

**Proceso solicitante: Dirección Nacional de Informática y tecnología**

**Vigencia: 2021**

**Fecha: 20/08/2021**

A continuación, presentamos el Estudio Previo para satisfacer la necesidad de la Entidad relacionada con "Suministro de herramientas manuales y componentes tecnológicos para la mesa de ayuda técnica (MAT) y el proceso de soporte técnico".

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Servicios Postales Nacionales S.A., es una sociedad pública con el carácter de anónima, vinculada al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Como operador postal oficial – OPO, tiene dentro de su administración el código postal de la república de Colombia. Por lo anterior, ejecuta labores y actividades tendientes al cumplimiento de la delegación de administración.

La mesa de servicios es el punto de contacto entre la Dirección Nacional de IT y los usuarios de la empresa, en donde se responden las preguntas y dudas, se brinda el apoyo y soporte inmediato para la solución de problemas en materia de informática y tecnología, atendiendo los requerimientos solicitados, resolviendo incidentes y canalizando las solicitudes a las áreas especializadas, que brindarán sus diagnósticos, recomendaciones y soluciones a las solicitudes del cliente.

La mesa de servicios actúa sobre la gestión de eventos, gestión incidentes y atención de las solicitudes de los usuarios de los diferentes procesos de la empresa, por lo que sus tareas principales son:

- Registrar, categorizar y priorizar las peticiones abiertas por los clientes.
- Proporcionar una primera línea de soporte, realizando un primer diagnóstico y resolviendo peticiones.
- Asignar al siguiente nivel las peticiones que no pueda resolver, incluyendo la información recopilada para el correcto diagnóstico de cada caso.
- Monitorear la solución de las peticiones, escalando aquellas para las que exista riesgo de incumplir el acuerdo de nivel de servicio.
- Mantener informados a los clientes del estado de sus peticiones.
- Cerrar las peticiones resueltas, previa validación con los usuarios o pasado el tiempo de garantía.
- Medir el nivel de satisfacción de los usuarios.

#### Tipo de atención de la Mesa de Servicios:

1. **Telefónica:** Los agentes de la mesa de servicio analizarán, registrarán y atenderán las solicitudes mediante asesoría telefónica en el horario de atención 5x24, y el sábado el servicio es prestado hasta las 2 pm retomando el domingo a las 9 pm.
2. **Remota:** Los analistas realizaran conexión remota al equipo del usuario a través de herramientas que permiten realizar esta actividad (tales como Skype Empresarial, teams, entre otros)
3. **Presencial:** El analista se desplazará a la ubicación física donde se encuentre el usuario solicitante para atender la solicitud cuando no sea posible dar solución mediante la atención telefónica o remota, en el horario de atención 5x24, y el sábado el servicio es prestado hasta las 2 pm retomando el domingo a las 9 pm.
4. **WEB:** La mesa de Servicios recibirá vía WEB las solicitudes de los usuarios.

Por lo anterior, surge así la necesidad de adquirir las herramientas manuales, repuestos y componentes tecnológicos para reparar los equipos de cómputo y tecnológicos requeridos por los usuarios, así como los requeridos para el mantenimiento de la infraestructura tecnológica de la entidad, para la atención de los casos técnicos escalados a la Mesa de Ayuda Técnica, con el fin de garantizar la continuidad y disponibilidad de los

sistemas informáticos de SPN, así como la infraestructura tecnológica, disponibilidad de los equipos de cómputo y equipos de red que utilizan los colaboradores directos de Servicios Postales Nacionales y sus clientes.

## 2. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere contratar el suministro de las herramientas manuales, repuestos y componentes tecnológicos para la adecuada atención en el proceso de la Mesa de Ayuda Técnica (MAT) para contar con las herramientas básicas necesarias para atender los casos escalados a la MAT y al proceso de soporte técnico y lograr de esta manera la optimización de los recursos y equipos de cómputo y tecnológicos con los que cuenta la empresa

Desde la vigencia 2018 no se cuenta con un contrato que supla la necesidad planteada, y que desde la finalización del mismo se ha venido trabajando con elementos que se tenían como stock en el inventario de la Dirección Nacional de Informática y Tecnología, no obstante, los elementos tales como teclados, baterías, cargadores, mouse, discos duros, pantallas, baterías entre otros, por el tiempo transcurrido de más de tres años ya han finalizado su vida útil, por lo tanto, deben reemplazarse por daño y/o pérdida total.

