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

**Proceso solicitante:** Dirección Nacional de Gestión Humana

**Vigencia:** 2021

**Fecha:** 24/02/2021

A continuación, presentamos el estudio previo requerido para contratar la prestación de servicios profesionales para la realización de las capacitaciones en Servicio al cliente, procesos disciplinarios y procesos sancionatorios para los colaboradores de Servicios Postales Nacionales S.A, de conformidad a las necesidades requeridas.

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD


El Plan Institucional de Capacitación de Servicios Postales Nacionales S.A aprobado para la vigencia 2021, tiene como objetivo el aportar al desarrollo integral de sus colaboradores, a través de actividades de capacitación y formación conforme a las necesidades que se identifiquen, lo cual les permita un impacto positivo en sus niveles de desempeño y competitividad; por consiguiente, la Dirección Nacional de Gestión Humana, considera necesario y oportuno contratar la *Prestación de servicios profesionales para la realización de una capacitación en* (Servicio al cliente, procesos disciplinarios y procesos sancionatorios) para el personal de SPN de conformidad a las necesidades detectadas y como parte de una propuesta más amplia que permita en el corto plazo el fortalecimiento de diferentes habilidades enfocadas al ser, el saber y el hacer a partir de la aplicación de casos reales y cercanos al contexto de SPN 4-72 y el acompañamiento permanente de un equipo experto preferiblemente conformado por consultores, docentes universitarios, investigadores, analistas de datos y expertos temáticos.

De igual forma, dada las características del contexto actual que estamos atravesando, producto de la emergencia sanitaria derivada del COVID-19, se configuró una realidad distinta que incluye entre otras características, una nueva manera de relacionamiento, de comportamiento y de necesidades en el mercado; ante dicha realidad se generó la necesidad inmediata de brindar una oferta formativa en (Servicio al cliente, procesos disciplinarios y procesos sancionatorios) para los colaboradores de SPN, la cual conduzca al fortalecimiento de formación que cualifiquen sus competencias técnicas de sus habilidades dentro de cada uno de sus procesos quedando certificados como auditores internos, para así ser protagonistas al interior de la organización.

Es importante anotar que la necesidad inmediata de capacitación en (Servicio al cliente, procesos disciplinarios y procesos sancionatorios) para los colaboradores de las siguientes áreas (Oficina Asesora jurídica, Secretaría General, Oficina Asesora de Control Internos Disciplinario y la Vicepresidencia de Servicio al Cliente) es de vital importancia para la organización, ya que de esta forma los colaboradores fortalecen sus habilidades técnicas, las cuales enriquecerán su proceso, es por ello que desde la Dirección Nacional de Gestión Humana se genera el plan de capacitación para sus colaboradores alineado con el portafolio de productos y servicios de correo y mensajería y con la incursión de todo lo electrónico y virtual con lo cual SPN desea empezar hacer protagonista dentro del mercado.

## 2. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

Servicios Postales Nacionales S.A, es una sociedad pública, vinculada al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, creada como sociedad anónima, con autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal, que ejerce sus actividades dentro del ámbito del derecho privado como empresarial mercantil.

	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	CP-JU-001-FR-001
		VERSIÓN: 01

Su organización, funcionamiento y en general el régimen jurídico de sus actos, contratos, servidores y las relaciones con terceros se sujetarán a las disposiciones establecidas en la Ley 489 de 1998, las normas de derecho privado, en especial las propias de las sociedades previstas en el Código de Comercio y su legislación complementaria. Para efectos presupuestales el régimen aplicable es el de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

Es el operador postal oficial prestador de servicios de correo, giros postales nacionales e internacionales de Colombia y a la cual le ha sido asignada la responsabilidad de garantizar un servicio postal universal de calidad, competitivo y de alcance universal, razón por la cual ofrece un amplio portafolio de productos y servicios de correo y mensajería expresa mediante la red de mayor cobertura a nivel nacional.

