



ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

CP-JU-001-FR-001

VERSIÓN: 01

Proceso solicitante: Oficina Asesora de Planeación

Vigencia: 2021

Fecha: 17/06/2021

A continuación, presentamos el estudio previo para satisfacer la necesidad de LA EMPRESA relacionada con la contratación para la **APOYAR ADMINISTRATIVA Y FINANCIERAMENTE A LA EMPRESA EN EL SEGUIMIENTO DE LOS PLANES Y PROYECTOS QUE COMPONEN EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL PARA EL PERÍODO 2020-2024.**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Servicios Postales Nacionales S.A. (SPN) de ahora en adelante llamada LA EMPRESA, es una sociedad pública con el carácter de anónima, vinculada al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, cuyo objeto social se desarrolla en un entorno de alta competencia empresarial, por lo que los procesos contractuales de la misma deben estar regulados de una manera clara y precisa respetando mandatos legales y Constitucionales propios de la Función Administrativa pero permitiéndole a la vez competir en igualdad de condiciones en el mercado, para lo cual, LA EMPRESA tiene autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal y ejerce sus actividades dentro del ámbito del Derecho Privado, como empresario mercantil, dando aplicación a las normas propias de las sociedades previstas en el Código de Comercio y su legislación complementaria.

La Entidad con el fin de efectuar un correcto seguimiento a los planes y proyectos establecidos en el Plan de acción institucional requiere contar con el acompañamiento de un profesional financiero y administrativo altamente especializado que permita efectuar los análisis a las alternativas de inversión o proyectos que estructura o formula la entidad en desarrollo de sus actividades misionales

2. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

El profesional de apoyo estará en la obligación de revisar, apoyar, orientar las metas trazadas por la Entidad en cumplimiento con los objetivos estratégicos y en concordancia con el Plan de Acción Institucional establecido para el periodo comprendido en las vigencias 2020 – 2014, todo lo anterior desde el ámbito administrativo y financiero.

Cabe resaltar que lo anterior se requiere ya que dentro de la planta de personal de LA EMPRESA no se cuenta con trabajadores cuya experiencia, idoneidad y experticia configuren el perfil requerido para cumplir las actividades comprendidas en el objeto contractual.

3. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO O BIEN A CONTRATAR

Se requiere contratar Ingeniero Administrador con experiencia en el sector financiero para el acompañamiento, implementación y definición en asuntos asociados al Plan de Acción Institucional establecido por la entidad para las vigencias 2020 a 2024, lo anterior desde una perspectiva de optimización del manejo eficiente del presupuesto, apoyo financiero en los proyectos administrativos con el cumplimiento de las siguientes exigencias:

1. Experiencia en más de 10 años en temas de servicios profesionales para apoyar financieramente los proyectos estratégicos y misionales.
2. Realizar consultas, asistencias, asesorías en temas financieros a la ENTIDAD cuando esta sea requerida.
3. Se requiere actividades de consultoría y asesoría financiera relacionada con la gestión para entidades públicas y privadas.



ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

CP-JU-001-FR-001

VERSIÓN: 01

3.1 Código de Naciones Unidas (UNSPSC):

84101501

Asistencia financiera

4. OBJETO A CONTRATAR

APOYAR ADMINISTRATIVA Y FINANCIERAMENTE A LA EMPRESA EN EL SEGUIMIENTO DE LOS PLANES Y PROYECTOS QUE COMPONEN EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL PARA EL PERÍODO 2020-2024.

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

Para el presente ítem no se requiere el diligenciamiento, toda vez que, por la naturaleza del tipo de contratación no se acomoda a las condiciones de requerir autorizaciones, permisos y licencias para la contratación.

6. FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Modalidad de contratación: El presente proceso de contratación se realizará de conformidad a lo estipulado en el Manual de Contratación Vigente de Servicios Postales Nacionales S.A., y debe tramitarse bajo la modalidad de contratación directa por asunto de vinculación mediante prestación de Servicios Profesionales por ser de condición especial de la asesoría, asistencia y representación judicial por requerir.