Ahora bien, para el correcto funcionamiento de la atención en cuanto a reparación de equipos se requiere contar con las herramientas manuales que permitan la revisión detallada de los equipos tecnológicos tales como (Ponchadoras, destornilladores, plug entre otros).

## 3. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO O BIEN A CONTRATAR

A continuación, se relacionan cada uno de repuestos y componentes que se requieren adquirir:

ITEM	CANT	UNIDAD	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
Sets de destornilladores	2	Juegos de destornilladores de Precisión	Juego de destornilladores de precisión, Phillips, planos, Torx y Pentalobe con estuche (paquete de 9)
			ranurados de 0.059 in
			ranurados de 0.079 in
			ranurados de 0.098 in
			Phillips de 0.059 in
			Phillips de 0.079 in
			Phillips de 0.098 in
			Torx T-5 Torx T-6 Pentalobe 0,8

ITEM	CANT	UNIDAD	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
Disco Duro 3,5 Pulgadas	15	Unidades	Tamaño: 1 TB
			Formato: 3,5 pulgadas
			SATA de 6 Gb/s
			Velocidad de giro (rpm) 7.200
			Caché: 64 MB
Disco Duro 2,5 Pulgadas	25	Unidades	Tamaño: 1 TB o superior
			Formato: 2,5 pulgadas
			Velocidad de r. p. m.: 7200
			Interfaz SATA a 6 Gb/s
			Spare part number 778192-005
Pantalla Portátil 240 G6	10	Unidades	Part. 801083-392 Descrip. PNL, 14.0HD AG WLED SVA 45%220neDP SL, AUO Spare part number 925335-001
Kit de bisagras (izquierda y derecha) Portátil HP 240G6	3	Unidades	Hinge Kit (left and right) Spare part number 925356-001
La cubierta superior / Teclado HP 240 G6	5	Unidades	Top Cover/ key Board NOTE Spare part number 929159-xx1

ITEM	CANT	UNIDAD	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
Batería para Portátil	20	Unidades	Portátil HP 240 G6 Part. 746439-001 Portátil HP 240 G6 4-cell, 41-Whr, 2.8-Ah Li-ion battery Spare part number 919701-850
Adaptador de Corriente	15	Unidades	Portátil HP Portátil 240 G6 Part. 854054-002 Descrip. AC ADAPTER 45W SMART NPFC 3PIN, CHICONY
Módulo de Memoria Portátil 240 G6	5	Unidades	Memory module 8-GB Spare part number 862398-855
Mouse	50	Unidades	Mouse alámbrico, color negro 1000 DPI, ajustable a ambas manos, cable 1,5 mts Compatible Windows 7, 8, 8.1, 10 o superior / Mac OS X 10.7.4 o superior. Garantía 1 año.
Teclado	30	Unidades	Teclado para PC en español puerto USB
Adapter, DisplayPort to VGA	20	Unidades	Convertidor Adaptador de Video DisplayPort a VGA - Activo - 1080p - Convertidor DP a VGA (DP2VGA2) Negro

ITEM	CANT	UNIDAD	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
Probador de puntos de red	1	Unidades	*Probador completo de cables para profesionales de redes, Prueba cables Ethernet, USB.
			*Comprueba con precisión configuraciones de pines para longitudes de cable de hasta 300 metros.
			*Detecta pines cortados, cortocircuitados e interconectados.
			*Modos de exploración continua y manual.
			*Guía de uso.
			*10/100/1000 Base-T, 10 Base-2 (coax.)
			*RJ-11/RJ-12/RJ-45.
			*EIA/TIA-356A/568A/568B.
			*Cat 7, 6, 6e, 6*
			*Botón de prueba manual
			*Botón de prueba automática.
			*Conmutador de alimentación/tono.
			*Indicadores LED.
			*Puertos para pruebas.
*Frecuencia de tono 600 - 800 Hz.			
<b>Fuente de alimentación:</b>			
Transmisor: Batería de 9 V de corriente continua (no incluida)			
Receptor: Alimentado por el transmisor principal mediante el cable conectado.			
*Estuche de almacenamiento y transporte.			
Disco duro externo	6	Unidades	* USB 3.0 (compatible USB 2.0) plug and play.
			*Cable USB 3.0.
			*Disco duro externo. *Capacidad de 2 TB
Unidad quemadora Blu-ray externa	1	Unidades	Compatible con USB 3.0 (compatible USB 2.0) plug and play
			Compatible con los sistemas operativos incluyendo Windows 8 y 10.
Ponchadora De Impacto	1	Unidades	Con cuchillas de precisión intercambiables y reversibles Conectores con etiquetas de colores tipo CAT 5e Grado 110 para esquemas de cableados T568A y 568B Norma EIA/TIA 568a y ISO/IEC 11801

