

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

<b>Proceso solicitante:</b>	Jefatura Nacional de Servicios Generales
<b>Vigencia:</b>	2022
<b>Fecha:</b>	21/01/2022

A continuación, presentamos el estudio previo para satisfacer la necesidad de la Entidad relacionada con la Alquiler y servicio de equipos de fotocopiado para proveer a las áreas administrativas, operativas y clientes a nivel nacional.

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Servicios Postales Nacionales S.A., requiere contratar un proveedor autorizado que realice el alquiler de equipos de fotocopiado en función de los procesos administrativos y de clientes.

Los equipos de fotocopiado ofertados deben garantizar la correcta prestación del servicio, para lo cual, en el evento que requiera algún mantenimiento preventivo o correctivo, este deberá ser asumido por el contratista.

De igual manera, se deberá suministrar el tóner de las fotocopiadoras.

Lo anterior, considerando que Servicios Postales Nacionales, actualmente no cuenta con la infraestructura tecnológica suficiente (máquinas de fotocopiado) que permita brindar herramientas necesarias para la gestión documental que se generan continuamente en cada una de las áreas y así mismo mejorar la productividad y disminuir sustancialmente los costos operativos que implica la inversión en equipos de esta índole. Ejemplo de lo anterior son los documentos como estudios previos, estudios de mercado, contratos, convenios, actas informes a clientes internos y externos, entes de control y regulación, informes de gestión, financieros, administrativo, entre otros documentos propios de la gestión administrativa desarrollada por Servicios Postales Nacionales.

Cabe anotar, que estos equipos de oficina como son la fotocopiadoras, tiene una vida útil mucho más corta a diferencia de otros equipos tecnológicos, toda vez que se les causa una depreciación mensual contable y en cuanto a su uso, al tener una gran carga de trabajo diario como la que se presenta en cada una de las áreas que conforman Servicios Postales Nacionales, lo que conlleva a que se deban realizar mantenimientos constantes a las mismas, situación que generaría más gastos, por tal razón analizando el costo-beneficio que ellos representa para la entidad y atendiendo los preceptos legales actualmente vigentes que regulan la materia en cuanto a la austeridad del gasto público, es más favorable contratar el alquiler de fotocopiadoras y no la compra de dichos equipos.

## 2. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

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 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 sociedad tiene autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal y ejerce sus actividades dentro del ámbito del Derecho

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

Privado, como empresario mercantil, dando aplicación a las normas propias de las sociedades previstas en el Código de Comercio y su legislación complementaria.

Actualmente Servicios Postales Nacionales presenta el siguiente consumo de fotocopias por mes aproximadamente:

<b>CONSUMO PROMEDIO POR MES FOTOCOPIAS SPN APROXIMADAMENTE</b>	
<b>AREA</b>	<b>CANTIDAD COPIAS</b>
SEDE PRINCIPAL (2)	5.000
SAN CAYETANO (1)	5.000
AERONAUTICA CIVIL (1)	3.000
SUPERSOCIEDADES (1)	9.000
<b>TOTAL</b>	<b>21.000</b>

Por lo anterior y para el desarrollo de los diversos procesos administrativos y clientes de la Entidad, se requiere contar con un proveedor que suministre en calidad de alquiler, equipos de fotocopiado en óptimas condiciones de funcionamiento y que incluya el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo para estas máquinas, con el suministro de tóner y kits de mantenimiento requerido para la correcta prestación del servicio de las mismas, incluido el personal cuando sea requerido para los mantenimientos correctivos y/o preventivos de los equipos.

Por lo expuesto anteriormente es conveniente adelantar el trámite de contratación para realizar el alquiler de equipos de fotocopiado para la Sede Principal, Sede Funza, Centro de Operaciones de Logística Internacional y atención de las necesidades comerciales en contratos suscritos con Servicios Postales Nacionales S.A.