La empresa tiene como sede principal la ciudad de Bogotá D.C y siete (07) regionales distribuidas así: Regional Norte sede principal: Barranquilla, Regional Oriente sede principal: Bucaramanga, Regional Occidente sede principal: Cali, Regional Noroccidente sede principal: Medellín, Regional Eje Cafetero sede principal: Manizales,; Regional Sur sede principal: Ibagué y Centro B: Sede principal Bogotá D.C; por consiguiente, debe garantizar el bienestar y clima laboral de sus funcionarios en todas y cada una de sus regionales.

Al ser una empresa de alto crecimiento, conlleva a que se fortalezca su capital humano, para ello imparte a sus colaboradores programas de capacitación y formación que cualifiquen sus competencias técnicas con el fin de mejorar los niveles de eficacia, efectividad y satisfacción en la prestación del servicio.

Por consiguiente, para SPN es de gran importancia que los colaboradores cuenten con habilidades óptimas en cuanto a (Servicio al cliente, procesos disciplinarios y procesos sancionatorios) permitiéndole obtener mejores resultados en cada uno de sus procesos y brindando un mejor servicio como Operador Postal Oficial de Colombia, razón por la cual se aúnan esfuerzos para contratar la prestación de servicios de las citadas capacitaciones.

Es de anotar, que el presente proceso se encuentra contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2021.

### 3. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO O BIEN A CONTRATAR

A continuación, se describe las características del servicio a cotizar:

<b>Objetivos</b>	<p>Formar a los colaboradores de Servicios Postales Nacionales S.A / 4-72 de manera integral en (Servicio al cliente, procesos disciplinarios y procesos sancionatorios) desde el ser, el saber y el hacer.</p> <p>Fortalecer las habilidades técnicas con casos aplicados reales cuyo objetivo sea el fortalecimiento de la gestión del cambio.</p>
<b>Estructura del servicio de capacitación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Detección de necesidades:</b> Caracterización del estado actual de las competencias y habilidades técnicas de los colaboradores de SPN S.A.</li> <li>- <b>Servicio al cliente</b> Orientar al funcionario a que identifique, conozca, comprenda la importancia de la prestación de su servicio y la relación efectiva con el usuario, con criterios de calidad, y empatía, Mejorando su actitud, aplicando principios, métodos y técnicas que le permitan relacionarse de manera personal, telefónicamente o por medios electrónicos, de una forma un eficaz y eficiente. Aprenderá la relación entre sus servicios, las necesidades de la empresa, los procesos de gestión del servicio y lo intereses y necesidades del cliente, haciendo énfasis en el contacto con el cliente. Con una intensidad mínima horaria de 60 horas, certificación, memorias y entrega de seguimiento de asistencia de los participantes.</li> </ul> <p><b>Procesos Disciplinarios</b></p>



## ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

CP-JU-001-FR-001

VERSIÓN: 01

Brindar los elementos conceptuales necesarios relacionados con el proceso disciplinario, principios, técnicas para adelantar el proceso, con aportes de los conocimientos básicos de derecho aplicado a esta modalidad de procesos, reconociendo la calidad de los sujetos disciplinarios como servidores públicos y particulares, tipos de faltas, con determinación del alcance y responsabilidad en la gestión y en general todos los aspectos necesarios, que permitan el desarrollo de la función pública dentro de los lineamientos legales y dentro del debido proceso. Con una intensidad mínima horaria de 60 horas, certificación, memorias y entrega de seguimiento de asistencia de los participantes.

### Procesos Sancionatorios

Formar a los funcionarios de la entidad en los conceptos relacionados con el proceso sancionatorio, los principios que se regulan la función sancionatoria, las etapas del proceso y demás aspectos relevantes, que sean importantes para el desarrollo de una gestión basada en los principios del derecho administrativo y consecuente con los deberes del funcionario, su manera de obrar dentro de sus funciones, con el reconocimiento de sus derechos y deberes. Con una intensidad mínima horaria de 60 horas, certificación, memorias y entrega de seguimiento de asistencia de los participantes.


**Modalidad** PAT (presencial asistida por tecnología)

Presentar al Supervisor del contrato la metodología de la propuesta detallada por actividad para el desarrollo de la capacitación dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato.