ITEM	CANT	UNIDAD	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
<b>Ponchadora profesional Manual</b>	1	Unidades	Ponchadora rápida y confiable con estructura de acero para ofrecer durabilidad con cómodos agarres ergonómicos. Poncha conectores modulares de 4, 6 y 8 posiciones (RJ22, RJ11/RJ12 y RJ45). Matrices ponchadoras rectificadas a precisión, de acero de alto contenido de carbono. Con mecanismo de matraca de ciclo completo evita la liberación del conector antes de que se haya completado la compresión completa. Agarre ergonómico y alta visibilidad para la rápida identificación de la herramienta
<b>Plug Rj45 UTP</b>	60	Unidades	Cat 6, para cable redondo
<b>Generador de tono de cable de mano para conexión de cable de red Ethernet LAN</b>	1	Unidades	Especificaciones del transmisor Frecuencia de tono dual: 1 kHz. Máx. distancia de transmisión: 2 kilómetros Máx. Corriente de funcionamiento: 30 mA. Conectores compatibles: RJ11, RJ45 Máx. Voltaje de la señal: 8 Vp-p Pantalla de función: LED para mapa de cables, tono para trazo. Protección de voltaje: 60 V CC. Especificación del receptor Frecuencia de tono: 1 kHz. El Max. Corriente de funcionamiento: 90 mA. Conector de auriculares: 1. Tipo de batería: CC 9 V x 1 pieza.
<b>Memorias USBs</b>	5	Unidades	Capacidad: 16 GB -Interfaz: USB 3.0 -Conector: USB-A -Compatible con Windows® 7, Windows 8, Windows 10 y Mac OS X v. 10.9 o superior -1 GB = 1.000.000.000 bytes. La capacidad de almacenamiento real para el usuario es menor -Velocidad de lectura de hasta 150 MB/s -Velocidad de lectura hasta 15 veces más rápida que unidades USB 2,0 estándar (4MB/s)
<b>Taladro inalámbrico Percutor 24v Voltios</b>	1	Unidades	24v Voltios PERCUTOR Inalámbrico 650 R/MIN 2200 R/MIN 10MM COLRDLESS DRILL 2 Baterías recargables 500mA Reversible 1 cargador 1 Estuche para carga
<b>Convertidor Sata A Usb / Ide A Usb Disco Duro 2.5/3.5 Pc</b>	2	Unidades	Cable adaptador convertidor disco duro IDE SATA HDD USB 2,0 a 2,5 "3,5" + adaptador de corriente CA, compatible con CD-ROM de disco duro-SATA/ATA/atapia DVD-ROM/R/RW Incluye un adaptador de corriente externo para encender los dispositivos IDE/atpi de 5 V/12 V

ITEM	CANT	UNIDAD	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
<b>Convertidor Cable Adaptador Sata A Usb Para Discos Duros 2.5</b>	2	Unidades	Entrada: SATA 15+7 22 Pin Salida: Dual USB 2.0 Velocidad de transferencia: 480Mbps Soporta discos de hasta 2TB Indicador LED: si Color: negro Largo del cable: 50 cm + 20 cm Dimensiones: 6 x 5 x 1 cm Peso: 40 g
<b>Mouse inalámbrico Mac</b>	1	Unidades	Compatibilidad MAC: MacBook Pro 16 (2019), MacBook Pro 15 (2016 - 2019), MacBook Pro 13 (2020), MacBook Pro 13 (2017 - 2019), MacBook Air 13 (2020), MacBook Air 13 (2018 - 2019), MacBook Air 13 (2017), Mac mini (2018 - 2020), iMac Pro (2018), iMac 27 (2017 - 2019), iMac 21.5 (2017-2019)
<b>Teclado inalámbrico Mac</b>	1	Unidades	Compatibilidad MAC: MacBook Pro 16 (2019), MacBook Pro 15 (2016 - 2019), MacBook Pro 13 (2020), MacBook Pro 13 (2017 - 2019), MacBook Air 13 (2020), MacBook Air 13 (2018 - 2019), MacBook Air 13 (2017), Mac mini (2018 - 2020), iMac Pro (2018), iMac 27 (2017 - 2019), iMac 21.5 (2017-2019)

**Nota 1:** El presente proceso corresponde a un contrato tipo bolsa y las ofertas económicas incluyen los precios unitarios incluido IVA.

