



**ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA /  
INVITACIÓN ABREVIADA / INVITACIÓN PÚBLICA**

PR-CT-001-FR-002

VERSIÓN: 03

**Proceso solicitante:** DIRECCIÓN NACIONAL DE IT

**Vigencia:** 2021

**Fecha:** 01/11/2021

A continuación, presentamos el Estudio Previo para satisfacer la necesidad de la Entidad relacionada con el desarrollo de la consultoría de definición del Gobierno de Datos de Servicios Postales Nacionales S.A (SPN).

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

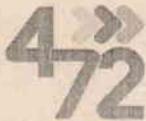
Servicios Postales Nacionales S.A. ha identificado falencias en la organización de sus datos que genera reprocesos, desconfianza en la información y su origen, duplicidad en los datos, entre otros factores, que impactan en la eficiencia de los procesos y la toma de decisiones tendientes a mejorar la productividad y los resultados. Por lo anterior, y alineado con la regulación, normatividad y mejores prácticas definidas por el Ministerio de Tecnologías de Información y las Comunicaciones – MINTIC, a través del Marco de Referencia de la Arquitectura Empresarial de TI y la política de Gobierno Digital, se requiere gestionar la definición del gobierno de datos de Servicios Postales Nacionales S.A., a través de una consultoría desarrollada por una firma de profesionales expertos en el tema, que nos ayuden a definir nuestro gobierno de datos desde los puntos de vista de eficiencia operativa, conocimiento del dato y uso de la información.

Como base fundamental, se debe identificar los siguientes ámbitos de gestión:

- A. Gobernanza de datos.
- B. Calidad de los datos.
- C. Migración de los datos.
- D. Ciclo de vida de los datos.
- E. Administración de datos maestros.

Definido lo anterior, SPN podrá identificar la custodia y los consumidores de los datos, definir el modelo de datos de la Entidad, asegurar la calidad de los datos a través de la identificación y propuesta de mejoras, establecer el cubrimiento de los datos, reducción y archivo de estos, entre otras características, que conlleven a percibir los siguientes beneficios para la Entidad:

- o Coherencia en los datos.
- o Mejora en los tiempos de obtención de la información.
- o Contról de los datos sensibles.
- o Información de mejor calidad.
- o Segmentaciones confiables y precisas.
- o Mejor conocimiento para la toma de decisiones estratégicas.
- o Mejora la eficiencia de los procesos y entrega de los servicios.
- o Responsabilidades claras de los custodios y consumidores de datos.
- o Calcular el valor de la información.

	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA / INVITACIÓN ABREVIADA / INVITACIÓN PÚBLICA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 03

- Gestionar el ciclo de vida del dato.
- Comprender las necesidades potenciales de las personas y los procesos.
- Control en la trazabilidad de los datos.
- Identificación del estado de madurez del gobierno de datos de la Entidad.

## 2. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

El Ministerio de Tecnologías de Información y las Comunicaciones – MINTIC, a través del marco de referencia de la arquitectura empresarial de TI y la política de gobierno digital, define las mejores prácticas de cumplimiento para las instituciones del estado, donde se pretende cumplir con el siguiente objetivo: *“Definir los aspectos que deben tener en cuenta las instituciones del sector público para realizar un adecuado Gobierno del Dato”*.

Dados los lineamientos anteriormente mencionados, Servicios Postales Nacionales S.A. (SPN) debe definir e implementar su estrategia de gobierno de datos, partiendo de las mejores prácticas definidas en la guía técnica desarrollada por el MINTIC: *“G.INF.06 Guía Técnica - Gobierno del dato”*. Con la estrategia de gobierno de datos definida, se procederá a desarrollar la implementación dando cumplimiento al marco de referencia y a la política de gobierno digital.

## 3. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO O BIEN A CONTRATAR

La consultoría debe desarrollarse basado en el marco de referencia de la arquitectura empresarial de TI y la política de gobierno digital, apoyado en la guía técnica desarrollada por el MINTIC: *“G.INF.06 Guía Técnica - Gobierno del dato”*.

Teniendo en cuenta que el gobierno de datos articula procesos, personas y tecnología, la consultoría debe cumplir con las siguientes actividades:

1. Se debe identificar las necesidades de datos de los procesos definidos por el Servicios Postales Nacionales S.A. (SPN):
  - a. Gestión Comercial.
  - b. Servicios Financieros.
  - c. Gestión de la Operación.
  - d. Soluciones de Información.
  - e. Servicio al cliente.
  - f. Transformación e innovación.
  - g. Gobierno de seguridad digital IT.
  - h. Gestión estratégica del talento humano.
  - i. Dirección Nacional de IT
  - j. Gestión financiera
  - k. Gestión Contractual
  - l. Gestión Jurídica
2. Analizar los procesos seleccionados por la Entidad.



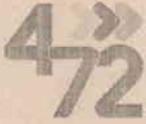
3. Identificar, analizar y priorizar las fuentes de información a gobernar.
4. Identificar, analizar y definir el modelo CRUD (Crear, Leer, Actualizar y Eliminar) de los datos de los procesos vs sistemas de información.
5. Realizar el diagnóstico de la gestión de datos donde se establezca: estado actual AS-IS, estado deseado TO-BE, análisis de brechas y hoja de ruta con priorizaciones.
6. Analizar y definir los flujos de datos e información entre los procesos seleccionados.
7. Identificar, analizar y definir la estrategia de gobierno de datos general para la Entidad y el impacto de la normativa de datos e información vigente.
8. Identificar, analizar y definir roles y responsables asociados al modelo de gobierno de datos.
9. Identificar, analizar y proponer los cambios en los procesos, basado en la estrategia de gobierno de datos planteada y aprobada por Servicios Postales Nacionales S.A.
10. Identificar, analizar y definir la estrategia de calidad de datos para Servicios Postales Nacionales S.A.
11. Identificar, analizar y diseñar la fuente de verdad de datos maestros y referenciales (MDM – administración de datos maestros).
12. Identificar, analizar y definir la gestión de metadatos para Servicios Postales Nacionales S.A.
13. Identificar, analizar y definir la gestión de la seguridad y privacidad de los datos.
14. Identificar, analizar y definir la integración de datos a través de interoperabilidad.
15. Identificar, analizar y plantear la tecnología que debe apoyar la gestión de datos en la Entidad.
16. Analizar y proyectar los niveles de madurez de la analítica de datos de Servicios Postales Nacionales S.A. y la generada en el gobierno de datos planteado.
17. Identificar, analizar y definir las capacidades necesarias (equipo humano) en SPN para la implementación de la estrategia de gobierno de datos planteada y aprobada.
18. Generar los modelos y documentación de la estrategia de gobierno de datos planteada y aprobada.
19. Implementar el modelo de gobierno de datos generado por el proveedor y aprobado por Servicios Postales Nacionales S.A., aplicado en un proceso seleccionado por la Entidad.
20. Generar el modelo de gobierno de datos de forma dinámica para que se adapte a los cambios en los procesos de la Entidad.

Los requisitos mínimos exigidos para el cumplimiento de las obligaciones emanadas del objeto contractual son los siguientes:

### 3.1. ENTREGABLES

#### COMPONENTE 1: IMPLEMENTACIÓN DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES EN GOBIERNO, GESTIÓN Y CALIDAD DE DATOS

- Establecer las políticas, estrategias, lineamientos, directrices, técnicas y estándares requeridos, así como diseñar, modelar, crear repositorios y elaborar metodologías, procesos, procedimientos, protocolos, estructuras, roles, funciones, modelos operativos y todos los artefactos que se requieran para que las capacidades de

	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA / INVITACIÓN ABREVIADA / INVITACIÓN PÚBLICA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 03

gobierno y gestión de datos queden definidas, implementadas y operativas en el marco del proceso de transformación digital de la Entidad.

Este componente requiere implementar las siguientes funciones específicas de gobierno y gestión de datos basándose en la segunda edición de la Guía del Conocimiento para la Gestión de Datos (DAMA-DMBOK2)<sup>1</sup>:

Evaluación de la madurez de la gestión de datos: realizar un ejercicio de evaluación de la madurez de capacidades de gestión de datos de 4 72 que permita a la Entidad caracterizar el estado actual y su impacto institucional.

