

CARTA DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 261 DE 2021
CONTRATACIÓN DIRECTA No. CD – 110 - 2021

MANHATHAN S.A.S
Nit. 900.532.928-7
MAURICIO CARDENAS SEGURA
Cedula de Ciudadanía N° 79.708.741 de Bogota
DIRECCIÓN: Ac cra 68 No 41-28 Sur piso 2
E-MAIL: manhathansas@hotmail.com
TELÉFONO: 3123300292

ASUNTO: CARTA DE ACEPTACIÓN DE OFERTA DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA No. 110 - 2021

Respetada Señora:

De acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de Servicios Postales Nacionales S.A., se le comunica la **ACEPTACIÓN EXPRESA E INCONDICIONAL** de la oferta que presentó el 02 de noviembre de 2021 en el proceso de **CONTRATACIÓN DIRECTA No. CD – 110 - 2021**, conforme a las especificaciones contenidas en los documentos de justificación, estudio previo e invitación directa, documentos que para todos los efectos legales hacen parte integral de la presente carta de aceptación de oferta.

- 1) Que dentro del proceso de **CONTRATACIÓN DIRECA No. CD 095 -2021** se realizó mediante correo electrónico de fecha 28 de octubre de 2021 invitación directa a los siguientes oferentes:

OFERENTE	CORREO
SUMINISTROS E-C SAS	gerencia@suministrose-c.com
INVELCER	gerencia@invelcer.com
SANITIZAR	contacto@sanitizar.com
MANHATHAN	manhathansas@hotmail.com

- 2) Que mediante correo electrónico de fecha 02 de noviembre de 2021, se recibieron oferta de los siguientes oferentes:

OFERENTE	CORREO
SUMINISTROS E-C SAS	gerencia@suministrose-c.com
MANHATHAN	manhathansas@hotmail.com

- 3) Que el área solicitante remitió solicitud de subsanación a los oferentes SUMINISTROS E-C SAS y MANHATHAN S.A.S de *CARTA QUE GARANTICE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS, CANTIDADES CALIDADES DEL BIEN Y/O SERVICIO A CONTRATAR DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO* mediante correo electrónico de 03 de noviembre de 2021.
- 4) Que los oferentes SUMINISTROS E-C SAS y MANHATHAN S.A.S remitieron documentación de subsanación mediante correo electrónico de 03 y 04 de noviembre de 2021 para efecto de análisis y verificación por parte del área técnica.
- 5) Que el día 05 de noviembre de 2021 el área técnica emitió recomendación de celebración de contrato con el oferente MANHATHAN S.A.S por ser el oferente más económico; según el siguiente comparativo:

CRITERIO	SUMINISTRO E- COMMERCE	MANHATHAN S.A.S
TÉCNICO	CUMPLE	CUMPLE
ECONOMICO	\$86.269.870	\$77.625.000
TOTAL PUNTAJE	89.9	100

Como consecuencia de la presente aceptación, se deberá dar cumplimiento a lo siguiente:

OBJETO: "Suministro de dotación de brigadistas de emergencia a nivel nacional Servicios Postales Nacionales S.A según las condiciones y características que sean definidas."

OBLIGACIONES: El marco obligacional al que deberán acogerse las partes durante la ejecución del presente acuerdo se encuentra estipulado en el "ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO O BIEN A CONTRATAR" relacionados de la siguiente manera:

suministrar la dotación de:

1. Chalecos
2. Pantalón tipo cargo
3. Suéter manga larga
4. Gorras
5. Canguro para brigadista- tipo botiquín
6. Linternas
7. Guantes
8. Brazaletes para brigadista