Este proceso está contemplado en el plan anual de adquisición vigencia 2022:

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

Para atender los requerimientos de Servicios Postales Nacionales se define realizar el alquiler de cinco (5) equipos de fotocopiado incluido el suministro de tóner, kit de mantenimiento y servicio técnico, para la Sede principal de la Entidad, Centro de Operaciones de Logística Internacional y clientes de Servicios Postales Nacionales S.A., teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

<b>AREA</b>	<b>CANTIDAD DE EQUIPOS</b>
SEDE PRINCIPAL	2
SAN CAYETANO	1
AERONAUTICA CIVIL	1
SUPERSOCIEDADES	1
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>

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

No.	ESPECIFICACIÓN MÍNIMAS DE LA FOTOCOPIADORA
1	Resolución mínima de 2400/600
2	Ciclo mensual de 150.000 páginas
3	Mínimo 50 códigos de acceso
4	Unidad Dúplex
5	Alimentador de originales reversible, mínimo 100 originales
6	2 bandejas de alimentación de papel de mínimo 550 hojas cada una
7	1 bandeja multipropósito de mínimo 100 hojas
8	Disco duro mínimo de 6 GB
9	Memoria RAM mínimo de 32 MB
10	Manejo de papel universal hasta doble carta (tabloide)
11	Todas las máquinas deben tener un contador de copias, con reporte imprimible con el fin de que sea verificable la facturación de las copias tomadas por cada máquina.
12	Entregar todos los insumos requeridos por las máquinas (tóners y kits de mantenimiento), dejando las existencias en el sitio de operación de máquina necesarias para el buen funcionamiento de estas, garantizando la operatividad de los equipos en todo momento.

**Nota 1:** el contratista deberá garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de fotocopiado que dé en alquiler. Por consiguiente, si en la ejecución del contrato, alguno de los equipos requiera de algún arreglo (mantenimiento correctivo), el contratista deberá reemplazar con otro equipo de fotocopiado de iguales características a las inicialmente entregadas, toda vez que no puede ocasionarse interrupción del servicio.

**Nota 2:** El contratista tiene que realizar entrega de los equipos con un contador en cero (0) de impresiones con el fin de determinar el número de servicios utilizados mensualmente en cada equipo; Las cantidades serán las requeridas por la entidad con relación a la necesidad existente.

**Entrega del producto:** La entrega de las maquinas objeto del contrato se hará conforme a la necesidad de cada dependencia y se utilizarán hasta agotar el presupuesto dispuesto para la ejecución del contrato, en las instalaciones de Servicios Postales Nacionales o en lugar distinto si así lo dispone el Supervisor del contrato.

**Tiempo de respuesta:** El mantenimiento de las maquinas se realizará dentro de las tres (3) horas siguientes a la comunicación del daño de la máquina. En caso de que se presente alguna avería, el contratista tendrá la obligación de reemplazar el equipo por una máquina de estas o superiores características.

Para cuando exista alguna observación o algún deterioro o se acabe la tinta la cual es suministrada por el contratista el tiempo de respuesta debe ser de máximo tres (3) horas.

**Soporte Técnico:** El contratista deberá designar un encargado para que realice una visita mínima cada 15 días con el fin de realizar las revisiones de las maquinas alquiladas.

**NOTA 1:** Durante la ejecución del contrato, en razón a las necesidades de Servicios Postales Nacionales, ésta podrá disminuir o aumentar la cantidad de máquinas requeridas, así como solicitar el cambio de su ubicación sin que esto represente sobre costo alguno para la Entidad

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

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

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
80	16	18	01	80161801 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos / Servicios de administración de empresas / Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo de oficina / Servicio de alquiler o leasing de fotocopiadoras

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

Alquiler de equipos de fotocopiado para proveer a las áreas administrativas, operativas y clientes a nivel nacional.

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

CRITERIOS AMBIENTALES PARA LA ADQUISIÓN DE BIENES Y/O PRODUCTOS	
Tipo de Bien y o Producto	Alquiler, adquisición y mantenimiento de fotocopias
Proceso Responsable de la Contratación	Infraestructura Física (Servicios Generales)
Marco normativo aplicable	Decreto 1076 de 2015 Decreto 1079 de 2015
OBJETIVOS	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantizar la disposición adecuada de los residuos generados en la prestación del servicio de fotocopiado.</li> <li>Disminuir el impacto ambiental generado en Servicios Postales Nacionales relacionado con el consumo de papel y la generación de residuos sólidos</li> </ul>	
REQUISITOS	
<ul style="list-style-type: none"> <li>El contratista deberá garantizar el manejo, recolección, transporte, tratamiento y/o disposición de los residuos peligrosos producto del uso y del mantenimiento preventivo y correctivo de las máquinas de fotocopiado, por medio de la entrega de las respectivas certificaciones de las empresas autorizadas por la autoridad ambiental para dichos procesos.</li> <li>Presentar el plan de gestión de residuos peligrosos vigente.</li> <li>Presentar licencia ambiental de la empresa que realice la gestión y disposición final de residuos peligrosos generados en el mantenimiento de las máquinas.</li> <li>Suministrar hojas de seguridad actualizadas con las dieciséis secciones, del tóner utilizado en las fotocopiadoras.</li> </ul>	