**Nota 2:** Es de aclarar que, dentro de la ejecución contractual, la Entidad no estará en la obligación de cumplir con unas cantidades mínimas o máximas, dado que está condicionado a las necesidades administrativas de la Entidad.

**Nota 3:** Las solicitudes mensuales se realizarán parcialmente de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

Dada la naturaleza y características de los bienes objeto del presente proceso de contratación este será solicitado en cantidades según criterio de la entidad contratante, con el fin de satisfacer sus requerimientos durante el término de ejecución del contrato o hasta agotar la asignación presupuestal del presente proceso de contratación, lo que ocurra primero, razón por la cual **EL PROCESO NO CUENTA CON CANTIDADES FIJAS Y SERA UNA BOLSA DE ELEMENTOS A NECESIDAD DE LA ENTIDAD.**

### 3.1. Código de Naciones Unidas (UNSPSC).

811017	Ingeniería de software o hardware
831018	Equipo fijo de red y componentes
391217	Componentes y equipo de acceso de abonado de línea digital DSL accesorios

### 4. OBJETO A CONTRATAR O BIEN A CONTRATAR

Suministro de componentes tecnológicos, repuestos y herramientas para la mesa de ayuda técnica (MAT) y el proceso de soporte técnico.

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

N/A

### FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

**Modalidad de contratación:** El presente proceso de contratación se realizará de conformidad en lo estipulado en el Manual de contratación vigente de Servicios Postales Nacionales S.A. Capítulo II, "Etapa precontractual", "Modalidades de selección" "Numeral 3 Contratación Directa", debido a su cuantía que menciona: "Procesos cuya cuantía sea igual o inferior a 100 SMMLV".

**Tipología del contrato:** Suministro

A

## 6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Se estima el presupuesto de la presente contratación en **CINCUENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$51'500.000)** incluido IVA, impuestos y costos a que haya lugar.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que los bienes solicitados cuentan con variabilidad en la necesidad en cuanto a cantidades solicitadas, se debe tener presente que el contrato es tipo bolsa y los pagos se efectuarán de acuerdo con los insumos solicitados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

**Nota 1:** Para todos los efectos se adjudicará a la oferta con menor valor incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA), los costos directos e indirectos, así como los demás impuestos a los que haya lugar.

**Nota 2:** La diferencia entre la menor oferta presentada y el valor del presupuesto oficial garantizará la adquisición de más insumos que, con ocasión a la dinámica de la Entidad, según se requiera.

## 7. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

### REQUISITOS HABILITANTES

Los interesados en participar en el presente proceso de contratación deberán cumplir con los siguientes requisitos habilitantes:

#### 8.1.1 JURÍDICOS

Los interesados en participar en el presente proceso de contratación deberán cumplir con los siguientes requisitos **habilitantes y subsanarlos** (en el caso que aplique), dentro de los términos señalados so pena del rechazo de la propuesta.

- a) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal.
- b) Certificado de Existencia y Representación Legal del Proponente no mayor a sesenta (60) días calendario a la fecha del cierre del presente proceso.
- c) Fotocopia de cédula del representante legal.
- d) Certificado de Antecedentes Judiciales, medidas correctivas, Fiscales y Disciplinarios del Representante Legal y de la Persona Jurídica.
- e) Copia del Registro Único Tributario RUT.
- f) Certificación de cuenta bancaria no mayor a noventa (90) días a la fecha del cierre del presente proceso, en el cual conste que oferente sea el titular de esta.
- g) Certificación de Parafiscales.

De conformidad con lo estipulado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el proponente deberá anexar la respectiva certificación en la cual se indique que se encuentra cumpliendo y/o a paz y salvo en el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensiones y ARP-, así como de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, y Subsidio Familiar a que haya lugar, de sus empleados a la fecha de cierre y en los seis (06) meses anteriores a la misma.

La certificación deberá ser suscrita por el Revisor Fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, y en este deberá constar que se encuentra al día en dichos pagos en los seis (6) meses anteriores en un término de expedición no superior a treinta (30) días de la fecha de presentación de la propuesta. El oferente deberá adjuntar la planilla única de pago del último mes, se aclara que dicha nota es condicional y el aporte de la planilla aplica para aquellos que no estén obligados a tener revisoría fiscal. A la documentación deberá anexarse copia de la tarjeta profesional, copia de la cédula de ciudadanía y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Revisor fiscal con expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre de presentación de la propuesta.