Tipología del contrato: Contratación de Prestación de Servicios Profesionales

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$15.400. 000.00) incluido Iva y demás costos directos o indirectos que haya lugar.

8. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

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

Teniendo en cuenta que la presente contratación obedece a una prestación de servicios personales profesionales se recomienda por el área dependiente realizar la contratación del Asesor **HENRY FUENTES DOMINGUEZ**, por acreditar las condiciones laborales y académicas que permiten constatar la idoneidad para satisfacer dicha necesidad.

9. TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución será de **DOS (02) MESES** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución será en Bogotá D.C.

11. ANÁLISIS DE RIESGOS



ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

CP-JU-001-FR-001

VERSIÓN: 01

Teniendo en cuenta por el tipo de proceso a contratar no se adecua a la tipificación, estimación y asignación del riesgo, toda vez que, obedece a la modalidad de contratación por prestación de servicios profesionales.

12. ESTUDIO DE MERCADO Y ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad a la cotización de honorarios presentada por **HENRY FUENTES DOMINGUEZ** se estima un término de ejecución de DOS (02) MESES por valor de **QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$15.400.000)** incluido Iva y demás costos directos o indirectos que haya lugar, LA EMPRESA realizará pagos mensuales por un valor de **SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 7.700.000)** incluido Iva y demás costos directos o indirectos que haya lugar.

13. GARANTÍAS

CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:

EL CONTRATISTA se obliga a pagar a **LA ENTIDAD** una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, a título de indemnización por los posibles perjuicios que pueda ocasionar en caso de incumplimiento de sus obligaciones. No obstante, la EMPRESA se reserva el derecho de reclamar los perjuicios que superan dicho porcentaje. **PARÁGRAFO.** - El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará a la Tesorería de **LA ENTIDAD** y podrá ser tomado directamente del saldo a favor de **EL CONTRATISTA** si los hubiere, o de las garantías exigidas

14. INTERVENTORIA O SUPERVISIÓN

LA EMPRESA supervisara la ejecución del contrato a través del Jefe Oficina Asesora de Planeación y/o quien el ordenador del gasto designe, de conformidad con el manual de supervisión e Interventoría de la empresa.

15. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL


CDP- Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. del de junio de 2021 por el valor de **QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$15.400. 000.00)** incluido Iva y demás costos directos o indirectos que haya lugar.

16. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD realizará pagos mensuales por un valor de **SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 7.700.000)** incluido IVA y demás costos directos o indirectos que haya lugar, en mensualidad vencida de conformidad con la factura presentada por **EL CONTRATISTA**, la cual debe corresponder al real y efectivo prestación del servicio prestado a LA ENTIDAD.

PARÁGRAFO PRIMERO. - El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes a la correcta presentación de la factura, adjuntando los siguientes documentos: a) Constancia suscrita por el supervisor del contrato, en la que se señale que **EL CONTRATISTA** cumplió a satisfacción de LA EMPRESA, con las obligaciones pactadas. b) Soporte de pago de la Planilla de la Seguridad Social con base de liquidación del 40% del valor mensual.

PARÁGRAFO SEGUNDO - El pago se efectuarán a los treinta (30) días siguientes a la correcta presentación de la factura, adjuntando los siguientes documentos: a) Constancia suscrita por el supervisor que señale que **EL CONTRATISTA** cumplió a satisfacción de la ENTIDAD, con las obligaciones pactadas. b) La certificación expedida por el Revisor Fiscal o representante Legal, que acredite que **EL CONTRATISTA** se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social y de los Aportes Parafiscales a que haya lugar de

	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	CP-JU-001-FR-001
		VERSIÓN: 01

los empleados a su cargo adjuntando el soporte resumen de pago de la planilla única pila de acuerdo con lo señalado en la Ley 789 de 2002: c). Certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 90 días. d) Certificado y Control de Ejecución. e) Informe de supervisión. Es contratación de servicios personales profesionales

PARÁGRAFO TERCERO - EL CONTRATISTA no podrá adelantar actividad alguna que implique mayores gastos directos e indirectos hasta que se perfeccione la respectiva modificación contractual.

17. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Para el correcto desarrollo del objeto contractual, EL CONTRATISTA se compromete, en ejecución del contrato y en cumplimiento de su objeto y obligaciones, a cumplir las siguientes obligaciones y requerimientos técnicos en las condiciones más favorables para LA ENTIDAD

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contractual, las obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato.
2. Atender los requerimientos y solicitudes que formule el Supervisor del contrato.
3. Radicar oportunamente la cuenta de cobro ante 4-72, en las fechas y horarios estipulados por LA EMPRESA, adjuntando el informe sobre todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato.
4. Asesorar en la respuesta a los organismos de control, respecto de los procesos contractuales que se adelanten, o sobre contratos celebrados por LA EMPRESA relacionados con las actividades de la Oficina Asesora de Planeación.
5. Pagar y permanecer afiliado a los sistemas de Seguridad Social, Salud, riesgos laborales y Pensiones.
6. Presentar los informes que le sean solicitados a través del supervisor del contrato.
7. Mantener comunicación continua y directa en su despacho, vía telefónica o vía internet con el supervisor del contrato durante el término del mismo.
8. Cumplir con todos los ofrecimientos, condiciones y términos de la propuesta de servicios presentada.
9. Mantener la reserva y no divulgar la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto contratado.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
12. Registrar la información de su Hoja de Vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el sistema, se procederá a registrar la información en el mismo.
13. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Asesorar la gestión y seguimiento de las estrategias y sus proyectos asociados en la planeación estratégica 2020-2024
2. Asesorar al subproceso gestión de proyectos de inversión de acuerdo con el seguimiento a la ejecución presupuestal y los entregables del desarrollo de actividades definidas en el plan estratégico.
3. Apoyar a la oficina asesora de planeación en los requerimientos relacionados con la implementación del sistema integrado de gestión
4. Asesorar la implementación de las metodologías del sistema integrado de gestión como requisito de la norma ISO y BASC
5. Apoyar el proceso de Gestión Ambiental de acuerdo con los requerimientos externos solicitados por la secretaria de ambiente



ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

CP-JU-001-FR-001

VERSIÓN: 01

6. Asesorar la gestión de los procesos definidos con los entes certificadores de las normas del sistema integrado de gestión
7. Asesorar y apoyar el seguimiento del desarrollo de las actividades definidas en el Plan de acción institucional de acuerdo con los compromisos definidos en la vigencia actual
8. Asesorar la coordinación de la implementación del Plan de Gestión Ambiental en la sede principal y en las regionales y en la principal
9. Liderar y asesorar la gestión de reportes internos (Junta Directiva – Comités Internos) y reportes externos solicitados por diferentes entes de control.
10. Apoyar a LA ENTIDAD en los procesos de selección que se adelanten en el marco del Manual de Contratación, para atender las necesidades de la Oficina Asesora de Planeación en las etapas precontractuales, contractuales y post-contractuales en los que se requiera de conocimientos en aspectos financieros
11. Realizar la revisión y validación de los avances y ajustes que se pueden llegar a presentar frente a los proyectos del Plan Estratégico Sectorial

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Pagar al CONTRATISTA seleccionado el valor acordado, en la oportunidad y forma establecida.
2. Suministrar al CONTRATISTA seleccionado la información que está a cargo de LA EMPRESA y que sea necesaria para la ejecución del Contrato.
3. Designar el supervisor del contrato, quien se encargará de hacer el seguimiento al desarrollo de las actividades del contrato.
4. Suscribir a través del supervisor del control de ejecución del contrato o quien este delegue, los documentos y actas que sean necesarias durante el desarrollo del contrato.
5. Informar de manera inmediata acerca de cualquier circunstancia que amenace la ejecución del contrato, al igual que cualquier perturbación que afecte el desarrollo normal de este.
6. Guardar por la confidencialidad y velar por la protección de los documentos a entregar en custodia.
7. Cumplir con todos y cada uno de los requisitos de ley, encaminados al cumplimiento del objeto pactado, dando aplicación a las disposiciones legales vigentes.

18. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

Las partes se obligan a mantener confidencialidad respecto de toda información que a partir de la fecha reciben los empleados, personal vinculado o asesores de cada una de ellas, de manera directa o indirecta en forma verbal o escrita, gráfica, en medio magnético o bajo cualquier otra forma. En consecuencia, EL CONTRATISTA deben adoptar las medidas necesarias para que la información no llegue a manos de terceros bajo ninguna circunstancia y se obligan a no utilizarla para ningún objeto diferente al de adelantar las tareas que se deriven directamente del cumplimiento.

19. CLÁUSULA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

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

1. **EL CONTRATISTA** se compromete y obliga a guardar secreto de todos los datos personales que conozca y a los que tenga acceso en virtud del presente contrato.

2. Custodiará e impedirá el acceso a los datos personales a cualquier usuario no autorizado o persona ajena a su organización. Las anteriores obligaciones se extienden en cualquier fase del tratamiento que de esos datos pudiera realizarse y subsistirán aún después de terminados los mismos.

EL CONTRATISTA únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones que reciba expresamente de **SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.**, y no los destinará, aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en el presente contrato. Así mismo, se compromete a no revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los bases de datos o datos contenidos en ellos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a otras personas; salvo que previa indicación expresa de **SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.**, comunique los datos a un Tercero designado por aquél, al que hubiera encomendado la prestación de un servicio. **EL CONTRATISTA** manifiesta conocer las obligaciones derivadas la ley de protección de datos personales. Así mismo, garantiza el mantenimiento de las medidas de Seguridad; así como cualesquiera otras que le fueren impuestas por parte de **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.**, de índole técnica y organizativa, necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal. **SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.**, previa solicitud, podrá facilitar un extracto de las medidas de seguridad que el contratista debe acatar en cumplimiento de las obligaciones descritas en esta cláusula. Finalizada la prestación del servicio contratado, los datos personales serán destruidos o devueltos a **SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.**, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento. No procederá la destrucción de los datos cuando exista una previsión legal que exija su conservación, en cuyo caso deberá procederse a la devolución de los mismos garantizando a **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.** dicha conservación. El contratista podrá conservar, debidamente bloqueados, los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con **SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.** En cualquier caso, el contratista comunicará a **SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.** cualquier incidencia que se produzca en ejecución del presente contrato, que pueda afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales, dentro del plazo de dos (2) días hábiles contados a partir desde la fecha en que se hubiese producido la incidencia o hubiese tenido conocimiento de la misma, para que se adopten las medidas correctivas de forma oportuna. Del mismo modo, el contratista pondrá en conocimiento del personal a su servicio las obligaciones indicadas en la presente cláusula, cerciorándose, mediante la adopción de las medidas.

20. DESCUENTOS POR NIVELES DE SERVICIO Y OTRAS OBLIGACIONES.

Las partes bajo el principio de la libertad contractual y de autonomía de las partes, han establecido descuentos por niveles de servicio por caso de retardo en el cumplimiento en los tiempos y términos establecidos, de incumplimiento total o de cumplimiento imperfecto de cualquiera de las obligaciones del **CONTRATISTA** descritas en el contrato, de cualquiera de las establecidas en los estudios previos o de cualquiera de sus adendas, sin justificación válida alguna, debidamente probada y por causas que le sean imputables al **CONTRATISTA**, el **CONTRATISTA** autoriza a **LA EMPRESA** para que le descuente una suma según lo pactado en los términos de referencia y el presente contrato a **EL CONTRATISTA** por cada retardo o atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, de acuerdo con los porcentajes, actividades y tiempos de cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio Establecidos. Para su imposición bastará el informe del Supervisor del contrato, donde se evidencia el incumplimiento del ANS y su porcentaje de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los términos de referencia, los cuales las partes entienden son los niveles mínimos del servicio esperado en el mes correspondiente de servicio. Se impondrán mediante el procedimiento del párrafo siguiente, "Procedimiento Para Descontar Por Acuerdos De Niveles De Servicio - Ans". Los descuentos o pago de las sumas señaladas no se entenderán extinguidas las obligaciones emanadas de este contrato, ni se eximirá al **CONTRATISTA** de la obligación de indemnizar los perjuicios correspondientes. Si no existen saldos a favor del **CONTRATISTA** para descontar las sumas que resulten de la aplicación de esta cláusula u otras, **LA EMPRESA** cobrará por vía ejecutiva; para lo cual el presente contrato prestará mérito ejecutivo. **PARÁGRAFO. PROCEDIMIENTO PARA DESCONTAR POR DESCUENTOS DE NIVELES DE SERVICIO:** En caso de retardo en el cumplimiento, de incumplimiento o de cumplimiento imperfecto de cualquiera de las obligaciones del **CONTRATISTA**, descritas en el contrato, que no se haya establecido porcentaje de descuento y/o que este establecido dentro de los Acuerdos de Niveles de Servicios - ANS, **LA EMPRESA** descontará un cinco (5%) del porcentaje de la facturación del servicio o bien afectado