**Nota:** si el contratista hace los mantenimientos en las instalaciones de 4-72, Sede principal y/o puntos, puede entregar los residuos peligrosos generados por el mantenimiento, los tóneres usados a la Jefatura Nacional de Servicios Generales, quien los entregara a la empresa competente para su destrucción y certificación.

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

El presente proceso de contratación se realizará de conformidad a lo estipulado en el Manual de Contratación Vigente de Servicios Postales Nacionales S.A., y debe tramitarse bajo la Modalidad de Contratación Directa, como quiera que la necesidad que sustenta la presente contratación corresponde a la causal regulada en el Capítulo III "MODALIDADES DE SELECCIÓN" el cual establece la selección de contratista aplicando el numeral

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

3, Contratación Directa, en razón de su cuantía que menciona “ los procesos contractuales cuyo monto sea igual o inferior a 100 SMMLV”

**Tipología del contrato:** Prestación de servicios

## 7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De acuerdo con el presupuesto aprobado para la vigencia 2022 el valor del contrato es hasta por la suma de **QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$15.000.000)**, incluidos IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

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

## 8. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

### 8.1 REQUISITOS HABILITANTES

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

#### 8.1.1. JURIDICOS

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

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

La certificación deberá ser suscrita por el Revisor Fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, y en este deberá constar que se encuentra al día en dichos pagos en los seis (6) meses anteriores en un término de expedición no superior a treinta (30) días de la fecha de presentación de la propuesta. El oferente deberá adjuntar la planilla única de pago del último mes, se aclara que dicha nota es condicional y el aporte de la planilla aplica para aquellos que no

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

estén obligados a tener revisoría fiscal. A la documentación deberá anexarse copia de la tarjeta profesional, copia de la cédula de ciudadanía y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Revisor fiscal con expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre de presentación de la propuesta.

**Nota:** El proponente interesado en participar en el presente proceso de contratación con la presentación de su propuesta autorizará a Servicios Postales Nacional S.A., a revisar la información pertinente de las personas que la integran, en listas SARLAFT y demás bases de datos de consulta, que permitan verificar la legalidad, suficiencia técnica, económica y jurídica de la entidad y demás componentes que generen riesgos a LA ENTIDAD o al proceso de contratación.

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

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

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

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

#### **8.1.2. FINANCIEROS**

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

#### **8.1.3. TÉCNICO**

- a) Carta de compromiso firmada por el Representante Legal del oferente donde garantice el cumplimiento de las especificaciones técnicas, cantidades, calidades del bien y/o servicio a contratar de obligatorio cumplimiento, relacionadas en el numeral tercero de presente estudio previo.
- b) Experiencia: El proponente deberá presentar certificaciones de contratos ejecutados y/o liquidados durante los cinco (5) años anteriores contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso; cuyo objeto, guarde relación con actividades de ALQUILER DE EQUIPOS DE FOTOCOPIADO.

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

- a. Para efectos de la verificación de esta experiencia, podrá demostrarse con certificación de empresas del mercado a nivel nacional e internacional de empresas públicas o privadas.
- b. En caso de uniones temporales y consorcio, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su porcentaje de participación en la asociación. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- c. Las certificaciones y/o actas de liquidación del contrato, deberán contener como mínimo la siguiente información:
  - Nombre del contratista: Debe indicarse claramente el nombre, así como la información básica de la persona natural o jurídica que desarrollo o ejecuto el contrato.
  - Nombre de la entidad contratante: Debe indicarse claramente el nombre de la entidad contratante. De igual forma la documentación allegada debe venir suscrita por el quien tenga la facultad para la misma.
  - Objeto: debe cumplir las características mencionadas anteriormente.
  - Valor del Contrato: Se debe especificar el valor del contrato, incluido IVA y demás impuestos y costos a que haya lugar.

