	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 03

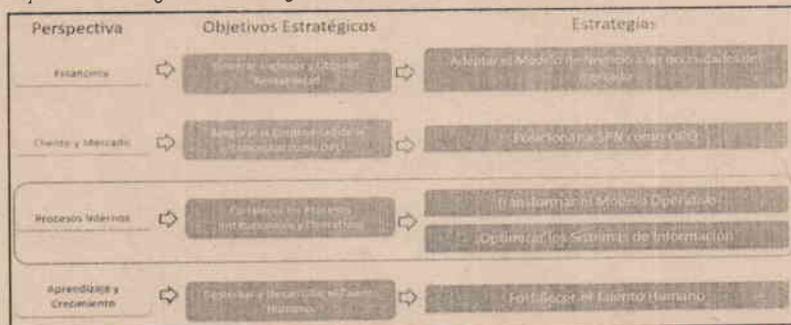
Proceso solicitante:	Oficina Asesora de Transformación e Innovación
Vigencia:	2021
Fecha:	11/10/2021

A continuación, presentamos el Estudio Previo para satisfacer la necesidad de Servicios Postales Nacionales S.A, desde ahora LA EMPRESA, para realizar el levantamiento y análisis del proceso operativo logístico actual, con el apoyo de un consultor experto, el cual desarrolle metodologías según su experiencia y trayectoria, para la creación y diseño del modelo operativo sugerido a implementar en Servicios Postales Nacionales S.A., enmarcado en las tendencias mundiales en logística postal, E-commerce, los retos y oportunidades que se derivan de la inclusión de nuevas tecnologías y los métodos para estandarizar sus procesos operativos sugeridos por el consultor. Incluye la entrega de la hoja de ruta de subproyectos de transformación enmarcados en tecnologías de producción 4.0 y entrega de simulación del modelo sugerido a implementar (evalúa sistemas de información, procesos e infraestructura). En esta consultoría se incluye un componente de implementación de las mejoras a corto plazo que se detecten en el diagnóstico en la central de tratamiento postal Bogotá y la empresa, y que con el consultor experto logren desplegar en orden de métodos operacionales (estándares productivos) como evidencia de los impactos positivos que derivan los cambios de procesos tradicionales soportados con herramientas ingenieriles y tecnológicas.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

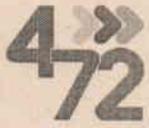
Servicios Postales Nacionales S.A. dando continuidad a la ejecución de actividades que aporten al logro de los objetivos estratégicos del Plan Táctico 2020~2024, orientado a la perspectiva de Procesos Internos y alineado al objetivo estratégico de Fortalecer los Procesos Institucionales y Operativos hacia la Transformación del Modelo Logístico y la mejora de sus sistemas de información¹; detecta la necesidad de abordar el análisis de oportunidades en términos de transformación y mejora de procesos, a fin de impactar su cadena de valor y aumentar los niveles de satisfacción del cliente. Para este proceso se hace necesario encontrar el estado actual del proceso operativo, sus métricas tales como: los recursos requeridos, los tiempos y movimientos realizados, los sistemas de información de apoyo a la operación, los esquemas y flujos de procesos y productos, etc. Por tanto, contar con la guía de un ente externo, experto en la transformación de procesos logísticos y operativos en el marco de la Industria 4.0. para definir las mejores prácticas que permitan a LA EMPRESA el aumento de su productividad y aumento de satisfacción del cliente.

Tabla 1. Perspectiva – Objetivos Estratégicos – Estrategias del Plan táctico 2020~2024.



Fuente: Anexo 1. Plan táctico 2020 -2024. Diapositiva 1.

¹ Plan táctico 2020.



LA EMPRESA ha definido como transformación:

"Transformar el modelo operativo y de negocio de Servicios Postales Nacionales S.A. frente al entorno tecnológico en constante cambio, con el fin de evolucionar su cadena de valor para generar una transición armónica hacia la era digital centrada en el cliente, impactando la eficiencia, calidad y mejora en la entrega de sus productos y servicios a través de la apropiación de tecnologías de última generación como parte vital de su proceso misional, propendiendo por la apropiación y titularidad exclusiva de su know how."

Teniendo en cuenta esta definición, durante la formulación de los objetivos estratégicos, se definieron varios puntos en los que la tecnología hace parte fundamental para el desarrollo de LA EMPRESA, siendo el eje principal la transformación digital; existe la información documentada en el sistema de gestión de calidad de los procesos internos de 4-72, con una estructura basada en caracterizaciones, procedimientos y formatos (familia ISO9000), adicional a ello, se documentan de manera continua en el Sistema de Gestión de Calidad el conocimiento en los procesos actuales para la construcción de la Red Logística de LA EMPRESA, la cual se desarrolla en un sistema operativo reactivo a las demandas actuales del sector, el cual carece de métodos o estándares operativos documentados e implementados que se mantengan en el tiempo del ciclo operativo y/o documentos de componente de ingeniería de métodos que permita conocer la capacidad real de procesamiento y su efectividad (eficiencia y eficacia); además de presentar grandes oportunidades de mejora en la integración digital de un modelo que permita identificar las métricas necesarias de productividad, y así trazar el camino hacia el aumento de participación en el mercado y satisfacción de los nuestros clientes, por tanto se define la necesidad como:

Consultoría para la definición del estándar de operación logística en la central de tratamiento postal Bogotá, mediante la obtención del análisis y levantamiento del proceso Logístico actual "As Is", sus métricas de Productividad, la construcción fundamentada en la simulación de los procesos productivos y sus métodos de operación; por otro lado, la caracterización de los procesos logísticos en las Sedes regionales para satisfacer las necesidades del mercado en los 4 tipos de servicios ofertados por Servicios Postales Nacionales S.A para mejorar la operación en estos 4 tipos:

Tabla 2. Servicios Para Analizar.