Nº	ELEMENTO	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	Pantalón Tipo Cargo ocho bolsillos	130	Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son: Tipo de Tela TEJIDO RIPSTOP LIGAMENTO TAFETAN Peso: 285 gr/m2 +/- 5% Ancho: 150 Composición: 50% POLIESTER / 50% ACRILICO (+/-5%) Tratamiento RESISTENCIA A LA ABRASIÓN / mínimo 4 REPELENTE AL AGUA DETERIORO POR FORMACIÓN DE MOTAS mínimo 4 PROTECCIÓN UV UPF MÍNIMO 25 SOLIDECES: Solidez del color al lavado doméstico/mínimo 4 Solidez del color al lavado en seco / mínimo 4 Solidez del color al frote seco /mínimo 4 Solidez del color al frote húmedo/mínimo 3 Solidez al sudor alcalino/mínimo 4 Solidez al sudor ácido/mínimo 4 Solidez al Planchado Seco/mínimo 4 Solidez al Planchado Húmedo/mínimo 4 Protección a los rayos UV.- Tallas de conformidad con lo solicitado por la Entidad.
2	Suéter manga larga	130	En algodón con 3 botones, cuello redondo y cerrado
3	Chalecos	130	<p>DISEÑO: Chaleco brigadista con 10 bolsillos: 1 bolsillo para radio, 2 bolsillos para bolígrafos, 4 bolsillos con cremallera, 3 bolsillo auxiliar cierre con broche plástico o velcro; Reflectivos en espalda y/o frente. Bordado con la palabra "BRIGADISTA" en la parte posterior de la prenda</p> <p>MATERIAL</p> <p>OPCIÓN 1: Dril Vulcano 100% algodón acabado mercerizado y sanforizado, teñido indanthren. No destiñe o decolora, No encoge, Lavado a Maquina, Permite el uso de secadora, No necesita planchado</p> <p>OPCIÓN 2</p>

			TELA IMPERMEABLE: Náutica / Vendaval Crushe / antilfluidos Universal / Orión / Boston FORRO: Paño flece / Malla / Brioni ESPECIFICACIÓN MATERIALES: HILO E HILAZAS: Poliéster 100% o Poliéster Algodón CREMALLERAS: Nylon # 6 BROCHES: Plásticos # 15 REFLECTIVOS: 1 y/o 2 pulgadas
4	Gorra	130	Tela: 65% poliéster / 35% algodón GABARDINA poli algodón liviano
5	Canguro para brigadista-Tipo botiquín	130	Material Lona
6	Linternas	100	Linterna personal recargable industrial para uso en zonas industriales • Cargador portátil para llevar a cualquier zona que puede utilizar una cable inteligente USB o un enchufe como fuente de alimentación para la recarga. • Clip para transporte eficiente (elección opcional) • Mango antideslizante de agarre fácil para cuando se utilizan guantes. • Indicador de carga de funcionamiento: Luz roja parpadeando cuando se está cargando, luz verde cuando la carga está completa. • Disipador de calor de aluminio para mejorar la eficiencia de la LED • Reflector diseñado para iluminación de largo alcance. • Cubierta resistente y durable • Lente de alto impacto • Clip de fácil transporte
7	Guantes de trabajo	130	Guante Hyflex en poliéster y poliuretano, alta resistencia mecánica, ideal para trabajos que requieran destreza manual, diseñado para trabajos donde es esencial la protección combinada con una sujeción segura y resistencia a la abrasión y al punzonado.
8	Brazalete Brigadista	130	Fabricado en Lona, sujeción de velcro, y estampado corporativo, altura 9.5 cm, ancho 38.5 cm

Teniendo en cuenta la normatividad legal vigente, se recomienda que la entidad tenga un 10% de Brigadistas del total del personal, pero a su vez, como es de conocimiento de la alta rotación de este, daremos cobertura a la Dirección Principal y Regionales con el siguiente Numero de Brigadistas:

1. Dirección Principal de SPN 4-72	45 brigadistas
2. Regional Norte	15 brigadistas
3. Regional Eje cafetero	15 brigadistas
4. Regional Noroccidente	15 brigadistas
5. Regional Sur	10 brigadistas
6. Regional Oriente	15 brigadistas
7. Regional Occidente	15 brigadistas



