacionales para uso industrial, comercial, escolar, automotriz, domestico, agrícola y ganadero. Quinto. Otros servicios: Urbano Express L y M SAS. podrá prestar todos aquellos servicios que permitan la menor cantidad de esfuerzo al usuario entre otros. 1- Servicios de gestión documental. Administración y depuración de archivos, digitalizaciones de imágenes mediante software especializado y su respectiva consulta, 2- Intermediación de aduanas sin que sea agente. 3- de seguros sin que constituya en entidad aseguradora. 4- de viajes y servicios turísticos. 5- servicios de intermediación inmobiliaria. 6- la compra venta, arrendamiento, distribución, importación y exportación de toda clase de mercancías, materias primas, productos intermedios o terminados, cuyo comercio es lícito en el territorio nacional. 7- directamente o por cualquier otra modalidad de contratación prestar servicios profesionales, técnicos y especializados en asesorías del sector público de todos los órdenes y en el sector privado, interventorías, consultorías, contabilidades, auditorías y procesamiento electrónico de datos, ejecución de otras, servicios docentes, organización y realización de seminarios y eventos, la administración de propiedad horizontal, condominios. 8- la prestación de servicios con terceros beneficiarios para colaborar temporalmente en el desarrollo de sus actividades, mediante la labor desarrollada por personas naturales, ya sean contratada o no por Urbano Express Logística y Mercadeo Ltda., la cual tendrá con respecto de esta el carácter de empleador respectivamente. Y la compañía podrá ejercitar su objeto directamente o con la inversión de terceros, mediante la contratación en cualquier modalidad su operación podrá ejecutarse con los propios medios o utilizando los medios de otros conforme a las normas del código de comercio. Para cumplir su objeto la sociedad podrá solicitar y obtener licencias y permisos, participar en licitaciones públicas y privadas abiertas por personales de derecho público o privado, suscribir contratos de cesión en los términos que prescriba la constitución la ley y sus reglamentos para cada caso en desarrollo de su objeto y para su cabal cumplimiento la sociedad podrá realizar los siguientes actos: 1. adelantar estudios de promociones de promoción mercadeo de sus servicios a escala nacional e internacional. 2. asumir la representación de personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras. 3. adquirir enajenar, gravar, administrar y dar en arrendamiento los bienes muebles e inmuebles e indispensables

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 5 de julio de 2024 Hora: 10:37:19

Recibo No. AB24111740

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B241117402CFBD

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

para cumplir con su objeto. 4- intervenir ante terceros o ante los mismos socios como acreedora o como deudora en toda clase de operaciones de crédito, dando las garantías del caso cuando haya lugar a ellas. 5. celebrar con establecimientos de crédito y de seguros toda clase de operaciones que se relacionen con los negocios y con los bienes sociales. 6- girar, aceptar, endosar, anular, asegurar, cobrar y negociar en general títulos y valores títulos y valores cualesquiera otra clase de títulos de crédito. 7. tomar parte o asociarse con otras sociedades que se propongan actividades semejantes, complementarias o accesorias de la empresa social o que sean de conveniencia general para los socios o absorber tales empresas. 8. transformarse en otro tipo legal de sociedad o fusionarse con otras sociedades. 9 transigir, desistir y apelar a decisiones de árbitros en las cuestiones que tengan interés frente a terceros o a los asociados mismos o a sus administradores u trabajadores, celebrar y ejecutar todos los actos y contratos preparatorios, complementarios o accesorios de todas las anteriores que se relacionen con la existencia y el funcionamiento de la sociedad y los demás que sean conducentes para el logro de sus fines como objeto accesorio la sociedad podrá celebrar o dedicarse a cualquier otra actividad comercial lícita. Parágrafo primero. - La sociedad podrá celebrar toda clase de contratos civiles y/o comerciales, así como, formar parte o adquirir acciones en sociedades constituidas o por constituirse, celebrar toda clase de contratos o actos en desarrollo de dichos objetivos propuestos; hacer en su propio nombre, por cuenta de terceros o en participación con ellos, uniones temporales, consorcios, contratos de asociación y todas las operaciones que sean necesarias para el desarrollo y mejor logro del objeto social. Así las cosas, la sociedad podrá dar y recibir dineros en mutuo con sus accionistas; adquirir acciones o cuotas sociales en cualquier tipo de sociedad o entidades; transformar su objeto social, fusionarse con otras sociedades; recibir y dar créditos en dinero y especie con interés y garantías reales o personales; para todo lo anterior el Representante Legal o sus apoderados no tendrán límite de cuantía o a la naturaleza del acto. Parágrafo segundo. -todas las actividades descritas en el presente documento, podrá presentarse y ejecutarse, en entidades, empresas, instituciones, cooperativas, cualquiera sea su naturaleza y denominación, ante personas naturales y/o jurídicas, pública, privadas y/o mixtas, vigentes, intervenidas, y/o en liquidación, nacionales y/o internacionales, todo lo anterior dentro del marco de la ley. así mismo, la sociedad podrá desarrollar cualquier actividad lícita de comercio.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 5 de julio de 2024 Hora: 10:37:19