1 > ENVÍO NACIONAL DE DOCUMENTOS



2 > SERVICIO DE ENVÍO DE PAQUETES



3 > SERVICIO DE MASIVOS



4 > SERVICIO DE ENVÍO DE PAQUETES Y DOCUMENTOS INTERNACIONALES



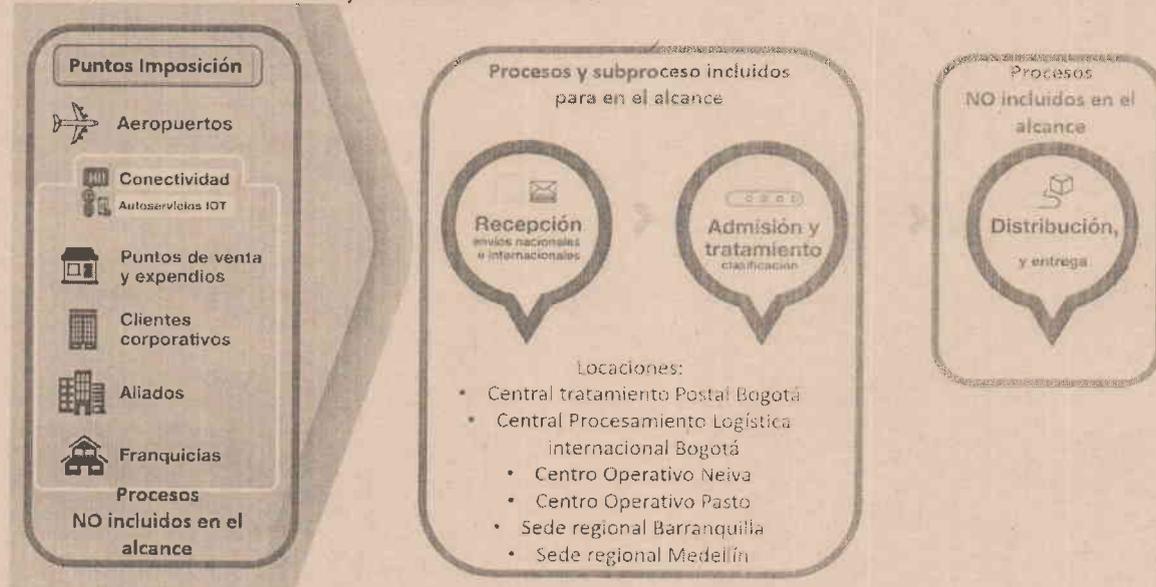
Fuente: <http://www.4-72.com.co/brochure>

Nota 1. Aclaratoria de la necesidad y/o alcance: El proyecto no abarca el análisis de la red de distribución

y transporte a nivel nacional ni los puntos de imposición de envíos, el alcance se delimita hasta el proceso de despacho previo a la planeación y ejecución de la distribución o modelo de transporte en los centros operativos y centrales regionales y desde el proceso de recepción de envíos de LA EMPRESA.

Nota 2. Aclaratoria de la necesidad y/o alcance: El proyecto incluye un componente de simulación de procesos soportadas con los análisis de ingeniería correspondientes en la Central de Tratamiento Postal Bogotá, estas mejoras, serán de orden de estándar de modelo operativo es decir del orden de métodos de operación, flujos y manipulación de envíos, así como del uso y aprovechamiento de la capacidad instalada actual y su distribución de planta (incluye planimetría para construcción de los modelos de simulación y estándares)

Gráfico 1. Procesos de 4-72 incluidos y no incluidos en el alcance



Fuente: Ecosistema de Transformación Digital e Innovación 4-72

2. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

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

Ahora bien, en otras oportunidades se han realizado procesos de acompañamientos al proceso de Gestión de la Operación, en las cuales el alcance se desarrolló bajo marcos metodológicos y de trabajo con un enfoque magistral, comercial y académico; estimando escenarios y modelos lineales de oportunidades de mejora que carecen de hojas de rutas detalladas, objetivas con cada indicador caracterizado y con soporte de entregas de



simulaciones de los esquemas o modelos operativos a implementar en planta para el análisis de los mejoramientos de manera integral a los subprocesos de gestión de la operación, además de carecer de niveles de implementación en alguna de las locaciones adelantadas.

LA EMPRESA con el fin de garantizar la alineación a proyectos de transformación digital y de mejora de sus procesos operativos y administrativos, ha iniciado una etapa de análisis de oportunidades en términos de transformación a fin de impactar su cadena de valor y aumentar los niveles de satisfacción del cliente, para este proceso se hace necesario encontrar el estado actual del proceso operativo interno, los métodos, procedimientos o estándares con sus métricas de productividad y correspondiente matriz de recursos, matriz de tiempos y movimientos y claro está la distribución de planta en escala 1:1 (Layout 1:1), contar con un tercero experto en la transformación de procesos logísticos y operativos en el marco de la Industria 4.0 en las 6 locaciones descritas anteriormente.

En este orden de ideas, Servicios Postales Nacionales S.A. por lo anterior, requiere realizar el proceso de consultoría a través del cual se desarrolle el análisis y diseño de la hoja de ruta que guíe los procesos de transformación de LA EMPRESA en el marco de las tendencias mundiales en logística, los retos y oportunidades que se derivan de la inclusión de nuevas tecnologías de punta y los procesos de clase mundial que requiere la operación, considerando que esta actividad forma parte de la actividad comercial de LA EMPRESA adicional a la implementación de la mejora evidenciada, orden de flujos de proceso y aumento de la capacidad instalada en la Central de Tratamiento Postal (Bogotá).

De igual manera y mediante el presente proceso de contratación LA EMPRESA debe buscar los mecanismos que le permitan gestionar en forma eficiente los recursos, cumplir con las obligaciones inherentes a su actividad y mejorar la prestación de los servicios a su cargo, para lo cual, con sujeción al principio de la economía y la pluralidad, es necesario y conveniente encontrar ofertas más favorables, entregables técnicos y de frecuencia además de las tarifas más competitivas del mercado entre los contratistas seleccionados.

3. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO O BIEN A CONTRATAR

Servicio de consultoría para la definición de estándares de operaciones de procesos logísticos Recepción, Admisión, Tratamiento y Clasificación, que incluye el levantamiento del proceso actual (en las 6 locaciones definidas) y va hasta la construcción del modelo de simulación y la hoja de ruta en la Central de tratamiento Postal (Bogotá) con la entrega del modelo de operación simulado sugerido a implementar y sus métricas estándares desarrollado en 3 fases:

Fase 1: Identificación de la línea base, brechas operativas y de mercado

Fase 2: Proceso de autoevaluación y aproximación a las oportunidades

Fase 3: Entrega de la simulación del Modelo de Operación Logística sugerido a implementar para aumento de Productividad en 4-72 y la implementación estándares de operación (del orden de flujo operacional y aumento de uso de capacidad instalada) en la Central de Tratamiento Postal (Bogotá)

Nota 1. Aclaratoria de la necesidad y/o alcance: El proyecto no abarca el análisis de la red de distribución y transporte a nivel nacional ni los puntos de imposición de envíos, el alcance se delimita hasta el proceso de despacho previo a la planeación y ejecución de la distribución o modelo de transporte en los centros operativos y centrales regionales y desde el proceso de recepción de envíos de LA EMPRESA.



Nota 2. Aclaratoria de la necesidad y/o alcance: El proyecto incluye un componente de simulación de procesos soportadas con los análisis de ingeniería correspondientes en la Central de Tratamiento Postal Bogotá, estas mejoras deberán considerarse como el estándar de modelo operativo, es decir como métodos de operación, flujos y manipulación de envíos, así como del uso y aprovechamiento de la capacidad instalada y su distribución de planta (incluye planimetría para construcción de los modelos de simulación y estándares) no considera implementaciones de mediano o largo plazo debido a la incertidumbre de los detalles del modelo operativo actual de la Empresa.