**Nota:** El proponente interesado en participar en el presente proceso de contratación con la sola presentación de su propuesta autorizará a Servicios Postales Nacional S.A., a revisar la información pertinente de las personas que

<b>472</b>	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-JU-003-FR-002
		VERSIÓN: 01

la integran, en listas SARLAFT y demás bases de datos de consulta, que permitan verificar la legalidad, suficiencia técnica, económica y jurídica de la entidad y demás componentes que generen riesgos a LA ENTIDAD o al proceso de contratación.

## **8.2. FINANCIEROS**

Teniendo en cuenta el valor del proceso y la modalidad de contratación, no se hace necesario establecer indicadores financieros habilitantes.

### **8.1.3. TÉCNICOS**

1. Carta de compromiso firmada por el Representante Legal en donde manifieste cumplir con las especificaciones técnicas tal como lo establece el numeral 3 del presente documento **"ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR"**, de lo contrario no será tenida en cuenta la propuesta.
2. Experiencia: El proponente deberá presentar hasta tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y/o liquidados durante los cinco (5) años anteriores contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso; cuyo objeto, guarde relación con el objeto del contrato.
  - a. Para efectos de la verificación de esta experiencia, podrá demostrarse con certificación de empresas del mercado a nivel nacional e internacional de empresas públicas o privadas.
  - b. En caso de uniones temporales y consorcio, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su porcentaje de participación en la asociación. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
  - c. Las certificaciones y/o actas de liquidación del contrato, deberán contener como mínimo la siguiente información:
    - Nombre del contratista: Debe indicarse claramente el nombre, así como la información básica de la persona natural o jurídica que desarrollo o ejecuto el contrato.
    - Nombre de la entidad contratante: Debe indicarse claramente el nombre de la entidad contratante. De igual forma la documentación allegada debe venir suscrita por el quien tenga la facultad para la misma.
    - Objeto: debe cumplir las características mencionadas anteriormente.
    - Valor del Contrato: Se debe especificar el valor del contrato, incluido IVA y demás impuestos y costos a que haya lugar.

### **CRITERIOS EN CASO DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES**

En caso de uniones temporales y consorcio, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes, de manera proporcional a su porcentaje de participación en la asociación. No podrá acumularse a

la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

De las propuestas presentadas en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar certificado de experiencia; y acreditar en el mismo cada uno de sus integrantes por lo menos el 50% o de acuerdo con su participación o por la sumatoria de los participantes en el consorcio o Unión temporal de las certificaciones.

También podrá acreditarse la experiencia cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal en el porcentaje dentro del mismo.

✶

## 8.2 CRITERIOS DE SELECCIÓN

La oferta económica debe presentarse en moneda legal colombiana y debe incluir el valor del IVA, si el OFERENTE no lo incluye, la entidad lo considerará INCLUIDO en el valor total de la misma y así lo aceptará el OFERENTE.

Son a cargo del adjudicatario, el pago de los derechos, impuestos, tasas, y otros conceptos que genere el contrato.

La oferta económica comprenderá todos los costos directos e indirectos en que EL CONTRATISTA va a incurrir para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, tales como salarios, horas extras, recargos nocturnos, prestaciones sociales, costos operativos, utilidad del CONTRATISTA que pueda generar durante toda la vigencia del contrato que llegará a suscribirse.

Para efectos de la calificación económica se asignarán un máximo de cien (100) puntos, al proponente que ofrezca menor valor total de la propuesta.

Si sólo hay una oferta admitida, la misma obtendrá el máximo puntaje en este factor.

A las demás propuestas se les asignará el respectivo puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \text{MVP} * 100 / \text{VPE}$$

Dónde:

MVP = Menor valor presentado

VPE = Valor de la propuesta evaluada

**Nota 1:** Al momento de realizar presentación de la propuesta económica, el proponente no puede superar el presupuesto oficial, so pena de rechazo.

**Nota 2:** Si la mejor oferta económica no cumple con alguno de los otros criterios de evaluación, se podrá adjudicar a la siguiente mejor propuesta económica que cumpla con todos los otros criterios de evaluación.

**Nota 3:** Será causal de rechazo la NO presentación y completo diligenciamiento del anexo denominado "OFERTA ECONÓMICA".

## 9. TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución será de tres (03) meses y/o hasta que se agote la partida presupuestal asignada, lo que primero ocurra, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

### 9.1. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

N/A.

## 10. LUGAR DE EJECUCIÓN

La entrega de los elementos se debe hacer en las instalaciones de Servicios Postales Nacionales S.A, ubicada en la Diagonal 25G N° 95A – 55 de la ciudad de Bogotá D.C. en horario de atención de 8:00 Am a 4:00 pm.