El Cronograma de Actividades o plan de trabajo, las fechas de realización e intensidad horaria serán definidas en coordinación con el supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir de la suscripción del respectivo contrato; en todo caso la capacitación se desarrollará como mínimo en 60 horas de intensidad académica las cuales se distribuirán conforme a los temas y estructuración de los mismos, adaptados a las necesidades específicas de la empresa, de común acuerdo con el supervisor designado.

Para el desarrollo de la capacitación el oferente deberá proporcionar la logística necesaria en cuanto al personal y material de capacitación:

- Cumplir con el horario establecido con cada uno de los temas objeto de las capacitaciones.
- Dictar la capacitación en el tiempo pactado contractualmente y siguiendo la temática ofrecida en la propuesta.
- Entregar el material de los temas desarrollados en medio magnético, a cada uno de los participantes de la capacitación.
- Disponer de un equipo de formadores certificados y alta experiencia.
- Utilizar materiales y herramientas didácticas de primera calidad necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
- Otorgar Certificado de asistencia o diploma de la capacitación y certificado de auditor interno a los colaboradores que hayan participado como mínimo al 90% de las sesiones de clase del programa establecido, según los controles internos preestablecidos, acreditando la asistencia a las referidas capacitaciones y su intensidad horaria.
- Expedir los respectivos certificados de asistencia.

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

- Prestar el servicio con personal profesional e idóneo suficiente y mantenerlo durante el desarrollo de los programas de capacitación y hasta la entrega total del objeto contractual.
- Aplicar las herramientas de valoración y seguimiento para observar y analizar el avance de los participantes con respecto a los objetivos de aprendizaje planteados por el programa y/o evento de capacitación.
- Presentar los informes de las actividades ejecutadas, el informe final de actividades en el marco de la ejecución de la capacitación y entregar copia en medio magnético de los insumos de la capacitación dictada.

### 3.1 CÓDIGO DE LAS NACIONES UNIDAS

86101705 capacitación administrativa

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

Contratar la prestación de servicios profesionales para la realización de las capacitaciones en Servicio al cliente, procesos disciplinarios y procesos sancionatorios para los colaboradores de Servicios Postales Nacionales S.A, de conformidad a las necesidades requeridas.

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

N/A.

#### 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 la Resolución No. 001 del 02 de enero de 2020 *“Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de Servicios Postales Nacionales S.A, establecido en el Acuerdo No. 05 de 2019 de la Junta Directiva de Servicios Postales Nacionales S.A, que en el Capítulo II “Etapa Precontractual” – “Modalidades de selección” - Numeral 3 consagra “Contratación Directa” para “Los procesos contractuales cuyo monto sea igual o inferior a cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes”.*

**Tipología del contrato:** Prestación de Servicios.

#### 7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor oficial del presente proceso es por la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 45.000.000)** incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA), los costos directos e indirectos, así como los demás impuestos a los que haya lugar.

**NOTA:** Para efectos de la aceptación de la oferta y/o suscripción del contrato, el mismo corresponderá al valor económico presentado en su oferta formal.

	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	CP-JU-001-FR-001
		<b>VERSIÓN: 01</b>

## 8. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

### 8.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Junto con la presentación de la propuesta y para efectos de la elaboración del contrato, el oferente deberá allegar la siguiente documentación:

a) **Certificado de Existencia y Representación Legal del Proponente.**

Las personas jurídicas nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, que presenten propuesta para participar en el presente proceso de selección, deberán acreditar su existencia, capacidad y representación legal mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad donde se encuentre su domicilio o sucursal, que deberá haber sido emitido con una antelación máxima de treinta (30) días calendario a la fecha del cierre del presente proceso. El objeto social del oferente deberá tener relación con el objeto del presente proceso de contratación.

Se debe acreditar la vigencia de la sociedad, la cual debe ser mínimo por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Cuando el representante legal del oferente se encuentre limitado en sus facultades para presentar la propuesta y suscribir el contrato que resulte del presente proceso, se deberá anexar a la oferta, copia del documento en el cual conste la decisión del órgano social correspondiente que lo autoriza para la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato.