3.1 FASE 1. IDENTIFICACIÓN DE LA LÍNEA BASE, BRECHAS OPERATIVAS Y DE MERCADO.

El primer paso para construir la Hoja de ruta hacia la transformación de los procesos operativos de LA EMPRESA y poder evidenciar las mejoras de corto, mediano y largo plazo que se sugieren implementar para el aumento de la capacidad de procesamiento de los procesos definidos; en paralelo, se espera descubrir los métodos operacionales en las demás sedes definidas, esto incluye desde el levantamiento de los métodos operacionales, recursos (personas, infraestructura y tecnológicos), Distribución de planta (flujos de proceso, tiempos y movimientos) actuales en los procesos y subprocesos de Recepción, Admisión, Tratamiento y Clasificación del proceso de Gestión de la Operación de 4-72, incluye la revisión de información documental (SGI, Informes de procesamiento histórico, Log de eventos, etc) y el nivel de implementación en el proceso mediante observación directa, de procesos y requerimientos actuales de la organización en la Central de Tratamiento Postal, el Centro de Procesamiento de Logística Internacional, 2 Centros Operativos (Neiva y Pasto) y 2 Sedes Regionales (Barranquilla y Medellín)

El levantamiento de esta información será realizado en la Central de Tratamiento Postal, el Centro de Procesamiento de Logística Internacional, 2 Centros Operativos (Neiva y Pasto) y 2 Sedes Regionales (Barranquilla y Medellín)

Esta metodología debe generar la desagregación de las actividades y una estimación de los tiempos estándar y capacidades de procesamiento en la operación, que se podrá utilizar como aproximación para la productividad de los cargos involucrados en estos procesos operativos.

Para el caso de los tiempos muertos o de no procesamiento, que tiene un paquete y/o documento en los servicios definidos, se utilizará información de fuentes primarias, a través de entrevistas a Supervisores, auxiliares y otros colaboradores; o información de fuentes secundarias, mediante la revisión de la documentación y/o sistemas de información disponible; esta información será analizada y presentada usando como pilar principal, las tendencias de la demanda del sector de servicios logísticos postales, para lograr una visión completa de los cuellos de botella que afectan la oferta de LA EMPRESA con respecto a las expectativas de los usuarios y la dinámica de los competidores.

Entregables de Fase 1:

- 1.1. Levantamiento de la Línea Base de la Red Logística Actual "As Is" (en los 4 Servicios definidos) incluyendo la operación en: Central de Tratamiento Postal, Centro de procesamiento de logística Internacional San Cayetano, que incluye, entre otros: Matriz de recursos, de tiempos y movimientos en todos los servicios y en los turnos de operación, con sus respectivos análisis de capacidad y Layout (distribución de planta) actual.

	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 03

- 1.2. Levantamiento de los procesos logísticos asociados para 2 centros operativos (Neiva y Pasto) y 2 Sedes Regionales (Barranquilla y Medellín).
- 1.3. Documento análisis con la identificación de puntos críticos de éxito Operacional.
- 1.4. Análisis de Oportunidades Industria 4.0 del modelo operativo actual.
- 1.5. Estimación inicial Plan de estandarización e implementación Central Tratamiento Postal Bogotá y subprocesos a intervenir (Recibo, Admisión, Tratamiento, Clasificación implementación de la mejora en orden de flujos de proceso y aumento de la capacidad instalada.

3.2 FASE 2. PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN Y APROXIMACIÓN A LAS OPORTUNIDADES

Durante la segunda Fase, se procederá al análisis operacional, el análisis de alternativas de soluciones a los retos identificados, la identificación e integración de la plantilla de proyectos actuales en ejecución y su integración al modelo de la consultoría y las métricas para la modelación y ejecución de la simulación del "As Is" Construcción y formalización de la Ficha de Indicadores e indicadores para medir la alternativa de Solución y propuesta de Layout de operaciones con elementos de Metodología Lean 4.0

Entregables de Fase 2:

- 2.1. Diagnostico Operacional y Documento Hoja de ruta que contiene: Alternativa(s) de mejora en los métodos operacionales y sistemas y/o Modelo de Operación Logística para el aumento de la capacidad de procesamiento de envíos en la central de tratamiento postal en Bogotá y Centro de procesamiento de logística Internacional, mediante la disminución de los tiempos de procesamiento. Incluye análisis de aumento de capacidad soportado y evidenciado en las métricas de la simulación multivariada de los procesos logísticos As Is (actual).
- 2.2. Documento de estrategia de Integración al modelo operativo actual los proyectos en curso de mejora y transformación y su alineación y consideraciones a las mejoras detectadas en los modelos de simulación de procesos productivos.
- 2.3. Simulación del Proceso Actual (As Is) Incluye Ficha Técnica de Indicadores (Métricas de Operación). As Is, con elementos de Metodología Lean 4.0.
- 2.4. Estimación Final y ajustes al Plan de estandarización e implementación Central Tratamiento Postal Bogotá y subprocesos por intervenir (Recibo, Admisión, Tratamiento, Clasificación) en orden de método de trabajo debe incluir como mínimo siete (7) elementos típicos de trabajo estandarizado:

Tabla 1 Siete elementos mínimos para Estandarización del Trabajo.

1. Quality Check Sheets	2. Operation Drawings
3. Tool Layout Drawings	4. Process Condition Sheets
5. Operation Instruction Sheets	6. Job Procedure Sheets
7. Job Instruction Sheets	

Fuente: The Lean Six-Sigma Pocket Toolbook. (George- Rowlands- Price- Maxey)

- 2.5. Ejecución de como mínimo 20% del Plan de estandarización e implementación Central Tratamiento Postal Bogotá y subprocesos a intervenir (Recibo, Admisión, Tratamiento, Clasificación) en orden de método de trabajo debe incluir como mínimo siete (7) elementos típicos de trabajo estandarizado.



3.3 FASE 3. SOCIALIZACIÓN Y ENTREGA DEL MODELO DE OPERACIÓN LOGÍSTICA SUGERIDO A IMPLEMENTAR PARA AUMENTO DE PRODUCTIVIDAD EN 4-72.

Una vez se valide el Modelo Operativo Logístico, se obtengan las métricas de comparación y se tenga la línea base para comparar Estado actual Vs Futuro, y sus indicadores con su correspondiente ficha técnica para la evaluación de la mejora, se realiza la socialización y entrega formal del Modelo de Operación Logística sugerido para mejorar la operación de la organización todo esto soportado en las simulaciones dinámicas de los flujos de procesos en la central de tratamiento postal Bogotá.