## 11. ANÁLISIS DE RIESGOS

CLASE DE RIESGO	No.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	MEDICIÓN ANTES DE CONTROL			CONTROL (PREVENTIVO)	MEDICIÓN DESPUES DE CONTROL			TRATAMIENTO (CORRECTIVO)	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?			OBSERVACIONES
			ALTO	MEDIO	BAJO		ALTO	MEDIO	BAJO		SERVICIOS POSTALES NACIONALES	PROPONENTE Y/O CONTRATISTA	COMPANIA ASEGURADORA Y/O GARANTIA	
JURÍDICOS - LEGALES	1	Pérdida de capacidad jurídica para la ejecución del contrato (personas naturales y jurídicas, fallecimiento, detención, extinción y liquidación de la persona jurídica, etc.)			X	* Incluir en la invitación formal disposiciones que permitan adjudicar al contrato al segundo evaluado. * Invitación formal basado en fuentes confiables de proveedores/consulta de listas restrictivas. * Indicadores Financieros			X	* Aplicar las cláusulas al segundo mejor calificado. * Suspensión, terminación o cesión del contrato.		X		
FINANCIEROS	2	Insolvencia del Contratista por aporte de información inexacta.			X	* Incluir en la invitación formal disposiciones que permitan adjudicar al contrato al segundo evaluado. * Invitación formal basado en fuentes confiables de proveedores/consulta de listas restrictivas. * Indicadores Financieros conforme a la realidad del mercado y del sector.			X	* Aplicar las cláusulas al segundo mejor calificado. * Suspensión, terminación o cesión del contrato. * Actualización y revisión periódica de los estudios que dan lugar a estipular los indicadores financieros y apoyo en documentos de consulta de CCE. * Dar traslado a las autoridades administrativas y/o judiciales competentes. * Eliminar al proveedor respectivo del directorio de la Empresa.		X	X	
ECONÓMICO	3				X	* Contar con inversiones a corto plazo.			X	* Recurrir a la venta de la inversión o	X	X		

		La fluctuación negativa de la moneda (TRM) o fenómenos inflacionarios.				* Realizar un estudio técnico y económico del impacto del riesgo en la ecuación del contrato que permita definir las medidas pertinentes (adición, suspensión, prórrogas, terminación del contrato, cesión del contrato.)				reestructuración del contrato que garantice su viabilidad				
	4	Cambios en la normatividad legal vigente que genere una mayor carga impositiva			X	* Contar con inversiones a corto plazo. * Realizar un estudio técnico y económico del impacto del riesgo en la ecuación del contrato que permita definir las medidas pertinentes (adición, suspensión, prórrogas, terminación del contrato, cesión del contrato.)			X	* Recurrir a la venta de la inversión o reestructuración del contrato que garantice su viabilidad	X	X		
FUERZA MAYOR	5	Circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o imprevisibles que lleven a la paralización del contrato			X	* Contar con una adecuada planeación de las necesidades a satisfacer (mantener un stock mínimo de insumos requeridos). * Herramientas tecnológicas que permitan mantener, conservar y/o recuperar la información.			X	* Suspensión, terminación o cesión del contrato. * Restauración de Back up	X	X	X	

**12. ESTUDIO DE MERCADO Y ANÁLISIS DEL SECTOR**

De acuerdo con el estudio de mercado realizado y de conformidad con el Plan anual de adquisiciones 2021 de Servicios Postales Nacionales S.A., el presupuesto asignado para la presente contratación es de **CINCUENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$51'500.000) incluido IVA**, impuestos y costos a que haya lugar. (Se Anexa estudio de mercado)

**13. GARANTÍAS**

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

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

**Parágrafo Primero:** Esta garantía deberá constituirse dentro del plazo que le estipule Servicios Postales Nacionales S.A. y requiere de su aprobación para poder ejecutar el contrato. En todo caso, en los eventos de suspensión, adición o prórroga del contrato, el contratista se obliga ampliar las garantías correspondientes.

**Parágrafo Segundo:** Si EL CONTRATISTA se negare a prorrogar las garantías o a reponer el valor cuando este sea afectado, LA EMPRESA dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho deba reconocer el pago de suma alguna en favor del CONTRATISTA.

**Parágrafo Tercero:** En todo caso las garantías se mantendrán vigentes hasta la liquidación del contrato, ajustándose a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado.

**Parágrafo Cuarto:** En todos los casos el contratista deberá allegar la póliza expedida junto con el recibo que acredite el pago total de la prima.