- **Gobierno de Datos:** diseñar un programa de gobierno de datos que permita a la entidad definir un marco de autoridad y control a nivel estratégico para la gestión y manejo de los datos.
- **Calidad de Datos:** implementar la capacidad institucional de gestionar la función de Calidad de Datos que permita a la Entidad adoptar estándares, procedimientos, técnicas, metodologías y mediciones continuas durante todo el ciclo de vida de los datos y la información.
- **Arquitectura y Modelado de Datos:** implementar la capacidad institucional en la Entidad de gestionar la función de Arquitectura de Datos que permita a la Entidad contar con un modelo de datos empresarial y el diseño de flujo de datos.
- **Almacenamiento de datos y operaciones:** implementar la capacidad institucional en la entidad de gestionar la función de Almacenamiento de datos y operaciones que permita a la Entidad maximizar el valor de los datos a lo largo de todo su ciclo de vida.
- **Datos Maestros y Referenciales:** implementar la capacidad institucional en la Entidad de gestionar la función de Datos Maestros y Referenciales que permita a la Entidad contar con la definición, estructura y parámetros de integración de estos datos.
- **Data Warehousing e inteligencia de negocios:** implementar la capacidad institucional en la Entidad de gestionar la función de *Data Warehousing* e inteligencia de negocios que permita a la Entidad contar con procesos y datos integrados y disponibles para reportes, consultas y análisis.
- **Gestión de Metadatos:** implementar la capacidad institucional en la Entidad de gestionar la función de Gestión de Metadatos que permita a la Entidad contar con la planificación, implementación, control, integración y acceso a los metadatos.

## COMPONENTE 2: Hoja de ruta de Implementación del modelo de gobierno de Datos



**ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA /  
INVITACIÓN ABREVIADA / INVITACIÓN PÚBLICA**

PR-CT-001-FR-002

VERSIÓN: 03

Diseñar hoja de ruta para la adquisición de las herramientas e implementación del modelo de gobierno de datos definido en el componente 1 de forma que se creen los componentes de software, aplicaciones y herramientas comerciales que permitan cargar, crear repositorios, registrar, gestionar, integrar, remediar datos, modelar, diseñar, consultar, catalogar, monitorear, reportar, visualizar y controlar los artefactos y actividades de las funciones de gobierno y gestión de datos del componente 1.

### 3.2 EQUIPO DE TRABAJO

El equipo necesario para la correcta ejecución del proyecto es:

<b>Rol-1</b>	<b>Un (1) Gerente de Proyecto</b>
<b>Porcentaje de dedicación</b>	100%
<b>Formación académica mínima</b>	Título Profesional de pregrado en los núcleos básicos de conocimiento del SNIES de: Ingeniería de sistemas o electrónica o industrial o de computación o afines con matrícula profesional vigente, y con posgrado en áreas relacionadas o afines con gerencia de proyectos o coordinación de proyectos o evaluación de proyectos o dirección de proyectos y con certificación internacional en gerencia de proyectos PMP (Project Management Professional) o PRINCE 2 vigente.
<b>Experiencia específica certificada</b>	Seis (6) o más, años de experiencia profesional contados desde la expedición de la tarjeta profesional.  Experiencia Certificada ejerciendo el rol de Gerente de proyecto, en proyectos relacionados con TI o haber sido gerente de proyecto mínimo en 3 proyectos de Modelo de Gobierno o Gestión de TIC o Gobierno de Datos.
<b>Funciones</b>	Apoyar la definición y gestión del modelo Gobierno de Datos según la metodología DAMA. Realizar actividades de Gerenciamiento de Proyectos. Apoyar la identificación de sinergias entre DAMA y los lineamientos de Min Tic. Apoyar la implementación del Marco de Gestión TI y GEL, alineado a las normativas vigentes Acompañamientos en las principales decisiones técnicas. Participar en la planeación, seguimiento integral y control de avance del proyecto según los planes trazados. Garantizar la calidad de los entregables

<b>Rol-2</b>	<b>Un (1) Arquitecto líder de datos</b>
<b>Porcentaje de dedicación</b>	100%
<b>Formación académica mínima</b>	Profesional en algún área relacionada con: Ingeniería de sistemas o electrónica o industrial con matrícula profesional vigente, o administración de empresas o economista o equivalente, y con posgrado en áreas relacionadas o afines con TI y Certificación Cobit 2019, y alguna certificación en ITIL.



**ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA /  
INVITACIÓN ABREVIADA / INVITACIÓN PÚBLICA**

PR-CT-001-FR-002

VERSIÓN: 03

<b>Experiencia específica certificada</b>	<p>Cuatro (4) o más, años de experiencia profesional contados desde la expedición de la tarjeta profesional.</p> <p>Experiencia Certificada ejerciendo el rol de especialista en Gobierno de TI, en proyectos relacionados con Gobierno de TI, Gobierno Digital y Arquitectura Empresarial o similares y mínimo 1 de ellos relacionados con sistemas públicos, o defensa jurídica, o legaltech. Y mínimo 3 proyectos de gobierno o gestión de TI, o de implementación de ITIL, o Cobit y mínimo un (1) Proyecto de Gobierno digital.</p>
<b>Funciones</b>	<p>Formulación y liderazgo como arquitecto de datos, arquitecto de información y datos de la estrategia de analítica de la Entidad desde la definición de la metodología, la Arquitectura, apoyo a los procesos de contratación y liderazgo técnico en la implementación usando las herramientas de analítica (Integración, Modelado y explotación) de Microsoft</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Formulación de la estrategia de Automatización de Procesos</li><li>- Formulación del modelo de Gobierno Corporativo de Tecnología</li><li>- Análisis y diseño inicial del gobierno de datos</li><li>-</li><li>- Generación de la arquitectura de información</li><li>- Análisis e identificación de los datos maestros, diseño e implementación inicial sobre el MDM de Microsoft alineado con la arquitectura de información de sector</li></ul>

<b>Rol-3</b>	<b>Un (1) Especialista en Calidad de Datos</b>
<b>Porcentaje de dedicación</b>	100%
<b>Formación académica mínima</b>	Profesional en algún área relacionada con Ingeniería de sistemas o electrónica o industrial o de computación o afines, con matrícula profesional vigente, y con especialización en áreas relacionadas o atines con el perfil solicitado, por ejemplo, gestión de información y bases de datos o áreas relacionadas con sistemas de información y debe tener mínimo una certificación en metodología o framework TOGAF 9 para hacer arquitectura de datos/información.
<b>Experiencia específica certificada</b>	<p>Cuatro (4) o más, años de experiencia profesional contados desde la expedición de la tarjeta profesional.</p> <p>Experiencia Certificada ejerciendo el rol de Arquitecto de Datos o información, en proyectos relacionados con Arquitectura de sistemas de información, arquitectura de datos o analítica.</p>



**ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA /  
INVITACIÓN ABREVIADA / INVITACIÓN PÚBLICA**

PR-CT-001-FR-002

VERSIÓN: 03

<b>Funciones</b>	<p>Proveer conocimiento en integración de sistemas, diseño de servicios, estándares de industria para construcción de aplicaciones, modelos de referencia técnicos provisto</p> <p>Validar la existencia de la arquitectura de aplicaciones actuales para cada aplicativo.</p> <p>Elaborar un esquema para las aplicaciones de sistemas que serán desplegadas, sus interacciones y sus relaciones con los procesos claves del negocio, de alto nivel según las necesidades futuras de la Entidad.</p> <p>Definir los requerimientos para que las aplicaciones cumplan con estándares de desempeño, disponibilidad y escalabilidad.</p> <p>Interactuar y alinearse con los demás dominios de la AE (negocio, datos y tecnología), controlando el cumplimiento de los requerimientos del</p> <p>Definir el AS IS, TO BE, oportunidades y soluciones arquitecturas de negocio desde el dominio de Aplicaciones y Sistemas de Información.</p> <p>Definir sinergias entre DAMA y los lineamientos de MinTic para el dominio de Sistemas de información.</p> <p>Definir el Metamodelo y artefactos arquitectonicos a implementar en la herramienta</p>
------------------	---