Entregables de Fase 3:

- 3.1 Documento con la descripción de todos los elementos que componen el Modelo de Operación Logística sugerido a implementar adicional a la hoja de ruta de oportunidades de transformación.
3.2 Simulación del Proceso Diseñado (To Be) Incluye Ficha Técnica de Indicadores (Métricas de Operación), con elementos de Metodología Lean 4.0. para un aumento del 15% del uso de las máquinas de clasificación de paquetes y documentos en los 3 turnos productivos en la Central de tratamiento postal Bogotá y un 10% del aumento de la capacidad.
3.3 Indicadores de Gestión con su Ficha Técnica del Modelo "To Be".
3.4 Estructura de costos estimados de implementación del modelo operativo simulado y sugerido a implementar según alcance descrito para transversalización de implementación de todo el modelo.
3.5 Implementación (teórica de acuerdo con el modelo de simulación. No se prevé el el proceso de implementación práctico) del estándar de operación Central Tratamiento Postal Bogotá en subprocesos a intervenir (Recibo, Admisión, Tratamiento, Clasificación, Despachos (Distribución y Transporte) con el informe de aumento de capacidad. Implementación de la mejora en orden de flujos de proceso y aumento de la capacidad instalada, entrega estándares implementados e informe de resultados y ruta de industrialización del modelo del estándar implementado.

Equipo mínimo de trabajo:

Tabla 3. Requisitos Mínimos del equipo de trabajo.

Table with 4 columns: ROL, RESPONSABILIDADES, FORMACIÓN ACADEMICA, EXPERIENCIA. It details requirements for a project director and an innovation expert.

	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 03

Un (1) Consultor(a) senior	Coordinar, liderar y velar por el cumplimiento de los procesos de levantamiento de información, procesos y requerimientos. Simulación As is y del To Be	Profesional de alguna de las siguientes áreas: Ingeniería, Economía o afines. Diplomado, especialización o Maestría: Gerencia de proyectos o afines. y/o BPM	General: Debe acreditar una experiencia profesional mínima de cuarenta y ocho (48) meses. Específica: Mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia en procesos de consultoría.
Seis (6) consultores junior	Realizar, diagramar y presentar el levantamiento y análisis de información, procesos y requerimientos.	Profesional o estudiante de pregrado de alguna de las siguientes áreas: Ingeniería, Economía o afines.	General: Debe acreditar mínimo quinto (5) semestre. Específica: Mínimo seis (6) meses de experiencia en procesos de consultoría y/o levantamiento de procesos.

Nota 1: Según la capacidad técnica y experticia del consultor, son homologables otros perfiles sugeridos por el consultor y sujeto a aprobación previo al análisis de los perfiles y/o experiencia sugeridos que será realizado por LA EMPRESA y previo a la entrega de los soportes que apliquen para la homologación de las capacidades del personal.

3.4 Código de Naciones Unidas (UNSPSC).

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80000000	80100000	80101500
Servicios de gestión, Servicios profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa.

4 OBJETO A CONTRATAR O BIEN A CONTRATAR

Servicio de Consultoría para la Definición del modelo de operación logística en la central de tratamiento postal Bogotá mediante la obtención del análisis y levantamiento del proceso Logístico actual "As Is", sus métricas de productividad, la construcción se realizará fundamentada en la simulación de los procesos productivos y sus métodos de operación y la caracterización de los procesos logísticos en las Sedes regionales, para satisfacer las necesidades del mercado en los 4 tipos de servicios ofertados por Servicios Postales Nacionales S.A.

5 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS NECESARIAS PARA LA CONTRATACIÓN.

Teniendo en cuenta las condiciones y características en la operatividad del proyecto, no es imprescindible la relación de autorizaciones permisos y/o licencias, sin embargo, el contratista, será el responsable de cubrir las licencias de software requeridas para garantizar la visualización del modelo de simulación entregado al final del desarrollo del objeto contractual y que incluye las licencias necesarias para aplicación del DEMO del software de simulación de procesos y flujos en el desarrollo del proceso de adjudicación.

6 FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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".

	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 03

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 4º del artículo 2º 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 4º del artículo 2º 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 4º del artículo 2º 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.

(...)"

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 para la Definición e Implementación del modelo de operación logística en la central



de tratamiento postal Bogotá mediante la obtención del análisis y levantamiento del proceso Logístico actual "As Is", sus métricas de productividad, la implementación..

7 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para efectos del presente proceso se dispone de un presupuesto por la suma de hasta **Novecientos Cincuenta Millones de pesos M/cte. (\$950'000.000)**, incluido IVA, impuestos y costos a que haya lugar.

Nota 1: Para la presentación de la oferta es obligatorio que el oferente cotice para las condiciones de los servicios considerando el presupuesto limite.

Nota 2: Para efectos de la aceptación de la oferta y/o suscripción del contrato, el mismo corresponderá al valor económico presentado en su oferta formal.

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 del Estudio de Mercado antes mencionado, 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.
- 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.



ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

PR-CT-001-FR-002

VERSIÓN: 03

- 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 modificó 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 3º 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.

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 Pública de Orden Nacional, del sector descentralizado por Servicios².

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

² Corte Suprema de Justicia. SL 4430 de 2019 – Radicación 63487

	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 03

El término de ejecución del contrato será de Siete (7) meses como mínimo, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y suscripción del acta de inicio y cierre del proceso contractual.

9.1 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

A continuación, se describe el cronograma para cada una de las actividades requeridas así:

Tabla 5. Tabla de Tiempo estimado.

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN PRELIMINAR							
FASES	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7
Fase 1: Identificación de la línea base, brechas operativas y de mercado							
Fase 2: Proceso de autoevaluación y aproximación a las oportunidades							
Fase 3: Entrega de la simulación del Modelo de Operación Logística sugerido a implementar para aumento de Productividad en 4-72 e implementación estándares operación en la Central de Tratamiento Postal (Bogotá)							

Nota: Actividades y Cronograma Sugerido, se singulariza según ofertas.

10 LUGAR DE EJECUCIÓN

La actividad derivada el contrato a suscribir se realizará en Bogotá D.C.

11 ANÁLISIS DE RIESGOS

De conformidad con la Resolución 001 del 2020 – por la cual se reglamentan los procesos de Selección y Contratación de Servicios Postales Nacionales S.A, se determinaron los siguientes Riesgos contractuales y precontractuales así:

Tabla 8. Riesgos contractuales y precontractuales

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					RESPONSABILIDAD	
ID Riesgo	Fecha detección	Descripción del riesgo identificado	Causas que dieron origen al riesgo	Plan de respuesta para mitigar el riesgo	Responsable de aplicar y monitorear el plan de respuesta	Datos de contacto de la persona responsable
RG001	11/10/2021	Modificación del presupuesto o insuficiencia de este para la ejecución total del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> *Cambios en el alcance del proyecto *Cambios en las necesidades expuestas por las áreas funcionales durante el proceso de levantamiento de requerimientos 	<ul style="list-style-type: none"> *Controles de cambio debidamente documentados para la gestión de los nuevos requerimientos o modificación de los mismos. *Supervisar las solicitudes de cambio, aprobar si aplica y gestionar su implementación. 	Oscar Javier Asprilla	oscar.asprilla@4-72.com.co



ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

PR-CT-001-FR-002

VERSIÓN: 03

RG002	11/10/2021	Contratista con deficiencia o inexistencia de la capacidad necesaria para satisfacer los requerimientos y entregables para asegurar la finalización del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> *Lecciones aprendidas *Requerimientos establecidos de alto nivel por la entidad *Procesos de contratación viciados 	<ul style="list-style-type: none"> *Desagregar el proyecto por componentes, contratar proveedores por componente e integrar las soluciones. *Adecuada selección de los proveedores (debidamente documentada) 	Oscar Javier Asprilla	oscar.asprilla@4-72.com.co
RG003	11/10/2021	Pérdidas económicas para la entidad	<ul style="list-style-type: none"> *Costos no contemplados *Ejecución Presupuestal inadecuada *Sanciones por Incumplimientos de tipo Normativo 	<ul style="list-style-type: none"> *Seguimiento periódico evidenciable a la ejecución presupuestal *Supervisión adecuada de Contratos *Análisis financiero previo *Conocimiento previo de los requerimientos a nivel normativo implicados en el desarrollo del proyecto 	Oscar Javier Asprilla	oscar.asprilla@4-72.com.co
RG004	11/10/2021	Cambios en la operación de las áreas funcionales durante el proceso de levantamiento de las especificaciones y necesidades de los procesos	Modificaciones del roles y responsabilidades. Actualización de la caracterización de procesos. Reducción o ampliación del talento humano por operación	Comunicación constante con los dueños de proceso de la operación logística y sus directivos	Oscar Javier Asprilla	oscar.asprilla@4-72.com.co
RG005	11/10/2021	Incumplimiento del Contratista al alcance y Entregables del Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> *Incumplimiento de las cláusulas de contratos *Entrega de productos no acordes con los requeridos según la propuesta *Incumplimiento de Cronogramas de actividades *Entregables con deficiencias de Calidad *No entrega de la documentación, elementos visuales, simulaciones, herramientas lógicas y datos propios de la consultoría 	<ul style="list-style-type: none"> *Supervisión adecuada de contratos *Efectuar seguimiento periódico evidenciable a las actividades propuestas por el contratista *Constitución de Garantías suficientes y acordes con el proyecto *Blindaje Jurídico y/o Contractual, (especificidad del producto esperado, calidad del servicio, incumplimientos y garantías) 	Oscar Javier Asprilla	oscar.asprilla@4-72.com.co
RG006	11/10/2021	No implementación de los resultados propios del estudio de consultoría	<ul style="list-style-type: none"> *Cambios en las necesidades expuestas por las áreas funcionales después del proceso de levantamiento de requerimientos *Lecciones Aprendidas *Fuentes Primarias de Información (Entrevistas con líderes de los procesos) *Resistencia al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> *Efectuar seguimiento periódico evidenciable a las actividades propuestas *Realizar la debida gestión del cambio asesorado por el personal experto (GH) 	Manuel Fernando Avendaño	manuel.avendano@4-72.com.co

Abarca análisis en las clases de riesgo: Administrativo. Jurídicos y legales. Financieros. Económicos. Técnicos Fuerza Mayor.

Tabla. Por clases de riesgo.

ANÁLISIS PRELIMINAR DE RIESGOS							
CLASE DE RIESGO	No.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	MEDICIÓN ANTES DE CONTROL	CONTROL (PREVENTIVO)	MEDICIÓN DESPUES DE CONTROL	TRATAMIENTO (CORRECTIVO)	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?



ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

PR-CT-001-FR-002

VERSIÓN: 03

			A	M	B		A	M	B		SPN	PROPONENTE Y/O CONTRATISTA	COMPANIA ASEGURADORA Y/O GARANTIA
ADMINISTRATIVO	1	Desistimiento de la oferta o no firma el contrato	X			* Analizar la viabilidad de solicitar póliza de seriedad/Invitación formal basado en fuentes confiables de proveedores			X	* Afectar la póliza de seriedad * Iniciar proceso litigioso	X		X
	2	Declaratoria Desierta del proceso	X			* Definir las condiciones mínimas a exigir conforme a la realidad del mercado y del sector (Indicadores financieros, capacidad jurídica y requisitos técnicos)		X		* Satisfacer la necesidad a través de una contratación directa, orden de compra/servicio o prórroga o adición. * Revisión y modificación de los aspectos (Financieros, jurídicos, técnicos y económicos) que llevaron a la declaratoria de desierto, para la futura invitación.	X		
	3	Sobrevaloración o subestimación de los precios propuestos por el contratista		X		* Analizar la viabilidad de solicitar póliza de seriedad. * Adelantar un adecuado estudio de mercado y del sector * Señalar en los términos de invitación como causal de rechazo			X	* Afectar la póliza de seriedad * Rechazar la oferta con precios artificiales		X	X
	4	Incumplimiento de obligaciones del marco contractual y disposiciones de la propuesta	X			* Adecuada supervisión del contrato con verificaciones periódicas. * Estipular cláusulas de descuentos por incumplimiento * Solicitud de pólizas de garantías		X		* Afectar las pólizas de garantías * Aplicar los descuentos por incumplimientos pactados	X	X	X
JURIDICOS – LEGALES	5	Pérdida de capacidad jurídica para la ejecución del contrato (personas naturales y jurídicas, fallecimiento, detención, extinción y liquidación de la persona jurídica, etc.)		X		* Incluir en la invitación formal disposiciones que permitan adjudicar al contrato al segundo evaluado. * Invitación formal basado en fuentes confiables de proveedores/consulta de listas restrictivas. * Indicadores Financieros		X		* Aplicar las cláusulas al segundo mejor calificado. * Suspensión, terminación o cesión del contrato		X	
FINANCIEROS	6	Insolvencia del Contratista por indebida estipulación de indicadores financieros o por aporte de información inexacta.	X			* Incluir en la invitación formal disposiciones que permitan adjudicar al contrato al segundo evaluado. * Invitación formal basado en fuentes confiables de proveedores/consulta de listas restrictivas. * Indicadores Financieros conforme a la realidad del mercado y del sector		X		* Aplicar las cláusulas al segundo mejor calificado. * Suspensión, terminación o cesión del contrato * Actualización y revisión periódica de los estudios que dan lugar a estipular los indicadores financieros y apoyo en documentos de consulta de CCE * Dar traslado a las autoridades administrativas y/o judiciales competentes * Eliminar al proveedor respectivo del directorio de la Entidad.	X	X	
ECONÓMICO	7	La fluctuación negativa de la moneda (TRM) o fenómenos inflacionarios.		X		* Contar con inversiones a corto plazo. * Realizar un estudio técnico y económico del impacto del riesgo en la ecuación del contrato que permita definir las medidas pertinentes (adición, suspensión, prórrogas, terminación del contrato, cesión del contrato.)			X	* Recurrir a la venta de la inversión o reestructuración del contrato que garantice su viabilidad	X		
	8	Cambios en la normatividad legal vigente que genere una mayor carga impositiva		X		* Contar con inversiones a corto plazo. * Realizar un estudio técnico y económico del impacto del riesgo en la ecuación del contrato que permita definir las medidas pertinentes (adición, suspensión, prórrogas, terminación del contrato, cesión del contrato.)			X	* Recurrir a la venta de la inversión o reestructuración del contrato que garantice su viabilidad	X		
TÉCNICOS	9	Incumplimiento de la cobertura de Garantías por defectos de fábrica o	X			* Darle el adecuado uso de los bienes allegados y cumplir con las recomendaciones del manual de usuario			X	* Aplicar las cláusulas del incumpliendo pactadas en el contrato.		X	



ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

PR-CT-001-FR-002

VERSIÓN: 03

		mantenimiento propios del bien o servicio adquirido.			(mantenimientos preventivos y correctivos)								
					* Estipular tanto en los términos de la invitación como en los contratos el otorgamiento de las garantías propias del bien o servicio adquirido.					* Iniciar el procedimiento administrativo ante el órgano de vigilancia y control competente en el marco del estatuto general del consumidor.			
	10	Obsolescencia en el mercado o programada de los bienes y/o servicios adquiridos		X	* Mantener una eficaz comunicación entre el supervisor, el proveedor y fabricante. * Estipular cláusulas contractuales que contemple la viabilidad del reemplazo de los bienes o servicios por iguales o mejores características técnicas.			X		* Afectar las pólizas de garantías otorgadas. * Contar con disponibilidad presupuestal para los imprevistos del contrato.	X	X	X
FUERZA MAYOR	11	Circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o imprevisibles que lleven a la paralización del contrato	X		* Contar con una adecuada planeación de las necesidades a satisfacer (mantener un stock mínimo de insumos requeridos). * Herramientas tecnológicas que permitan mantener, conservar y/o recuperar la información.			X		* Suspensión, terminación o cesión del contrato. * Restauración de Back up	X	X	X

12 ESTUDIO DE MERCADO Y ANÁLISIS DEL SECTOR

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.

De los 6 proveedores a los que se les envió invitación en el tiempo de elaboración de este estudio previo, se recibieron 4 propuestas, estos proveedores ya están creados o en proceso de creación para dar cumplimiento a los procedimientos de contratación.

Para la elaboración del estudio de mercado de conformidad al manual de contratación se utilizó el método de media aritmética, tomando en cuenta las directrices contempladas por el gobierno nacional con respecto a la austeridad del gasto, además de las condiciones económicas y presupuestales actuales de la EMPRESA.

Por lo anterior y teniendo en cuenta el siguiente proceso, se solicitará el siguiente presupuesto oficial por valor de hasta **Novecientos Cincuenta Millones Seiscientos Cincuenta y Cinco Mil Quinientos pesos M/cte. (\$950'000.00)** incluido IVA, impuestos y costos a que haya lugar.

13 GARANTÍAS

El contratista seleccionado, deberá constituir una póliza a favor de Entidades Estatales con Régimen Privado de Contratación, dentro de los DOS (02) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del

	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 03

contrato, a favor de Servicios Postales Nacionales S.A, en la cual consten los siguientes amparos los cuales deberán contarse a partir de la suscripción de contrato:

a) **De cumplimiento**, de todas las estipulaciones pactadas en el contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia igual al término de ejecución y seis (06) meses más contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

b) **De calidad del servicio**, de todas las estipulaciones pactadas en el contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia igual al término de ejecución y seis (06) meses más contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

c) **Salarios Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales**: de todas las estipulaciones pactadas en el contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (10%) del valor del contrato, con vigencia igual al término de ejecución y tres (3) años más contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

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

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

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

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

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

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

14 INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del Asesor de la Oficina de Transformación Digital y/o quien el Ordenador del Gasto designe, de conformidad al Manual de Supervisión e Interventoría de la empresa.

	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 03

15 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CDP- Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 86484 del 12 de mes de noviembre de 2021, por un valor de **CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 475.000.000)** incluido impuestos y costos a los que haya lugar, expedido por la Jefatura Nacional de Presupuesto.

Certificado de Vigencia Futura por la suma de **CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 475.000.000)**, incluido impuestos y costos a los que haya lugar, expedido por la Jefatura Nacional de Presupuesto.

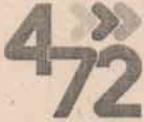
PRESUPUESTO OFICIAL	PRESUPUESTO OFICIAL VIGENCIA 2021	PRESUPUESTO OFICIAL VIGENCIA 2022
\$ 950.000.000	\$ 475.000.000	\$ 475.000.000

16 FORMA DE PAGO

La ENTIDAD efectuara cuatro (4) pagos al contratista de la siguiente manera:

- Un primer pago correspondiente al 20% del valor del contrato contra la entrega del plan de -trabajo, metodología detallada y la revisión de las hojas de vida de los perfiles requeridos del equipo de trabajo propuesto, previo recibido a satisfacción y aprobados por el supervisor del contrato, así como el acta de inicio firmada por las partes.
- Un segundo pago correspondiente al 30% del valor del contrato contra los entregables del 1.1 al 1.5 de la fase 1 IDENTIFICACIÓN DE LA LÍNEA BASE, BRECHAS OPERATIVAS Y DE MERCADO, relacionados en la cláusula segunda del presente documento, previo recibido a satisfacción y aprobados por el supervisor del contrato.
- Un tercer pago correspondiente al 30% del valor del contrato contra la aprobación de los entregables del 2.1 al 2.5 de la fase 2 PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN Y APROXIMACIÓN A LAS OPORTUNIDADES, relacionados en la cláusula segunda del presente documento, previo recibido a satisfacción y aprobados por el supervisor del contrato.
- Un cuarto pago correspondiente al 20% del valor del contrato contra la aprobación de los entregables del 3.1 al 3.5 de la fase 3 SOCIALIZACIÓN Y ENTREGA DEL MODELO DE OPERACIÓN LOGÍSTICA SUGERIDO A IMPLEMENTAR PARA AUMENTO DE PRODUCTIVIDAD EN 4-72 Y LA IMPLEMENTACIÓN ESTÁNDARES DE OPERACIÓN (DEL ORDEN DE FLUJO OPERACIONAL Y AUMENTO DE USO DE CAPACIDAD INSTALADA) EN LA CENTRAL DE TRATAMIENTO POSTAL (BOGOTÁ) (MEJORAS CORTO PLAZO), relacionados en la cláusula segunda del presente documento, previo recibido a satisfacción y aprobados por el supervisor del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos serán efectuados a los treinta (30) 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