De conformidad a lo contemplado en el Manual de contratación el oferente podrá presentar cualquiera de los siguientes tipos de garantías:

- Pólizas de seguros expedida por compañía aseguradora:
  - Debe ser a favor de entidades públicas con régimen privado de contratación.
  - Anexar constancia de pago de la prima.
  - Objeto y Numero del contrato.
- Garantías Bancarias:
  - Allegar constancia de aseguramiento del banco emisor que relacione periodo de cobertura, cuantía de la perdida, objeto del contrato y numero del contrato.
- Fiducia mercantil en garantía:
  - Cumplimiento a lo establecido, a la normatividad que tipifica la naturaleza de estas 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. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN**

La supervisión del contrato será a cargo Director Nacional de Informática y Tecnología, o quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto designe, de conformidad al manual de supervisión e interventoría de la empresa.

**15. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

CDP 59119 del 30 de julio por valor de **CINCUENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$51'500.000)**.

**16. FORMA DE PAGO**

Se efectuarán pagos por el valor de los elementos entregados de acuerdo con la solicitud del supervisor del contrato, estos estarán sujetos a la entrega e ingreso al almacén de los elementos objeto de la contratación y de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

**PARÁGRAFO 1.** - Se efectuará el pago a los treinta (30) días calendario siguientes a la correcta presentación de la factura en las instalaciones de SPN S.A. - Diagonal 25G No. 95A – 55 en Bogotá D.C., término que no podrá ser afectado por el proceso interno de correspondencia de SPN, adjuntando los siguientes documentos: **a)** Constancia suscrita por el supervisor del contrato, en la que se señale que EL CONTRATISTA cumplió a satisfacción de la ENTIDAD, con las obligaciones pactadas. **b)** Certificación expedida por el Revisor Fiscal 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 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 no mayor a noventa (90) días. **d)** Informe de gestión mensual con el cumplimiento de las obligaciones de este contrato; el informe debe ser entregado por medio electrónico y físico con las respectivas firmas.

**PARÁGRAFO 2** - 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****OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

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:

1. Garantizar la oportuna y eficaz prestación del objeto a contratar, respondiendo por la calidad de los bienes entregados.
2. Mantener los precios presentados en la oferta comercial durante toda la vigencia del Contrato y sus eventuales prórrogas y/o adiciones.
3. Observar las restricciones de horario y seguridad que exige la Entidad.
4. Cumplir con las obligaciones de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
5. Constituir oportunamente las garantías exigidas en el presente contrato.
6. Mantener vigentes las pólizas que amparen el cumplimiento y calidad del objeto del contrato.
7. Atender los requerimientos y solicitudes que formule el Supervisor del contrato.
8. Radicar oportunamente la factura en las fechas y horarios estipulados por la Entidad, junto con los soportes exigidos, en las fechas y horarios estipulados por la Entidad, asumiendo las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato. PARÁGRAFO. En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, se deberá presentar la factura electrónica previamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la

Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

9. Garantizar que no revelará durante la vigencia de este contrato o dentro de los dos años siguientes a su expiración, información confidencial o de propiedad del contratante sin el previo consentimiento por escrito de este último.
10. Garantizar que todo el personal que ocupe para el desarrollo del objeto contractual será bajo su cargo y responsabilidad.
11. Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto contratado

#### **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**

Sin perjuicio de las demás obligaciones que emanan de la ley y de la orden que se va a celebrar, el contratista está especialmente obligado a:

1. Garantizar la oportuna y eficaz prestación del objeto a contratar, respondiendo por los tiempos de respuesta a las solicitudes.
2. Garantizar que los elementos suministrados cumplan con altos niveles de calidad, confiabilidad y funcionalidad.
3. Entregar los elementos objeto de la contratación en un término no mayor a CINCO (05) días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud efectuada por el supervisor del contrato.
4. Garantizar que los gastos incurridos en transporte, personal, embalaje y descargue deben estar incluidos en los precios unitarios ofertados a Servicios Postales Nacionales S.A.
5. Garantizar el cumplimiento de las condiciones técnicas de los bienes a suministrar, responsabilizándose de los reclamos por deficiencias técnicas y acreditando su cambio en el término máximo de CUARENTA Y OCHO (48) horas en las oficinas principales de Servicios Postales Nacionales S.A. ubicadas en la Diagonal 25G 95A – 55 en la ciudad de Bogotá D.C., una vez se presente el correspondiente reclamo por parte del ordenador del gasto y/o el supervisor del contrato.
6. Informar a la entidad por escrito, dentro del día hábil siguiente al perfeccionamiento y ejecución del contrato, la persona autorizada para la recepción de las solicitudes que efectuó Servicios Postales Nacionales.
7. No podrá revelar durante la vigencia de este contrato o dentro de los tres años siguientes a su expiración, información confidencial o de propiedad del contratante, relacionada con el objeto del presente contrato o las actividades u operaciones del contratante sin el consentimiento por escrito de este último.
8. Disponer de los medios de comunicación, ya sea, fija o móvil, con el fin de que se garantice la correcta coordinación para las actividades de entrega de los bienes solicitados por parte de la entidad.
9. Actualizar información de contacto en caso de cambiar alguno de los datos de contacto estos deberán ser comunicados por escrito al supervisor y/o autorizado, para que se realice la respectiva modificación dentro de los procesos de solicitud interna de los bienes objeto del presente proceso de contratación.
10. Otorgar un descuento financiero como Acuerdo de Nivel de Servicio (A.N.S.), con relación a los elementos que se deje de entregar dentro del plazo solicitado ya sea parcial o totalmente el cual corresponderá al 5% del valor de los elementos dejados de entregar y por cada día hábil posterior al segundo día de atraso, un 0.25% adicional.
11. Atender el control administrativo del supervisor del contrato, quien será el representante directo de la Entidad

#### **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 ENTIDAD y que sea necesaria para la ejecución del Contrato.
3. Designar el supervisor del contrato, quien se encargará de hacer el seguimiento técnico, administrativo, logístico

y económico 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 adoptará las medidas necesarias para que la información no llegue a manos de terceros en 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 **EI 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

X

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.

En caso de incumplimiento de ANS se aplicarán los porcentajes de descuento señalados a continuación:

Otorgar un descuento financiero como Acuerdo de Nivel de Servicio (A.N.S.), con relación a los elementos que se deje de entregar dentro del plazo solicitado ya sea parcial o totalmente el cual corresponderá al 5% del valor de los elementos dejados de entregar y por cada día hábil posterior al segundo día de atraso, un 0.25% adicional.

**Parágrafo. PROCEDIMIENTO PARA DESCUENTO POR ANS:** El supervisor del contrato comunicará por escrito enviado al Representante Legal del CONTRATISTA que incurrió en un evento de ANS 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. 3) Si el CONTRATISTA no subsana el incumplimiento dentro del término otorgado por LA ENTIDAD 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. Lo anterior, sin perjuicio de que LA EMPRESA, si lo estima conveniente, conceda un plazo adicional igual al relacionado en el numeral 2 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 ENTIDAD 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 ENTIDAD dará aplicación a lo dispuesto a las causales de terminación del presente contrato.

## 21. POR INCUMPLIMIENTO IMPERFECTO O INCUMPLIMIENTO GRAVE DEL MARCO OBLIGACIONAL

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

A) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, según conste en informes elaborados por la Supervisión o la Interventoría, LA ENTIDAD lo citará a él y al GARANTE, mediante comunicación que por escrito se remitirá al domicilio del CONTRATISTA y del GARANTE, a una audiencia para debatir lo ocurrido. LA ENTIDAD, fijara la fecha para realizar la audiencia, como mínimo al quinto día hábil siguiente a la fecha de recepción de la comunicación de citación a audiencia al CONTRATISTA y al GARANTE. En la citación, se hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan y por ello deberá indicar los presuntos incumplimientos contractuales atribuibles al CONTRATISTA, acompañado el informe de la supervisión o interventoría en el que se sustente la actuación y las demás pruebas que soporten la citación y enunciara las normas o 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, presentara las circunstancias de hecho que motivan la actuación contractual, indicara los presuntos incumplimientos contractuales atribuidos al CONTRATISTA, enunciara 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.

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

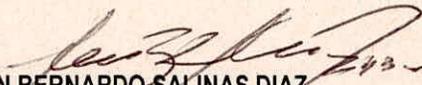
D) En todo caso, en cualquier momento del desarrollo de la audiencia contractual, el Subgerente de Contratación, podrá suspender la audiencia cuando el oficio o petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por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

## 22. ANEXOS

Se adjuntan los siguientes documentos que hacen parte integral del estudio previo:

- Solicitud de Cotización
- Cotización
- Cuadro comparativo de estudio económico
- SDP
- CDP

## 23. FIRMAS

  
JULIAN BERNARDO SALINAS DIAZ  
Director Nacional de Informática y Tecnología

Quien revisó condiciones técnicas y económicas: Octavio Calderon / Fabian Espejo / Jenny Téllez