Correo y mucho más

Lo anterior para un total de 130 Brigadistas a nivel nacional.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.
2. Entregar los elementos empacados de tal forma que no sufran daños o deterioros para facilitar su embalaje, almacenamiento y transporte.
3. Reemplazar los insumos que por cualquier motivo sean catalogados como defectuosos o fuera de las especificaciones técnicas, para lo cual el Supervisor del Contrato comunicará por escrito la situación presentada al Contratista, y este, en un término no superior a tres (03) días hábiles, efectuará la reposición y entrega de los bienes en el Almacén General de Servicios Postales Nacionales S.A.
4. Garantizar la entrega de los elementos en un tiempo no superior a 4 días hábiles luego de realizar la solicitud por parte del supervisor del contrato.
5. En caso de que la Entidad requiera un elemento que no se encuentre relacionado dentro del listado de las especificaciones técnicas establecidas, el proveedor deberá suministrarlo siempre que estén dentro de los precios del mercado, con previa autorización y aprobación del supervisor del contrato.
6. Mantener los precios ofertados, durante la ejecución del contrato y sus prorrogas, si a ellos hubiere lugar.
7. Radicar oportunamente la factura ante 4-72, en las fechas y horarios estipulados por la Empresa, adjuntando los soportes necesarios de los servicios prestados.
8. Cumplir con los tiempos de entrega y de respuesta inmediata en caso de requerirse cambios por defectos en la fabricación o por daños en un término no superior a tres (03) días hábiles.
9. Entregar los elementos en el Almacén General ubicado en la Diagonal 25 G No. 95A - 55 de la ciudad de Bogotá D.C.
10. Entregar debidamente empacado, sin rayaduras, deformaciones, fracturas, pandeo, cuarteo, decoloración y curvatura.
11. Cumplir con las obligaciones de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
12. Asumir las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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. Prestar la debida colaboración al Contratista, suministrándole información sobre los aspectos que requiera para el desarrollo de las actividades de modo que se le facilite el cumplimiento del objeto del contrato.
6. Expedir las certificaciones a que haya lugar.
7. Liquidar el contrato en el término establecido en el contrato y en la Ley.
8. Las demás que se desprendan en desarrollo del contrato.

PLAZO: El término de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2021 y/o agotamiento de los recursos, lo que ocurra primero, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

VALOR: Para todos los efectos legales el valor del contrato es por la suma de **HASTA SETENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/Cte. (\$77.625.000)**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA), los costos directos e indirectos, así como los demás impuestos a los que haya lugar, discriminados según anexo oferta económica.



N°	ELEMENTO	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 4+72	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA INCLUIDO
1	ón Tipo Cargo ocho bo	130	Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son: Tipo de Tela TEJIDO RIPSTOP LIGAMENTO TAFETAN Peso: 285 gr/m ² +/- 5% Ancho: 150 Composición: 50% POLIESTER / 50% ACRILICO (+/-5%) Tratamiento RESISTENCIA A LA ABRASIÓN / mínimo 40 REPELENTE AL AGUA DETERIORO POR FORMACIÓN DE MOTAS mínimo 4 PROTECCIÓN UVUPF MÍNIMO 25 SOLIDECES: Solidez del color al lavado doméstico/mínimo 4 Solidez del color al lavado en seco / mínimo 4 Solidez del color al frote seco /mínimo 4 Solidez del color al frote húmedo/mínimo 3 Solidez al sudor alcalino/mínimo 4 Solidez al sudor ácido/mínimo 4 Solidez al Planchado Seco/mínimo 4 Solidez al Planchado Húmedo/mínimo 4 Protección a los rayos UV.- Tallas de conformidad con lo solicitado por la Entidad.	\$ 129.500	\$ 16.835.000
2	Suéter manga larga	130	En algodón con 3 botones, cuello redondo y cerrado	\$ 74.500	\$ 9.685.000
3	Chalecos	130	<p>DISEÑO: Chaleco brigadista con 10 bolsillos: 1 bolsillo para radio, 2 bolsillos para bolígrafos, 4 bolsillos con cremallera, 3 bolsillo auxiliar cierre con broche plástico o velcro; Reflectivos en espalda y/o frente. Bordado con la palabra "BRIGADISTA" en la parte posterior de la prenda</p> <p>MATERIAL</p> <p>OPCIÓN 1: Dril Vulcano 100% algodón acabado mercerizado y sanforizado, teñido indanthren. No destiñe o decolora, No encoge, Lavado a Maquina, Permite el uso de secadora, No necesita planchado</p> <p>OPCIÓN 2</p> <p>TELA IMPERMEABLE: Náutica / Vendaval Crushe / antifluidos Universal / Orión / Boston</p> <p>FORRO: Paño flece / Malla / Brioni</p> <p>ESPECIFICACIÓN MATERIALES:</p> <p>HILO E HILAZAS: Poliéster 100% o Poliéster Algodón</p> <p>CREMALLERAS: Nylon # 6</p> <p>BROCHES: Plásticos # 15</p> <p>REFLECTIVOS: 1 y/o 2 pulgadas</p>	\$ 83.000	\$ 10.790.000
4	Gorra	130	<p>Tela: 65% poliéster / 35% algodón</p> <p>GABARDINA poli algodón liviano</p>	\$ 18.500	\$ 2.405.000
5	Canguro para brigadista-Tipo botiquin	130	Material Lona	\$ 61.000	\$ 7.930.000
6	Linternas	100	<p>Linterna personal recargable industrial para uso en zonas industriales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cargador portátil para llevar a cualquier zona que puede utilizar una cable inteligente USB o un enchufe como fuente de alimentación para la recarga. • Clip para transporte eficiente (elección opcional) • Mango antideslizante de agarre fácil para cuando se utilizan guantes. • Indicador de carga de funcionamiento: Luz roja parpadeando cuando se está cargando, luz verde cuando la carga está completa. • Disipador de calor de aluminio para mejorar la eficiencia de la LED • Reflector diseñado para iluminación de largo alcance. • Cubierta resistente y durable • Lente de alto impacto • Clip de fácil transporte 	\$ 149.000	\$ 14.900.000
7	Guantes de trabajo	130	Guante Hyflex en poliéster y poliuretano, alta resistencia mecánica, ideal para trabajos que requieran destreza manual, diseñado para trabajos donde es esencial la protección combinada con una sujeción segura y resistencia a la abrasión y al punzonado.	\$ 68.000	\$ 8.840.000
8	Brazalete Brigadista	130	Fabricado en Lona, sujeción de velcro, y estampado corporativo, altura 9.5 cm, ancho 38.5 cm	\$ 48.000	\$ 6.240.000