	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 03

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 DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con todas las "Especificaciones del bien y/o servicio a contratar" consagradas en el Numeral 3 del Estudio Previo del presente proceso de contratación.
2. Garantizar la oportuna y eficaz prestación del objeto a contratar, respondiendo por la calidad de los servicios entregados.
3. Mantener los precios presentados en la oferta comercial durante toda la vigencia del Contrato y sus eventuales prórrogas y/o adiciones.
4. Observar las restricciones de horario y seguridad que exige La Empresa.
5. Cumplir con las obligaciones que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 (Obligación de contratistas con entidades estatales de afiliar a sus trabajadores a la seguridad social).
6. Constituir oportunamente las garantías exigidas en el presente contrato.
7. Mantener vigentes las pólizas que amparen el cumplimiento y calidad del objeto contractual, durante la ejecución del contrato, prórroga y/o adiciones.
8. Atender los requerimientos y solicitudes que formule el Supervisor del contrato.
9. Radicar oportunamente la factura junto con los soportes exigidos, en las fechas y horarios estipulados por la EMPRESA, asumiendo las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato. PARÁGRAFO. En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, se deberá presentar la factura electrónica previamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
10. Garantizar que no revelará información confidencial o de propiedad del contratante sin el previo consentimiento por escrito de este último.
11. Garantizar de manera integral el tratamiento de los datos personales de acuerdo con la Ley 1581 del 2012 y Ley 1377 de 2013.
12. Brindar cumplimiento a los requisitos de Seguridad de la Información y Ciberseguridad para el relacionamiento con colaboradores, proveedores y terceros en Servicios Postales Nacionales S.A 4-72.
13. Suscribir acuerdos de confidencialidad con los terceros responsables de la ejecución del contrato, estableciendo la obligación de recibir, tratar y usar la información confidencial exclusivamente para los fines acordados y en los tiempos pactados.



14. Garantizar que No accederá a peticiones y amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir un acto o echo.
15. Cumplir a cabalidad, todos los ofrecimientos, condiciones y términos de la propuesta presentada.
16. Establecer el plan de capacitación requerido, en caso de que aplique en cada uno de los planes que establezca el contratista y validarlo con el supervisor del contrato para su desarrollo.
17. Elaborar y enviar al supervisor del contrato designado por La Empresa, por medio electrónico y con una periodicidad quincenal, el informe de estado de avance de la ejecución del servicio a fin de obtener un control continuo sobre la operación del contratista. NOTA: La estructura del informe y la dirección electrónica serán los que el supervisor del contrato indique.
18. Mantener indemne a LA EMPRESA respecto de eventuales consecuencias económicas que conforme la ley o el reglamento deba asumir como consecuencia de reclamos, solicitudes de indemnización, demandas, sanciones administrativas y, en general, cualquier consecuencia patrimonial en contra de LA EMPRESA cuya causa corresponda a un incumplimiento atribuible al CONTRATISTA.
19. Autorizar la deducción de la facturación generada de aquellas sumas que, por la imposición de sanciones pecuniarias, descuentos, multas entre otras deba asumir LA EMPRESA, y que le sean impuestas por una autoridad administrativa, judicial como consecuencia del proceso de consultoría y demás obligaciones que sean inherente al objeto contractual.
20. Delegar una persona con la cual LA EMPRESA pueda tener comunicación directa para todos los fines del desarrollo contractual, por consiguiente, debe suministrar los datos correspondientes tales como: Nombre, apellido, número de teléfono y correo electrónico.
21. Deberá documentar, gestionar e implementar los requerimientos detallados solicitados por el usuario final, cumpliendo con los mejores estándares de agilidad, calidad del producto y/o servicio.
22. Aplicar la metodología de trabajo para proyectos agiles, garantizando la minimización de los riesgos y la gestión colaborativa del proyecto.
23. Garantizar el seguimiento diario a los avances del proyecto a través de los integrantes del equipo.
24. Definir los roles y responsabilidades del equipo de personas del proyecto, los cuales cumplan con un perfil adecuado y con una experiencia no menor a 2 años en proyectos similares y debe ser enviada la matriz del equipo al supervisor definido por La Empresa.
25. Definir en conjunto con el supervisor del contrato o con quien él delegue, la periodicidad de entrega de los entregables.
26. Realizar las actas de reunión, actas de seguimiento, actas de entrega, cronogramas de trabajo, documentos de entendimiento y demás entregables de la metodología que se sigue para los respectivos entregables del contrato.
27. Garantizar que todo el personal que emplee para el desarrollo contractual estará a su cargo y responsabilidad.
28. Entregar la documentación definida para cada entregable según cada una de las fases.
29. Las demás obligaciones connaturales a la prestación del servicio de consultoría contratado

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato dentro del término y condiciones pactadas, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del mismo.
2. Supervisar que el CONTRATISTA cumpla con el objeto y obligaciones del contrato dentro del término de ejecución.
3. Suministrar de manera oportuna al CONTRATISTA la información requerida para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.



4. Convocar a las reuniones a que haya lugar para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
5. Expedir las certificaciones a que haya lugar.
6. Liquidar el contrato en el término establecido en el contrato y en la ley.
7. Las demás que se desprendan en desarrollo del contrato.

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 **EL CONTRATISTA**, éste último se obliga y compromete, con base al artículo 25 del Decreto 1377 de 2013, a una serie de aspectos identificados a continuación:

1. **EL CONTRATISTA** se compromete y obliga a guardar secreto de todos los datos personales que conozca y a los que tenga acceso en virtud del presente contrato.
2. Custodiará e impedirá el acceso a los datos personales a cualquier usuario no autorizado o persona ajena a su organización. Las anteriores obligaciones se extienden en cualquier fase del tratamiento que de esos datos pudiera realizarse y subsistirán aún después de terminados los mismos.

EL CONTRATISTA únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones que reciba expresamente de **SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.**, y no los destinará, aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en el presente contrato. Así mismo, se compromete a no revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los bases de datos o datos contenidos en ellos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a otras personas; salvo que previa indicación expresa de **SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.**, comunique los datos a un Tercero designado por aquél, al que hubiera encomendado la prestación de un servicio. **EL CONTRATISTA** manifiesta conocer las obligaciones derivadas la ley de protección de datos personales. Así mismo, garantiza el mantenimiento de las medidas de Seguridad; así como cualesquiera otras que le fueren impuestas por parte de **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.**, de índole técnica y organizativa, necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal. **SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.**, previa solicitud, podrá facilitar un extracto de las medidas de seguridad que el contratista debe acatar en cumplimiento de las obligaciones descritas en esta cláusula. Finalizada la prestación del servicio contratado, los datos personales serán destruidos o devueltos a **SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.**, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento. No procederá la destrucción de los datos cuando exista una previsión legal que exija su conservación, en cuyo caso deberá procederse a la devolución de los mismos garantizando a **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.** dicha conservación. El



contratista podrá conservar, debidamente bloqueados, los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con **SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.** En cualquier caso, el contratista comunicará a **SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.** cualquier incidencia que se produzca en ejecución del presente contrato, que pueda afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales, dentro del plazo de dos (2) días hábiles contados a partir desde la fecha en que se hubiese producido la incidencia o hubiese tenido conocimiento de la misma, para que se adopten las medidas correctivas de forma oportuna. Del mismo modo, el contratista pondrá en conocimiento del personal a su servicio las obligaciones indicadas en la presente cláusula, cerciorándose, mediante la adopción de las medidas.