#### **REGLAS DE LA EXPERIENCIA**

1. Cuando el oferente sea una persona jurídica extranjera que tenga domicilio o sucursal en Colombia, relacionará la información que acredite su experiencia, en igualdad de condiciones que los nacionales.
2. LA ENTIDAD se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones o de solicitar los respectivos contratos o documento que la soporten.
3. LA ENTIDAD no aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural o jurídica que se presente como proponente del presente proceso. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones Temporales.

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

En caso de uniones temporales y consorcio, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes, de manera proporcional a su porcentaje de participación en la asociación. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

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

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

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

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

## 8.2. CRITERIO DE SELECCIÓN:

### Menor precio ofertado.

Para la presentación de la Oferta Económica, Servicios postales Nacionales, tomará el costo de una fotocopia incluido IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, por lo que la Oferta económica deberá ser diligenciada de acuerdo con lo estipulado en el siguiente cuadro:

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Valor Techo incluido IVA	Valor Ofertado incluido IVA
Costo de cada reproducción fotográfica de un texto, una imagen, etc., (fotocopia) de las fotocopadoras en alquiler.	Unidad	1	\$ 72	

**Nota 1:** El presente proceso corresponde a un contrato tipo bolsa, la oferta económica se presenta en unidad y valores unitarios.

**Nota 2:** Es de aclarar qué dentro de la ejecución del contrato, la Entidad no estará en la obligación de cumplir mínimos o máximos dado que está condicionado a las necesidades o novedades que presenten las alcantarillas cajas de inspección, sumideros y demás ductos, que para los mantenimientos preventivos se programarán trimestralmente durante la vigencia del contrato.

**Nota 3:** En caso de que La Entidad requiera un servicio/mantenimiento que no se encuentre relacionado previamente dentro contrato, el Contratista lo suministrará previa verificación y autorización por parte del Supervisor del contrato, garantizando que dichos precios no superen las condiciones del mercado.

La Entidad adjudicará el presente proceso a la oferta económica de menor valor, incluido IVA, impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos a que haya lugar (transportes, embalaje, cargue, descargue, personal, entre otros).

La oferta económica deberá comprender todos los costos directos e indirectos en que EL PROVEEDOR va a incurrir para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, tales como: salarios, horas extras, recargos nocturnos, prestaciones sociales, costos operativos (transporte, cargue y descargue de mercancía), utilidad del proveedor, que pueda generar durante toda la vigencia del contrato que llegare a suscribirse.

El proponente debe cotizar el cien por ciento (100%), de los ítems solicitados de obligatorio cumplimiento, so pena de rechazo.

En la oferta económica, deberán quedar discriminadas y contempladas las tarifas y los valores correspondientes al Impuesto a la Ventas Agregado (IVA), demás impuestos y costos a que haya lugar, correspondientes a los servicios ofertados, en caso de que la propuesta presentada no discrimine IVA, la entidad asumirá que el valor presentado incluye este impuesto siempre y cuando le sea aplicable de acuerdo con la normatividad vigente.

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

Los precios ofertados no deberán estar sujetos a ninguna variable económica durante la ejecución del contrato.

Los precios ofrecidos deberán sostenerse durante la validez de la propuesta, la ejecución del contrato y sus adicionales si hay lugar a ellos.

La oferta económica debe presentarse en moneda legal colombiana, sin decimales. Por lo tanto, la misma deberá contener las cuantías o valores monetarios sin centavos.

### 9. TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2022 y/o hasta agotar el presupuesto del contrato contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

### 10. LUGAR DE EJECUCIÓN

Para atender los requerimientos expresados anteriormente se define realizar el alquiler de los equipos de fotocopiado para la Sede principal de la Entidad, Centro de Operaciones de Logística Internacional y clientes de Servicios Postales Nacionales S.A a nivel nacional.