FORMA DE PAGO - El pago se efectuará a los treinta (30) días siguientes a la correcta presentación de la factura, adjuntando los siguientes documentos: a) Constancia suscrita por el supervisor del contrato, en la que se señale que EL CONTRATISTA cumplió a satisfacción de la ENTIDAD, con las obligaciones pactadas. b) La certificación expedida por el Revisor Fiscal o representante Legal, que acredite que EL CONTRATISTA se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social y de los Aportes Parafiscales a que haya lugar de los empleados a su cargo adjuntando el soporte resumen de pago de la planilla única pila de acuerdo con lo señalado en la Ley 789 de 2002. c). Certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 90 días. d)



Correo y mucho más

Certificado y Control de Ejecución.

PARÁGRAFO SEGUNDO - 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.

EROGACIÓN PRESUPUESTAL: La presente contratación será cancelada con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 54239 del 08 de julio de 2021 por valor de noventa y nueve millones novecientos setenta y un mil novecientos Pesos M/Cte. (\$99.971.900).

SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato será a cargo de la Dirección Nacional de Gestión Humana, quien haga a sus veces y/o quien el ordenador del gasto designe, de conformidad al manual de supervisión e interventoría de la Entidad.

GARANTÍAS: El contratista seleccionado, deberá constituir una póliza a favor de Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, a favor de Servicios Postales Nacionales S.A, en la cual consten los siguientes amparos:

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 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.





Correo y mucho más

- Garantías Bancarias:

- Allegar constancia de aseguramiento del banco emisor que relacione periodo de cobertura, cuantía de la pérdida, objeto del contrato y número del contrato.

- Fiducia mercantil en garantía:

- Cumplimiento a lo establecido, a la normatividad que tipifica la naturaleza de estas garantías

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 grave o total de sus obligaciones. No obstante, la ENTIDAD se reserva el derecho de reclamar los perjuicios que superan dicho porcentaje.

NORMAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y FÍSICA: EL CONTRATISTA declara que conoce las normas de seguridad informática y física establecidas en el "MANUAL DE INFORMÁTICA, TECNOLOGÍA Y POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN", en tal sentido, en los aspectos aplicables a la ejecución del presente contrato, como son, la política de seguridad física y ambiental, la política de gestión de comunicaciones y operaciones, la política de control de acceso, gestión de claves y gestión de incidentes. Así mismo, EL CONTRATISTA deberá informar cualquier tipo de incidencias en la seguridad física o informática relacionada con la con la ejecución del presente contrato, la cual se reportará por el supervisor del contrato al área de I.T. o a la Dirección Nacional de Seguridad, de acuerdo con el tipo de incidente presentado, para tomar las acciones del caso según procedimientos internos.

PARÁGRAFO PRIMERO - Gestión de Seguridad de la Información y Riesgos de Ciberseguridad. – Para efecto de dar cumplimiento a las políticas establecidas por LA ENTIDAD y a la adopción de mejores prácticas y normas sobre seguridad de la información y ciberseguridad aplicables a la relación contractual, **EL CONTRATISTA** se obliga a:

i. Implementar políticas, controles y procedimientos para gestionar los riesgos y amenazas de seguridad de la información y ciberseguridad, incluyendo la adopción de estándares internacionalmente aceptados de conformidad con las líneas de negocio y servicios prestados por **EL CONTRATISTA**.

ii. Cumplir las normas, políticas, y requisitos que en materia de seguridad de la información y ciberseguridad le sean informadas por **LA ENTIDAD**, así como cualquier instrucción que sobre la materia se incluya en los Acuerdos de Niveles de Servicio establecidos en el marco del presente contrato.

iii. Garantizar que cuenta con políticas y procedimientos en materia de seguridad de la información y ciberseguridad, relativos a la prevención, protección y detección, respuesta a incidentes, recuperación y aprendizaje; así mismo la implementación de metodologías y controles para mitigar los riesgos de seguridad de la información y ciberseguridad.

iv. Conservar la información de **LA ENTIDAD** y sus clientes, bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, tratamiento, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

v. Reportar todos los incidentes que presente en su operación y que afecten la información de **LA ENTIDAD** y sus clientes. Los reportes de incidentes de seguridad y ciberseguridad deben ser informados a **LA ENTIDAD** en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas contadas a partir del momento de la ocurrencia del incidente o del momento que **EL CONTRATISTA** tenga conocimiento del incidente, lo que ocurra primero. El reporte de la gestión de los incidentes deberá enviarse a través de correo electrónico dirigido al supervisor del contrato y/o líder de la operación y con copia al Gerente Oficial de Seguridad de la Información de **LA ENTIDAD**. El registro y gestión de los incidentes deberán incluir como mínimo: Fecha y hora, detalle de lo ocurrido, recurso y activos afectados, acciones de protección y ciberdefensa aplicadas, acciones de remediación aplicadas o

pendientes de aplicación, estado del incidente al momento del reporte y tiempo máximo de solución de incidente.

vi. En caso de que se presente un incidente en el que se puedan ver comprometidos datos personales de titulares tratados por **LA ENTIDAD**, **EL CONTRATISTA** se obliga a avisar a **LA ENTIDAD** en un plazo no mayor a

www.4-72.com.co

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

Sede Principal: Diagonal 25G # 95 A 55 Bogotá ☒ Código postal: 110911

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



El futuro digital
es de todos

MinTIC



Correo y mucho más

veinticuatro (24) horas contadas a partir del momento de la ocurrencia del incidente o del momento que el **CONTRATISTA** tenga conocimiento del incidente, lo que ocurra primero. **EL CONTRATISTA** deberá realizar todas las medidas tendientes a solucionar el incidente y a cumplir todas las solicitudes o requerimientos que **LA ENTIDAD** considere pertinentes. **EL CONTRATISTA** se obliga a conservar todos los soportes y evidencias del incidente y de las actividades realizadas como respuesta a dicho incidente, por un término de cinco (5) años. En caso de que sea requerido por una autoridad competente, **EL CONTRATISTA** suministrará la información necesaria para atender la respectiva solicitud.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - El incumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente cláusula constituirá causal de terminación inmediata del presente contrato por parte de **LA ENTIDAD**, sin que hubiere lugar al pago de multas, penalidades o indemnizaciones a favor del **CONTRATISTA**.