<b>Rol-4</b>	<b>Un (1) Especialista en Integración de Datos</b>
<b>Porcentaje de dedicación</b>	100%
<b>Formación académica mínima</b>	Profesional en algún área relacionada con Ingeniería de sistemas o electrónico o de computación o de telecomunicaciones o afines, con matrícula profesional vigente, y con especialización en áreas de ingeniería de software o sistemas de información y certificado en arquitecturas SOA, o microservicios
<b>Experiencia específica certificada</b>	<p>Cuatro (4) o más años de experiencia profesional contados desde la expedición de la tarjeta profesional.</p> <p>Experiencia Certificada ejerciendo el rol de arquitecto de software, o de aplicaciones, o experto en gestión de plataformas como servicios.</p>
<b>Funciones</b>	<p>Proveer conocimiento en integración de sistemas, diseño de servicios, estándares de industria para construcción de aplicaciones, modelos de referencia técnicos</p> <p>Validar la existencia de la arquitectura de aplicaciones actuales para cada aplicativo.</p> <p>Elaborar un esquema para las aplicaciones de sistemas que serán desplegadas, sus interacciones y sus relaciones con los procesos claves del negocio, de alto nivel según las necesidades futuras de la Entidad.</p> <p>Definir los requerimientos para que las aplicaciones cumplan con estándares de desempeño, disponibilidad y escalabilidad.</p> <p>Definir sinergias entre TOGAF y los lineamientos de MinTic para el dominio de Sistemas de información.</p> <p>Acompañar las definiciones del modelo de integración regional, determinando la mejor estrategia</p> <p>Acompañar A las definiciones tecnicas del modelo de interoperabilidad</p> <p>Definición Arquitectura SOA</p>



ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA /  
INVITACIÓN ABREVIADA / INVITACIÓN PÚBLICA

PR-CT-001-FR-002

VERSIÓN: 03

<b>Rol-5</b>	<b>Un (1) Especialista en Datos Maestros</b>
<b>Porcentaje de dedicación</b>	100%
<b>Formación académica mínima</b>	Profesional en algún área relacionada con Ingeniería de sistemas o electrónico o de computación o de telecomunicaciones o afines, con matrícula profesional vigente, con especialización en áreas de ingeniería de sistemas o telecomunicaciones
<b>Experiencia específica certificada</b>	Cuatro (4) o más, años de experiencia profesional contados desde la expedición de la tarjeta profesional,  Experiencia Certificada ejerciendo el rol de arquitecto de infraestructura o <b>experto</b> en gestión de plataforma como servicio o infraestructura.
<b>Funciones</b>	Identificar las entidades maestras, sus atributos, los flujos de datos y montar la herramienta de master data.

<b>Rol-6</b>	<b>Un (1) Experto en seguridad de datos</b>
<b>Porcentaje de dedicación</b>	100%
<b>Formación académica mínima</b>	Profesional en algún área relacionada con Ingeniería de sistemas o electrónico o de computación o de telecomunicaciones o afines, con matrícula profesional vigente, con posgrado en áreas relacionadas o afines con el perfil solicitado, por ejemplo, seguridad de la información, seguridad informática, ciberseguridad o arquitectura de seguridad y con certificación en ISO 27001 o CISM o CISSP o certificación internacional como auditor de sistemas.
<b>Experiencia específica certificada</b>	Cuatro (4) o más, años de experiencia profesional contados desde la expedición de la tarjeta profesional.  Experiencia Certificada ejerciendo el rol de experto en arquitectura de seguridad o en Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información.
<b>Funciones</b>	Consultor prestador de servicios de consultoría en seguridad informática y de la información. Lider de entrega de servicios en gestión de incidentes, auditoría y cumplimiento en ISO 27001. Consultor en mejores prácticas de seguridad de la información para TI, diseño y arquitectura de seguridad. Asesor en procesos de seguridad informática aplicada al ciclo de desarrollo de software y aplicación de mejores prácticas de desarrollo seguro.

<b>Rol-7</b>	<b>Un (1) Especialista en analítica de datos</b>
<b>Porcentaje de dedicación</b>	100%
<b>Formación académica mínima</b>	Profesional en algún área relacionada con Ingeniería de Sistemas o Ingeniero electrónico o Telecomunicaciones o afines, con matrícula profesional vigente, y con posgrado en Arquitectura de Información o



**ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA /  
INVITACIÓN ABREVIADA / INVITACIÓN PÚBLICA**

PR-CT-001-FR-002

VERSIÓN: 03

	Ingeniería de sistemas y computación o Desarrollo de Software o Construcción de Software. Certificado TOGAF 9
<b>Experiencia específica certificada</b>	Cuatro (4) o más, años de experiencia profesional contados desde la expedición de la tarjeta profesional.  Experiencia Certificada ejerciendo el rol de Especialista en Estrategia de TI ó Analista de requerimientos de TI. Mínimo un (1) Proyecto de Transformación Digital o un (1) Proyecto de PETI ó un (1) Proyecto de Arquitectura Empresarial ó un (1) Proyecto de Gobierno digital ó un (1) proyecto de arquitectura de referencia y sistemas de información
<b>Funciones</b>	Explotación de datos, reporting y análisis de información.
<b>Rol-8</b>	<b>Un (1) Especialista en gobierno de datos</b>
<b>Porcentaje de dedicación</b>	100%
<b>Formación académica mínima</b>	Profesional en algún área relacionada con Ingeniería de sistemas o electrónico o de computación o de telecomunicaciones o afines, con matrícula profesional vigente, con especialización en áreas de ingeniería de sistemas o telecomunicaciones.
<b>Experiencia específica certificada</b>	Cuatro (4) o más, años de experiencia profesional contados desde la expedición de la tarjeta profesional.  Experiencia Certificada ejerciendo el rol de arquitecto de DATOS o experto en gestión de MODELOS DE DATOS
<b>Funciones</b>	Liderar el ejercicio de <b>gobierno</b> de datos, procedimientos y políticas.

#### PERSONAL DE APOYO

El contratista deberá garantizar el personal necesario para dar cumplimiento al cronograma y la ejecución de las obligaciones dentro del plazo de ejecución pactado entre las partes.

#### 4. OBJETO A CONTRATAR

Contratar los servicios especializados de consultoría para la definición de la estrategia de gobierno de datos de Servicios Postales Nacionales S.A., basado en la identificación y análisis de los procesos, personas y tecnología adoptada por la Entidad.

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

El proyecto de Gobierno de Datos se encuentra dentro del plan estratégico institucional 2020 - 2024, apoyando el objetivo estratégico "Fortalecer los procesos institucionales y operativos" bajo la estrategia "optimizar los sistemas de información".

#### 6. FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA / INVITACIÓN ABREVIADA / INVITACIÓN PÚBLICA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 03

**Modalidad de contratación:** Conforme a lo establecido en el Manual de contratación de Servicios Postales Nacionales S.A. adoptado por el Acuerdo No. 005 de 2020, los contratos de Consultoría deben tramitarse bajo la modalidad de Invitación Abreviada, tal y como se denota en el Numeral 2 del título denominado "Modalidades de Selección".

Sin perjuicio de lo anterior, la modalidad de selección que se utilizará para la celebración del contrato que resulte del presente estudio previo es la de CONTRATACION DIRECTA teniendo en cuenta que se pretende realizar un Contrato Interadministrativo con la Universidad Nacional de Colombia de conformidad con lo establecido en el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, que modifico el inciso primero del literal c) del Numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

**Modalidad de contratación:** *Contrato Interadministrativo*  
**Tipología del contrato:** *(Consultoría).*

**justificación de la Modalidad de Selección:** La Consultoría que se pretende contratar se enmarcan en lo establecido en el Acuerdo No. 005 de 2020 "*Por medio del cual se adopta el Manual de contratación de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.*"; y conforme a lo establecido en el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, que modifico el inciso primero del literal c) del Numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007:

Acuerdo No. 005 de 2020:

"CONTRATACION DIRECTA

*La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de invitación Pública y Abreviada, salvo en los siguientes casos en los que se podrá contratar directamente:*

5. *Contratos o convenios interadministrativos"*

Artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, que modifico el inciso primero del literal c) del Numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007:

"... 4. *Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:*

(...)

c) *Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.*

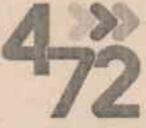
(...)"

De igual forma, de conformidad con lo contemplado por el Artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 señala:

(...)

*Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto.*

(...)"

	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA / INVITACIÓN ABREVIADA / INVITACIÓN PÚBLICA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 03

Servicios Postales Nacionales S.A., de acuerdo con lo expuesto anteriormente, de acuerdo al servicio a contratar, sus características y la cuantía del proceso, ha determinado que la modalidad de selección a aplicar es la de **CONTRATACIÓN DIRECTA** – mediante la celebración de un **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO** derivado del Convenio Marco celebrado con la Universidad Nacional de Colombia y prevista en las normas anteriormente señaladas, y demás normas concordantes y complementarias en la materia; esto teniendo en cuenta que la necesidad de la entidad corresponde a los servicios especializados de consultoría para la definición de la estrategia de gobierno de datos de Servicios Postales Nacionales S.A., basado en la identificación y análisis de los procesos, personas y tecnología adoptada por la Entidad.