Nota 1: Cuando en los documentos aportados que acreditan la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento.

Siempre deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la consularización o apostille y traducidos al idioma español, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 480 del Código de Comercio de la República de Colombia y lo previsto en este Pliego de Condiciones.

En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países integrantes del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.

b) **Fotocopia de cédula del representante legal.**


c) **Certificado de Antecedentes Judiciales, de Medidas correctivas, Fiscales y Disciplinarios del Representante Legal y de la Persona Jurídica.**

d) **Copia del Registro Único Tributario RUT.**

e) **Certificación de cuenta bancaria no mayor a 90 días a la fecha del cierre del presente proceso, en el cual conste que oferente sea el titular de esta.**

f) **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

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

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 (6) 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 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.

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

## CRITERIOS EN CASO DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES


En el evento de participación conjunta, el Consorcio o Unión Temporal debe conformarse de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, lo cual acreditarán con el documento de constitución que contendrá como mínimo:

- Expresar si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- La identificación clara y detallada de cada uno de sus integrantes o miembros.
- La designación de la persona que para todos los efectos legales tendrá la representación legal del Consorcio o la Unión Temporal, quien será el único canal de comunicación con LA ENTIDAD. Cualquier modificación en este sentido, deberá ser notificada por escrito a LA ENTIDAD
- Señalará las reglas básicas que regulen las relaciones de sus integrantes y su responsabilidad.
- Indicará la duración del Consorcio o de la Unión Temporal, que deberá ser como mínimo por el lapso comprendido entre el cierre del proceso y la liquidación del contrato, y un año más.
- En el evento de conformarse Unión Temporal, además deberá indicar, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de LA ENTIDAD.
- En caso se unión temporal y/o consorcio, cada miembro de esta deberá presentar de forma independiente la documentación anteriormente relacionada.

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

## 8.2 FINANCIEROS

En razón a la modalidad de contratación y naturaleza del objeto a contratar no se estima necesario exigir condiciones financieras por tratarse a una Contratación Directa por razones de la cuantía (no supera los 100 SMMLV)

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

### 8.3 TÉCNICOS

- a) Carta de compromiso suscrita por el Representante Legal del oferente donde manifieste cumplir las “especificaciones del bien o servicio a contratar” de obligatorio cumplimiento, relacionadas en el numeral 3 del Estudio Previo para el presente proceso de contratación el cual hace parte integral del respectivo contrato.

### CRITERIOS EN CASO DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Cuando se trate de acreditar la experiencia aquí requerida a través de la participación del proponente o uno de sus miembros, en consorcios o uniones temporales, la certificación deberá indicar clara y expresamente el nombre de los miembros del consorcio o la unión temporal y el porcentaje de participación de cada uno de ellos en dicho contrato. El porcentaje allí acreditado será la sumatoria para verificar el cumplimiento del porcentaje aquí solicitado.

### 8.4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

#### 8.4.1. ECONÓMICO

La Oferta económica deberá ser diligenciada de acuerdo con lo estipulado en el siguiente cuadro:

Actividad programada	Cantidad	Intensidad Horaria Mínima Requerida	Personas capacitadas	Valor (Incluido IVA)
Servicio al cliente	1	60	40 personas	
Procesos disciplinarios	1	60	20 personas	
Procesos sancionatorios	1	60	20 personas	
<b>TOTAL</b>	3	180	80	

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, honorarios del facilitador, certificaciones, 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:



## ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

CP-JU-001-FR-001

VERSIÓN: 01

Puntaje = MVP\*100/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.

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: En caso de empate, la Entidad convocará las personas naturales o jurídicas en dicha situación a través de sus representantes legales o apoderados y adjudicará mediante sorteo (balota) el presente proceso de contratación. De dicha diligencia se levantará acta que suscribirán todos los intervinientes

### 9 TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución será de treinta (30) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

#### 9.1 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

El contratista adjudicatario deberá presentar un cronograma de ejecución a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir de la suscripción del respectivo contrato, para revisión y aprobación del supervisor del contrato.