PARÁGRAFO TERCERO. - El **CONTRATISTA** se obliga a indemnizar a **LA EMPRESA** y a sus clientes o terceros afectados, por la totalidad de perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula.

LIQUIDACIÓN: El presente contrato requerirá de liquidación, tal y como lo establece el título IV terminación y liquidación del contrato del Manual de Contratación de la Entidad (Acuerdo 05 de 2020).

INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA Se obliga a mantener a la entidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subalternos o dependientes.

ACUERDOS POR NIVELES DE SERVICIO. 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 0.1% 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.

DESCUENTOS POR SOBREFATURACIÓN: EL CONTRATISTA autoriza a **LA ENTIDAD** para que en caso de que se evidencie un mayor valor pagado sobre el valor ofertado o causado, se realice el correspondiente descuento,

www.4-72.com.co

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

Sede Principal: Diagonal 25G # 95 A 55 Bogotá ☒ Código postal: 110911

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



El futuro digital
es de todos

MinTIC

previo agotamiento del procedimiento previsto en el título anterior.

PROCEDIMIENTO POR INCUMPLIMIENTO IMPERFECTO O INCUMPLIMIENTO GRAVE DEL MARCO OBLIGACIONAL. En caso de mora en el cumplimiento, incumplimiento parcial o total o de cumplimiento imperfecto de cualquiera de las obligaciones de EL CONTRATISTA descritas en el contrato, de cualquiera de las establecidas en la invitación, sin justificación válida alguna, debidamente probada y por causas que le sean imputables a EL CONTRATISTA, y si el retardo, incumplimiento o cumplimiento imperfecto afectan o pueden llegar a afectar la ejecución del objeto contratado, EL CONTRATISTA autoriza a LA ENTIDAD para que de inicio al procedimiento establecido en las condiciones generales de la póliza para la declaratoria de siniestro, a efectos de hacer efectivo el amparo por cumplimiento que corresponde al siguiente procedimiento:

- A) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, según conste en informes elaborados por la Supervisión o la Interventoría, LA ENTIDAD lo citará a él y al GARANTE, mediante comunicación que por escrito se remitirá al domicilio del CONTRATISTA y del GARANTE, a una audiencia para debatir lo ocurrido. LA ENTIDAD, fijará la fecha para realizar la audiencia, como mínimo al quinto día hábil siguiente a la fecha de recepción de la comunicación de citación a audiencia al CONTRATISTA y al GARANTE. En la citación, se hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan y por ello deberá indicar los presuntos incumplimientos contractuales atribuibles al CONTRATISTA, acompañado el informe de la supervisión o interventoría en el que se sustente la actuación y las demás pruebas que soporten la citación y enuncie 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 Director Nacional de Contratación y Compras, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación contractual, indicará los presuntos incumplimientos contractuales atribuidos al CONTRATISTA, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para EL CONTRATISTA, según las estipulaciones contractuales. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del CONTRATISTA o a quien lo represente y al GARANTE, para que ejerzan su derecho de defensa y se pronuncien sobre las imputaciones de incumplimiento, en desarrollo de lo cual podrán rendir las explicaciones del caso, solicitar y aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.
- 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 constará 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 archivará 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 comunicará por escrito a los interesados y se archivará la actuación contractual.



Correo y mucho más

- D) En todo caso, en cualquier momento del desarrollo de la audiencia contractual, el Director Nacional de Contratación y Compras, 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.

REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: De conformidad al Acuerdo 005 de 2020, el presente documento se perfecciona con las firmas de las partes y para su ejecución es necesario lo siguiente:

- Expedición del Registro Presupuestal por parte de la Jefatura Nacional de Presupuesto de la Entidad.
- Aprobación de las garantías por parte de la Dirección Nacional de Contratación y Compras.

En constancia de aceptación y asentimiento, se firma al día **09 NOV 2021**

Atentamente,

CLARA ISABEL VEGA RIVERA
Secretaria General - Ordenadora del Gasto

Proyectó: Mauricio Arturo Vargas Baquero / Profesional Jurídico SG

Y Revisó: Paola Devia Díaz / Directora Nacional de Contratación y Compras.