## 7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del presente contrato interadministrativo es por la suma de **Novecientos Veintisiete Millones de Pesos M/CTE. (\$927.000.000.00)** incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar

## 8. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

La investigación de mercado es un paso necesario dentro de la contratación estatal y juega un papel fundamental cada vez más necesario en el ordenamiento jurídico colombiano, ya que mediante esta labor se realiza la recolección de información no solo sobre las condiciones técnicas y económicas a contratar sino también de los potenciales proveedores que existen el mercado.

Con respecto a obtener información del mercado **SERVICIOS POSTALES NACIONALES** realizó invitaciones a cotizar y procedió a realizar el respectivo Estudio de Mercado que se adjunta y hace parte integral del presente documento.

En virtud de lo anterior, **SERVICIOS POSTALES NACIONALES** procede a la verificación de cada una de las propuestas de las firmas invitadas para determinar que cumplan con las exigencias contenidas en el documento de cotización.

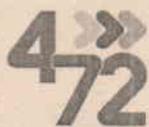
De los valores ofertados y condiciones de entrar a operar ofertados por las entidades públicas antes mencionadas se puede observar que la propuesta más beneficiosa para la **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.**, conforme a lo solicitado, es la de **LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**.

En este orden de ideas, **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.** pudo observar concluir lo siguiente:

- Que las entidades y/o empresas invitadas cumplen con los aspectos técnicos solicitados.

	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA / INVITACIÓN ABREVIADA / INVITACIÓN PÚBLICA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 03

- Que **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.** pudo observar que los valores porcentuales se encuentran acordes a la realidad del mercado, en cuanto a precios comparables como resultado del benchmark.
- Que la Universidad Nacional de Colombia se encuentra dentro de la clasificación que trae el artículo segundo de la Ley 80 de 1993 y la Ley 489 de 1998, todo lo cual permite que **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.** pueda celebrar con ella, convenios y contratos interadministrativos.
- Que la propuesta más conveniente desde la perspectiva técnica y económica para **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.** fue la presentada por LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA., en relación con las otras propuestas presentadas.
- Que de conformidad con los numerales 8 y 10 del artículo 3 del Acuerdo No. 011 de 2005 del Consejo Superior Universitario Estatuto General de LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA son fines de la Universidad estudiar y analizar los problemas nacionales y proponer, con independencia, formulaciones y soluciones pertinentes; hacer partícipes de los beneficios de su actividad académica e investigativa a todos los sectores sociales que confirman la nación colombiana, contribuir mediante la cooperación con otras universidades e instituciones a la promoción y fomento del acceso a la educación de calidad.
- Que observada la experiencia y trayectoria de la Universidad Nacional de Colombia en las materias relacionadas con el objeto y obligaciones propias de la contratación a efectuar, se observa que, en desarrollo de actividades de extensión, el grupo de investigación Sociedad, Economía y Productividad - SEPRO ha desarrollado y definido modelos de operación para diferentes entidades tales como la Secretaría Distrital de Ambiente, el Ministerio de Salud y Protección Social, SIC, entre otras cuyo objeto de contratación está directamente relacionado con las necesidades de la entidad contratante. Que, además, el grupo SEPRO cuenta con más de 15 años de experiencia mostrando resultados en proyectos de investigación y de extensión a nivel nacional con entidades como Ecopetrol, COTECMAR, Banco Interamericano de Desarrollo – BID, Ministerio de Salud, Ministerio de Transporte y Colciencias, proyectos de extensión en proyectos de tecnología, organizaciones, administrativos y operativos.
- Que de acuerdo con las disposiciones del Decreto Extraordinario 1210 de 1993, por el cual se reestructura el régimen orgánico especial de la Universidad Nacional de Colombia, en particular el artículo 2° que consagra los fines de la Universidad, la actividad de extensión constituye un fin misional de la Universidad, entendida ésta como la modalidad mediante la cual se hacen partícipes a los sectores sociales que conforman la nación colombiana de la actividad académica e investigativa de la Universidad.
- Que el Acuerdo 036 de 2009, expedido por el Consejo Superior Universitario, que reglamenta internamente las actividades de extensión, define la extensión en los siguientes términos: «La Extensión es una función misional y sustantiva de la Universidad, a través de la cual se establece una interacción privilegiada y recíproca entre el conocimiento sistemático de la academia y los saberes y



necesidades de la sociedad, y de las organizaciones e instituciones que hacen parte de ella. Esta relación entre la Universidad y su entorno se debe reflejar en la ampliación del espacio de deliberación democrática y en el bienestar de las comunidades. Con la Extensión se cualifican la ciencia, la tecnología, el arte y la cultura» (art. 1°).

- Que de lo anterior se extrae que es posible realizar la suscripción de este contrato interadministrativo entre las partes, empleando para tal propósito la autorización contenida en la legislación citada (Acuerdo 005 de 2020 de SPN, ley 1150 de 2007 y ley 1474 de 2011) en relación con la modalidad de contratación directa pues, como se expuso, las obligaciones que se llegaren a derivar del acuerdo que firmen las partes tendrían relación directa con el objeto de la entidad ejecutora -en este caso la Universidad- dado que constituyen actividades de extensión que se enmarcan dentro de los fines misionales de nuestra institución.
- Que, de conformidad con lo estipulado en el artículo 92 de la ley 1474 de 2011 (que modifico el inciso primero del literal c) del Numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007), los contratos interadministrativos están contemplados para la aplicación de la modalidad de contratación directa, siempre que se cumpla la exigencia de «que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos»

De otra parte, es pertinente tener en cuenta que este proceso también se fundamenta en aplicación de los principios constitucionales y legales que rigen la función administrativa, donde se indica que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines el Estado.

Que la Contratación Estatal, busca de manera general, configurar los fines estatales dispuestos en el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, consagra la obligación de los servidores públicos en la celebración y ejecución de los contratos, de garantizar el estricto cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

El artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que señala: "De los Contratos Estatales. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación (...)"

Por su parte, la ley 489 de 1998, en su artículo 6, regula el ejercicio de la función administrativa, determinando la estructura y definiendo los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la administración pública. También determina de manera prioritaria dar desarrollo al principio de la coordinación entre autoridades administrativas y entre los organismos del respectivo sector.



ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA /  
INVITACIÓN ABREVIADA / INVITACIÓN PÚBLICA

PR-CT-001-FR-002

VERSIÓN: 03

Es por esto que, en virtud de este principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de las respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares.

Que tanto el constituyente como el legislador le otorgan a la colaboración efectiva entre las distintas autoridades administrativas, una importancia cardinal en la consecución en los fines del Estado. Uno de los mecanismos por medio del cual se hace eficaz esa colaboración, es a través de los denominados contratos o convenios interadministrativos que no son otra que la coordinación de esfuerzos al interior del Estado para lograr los fines propios de éste.

Que los Contratos Interadministrativos se caracterizan no solo por brindar una colaboración en cuanto a que las prestaciones que se generan de los mismos no son opuestas, sino que también confluyen hacia el mismo resultado pretendido por las entidades estatales.

En cuanto a la elección del Contrato Interadministrativo y NO un Convenio Interadministrativo se debe a las diferencias que estos tienen, es decir, en el primero, se pacta la ejecución de las acciones por alguna de las partes con una contraprestación económica, por parte de la otra; y en el segundo las dos entidades se asocian con el fin de “cooperar en el cumplimiento de funciones” o de “prestar conjuntamente servicios”.

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, cuyo objeto social se desarrolla en un entorno de alta competencia empresarial en igualdad de condiciones en el mercado, para lo cual, la sociedad tiene autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal y ejerce sus actividades dentro del ámbito del Derecho Privado, como empresario mercantil, dando aplicación a las normas propias de las sociedades previstas en el Código de Comercio y su legislación complementaria. Dada la naturaleza jurídica de LA ENTIDAD, su regulación se remite al derecho privado.

Por otra parte, Servicios Postales Nacionales S.A., fue constituida mediante escritura pública N° 2428 del 25 de noviembre de 2005 en la notaría 50 de Bogotá, como una sociedad de la Clase de las filiales de Empresa Industrial y Comercial del Estado, bajo la modalidad de las anónimas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 489 de 1998.

Teniendo en cuenta lo anterior, el artículo 38 de la precitada Ley que regula la estructura y organización de la Administración Pública, se señala la integración de la Rama Ejecutiva del poder Público del orden Nacional, **de tal suerte que Servicios Postales Nacionales S.A., es una entidad Publica de Orden Nacional, del sector descentralizado por Servicios<sup>1</sup>**.