20. DESCUENTOS POR NIVELES DE SERVICIO Y OTRAS OBLIGACIONES.

Las partes bajo el principio de la libertad contractual y de autonomía de las partes, han establecido descuentos por niveles de servicio por caso de retardo en el cumplimiento en los tiempos y términos establecidos, de incumplimiento total o de cumplimiento imperfecto de cualquiera de las obligaciones del **CONTRATISTA** descritas en el contrato, de cualquiera de las establecidas en los estudios previos o de cualquiera de sus adendas, sin justificación válida alguna, debidamente probada y por causas que le sean imputables al **CONTRATISTA**, el **CONTRATISTA** autoriza a **LA EMPRESA** para que le 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 Descotar 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 DESCOTAR POR DESCUENTOS DE NIVELES DE SERVICIO:** En caso de retardo en el cumplimiento, de incumplimiento o de cumplimiento imperfecto de cualquiera de las obligaciones del **CONTRATISTA**, descritas en el contrato, que no se haya establecido porcentaje de descuento y/o que este establecido dentro de los Acuerdos de Niveles de Servicios - ANS, **LA EMPRESA** descontará un cinco (5%) del porcentaje de la facturación del servicio o bien afectado ofertado por **EL CONTRATISTA**. Se surtirá el siguiente procedimiento: El supervisor del contrato comunicará por escrito enviado al Representante Legal del **CONTRATISTA** que incurrió en una causal de incumplimiento de las obligaciones del contrato, de los términos de referencia o de las propias de este tipo de contratos y dará un plazo perentorio de cinco (5) días hábiles para: a) subsanar dicho incumplimiento, o b) para rendir las respectivas explicaciones debidamente justificadas y no imputables al **CONTRATISTA**. 2) El **CONTRATISTA** procederá a subsanar el incumplimiento dentro del término otorgado por supervisor del contrato. Lo anterior, salvo que considere que existieron causas ajenas a él que determinaron que incurriera en dicho incumplimiento, caso en el cual, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación mencionada en el numeral 1 anterior, podrá proceder a explicar al supervisor del contrato cuáles son las razones de su incumplimiento, aportando las pruebas pertinentes, a efectos de solicitar que no se efectúe el descuento correspondiente. 3) Si el **CONTRATISTA** no subsana el incumplimiento dentro del término otorgado por **LA EMPRESA** para el efecto, o las razones y pruebas allegadas por el **CONTRATISTA** para justificar el mencionado incumplimiento (en el evento en que haya presentado un escrito y las pruebas pertinentes dentro



del término previsto en el numeral anterior) no acreditan o justifican la ocurrencia de una causal de exoneración de la responsabilidad de acuerdo con lo previsto en este contrato y en la normatividad vigente, el supervisor mediante comunicación dirigida al **CONTRATISTA** impondrá el descuento y descontará el monto correspondiente de los saldos insolutos y/o de la factura del mes siguiente a la fecha que señale **LA EMPRESA** en el mencionado escrito. Lo anterior, sin perjuicio de que **LA EMPRESA**, si lo estima conveniente, conceda un plazo adicional igual al relacionado en el numeral para subsanar tal incumplimiento. 4) Una vez realizado el descuento, y en el evento en que el **CONTRATISTA** no subsane el incumplimiento dentro del nuevo plazo otorgado por **LA EMPRESA** para ello (salvo que las partes acuerden por escrito un nuevo plazo), se causarán las sanciones reguladas en esta cláusula, hasta el momento en el cual el **CONTRATISTA** subsane la situación de incumplimiento o hasta que la sumatoria de las mismas alcancen la suma del 20% del valor del contrato, caso en el cual, **LA EMPRESA** dará aplicación a lo dispuesto a las causales de terminación del presente contrato.

21. INCUMPLIMIENTO GRAVE DEL CONTRATISTA.

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

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

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

C) Una vez evacuada la práctica de las pruebas o recibidos los medios probatorios aportados por los interesados, se cerrará la audiencia para que la **ENTIDAD** mediante decisión contractual motivada que constara por escrito, proceda a resolver sobre la exigibilidad o no de la sanción o declaratoria o no del incumplimiento. Si se resuelve que no hubo incumplimiento, se archivara la actuación contractual. Por el contrario, si se decide que hubo incumplimiento contractual, en el mismo documento, se hará la tasación de la suma a favor de **LA**



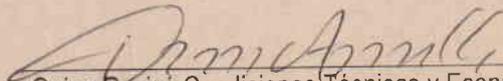
ENTIDAD y a cargo del **CONTRATISTA** y/o **EL GARANTE**, como consecuencia del incumplimiento de acuerdo con las estipulaciones contractuales. La respectiva decisión, se informará mediante comunicación escrita que se remitirá al domicilio del **CONTRATISTA** y del **GARANTE**. **EL CONTRATISTA** y el **GARANTE**, podrán presentar por escrito de reconsideración ante **LA ENTIDAD**, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de adopción de la decisión que declara el incumplimiento contractual. Si declarado este ni **EL CONTRATISTA**, ni **EL GARANTE**, presentan el escrito de reconsideración o lo hacen en forma extemporánea, se entenderá que esa decisión se ratifica y se procede para su posterior cobro. La decisión sobre el escrito de reconsideración, si se presenta, será resuelta por **LA ENTIDAD** por escrito, dentro de los 15(quince) días hábiles siguientes a su recepción y remitida al **CONTRATISTA** y del **GARANTE**. El plazo anteriormente descrito podrá ser prorrogado por un término igual al inicialmente pactado. Por el contrato, si se resuelve que no hubo incumplimiento, se comunicara por escrito a los interesados y se archivara la actuación contractual.

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

22. ANEXOS

1. Cotizaciones.
2. Cuadro comparativo de estudio de mercado.
3. Solicitud de disponibilidad presupuestal
4. CDP
5. Anexo Requisitos de seguridad de la información colaboradores, proveedores y terceros.

23. FIRMAS


Quien Revisó Condiciones Técnicas y Económicas.

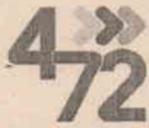
Quien elaboró: **Oficina Asesora de Transformación e Innovación - Oscar Javier Asprilla**

Quien revisó condiciones jurídicas: *Miguel Eduardo Pardo Uribe*

Quien revisó condiciones financieras: *Daniel Jose Niño Solano*

24. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción	Fecha Creación / Modificación
3.	Validación Financiera, Seguridad de la información, jurídica y riesgos	09/11/2021



ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

PR-CT-001-FR-002

VERSIÓN: 03

2.	Cambios de acuerdo al tipo de contratación	29/10/2021
1.	Versión Inicial	11/10/2021