Recibo No. AB24111740

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B241117402CFBD

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CAPITAL

*** CAPITAL AUTORIZADO ***

Valor : \$10.000.000.000,00
No. de acciones : 10.000,00
Valor nominal : \$1.000.000,00

*** CAPITAL SUSCRITO ***

Valor : \$6.852.000.000,00
No. de acciones : 6.852,00
Valor nominal : \$1.000.000,00

*** CAPITAL PAGADO ***

Valor : \$6.852.000.000,00
No. de acciones : 6.852,00
Valor nominal : \$1.000.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La representación legal de la sociedad por acciones simplificada estará a cargo de una persona natural o jurídica, accionista o no, quien tendrá un suplente, quien lo reemplazará en sus faltas accidentales, transitorias, temporales y absolutas, designados por la Asamblea General de Accionistas.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

La sociedad será gerenciada, administrada y representada legalmente ante terceros por el representante legal o su suplente, quienes no tendrán restricciones de contratación por razón de la naturaleza ni de la cuantía de los actos que celebre. Por lo tanto, se entenderá que el representante legal o su suplente, podrán celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad. El representante legal o su suplente se entenderán

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 5 de julio de 2024 Hora: 10:37:19

Recibo No. AB24111740

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B241117402CFBD

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

invertidos de los más amplios poderes para actuar en todas las circunstancias en nombre de la sociedad, con excepción de aquellas facultades que, de acuerdo con los estatutos, se hubieren reservado los accionistas. En las relaciones frente a terceros, la sociedad quedará obligada por los actos y contratos celebrados por el representante legal principal o suplente. Le está prohibido al representante legal principal y suplente y a los demás administradores de la sociedad, por sí o por interpuesta persona, obtener de parte de la sociedad aval, fianza o cualquier otro tipo de garantía de sus obligaciones personales o de terceros.

NOMBRAMIENTOS**REPRESENTANTES LEGALES**

Por Acta No. 19 del 15 de diciembre de 2014, de Junta de Socios, inscrita en esta Cámara de Comercio el 26 de diciembre de 2014 con el No. 01898726 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Representante Legal	German Enrique Lopez Romero	C.C. No. 17353548

Por Acta No. SINNUM del 18 de febrero de 2021, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 23 de febrero de 2021 con el No. 02665318 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Representante Legal Suplente	Martha Constanza Garcia Quintero	C.C. No. 51919269

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 046 del 10 de noviembre de 2022, de Accionista Único, inscrita en esta Cámara de Comercio el 6 de enero de 2023 con el No. 02920263 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
-------	--------	----------------

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 5 de julio de 2024 Hora: 10:37:19