<sup>1</sup> Corte Suprema de Justicia. SL 4430 de 2019 – Radicación 63487



**ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA /  
INVITACIÓN ABREVIADA / INVITACIÓN PÚBLICA**

PR-CT-001-FR-002

VERSIÓN: 03

Por otra parte, la Universidad Nacional de Colombia, fue creada en 1867 por medio de la expedición de la Ley 66 del Congreso de la República, como un ente universitario con plena autonomía vinculado al Ministerio de Educación Nacional, con régimen especial, de carácter público y perteneciente al Estado.

De conformidad con la Constitución y la Ley, la Universidad Nacional de Colombia cuenta con un régimen orgánico especial consagrado en el Decreto - Ley 1210 de 1993, el cual le confiere, entre otros, autonomía académica para decidir con plena independencia sobre sus programas de estudio, investigativos y de extensión.

Cumple funciones no administrativas orientadas a promover, en nombre del Estado y bajo su fomento, el desarrollo de la educación superior hasta sus más altos niveles; favorecer el acceso a ella y estimular la docencia, la investigación, las ciencias, la creación artística y la extensión, para alcanzar la excelencia.

Por su parte, el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, establece que las Entidades Estatales que por disposición legal cuenten con régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.

Que, en razón a lo expuesto anteriormente, es conveniente y oportuno celebrar un Contrato Interadministrativo de consultoría con LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, para la Contratación de los servicios especializados de consultoría para la definición de la estrategia de gobierno de datos de Servicios Postales Nacionales S.A., basado en la identificación y análisis de los procesos, personas y tecnología adoptada por la Entidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, se recomienda la contratación de la Universidad Nacional de Colombia, toda vez que, por su formación y experiencia, posee la IDONEIDAD, CAPACIDAD Y EXPERIENCIA que se requiere para la ejecución del objeto del contrato.

## **9. TÉRMINO DE EJECUCIÓN**

El término de ejecución será hasta 31 de diciembre de 2021 contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

## **10. LUGAR DE EJECUCIÓN**

La ejecución del presente contrato tendrá como sede las oficinas de Servicios Postales Nacionales ubicadas en la Diagonal 25 G # 95 A 55 Bogotá DC y las instalaciones del contratista, o de acuerdo como convengan las partes teniendo en cuenta la situación actual de restricción.

## **11. ANÁLISIS DE RIESGOS**



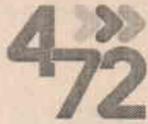
ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA /  
INVITACIÓN ABREVIADA / INVITACIÓN PÚBLICA

PR-CT-001-FR-002

VERSIÓN: 03

Riesgos Técnicos y Tecnológicos:

RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	EFECTOS	FACTO R DE RIESG O	CLASIFIC ACIÓN	RIESG O ASOCI ADO
Inadecuada prestación en el soporte tecnológico para la Empresa	No prestación de servicio tecnológico de la manera adecuada a SPN por no contar con la tecnología informática adecuada, o falta de personal y disponibilidad para brindar soporte adecuado y oportuno a los procesos/subprocesos en horarios laborales y no laborales (6x24)	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Alto nivel de requerimientos sobre todos los aplicativos soportados por IT.</li> <li>* Personal insuficiente para brindar soporte.</li> <li>* Desconocimiento de los usuarios en los procedimientos internos de la compañía.</li> <li>* Fallas en la planta telefónica (ext. De la Mesa de Servicios).</li> <li>* Fallas en los aplicativos de la empresa</li> <li>* Falta de capacitación</li> <li>* Personal no idóneo para realizar las actividades pertinentes al soporte</li> <li>* Falta en la conexiones de telecomunicaciones.</li> <li>* No contar con la plataforma que garantice el adecuado manejo de la información y su seguridad.</li> <li>* Identificación de usuario y autenticaciones compartidas.</li> <li>* Ausencia de monitoreos a las plataformas donde se encuentran almacenados los diferentes aplicativos de la empresa</li> <li>* La estructura organizacional de IT no soporta el crecimiento de la empresa</li> <li>* No contar con la capacidad y cantidad de personal idóneo para soportar los requerimientos en los aplicativos del negocio</li> <li>* Desconocimiento de las áreas funcionales al transmitir las necesidades en aplicativos al área de IT.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Retrasos en las labores propias de los funcionarios de la Empresa.</li> <li>* Pérdida de clientes y usuarios</li> <li>* Pérdida de imagen del proceso (IT) ante la Empresa</li> <li>* Pérdida de imagen de la Empresa</li> <li>* Pérdida de confianza en la administración de los aplicativos por parte de IT.</li> <li>* Demoras en la solución de los incidentes reportados a los especialistas y/o proveedores (Mesa de Servicios Nivel 2 y 3)</li> <li>* Cierre de requerimientos o incidentes sin una solución efectiva.</li> <li>* Deterioro en la prestación de servicios de la empresa</li> <li>* Información errada para toma de decisiones en la empresa</li> <li>* Pérdida de imagen de la empresa ante los clientes</li> <li>* Pérdida de ingresos de la empresa</li> <li>* Sanciones, Multas y/o investigaciones a la Empresa</li> <li>* Pérdida de competitividad frente a empresas del mismo sector.</li> </ul>	Recurso Humano	Ejecución y Administración de Procesos	Operativo
Uso de software no autorizado o sublicenciado	No contar con licencias suficientes de software para suministrar a los funcionarios de la empresa dependiendo el volumen de usuarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>* No disponibilidad presupuestal por parte de la empresa.</li> <li>* No se contempla la reutilización de las licencias de funcionarios ya que no se reporta la desvinculación del personal en la Empresa.</li> <li>* Falta de planeación en el crecimiento de las áreas.</li> <li>* Deficiente seguimiento y control a las condiciones de uso, vigencia y cantidad de los productos de software adquiridos</li> <li>* Falta de control sobre los procesos de instalación de software en los equipos cliente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Sanciones a los responsables directos e indirectos por incumplimiento de políticas y protocolos de uso y distribución de software.</li> <li>* Demoras en el desarrollo de las labores aladas al software.</li> <li>* Sanciones a la Empresa por parte de los fabricantes de software por los usos no autorizados.</li> </ul>	Recurso Humano	Ejecución y Administración de Procesos	Operativo
Afectación de la integridad de los datos e información (Pérdida, alteración, divulgación indebida o indisponibilidad de la información en las plataformas y/o dispositivos tecnológicos)	Pérdida, alteración, divulgación indebida o indisponibilidad de información sensible para la empresa procesada a través de las plataformas tecnológicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Daños en el disco duro de los equipos</li> <li>* Daños en equipos de cómputo y servidores</li> <li>* Malware o Virus en equipos</li> <li>* Inadecuada manipulación de bases de datos de las aplicaciones</li> <li>* Por el agotamiento de la vida útil o del soporte por parte del fabricante del elemento tecnológico.</li> <li>* Inadecuada o indebida manipulación de los equipos</li> <li>* No contar con UPS que soporten el funcionamiento eléctrico de la empresa</li> <li>* Obsolescencia Tecnológica en las plataformas de desarrollo de software</li> <li>* Amenazas y vulnerabilidades sobre la plataforma tecnológica</li> <li>* Insuficiencia en el aseguramiento de la base de datos</li> <li>* Niveles de seguridad de la información inadecuada</li> <li>* Deficiencia en el diseño de la interoperabilidad entre los diferentes sistemas de información</li> <li>* Deficiencia o desactualización en la aplicabilidad de las políticas de seguridad y privacidad e la información</li> <li>* Manejo inadecuado de la información</li> <li>* No aplicación de políticas de acceso de los usuarios a los sistemas de información</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Afectación en la Continuidad del Negocio</li> <li>* Incumplimiento en las labores del usuario final</li> <li>* No prestación del servicio tecnológico a los usuarios</li> <li>* Pérdida de imagen de la empresa ante el cliente</li> <li>* Retrasos en el restablecimiento de las labores de los procesos/subprocesos</li> <li>* Sanciones o multas a la empresa</li> <li>* Incumplimiento en las condiciones del servicio para el cliente</li> </ul>	Tecnología	Ejecución y Administración de Procesos	Operativo



**ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA / INVITACIÓN ABREVIADA / INVITACIÓN PÚBLICA**

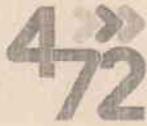
PR-CT-001-FR-002

VERSIÓN: 03

Intrusión o ataques cibernéticos	Ataques internos y/o externos de tipo informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Ataques tecnológicos por terceros o personal interno en contra de la empresa</li> <li>* Debilidad en la política e implementación de contraseñas</li> <li>* Falta de medidas de seguridad informática tanto a nivel de data center como cliente</li> <li>* Falta de recurso humano especializado en seguridad informática</li> <li>* Vulnerabilidad de los sistemas de información y plataforma tecnológica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Ataques graves que afectan la continuidad de la operación</li> <li>* Obtención de beneficios económicos por parte de personas inescrupulosas</li> <li>* Pérdida de imagen de la Empresa</li> <li>* Pérdida de información sensible tanto de la Empresa como de terceros (Clientes, usuarios y Proveedores)</li> <li>* Pérdidas económicas</li> </ul>	Recurso Humano	Ejecución y Administración de Procesos	Operativo
Proyectos que salen a producción con falencias sobre el producto inicial planeado o parcialmente desarrollados	Proyectos que salen a producción sin los correctivos necesarios en el desarrollo del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Demoras de desarrollos por parte de los proveedores</li> <li>* Demoras en información fuente de procesos intervinientes</li> <li>* Establecimiento de cronogramas que no se ajustan a la realidad del tiempo para la ejecución</li> <li>* Falta de recurso humano para consecución de la actividades</li> <li>* Modificación de solicitudes inicialmente plasmadas (requerimientos iniciales)</li> <li>* Modificación del alcance inicial del proyecto</li> <li>* No contar con aprobación presupuestal para el desarrollo de proyecto</li> <li>* Solicitud de desarrollos adicionales a los solicitados inicialmente (nuevos desarrollos)</li> <li>* Fata de instrucción por parte de la dirección para la implementación de proyectos informáticos en la empresa.</li> <li>* Ausencia de metodología en la ejecución de proyectos Informáticos</li> <li>* Los proceso tiene la autonomía de contratar sus herramientas, ya que la empresa no tiene desarrollo in house.</li> <li>* Los proceso no solicitan el acompañamiento de IT para el desarrollo de sus nuevas plataformas</li> <li>* Desconocimiento de las áreas funcionales al transmitir las necesidades en aplicativos al área de IT.</li> <li>* Falta de procedimientos documentados para el levantamiento de requerimiento de nuevos proyectos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Afectación del negocio por retrasos en la salida a producción del proyecto</li> <li>* Incumplimiento de reglamentación (Leyes, Resoluciones, Decretos, entre otros)</li> <li>* Inversiones adicionales no contempladas al inicio del proyecto</li> <li>* Pérdida de imagen de la empresa ante los clientes</li> <li>* Pérdida de imagen del proceso (IT) ante la Empresa</li> <li>* Sanciones, Multas y/o investigaciones a la Empresa</li> </ul>	Recurso Humano	Ejecución y Administración de Procesos	Operativo

**RIESGOS-JURIDICOS Y FINANCIEROS**

CLASE DE RIESGO	No	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	MEDICIÓN ANTES DE CTRL			CONTROL (PREVENTIVO)	MEDICIÓN DESPUES DE CTRL			TRATAMIENTO (CORRECTIVO)	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?			OBSERVACIONES
			ALTO	MEDIO	BAJO		ALTO	MEDIO	BAJO		SPN	PROPOONENTE 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Incluir en la invitación formal disposiciones que permitan adjudicar al contrato al segundo evaluado.</li> <li>* Invitación formal basado en fuentes confiables de proveedores/consulta de listas restrictivas</li> <li>* Indicadores Financieros</li> </ul>			X	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Aplicar las cláusulas al segundo mejor calificado</li> <li>* Suspensión, terminación o cesión del contrato</li> </ul>		X		
					X			X		X	X			
					X					X				
FINANCIEROS	2	Insolvencia del Contratista por aporte de información inexacta.			X	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Incluir en la invitación formal disposiciones que permitan adjudicar al contrato al segundo evaluado.</li> </ul>			X	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Aplicar las cláusulas al segundo mejor calificado</li> </ul>		X	X	



**ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA / INVITACIÓN ABREVIADA / INVITACIÓN PÚBLICA**

PR-CT-001-FR-002

VERSIÓN: 03

				<ul style="list-style-type: none"> <li>* Invitación formal basado en fuentes confiables de proveedores/consulta de listas restrictivas.</li> <li>* Indicadores Financieros conforme a la realidad del mercado y del sector.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>* Suspensión, terminación o cesión del contrato.</li> <li>* Actualización y revisión periódica de los estudios que dan lugar a estipular los indicadores financieros y apoyo en documentos de consulta de CCE.</li> <li>* Dar traslado a las autoridades administrativas y/o judiciales competentes.</li> <li>* Eliminar al proveedor respectivo del directorio de la Empresa.</li> </ul>				
ECONÓMICO	3	La fluctuación negativa de la moneda (TRM) o fenómenos inflacionarios.	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Contar con inversiones a corto plazo.</li> <li>* 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.)</li> </ul>		X	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Recurrir a la venta de la inversión o reestructuración del contrato que garantice su viabilidad</li> </ul>	X	X		
	4	Cambios en la normalidad legal vigente que genere una mayor carga impositiva	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Contar con inversiones a corto plazo.</li> <li>* 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.)</li> </ul>		X	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Recurrir a la venta de la inversión o reestructuración del contrato que garantice su viabilidad</li> </ul>	X	X		
FUERZA MAYOR	5	Circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o imprevisibles que lleven a la paralización del contrato	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Contar con una adecuada planeación de las necesidades a satisfacer (mantener un stock mínimo de insumos requeridos)</li> </ul>		X	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Suspensión, terminación o cesión del contrato.</li> </ul>	X	X	X	

	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA / INVITACIÓN ABREVIADA / INVITACIÓN PÚBLICA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 03

## 12. ESTUDIO DE MERCADO

Conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de Servicios Postales Nacionales S.A., la metodología empleada en la estimación del valor de la contratación determinó que el estudio de mercado se hizo con base en cotizaciones de los servicios que se requieren, indicando todos los costos directos e indirectos del contrato, con entidades y empresas similares que cuentan con información para la prestación de la consultoría requerida.

Para efectos de la modalidad de Contratación Directa e Invitación Abreviada, se prescindirá de la implementación del estudio del sector.

Se anexa Estudio de Mercado comparativo.

## 13. GARANTÍAS

De conformidad a lo consagrado en el Acuerdo No. 05 de 2020 de Servicio Postales Nacionales S.A. por la cual se adopta el Manual de Contratación, se establece en su Capítulo II MODALIDADES DE SELECCIÓN – GARANTIAS señala:

La modalidad, los amparos, el valor asegurado y lo vigencia de las garantías y/o seguros para la celebración de un contrato se determinaron teniendo en cuenta en cada caso, la naturaleza del mismo, su objeto, los riesgos que se deban cubrir y/o la forma de ejecución de las prestaciones a cargo de cada una de las partes.

Serán admisibles los siguientes tipos de garantías:

- Pólizas de seguros expedidas por compañías aseguradoras legalmente autorizados para funcionar en Colombia.
- Garantías Bancarias.
- Fiducia mercantil en garantía.

Cualquiera de las anteriores deberá ser expedida por una entidad reconocida que se encuentre vigilada por la Superintendencia Financiera y cumpla con la normativa vigente. Las mismas deberán corresponder a garantías para entidades públicas con régimen de contratación privado.

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

El oferente seleccionado, deberá constituir una póliza a favor de Entidades Estatales, con régimen privado de contratación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, a favor de Servicio Postales Nacionales S.A, en la cual consten los siguientes amparos:

	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA / INVITACIÓN ABREVIADA / INVITACIÓN PÚBLICA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 03

1. **Cumplimiento**, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y por el tiempo de ejecución de la relación contractual y seis (06) meses más.
2. **Calidad de los servicios**, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y por el tiempo de ejecución de la relación contractual y seis (06) meses más.
3. **Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales**, por un valor asegurado del Veinte por diez (10%) del valor total del contrato y por el tiempo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

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

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

#### 14. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

La supervisión y/o control de la ejecución del contrato la ejercerá la Dirección Nacional de IT o quien el ordenador del gasto designe, para el efecto se notificará al contratista su designación, de conformidad al Manual de Supervisión e Interventoría de la empresa.