ofertado por **EL CONTRATISTA**. Se surtirá el siguiente procedimiento: El supervisor del contrato comunicará por escrito: enviado al Representante Legal del **CONTRATISTA** que incurrió en una causal de incumplimiento de las obligaciones del contrato, de los términos de referencia o de las propias de este tipo de contratos y dará un plazo perentorio de cinco (5) días hábiles para: **a)** subsanar dicho incumplimiento, o **b)** para rendir las respectivas explicaciones debidamente justificadas y no imputables al **CONTRATISTA**. **2)** El **CONTRATISTA** procederá a subsanar el incumplimiento dentro del término otorgado por supervisor del contrato. Lo anterior, salvo que considere que existieron causas ajenas a él que determinaron que incurriera en dicho incumplimiento, caso en el cual, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación mencionada en el numeral 1 anterior, podrá proceder a explicar al supervisor del contrato cuáles son las razones de su incumplimiento, aportando las pruebas pertinentes, a efectos de solicitar que no se efectúe el descuento correspondiente. **3)** Si el **CONTRATISTA** no subsana el incumplimiento dentro del término otorgado por **LA EMPRESA** para el efecto, o las razones y pruebas allegadas por el **CONTRATISTA** para justificar el mencionado incumplimiento (en el evento en que haya presentado un escrito y las pruebas pertinentes dentro del término previsto en el numeral anterior) no acreditan o justifican la ocurrencia de una causal de exoneración de la responsabilidad de acuerdo con lo previsto en este contrato y en la normatividad vigente, el supervisor mediante comunicación dirigida al **CONTRATISTA** impondrá el descuento y descontará el monto correspondiente de los saldos insolutos y/o de la factura del mes siguiente a la fecha que señale **LA EMPRESA** en el mencionado escrito. Lo anterior, sin perjuicio de que **LA EMPRESA**, si lo estima conveniente, conceda un plazo adicional igual al relacionado en el numeral para subsanar tal incumplimiento. **4)** Una vez realizado el descuento, y en el evento en que el **CONTRATISTA** no subsane el incumplimiento dentro del nuevo plazo otorgado por **LA EMPRESA** para ello (salvo que las partes acuerden por escrito un nuevo plazo), se causarán las sanciones reguladas en esta cláusula, hasta el momento en el cual el **CONTRATISTA** subsane la situación de incumplimiento o hasta que la sumatoria de las mismas alcancen la suma del 20% del valor del contrato, caso en el cual, **LA EMPRESA** dará aplicación a lo dispuesto a las causales de terminación del presente contrato.

21. INCUMPLIMIENTO GRAVE DEL CONTRATISTA.

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

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

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

	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	CP-JU-001-FR-001
		VERSIÓN: 01

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

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

20. ANEXOS

- Solicitud Disponibilidad Presupuestal
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Solicitud de Cotización
- Cotización.

21. FIRMAS


GUSTAVO ADOLFO ARAQUE FERRARO
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN (E)