Recibo No. AB24111740

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B241117402CFBD

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Revisor Fiscal ORANGE ADVISORY S A S N.I.T. No. 901191257 2
Persona
Juridica

Por Documento Privado del 27 de abril de 2023, de Revisor Fiscal, inscrita en esta Cámara de Comercio el 20 de octubre de 2023 con el No. 03028300 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal Principal	Carmen Milena Garay Salamanca	C.C. No. 1019076177 T.P. No. 265925-T
Revisor Fiscal Suplente	Davinia Martha Diazgranados Pomares	C.C. No. 57292947 T.P. No. 173646-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
E. P. No. 0000255 del 16 de febrero de 2006 de la Notaría 62 de Bogotá D.C.	01041802 del 2 de marzo de 2006 del Libro IX
E. P. No. 0000469 del 9 de marzo de 2007 de la Notaría 62 de Bogotá D.C.	01119805 del 28 de marzo de 2007 del Libro IX
E. P. No. 1856 del 15 de julio de 2009 de la Notaría 4 de Bogotá D.C.	01314678 del 23 de julio de 2009 del Libro IX
E. P. No. 2888 del 23 de diciembre de 2010 de la Notaría 14 de Bogotá D.C.	01440057 del 27 de diciembre de 2010 del Libro IX
E. P. No. 2888 del 23 de diciembre de 2010 de la Notaría 14 de Bogotá D.C.	01440059 del 27 de diciembre de 2010 del Libro IX
Acta No. 19 del 15 de diciembre de 2014 de la Junta de Socios	01898726 del 26 de diciembre de 2014 del Libro IX
Acta No. 45 del 9 de mayo de 2023 de la Asamblea de Accionistas	03000994 del 26 de julio de 2023 del Libro IX

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 5 de julio de 2024 Hora: 10:37:19

Recibo No. AB24111740

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B241117402CFBD

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Acta No. 049 del 22 de diciembre 03050412 del 28 de diciembre
de 2023 de la Asamblea de de 2023 del Libro IX
Accionistas

SITUACIÓN DE CONTROL Y/O GRUPO EMPRESARIAL

Por Documento Privado del 10 de agosto de 2018 de Representante Legal, inscrito el 10 de agosto de 2018 bajo el número 02365413 del libro IX, comunicó la persona natural matriz:

- Martha Constanza García Quintero

Domicilio: Bogotá D.C.

Presupuesto: Numeral 1 Artículo 261 del Código de Comercio

Que se ha configurado una situación de control con la sociedad de la referencia.

Fecha de configuración de la situación de control : 2015-03-16

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bogotá, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 5310

Actividad secundaria Código CIIU: 5320

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 5 de julio de 2024 Hora: 10:37:19

Recibo No. AB24111740

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B241117402CFBD

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Otras actividades Código CIIU: 4923, 5121

TAMAÑO EMPRESARIAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es Grande

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria \$ 22.713.309.014

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 5310

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.

Los siguientes datos sobre RIT y Planeación son informativos: Contribuyente inscrito en el registro RIT de la Dirección de Impuestos, fecha de inscripción : 17 de febrero de 2021. Fecha de envío de información a Planeación : 1 de junio de 2024. \n \n Señor empresario, si su empresa tiene activos inferiores a 30.000 SMLMV y una planta de personal de menos de 200 trabajadores, usted tiene derecho a recibir un descuento en el pago de los parafiscales de 75% en el primer año de constitución de su empresa, de 50% en el segundo año y de 25% en el tercer año. Ley 590 de 2000 y Decreto 525 de 2009. Recuerde ingresar a www.supersociedades.gov.co para verificar si su empresa está obligada a remitir estados financieros. Evite sanciones.

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en ningún caso.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 5 de julio de 2024 Hora: 10:37:19

Recibo No. AB24111740

Valor: \$ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B241117402CFBD

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a
www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la
imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera
ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y
cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.

Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la
autorización impartida por la Superintendencia de Industria y
Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.



CONSTANZA PUENTES TRUJILLO