#### 15. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El proceso se encuentra avalado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 86486 de fecha 12 de noviembre de 2021 por valor **NOVECIENTOS VEINTISIETE MILLONES DE PESOS (\$927.000.000)**.

#### 16. FORMA DE PAGO

**PRIMER PAGO** Correspondiente al 30% del valor contratado, contra la entrega del documento oficial del plan de trabajo y el documento AS- IS debidamente aprobado por el supervisor del contrato, incluyendo todos los artefactos (catálogos, matrices y diagramas) acorde a la metodología de gobierno digital del MINTIC.

**SEGUNDO PAGO** correspondiente al 30% del valor contratado, contra la entrega del documento TO-BE debidamente aprobado por el supervisor del contrato, incluyendo todos los artefactos (catálogos, matrices y diagramas) acorde a la metodología de gobierno digital del MINTIC.



**TERCER PAGO** por el 40% restante del valor del contrato, contra la entrega, presentación y aprobación total de los documentos incluyendo el análisis de brechas y la hoja de ruta con su priorización, en su versión definitiva aprobada por el supervisor y la presentación oficial del resultado a la alta dirección. También contempla la divulgación del gobierno de datos a los procesos involucrados en la consultoría. Así mismo deberá entregar el resultado de la consultoría de la siguiente manera:

- a. Dos documentos físicos (Original y copia) como resultado del ejercicio de consultoría de Gobierno de Datos.
- b. Todos los documentos, archivos y el libro final que se generen del proceso de consultoría deberán ser entregados en formato digital (ejemplo: DVD, disco duro externo, USB).

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos serán efectuados a los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la correcta presentación de la factura en las instalaciones de SPN S.A - Diagonal 25G No. 95A – 55 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 con fecha de expedición no mayor a noventa (90) días. d) Certificado y Control de Ejecución. e) Informe de supervisión.

**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.

## 17. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Atender los requerimientos y solicitudes que formule el Supervisor del contrato.
3. El contratista mantendrá los precios ofertados durante la ejecución del contrato y sus prorrogas si a ellos hubiere lugar.
4. El contratista cumplirá con todas las especificaciones técnicas, jurídicas, financieras y económicas requeridas por la Empresa durante la ejecución del contrato.
5. El contratista se compromete a radicar oportunamente la factura ante SPN, en las fechas y horarios estipulados por la Empresa, adjuntando los soportes necesarios de los servicios prestados.



**ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA /  
INVITACIÓN ABREVIADA / INVITACIÓN PÚBLICA**

PR-CT-001-FR-002

VERSIÓN: 03

6. El Contratista asumirá las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato.
7. El Contratista no podrá revelar durante la vigencia de este contrato, información confidencial o de propiedad del contratante sin el previo consentimiento por escrito de este último
8. El Contratista debe hacer entrega del documento de escalamientos que contenga con números de contacto, correos electrónicos y nombres de los involucrados en el proceso de soporte y atención, así mismo, deberá mantenerlo actualizado durante la vigencia del contrato.
9. El Contratista se compromete a firmar un acuerdo de confidencialidad con la firma del contrato.
10. Firmar el acta de inicio donde se garantizará la prestación del servicio.
11. El contratista desempeñará las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**

1. Entregar el cronograma y plan de trabajo detallado dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio.
2. Definir las competencias y características del equipo del proyecto y constituirlo oficialmente.
3. Definir las competencias y características del equipo de trabajo para la estrategia de gobierno de datos y constituirlo oficialmente.
4. Se debe identificar las necesidades de datos de los procesos definidos por el Servicios Postales Nacionales S.A. (SPN):
  - Gestión Comercial.
  - Servicios Financieros.
  - Gestión de la Operación.
  - Soluciones de Información.
  - Servicio al cliente.
  - Transformación e innovación.
  - Gobierno de seguridad digital IT.
  - Gestión estratégica del talento humano.
  - Dirección Nacional de IT
  - Gestión financiera
  - Gestión Contractual
  - Gestión Jurídica
  - Analizar los procesos seleccionados por la Entidad.
  - Identificar, analizar y priorizar las fuentes de información a gobernar.



5. Identificar, analizar y definir el modelo CRUD (Crear, Leer, Actualizar y Eliminar) de los datos de los procesos vs sistemas de información.
6. Realizar el diagnóstico de la gestión de datos donde se establezca el análisis de brechas: estado actual AS-IS, estado deseado TO-BE, brechas y hoja de ruta con priorizaciones.
7. Analizar y definir los flujos de datos e información entre los procesos seleccionados.
8. Identificar, analizar y definir la estrategia de gobierno de datos general para la Entidad y el impacto de la normativa de datos e información vigente.
9. Identificar, analizar y definir roles y responsables asociados al modelo de gobierno de datos.
10. Identificar, analizar y proponer los cambios en los procesos, basado en la estrategia de gobierno de datos planteada y aprobada por Servicios Postales Nacionales S.A.
11. Identificar, analizar y definir la estrategia de calidad de datos para Servicios Postales Nacionales S.A.
12. Identificar, analizar y diseñar la fuente de verdad de datos maestros y referenciales (MDM – administración de datos maestros).
13. Identificar, analizar y definir la gestión de metadatos para Servicios Postales Nacionales S.A.
14. Identificar, analizar y definir la gestión de la seguridad y privacidad de los datos.
15. Identificar, analizar y definir la integración de datos a través de interoperabilidad.
16. Identificar, analizar y plantear la tecnología que debe apoyar la gestión de datos en la Entidad.
17. Analizar y proyectar los niveles de madurez de la analítica de datos de Servicios Postales Nacionales S.A. y la generada en el gobierno de datos planteado.
18. Identificar, analizar y definir las capacidades necesarias (equipo humano) en SPN para la implementación de la estrategia de gobierno de datos planteada y aprobada.
19. Generar los modelos y documentación de la estrategia de gobierno de datos planteada y aprobada.
20. Generar el modelo de gobierno de datos de forma dinámica para que se adapte a los cambios en los procesos de la Entidad.
21. Analizar y diseñar la solución del modelo de gobierno de datos siguiendo el marco de arquitectura empresarial y enfocado a calidad de datos en los procesos de Servicios Postales Nacionales S.A. enmarcado en los siguientes ámbitos:
  - a. Gobierno de los datos.
  - b. Calidad de los datos.
  - c. Migración de los datos e integración.
  - d. Ciclo de vida de los datos.
  - e. Administración de los datos maestros y metadatos.
22. Analizar la estructura organizacional, los procesos (seleccionados) y los componentes de información basados en la arquitectura de los datos, con el fin de tener los siguientes beneficios:
  - a. Custodia, demanda y aprovisionamiento.
  - b. Calidad de los datos.



**ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA /  
INVITACIÓN ABREVIADA / INVITACIÓN PÚBLICA**

PR-CT-001-FR-002

VERSIÓN: 03

- c. Administración de los datos.
- d. Servicios de los datos.

23. Analizar y proyectar la madurez del dato basada en el marco de madurez del dato, para validar el esfuerzo que requiere la entidad para alcanzar su objetivo de gobernanza y generación de valor sobre el dato para los grupos de interés, así:

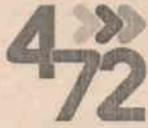
- a. uso del dato
- b. calidad del dato
- c. valor del dato
- d. servicios en torno al dato.

24. Productos del proyecto:

- a. Documento de diagnóstico (AS-IS) del estado de los procesos (seleccionados) frente a gobierno de datos correspondiente a los ámbitos, beneficios y madurez establecidos en el presente documento.
- b. Estrategia y modelo de gobierno de datos para Servicios Postales Nacionales S.A. sobre cada uno de los ámbitos, beneficios y madurez de datos especificado en el presente documento.
- c. Diseño de los modelos de los flujos de datos individual e integral en formato BPMN, sobre los procesos analizados para el modelo de gobierno de datos de Servicios Postales Nacionales S.A.
- d. Propuesta de los cambios a los procesos para el modelo de gobierno de datos generado.
- e. Metodología de implementación y medición del avance del gobierno de datos incluyendo cada uno de los ámbitos, beneficios y madurez de datos.
- f. Hoja de ruta del modelo de gobierno de datos para cada uno de los ámbitos de datos, beneficios y madurez de datos.
- g. Diseño del ciclo de vida de los datos (origen, movimientos, características y calidad de los datos).
- h. Documento del análisis de brechas de los niveles de madurez de la analítica para Servicios Postales Nacionales S.A.
- i. Documento de requerimientos funcionales y no funcionales de la tecnología, software y/o herramientas que apoyan el proceso de implementación del modelo de gobierno de datos. Recomendar por lo menos tres herramientas que permitan controlar el gobierno de datos.
- j. Definición de la oficina de gobierno de datos con roles, perfiles y responsabilidades (RACI).