### 10 LUGAR DE EJECUCIÓN

El domicilio contractual será Bogotá D.C. y el lugar de ejecución del contrato será en la sede principal de Servicios Postales Nacionales S.A ubicada en la Diagonal 25g # 95 a-55 en la ciudad de Bogotá D C de la ciudad de Bogotá D.C y en las ciudades seleccionadas a través de herramientas E- Learning.

### 11 ANÁLISIS DE RIESGOS

De conformidad que señala Análisis de los riesgos y Garantías que los ampara, se determinaron los siguientes Riesgos contractuales y precontractuales así: Se anexa la matriz de riesgos.

ANÁLISIS PRELIMINAR DE RIESGOS														
CLASE DE RIESGO	No.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	MEDICION ANTES DE CTROL			CONTROL (PREVENTIVO)	MEDICION DESPUES DE CTROL			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	
ADMINISTRATIVO	1	Desistimiento de la oferta o no firma el contrato	X			* Analizar la viabilidad de solicitar póliza de seriedad/Invitación formal basado en fuentes confiables de proveedores				X			X	





# ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

CP-JU-001-FR-001

VERSIÓN: 01

## ANÁLISIS PRELIMINAR DE RIESGOS

CLASE DE RIESGO	No.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	MEDICIÓN ANTES DE CTROL			CONTROL (PREVENTIVO)	MEDICIÓN DESPUES DE CTROL			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	
	2	Declaratoria Desierta del proceso	X			* Definir las condiciones mínimas a exigir conforme a la realidad del mercado y del sector (Indicadores financieros, capacidad jurídica y requisitos técnicos)		X		* Satisfacer la necesidad a través de una contratación directa, orden de compra/servicio o prórroga o adición. * Revisión y modificación de los aspectos (Financieros, jurídicos, técnicos y económicos) que llevaron a la declaratoria de desierto, para la futura invitación.	X			
	3	Sobrevaloración o subestimación de los precios propuestos por el contratista		X		* Analizar la viabilidad de solicitar póliza de seriedad. * Adelantar un adecuado estudio de mercado y del sector * Señalar en los términos de invitación como causal de rechazo			X	* Afectar la póliza de seriedad * Rechazar la oferta con precios artificiales		X	X	
	4	Incumplimiento de obligaciones del marco contractual y disposiciones de la propuesta	X			* Adecuada supervisión del contrato con verificaciones periódicas. * Estipular cláusulas de descuentos por incumplimiento * Solicitud de pólizas de garantías		X		* Afectar las pólizas de garantías * Aplicar los descuentos por incumplimientos pactados	X	X	X	
JURÍDICOS – LEGALES	5	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	6	Insolvencia del Contratista por indebida estipulación de indicadores financieros o 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		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	X	X		



# ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

CP-JU-001-FR-001

VERSIÓN: 01

## ANÁLISIS PRELIMINAR DE RIESGOS

CLASE DE RIESGO	No.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	MEDICIÓN ANTES DE CTROL			CONTROL (PREVENTIVO)	MEDICIÓN DESPUES DE CTROL			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	
						realidad del mercado y del sector.				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 Entidad.				
ECONÓMICO	7	La fluctuación negativa de la moneda (TRM) o fenómenos inflacionarios.		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 (adicción, 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			
	8	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 (adicción, 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			
TÉCNICOS	9	Incumplimiento de la cobertura de Garantías por defectos de fábrica o mantenimiento propios del bien o servicio adquirido.		X		* Darle el adecuado uso de los bienes allegados y cumplir con las recomendaciones del manual de usuario (mantenimientos preventivos y correctivos). * Estipular tanto en los términos de la invitación como en los contratos el otorgamiento de las garantías propias del bien o servicio adquirido.			X	* Aplicar las cláusulas del incumpliendo pactadas en el contrato. * Iniciar el procedimiento administrativo ante el órgano de vigilancia y control competente en el marco del estatuto general del consumidor.		X		Responsabilidad solidaria del fabricante o proveedor exclusivo
	10	Obsolescencia en el mercado o programada de los bienes y/o servicios adquiridos			X	* Mantener una eficaz comunicación entre el supervisor, el proveedor y fabricante. * Estipular cláusulas contractuales que contemple la viabilidad del reemplazo de los bienes o servicios por iguales o mejores características técnicas.			X	* Afectar las pólizas de garantías otorgadas. * Contar con disponibilidad presupuestal para los imprevistos del contrato.	X	X	X	



## ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

CP-JU-001-FR-001

VERSIÓN: 01

### ANÁLISIS PRELIMINAR DE RIESGOS

CLASE DE RIESGO	No.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	MEDICIÓN ANTES DE CTROL			CONTROL (PREVENTIVO)	MEDICIÓN DESPUES DE CTROL			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	
FUERZA MAYOR	11	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 las necesidades directas de la entidad y bajo los nuevos contextos que se presentan con relación al mercado nacional y externo, quedando de la siguiente forma:


1. Para el presente estudio de mercado se invitó a participar a 42 proveedores, de los cuales 4 atendieron la invitación.
2. Después de revisar las distintas cotizaciones se encontró que el proveedor Universidad Católica presentó la oferta económica más baja con un precio total de las 3 capacitaciones incluido IVA de \$ 45.000.000
3. Los proponentes en el presente estudio de mercado como Uniagustiniana, Universidad Católica, Universidad Sergio Arboleda y universidad libre cumplen con lo establecido para el estudio de mercado solicitado.

La propuesta comercial de formación de las capacitaciones en (Servicio al cliente, procesos disciplinarios y procesos sancionatorios) del proveedor Universidad Católica fue el de menor cuantía por lo tanto, el presupuesto asignado para la presente contratación es de **CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 45.000.000)** incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA), los costos directos e indirectos, así como los demás impuestos a los que haya lugar.

## 13 GARANTÍAS

De conformidad con el Acuerdo 005 de 2019 por medio del cual se adoptó el Manual de Contratación de Servicios Postales Nacionales S.A, donde se solicita el Análisis Garantías que deben cubrir los riesgos derivados de los contratos que suscriba la empresa, se pudo concluir que una vez determinados los riesgos estos deben ser amparados con las siguientes garantías así:

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

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

Por consiguiente, el contratista seleccionado, deberá constituir una póliza **a favor de Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación**, dentro de los **cinco (05) días hábiles** siguientes al perfeccionamiento del contrato, a favor de Servicios Postales Nacionales S.A, en la cual consten los siguientes amparos:

- **Cumplimiento:** Por un valor asegurado del veinte por ciento (20%) del valor del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
- **Calidad del servicio:** Por un valor asegurado equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más contados a partir de la fecha suscripción del contrato.
- **Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Por un valor asegurado del cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y por el tiempo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

**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 ENTIDAD 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.

## 14 INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será a cargo de la Dirección Nacional de Gestión Humana de Servicios Postales Nacionales S.A., quien haga sus veces y o quien el ordenador del gasto designe, de conformidad al Manual de Interventoría y Supervisión de la Empresa.

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

## 15 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad:

CDP-Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 17348 **del 17 de febrero de 2021 por valor de CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 45.000.000)**, expedido por la Jefatura Nacional de Presupuesto de la Entidad.

## 16 FORMA DE PAGO

La ENTIDAD pagará al contratista de la siguiente de la siguiente manera:

- Un primer pago equivalente al 30% del valor del contrato, contra la presentación del cronograma de la capacitación en (Servicio al cliente, procesos disciplinarios y procesos sancionatorios) para los colaboradores de Servicios Postales Nacionales S.A., debidamente aprobados por el supervisor del contrato.
- Un segundo pago por el 70% restante al finalizar el proceso de formación y capacitación, el cual debe estar debidamente aprobado por el supervisor del contrato.