#### **OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**

- a. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato dentro del término y condiciones pactadas, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del mismo.
- b. Supervisar que el CONTRATISTA cumpla con el objeto y obligaciones del contrato dentro del término de ejecución.



- c. Suministrar de manera oportuna al CONTRATISTA la información requerida para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.
- d. Convocar a las reuniones a que haya lugar para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato. Realizar el respectivo seguimiento a las obligaciones contractuales dando aviso al responsable del Contratista de las anomalías presentadas.
- e. Garantizar dentro de las instalaciones de la Entidad las medidas y protocolos de Bioseguridad vigentes en el marco de la emergencia sanitaria, tanto para el personal de SPN, así como para el Contratista.
- f. Expedir las certificaciones a que haya lugar.
- g. Liquidar el contrato en el término establecido en el contrato y en la ley.
- h. Las demás que se desprendan en desarrollo del contrato.
- i. Cumplir con los tiempos pactados con el contratista.
- j. Utilizar los mecanismos y herramientas de líneas de atención y herramientas de soporte para reportar los incidentes.
- k. Tener el personal idóneo para la correcta gestión del contrato.
- l. Elaborar pruebas sobre los programas entregados a la Entidad y reportar de forma clara los hallazgos en los tiempos estipulados.

## 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 2013, 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:

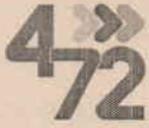
1. **EL CONTRATISTA** se compromete y obliga a guardar secreto de todos los datos personales que conozca y a los que tenga acceso en virtud del presente contrato.
2. Custodiará e impedirá el acceso a los datos personales a cualquier usuario no autorizado o persona ajena a su organización. Las anteriores 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 a partir desde la fecha en que se hubiese producido la incidencia o hubiese tenido conocimiento de la misma, para que se adopten las medidas correctivas de forma oportuna. Del mismo modo, el contratista pondrá en conocimiento del personal a su servicio las obligaciones indicadas en la presente cláusula, cerciorándose, mediante la adopción de las medidas.

## 20. DESCUENTOS POR NIVELES DE SERVICIO Y OTRAS OBLIGACIONES.

Las partes bajo el principio de la libertad contractual y de autonomía de las partes, han establecido descuentos por niveles de servicio establecidos en el presente estudio previo por caso de retardo en el cumplimiento en los tiempos y términos establecidos, de incumplimiento total o de cumplimiento imperfecto de cualquiera de las obligaciones del **CONTRATISTA** descritas en el contrato, de cualquiera de las establecidas en los estudios previos o de cualquiera de sus adendas, sin justificación válida alguna, debidamente probada y por causas que le sean imputables al **CONTRATISTA**, el **CONTRATISTA** autoriza a **LA EMPRESA** para que le descuenta una suma según lo pactado en los términos de referencia y el presente contrato a **EL CONTRATISTA** por cada retardo o atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, de acuerdo con los porcentajes, actividades y tiempos de cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio Establecidos. Para su imposición bastará el informe del Supervisor del contrato, donde se evidencia el



incumplimiento del ANS y su porcentaje de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los términos de referencia, los cuales las partes entienden son los niveles mínimos del servicio esperado en el mes correspondiente de servicio. Se impondrán mediante el procedimiento del párrafo siguiente, "*Procedimiento Para Descontar Por Acuerdos De Niveles De Servicio – Ans*". Los descuentos o pago de las sumas señaladas no se entenderán extinguidas las obligaciones emanadas de este contrato, ni se eximirá al **CONTRATISTA** de la obligación de indemnizar los perjuicios correspondientes. Si no existen saldos a favor del **CONTRATISTA** para descontar las sumas que resulten de la aplicación de esta cláusula u otras, **LA EMPRESA** cobrará por vía ejecutiva, para lo cual el presente contrato prestará mérito ejecutivo. **PARÁGRAFO. PROCEDIMIENTO PARA DESCONTAR POR DESCUENTOS DE NIVELES DE SERVICIO:** En caso de retardo en el cumplimiento, de incumplimiento o de cumplimiento imperfecto de cualquiera de las obligaciones del **CONTRATISTA**, descritas en el contrato, que no se haya establecido porcentaje de descuento y/o que este establecido dentro de los Acuerdos de Niveles de Servicios - ANS, **LA EMPRESA** descontará un cero punto cinco por ciento (0.5%) del porcentaje de la facturación del servicio o bien afectado ofertado por **EL CONTRATISTA**. Se surtirá el siguiente procedimiento: El supervisor del contrato comunicará por escrito enviado al Representante Legal del **CONTRATISTA** que incurrió en una causal de incumplimiento de las obligaciones del contrato, de los términos de referencia o de las propias de este tipo de contratos y dará un plazo perentorio de cinco (5) días hábiles para: **a)** subsanar dicho incumplimiento, o **b)** para rendir las respectivas explicaciones debidamente justificadas y no imputables al **CONTRATISTA**. **2)** El **CONTRATISTA** procederá a subsanar el incumplimiento dentro del término otorgado por supervisor del contrato. Lo anterior, salvo que considere que existieron causas ajenas a él que determinaron que incurriera en dicho incumplimiento, caso en el cual, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación mencionada en el numeral 1 anterior, podrá proceder a explicar al supervisor del contrato cuáles son las razones de su incumplimiento, aportando las pruebas pertinentes, a efectos de solicitar que no se efectúe el descuento correspondiente. **3)** Si el **CONTRATISTA** no subsana el incumplimiento dentro del término otorgado por **LA EMPRESA** para el efecto, o las razones y pruebas allegadas por el **CONTRATISTA** para justificar el mencionado incumplimiento (en el evento en que haya presentado un escrito y las pruebas pertinentes dentro del término previsto en el numeral anterior) no acreditan o justifican la ocurrencia de una causal de exoneración de la responsabilidad de acuerdo con lo previsto en este contrato y en la normatividad vigente, el supervisor mediante comunicación dirigida al **CONTRATISTA** impondrá el descuento y descontará el monto correspondiente de los saldos insolutos y/o de la factura del mes siguiente a la fecha que señale **LA EMPRESA** en el mencionado escrito. Lo anterior, sin perjuicio de que **LA EMPRESA**, si lo estima conveniente, conceda un plazo adicional igual al relacionado en el numeral para subsanar tal incumplimiento. **4)** Una vez realizado el descuento, y en el evento en que el **CONTRATISTA** no subsane el incumplimiento dentro del nuevo plazo otorgado por **LA EMPRESA** para ello (salvo que las partes acuerden por escrito un nuevo plazo), se causarán las sanciones reguladas en esta cláusula, hasta el momento en el cual el **CONTRATISTA** subsane la situación de incumplimiento o hasta que la sumatoria de las mismas alcancen la suma del 20% del valor del contrato, caso en el cual, **LA EMPRESA** dará aplicación a lo dispuesto a las causales de terminación del presente contrato.

	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA / INVITACIÓN ABREVIADA / INVITACIÓN PÚBLICA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 03

## 21. INCUMPLIMIENTO GRAVE DEL CONTRATISTA.

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

A) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, según conste en informes elaborados por la Supervisión o la Interventoría, LA ENTIDAD lo citará a él y al GARANTE, mediante comunicación que por escrito se remitirá al domicilio del CONTRATISTA y del GARANTE, a una audiencia para debatir lo ocurrido. LA ENTIDAD, 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

	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA / INVITACIÓN ABREVIADA / INVITACIÓN PÚBLICA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 03

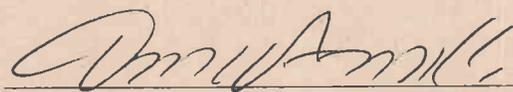
siguientes a la fecha de adopción de la decisión que declara el incumplimiento contractual. Si declarado este ni EL CONTRATISTA, ni EL GARANTE, presentan el escrito de reconsideración o lo hacen en forma extemporánea, se entenderá que esa decisión se ratifica y se procede para su posterior cobro. La 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

1. Cotizaciones.
2. Cuadro comparativo de estudio de mercado.
3. SDP
4. CDP

## 23. FIRMAS

  
Oscar Javier Asprilla Cruz  
Quien Revisó Condiciones Técnicas y  
Económicas.

Quien elaboró: Oficina Asesora de Transformación e Innovación - Oscar Javier Asprilla