**PARÁGRAFO 1** – El pago será efectuado a los treinta (30) días siguientes a la correcta presentación de la factura, adjuntando los siguientes documentos: a) Factura debidamente diligenciada. b) Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal. c) RUT d) Certificado de Cámara de Comercio. e) 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. f) 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. g) Certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 90 días.

**PARÁGRAFO 2** - En el evento de presentarse motivos que llegaren a generar gastos directos e indirectos en el transcurso de la ejecución del presente contrato y que no estén previstos en los documentos que forman parte integral del acuerdo comercial o en el contrato mismo, EL CONTRATISTA deberá informar y justificar detalladamente por escrito y de manera inmediata al supervisor del contrato los hechos sobrevinientes e imprevisibles que puedan ocasionar dichos gastos. Una vez se valide por parte del supervisor del contrato las circunstancias imprevisibles o sobrevinientes, y que las mismas dan lugar a un mayor valor en la ejecución del contrato a cargo de una de las partes solicitará al ORDENADOR DEL GASTO la respectiva modificación contractual, generándose los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar.

**PARÁGRAFO 3** - EL CONTRATISTA no podrá adelantar actividad alguna que implique mayores gastos directos e indirectos hasta que se perfeccione la respectiva modificación contractual y esta cuente con su respectivo registro presupuestal.

## 17 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Garantizar la oportuna y eficaz prestación del objeto a contratar, respondiendo por la calidad del servicio.



## ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA


CP-JU-001-FR-001

VERSIÓN: 01

2. Cumplir con las especificaciones del bien o servicio a contratar contempladas en el Numeral 3 del Estudio previo para el presente proceso de contratación, el cual hace parte integral del contrato.
3. Constituir oportunamente las garantías exigidas en el presente contrato.
4. Mantener vigentes las pólizas que amparen el cumplimiento y calidad del objeto del contrato.
5. Mantener los precios presentados en la oferta comercial durante toda la vigencia del Contrato y sus eventuales prórrogas y/o adiciones.
6. Cumplir con las obligaciones de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
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, adjuntando las actas y el informe de actividades planeadas, programadas y ejecutadas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **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. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilataciones y en trabamientos.
11. Reportar al supervisor de manera inmediata cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
12. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, la cual solo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del servicio contratado.
13. Garantizar el personal necesario y suficiente para la prestación del servicio, contemplando los gastos y costos que se generen con relación al mismo, tales como: traslado, seguridad social, elementos de protección personal, entre otros.
14. Garantizar el horario de la prestación del servicio de acuerdo con lo estipulado con el supervisor designado por la entidad.
15. Garantizar la idoneidad del recurso humano.
16. Cumplir con la fecha de ejecución acordadas entre el contratista y la entidad.
17. cumplir el contenido en el anexo FURAG que permite la seguridad de la información y ciberseguridad para el relacionamiento con colaboradores, proveedores y terceros para Servicios Postales Nacionales S.A.
18. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto contratado.

### OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato dentro del término y condiciones pactadas, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor de este.
2. Supervisar que el CONTRATISTA cumpla con el objeto y obligaciones del contrato dentro del término de ejecución.
3. Suministrar de manera oportuna al CONTRATISTA la información requerida para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.
4. Convocar a las reuniones a que haya lugar para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
5. Expedir las certificaciones a que haya lugar.
6. Liquidar el contrato en el término establecido en el contrato y en la ley.
7. Las demás que se desprendan en desarrollo del contrato.

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

## 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 **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 estos 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 esta, 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.



## ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

CP-JU-001-FR-001

VERSIÓN: 01

### 20. ANEXOS

- Solicitud de cotización
- Solicitud de Disponibilidad presupuestal
- Certificado de disponibilidad presupuestal
- Cuadro comparativo de Estudio Económico del mercado.

### 21. FIRMAS

**MARÍA YANETH GALINDO BARBOSA**  
Directora Nacional de Gestión Humana

*Visto Bueno de:*

*Quien revisó condiciones jurídicas:* \_\_\_\_\_

*Quien revisó condiciones financieras:* \_\_\_\_\_

*Quien revisó condiciones técnicas y económicas:* \_\_\_\_\_