### 11. ANÁLISIS DE RIESGOS

CLASE DE RIESGO	No.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	MEDICION ANTES DE CTROL			CONTROL (PREVENTIVO)	MEDICION DESPUES DE CTROL			TRATAMIENTO (CORRECTIVO)	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?			OBSERVACIONES
			ALTO	MEDIO	BAJO		ALTO	MEDIO	BAJO		SERVICIOS POSTALES NACIONALES	PROponente Y/O CONTRATISTA	COMPANIA ASEGURADORA Y/O GARANTIA	
ADMINISTRATIVO	1	Desistimiento de la oferta o no firma el contrato	X			* Analizar la viabilidad de solicitar póliza de seriedad/Invitación formal basado en fuentes confiables de proveedores			X	* Afectar la póliza de seriedad * Iniciar proceso litigioso	X		X	



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

PR-CT-001-FR-002

VERSIÓN: 03

CLASE DE RIESGO	No.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	MEDICION ANTES DE CTROL			CONTROL (PREVENTIVO)	MEDICION DESPUES DE CTROL			TRATAMIENTO (CORRECTIVO)	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?			OBSERVACIONES
			ALTO	MEDIO	BAJO		ALTO	MEDIO	BAJO		SERVICIOS POSTALES NACIONALES	PROPONENTE Y/O CONTRATISTA	COMPANIA ASEGURADORA Y/O GARANTIA	
	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	



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

PR-CT-001-FR-002

VERSIÓN: 03

CLASE DE RIESGO	No.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	MEDICION ANTES DE CTROL			CONTROL (PREVENTIVO)	MEDICION DESPUES DE CTROL			TRATAMIENTO (CORRECTIVO)	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?			OBSERVACIONES
			ALTO	MEDIO	BAJO		ALTO	MEDIO	BAJO		SERVICIOS POSTALES NACIONALES	PROPONENTE Y/O CONTRATISTA	COMPANIA ASEGURADORA Y/O GARANTIA	
	4	<p>Incumplimientos del proveedor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*incumplimiento de obligaciones del marco contractual</li> <li>*incumplimiento de las disposiciones de la propuesta</li> <li>*Suministro de equipos de fotocopiado que no funcionen adecuadamente</li> <li>*Insuficiencia de cantidad de fotocopiadoras para cumplir con lo requerido</li> <li>*No realizar los mantenimientos preventivos requeridos a las máquinas fotocopiadoras</li> </ul>	X			<ul style="list-style-type: none"> <li>* Adecuada supervisión del contrato con verificaciones periódicas.</li> <li>* Estipular cláusulas de descuentos por incumplimiento</li> <li>* Solicitud de pólizas de garantías</li> <li>*Supervisión al Contrato: adecuado seguimiento al cumplimiento por parte del contratista</li> </ul>		X		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Afectar las pólizas de garantías</li> <li>* Aplicar los descuentos por incumplimientos pactados</li> </ul>	X	X	X	
JURÍDICOS - LEGALES	5	<p>Pérdida de capacidad jurídica para la ejecución del contrato (personas naturales y jurídicas, fallecimiento, detención, extinción y liquidación de la persona jurídica, etc.)</p>		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		



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

PR-CT-001-FR-002

VERSIÓN: 03

CLASE DE RIESGO	No.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	MEDICION ANTES DE CTROL			CONTROL (PREVENTIVO)	MEDICION DESPUES DE CTROL			TRATAMIENTO (CORRECTIVO)	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?			OBSERVACIONES
			ALTO	MEDIO	BAJO		ALTO	MEDIO	BAJO		SERVICIOS POSTALES NACIONALES	PROPONENTE Y/O CONTRATISTA	COMPANIA ASEGURADORA Y/O GARANTIA	
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			X	* Recurrir a la venta de la inversión o reestructuración del contrato que garantice su viabilidad	X			



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

PR-CT-001-FR-002

VERSIÓN: 03

CLASE DE RIESGO	No.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	MEDICION ANTES DE CTROL			CONTROL (PREVENTIVO)	MEDICION DESPUES DE CTROL			TRATAMIENTO (CORRECTIVO)	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?			OBSERVACIONES
			ALTO	MEDIO	BAJO		ALTO	MEDIO	BAJO		SERVICIOS POSTALES NACIONALES	PROPONENTE Y/O CONTRATISTA	COMPANIA ASEGURADORA Y/O GARANTIA	
						contrato, cesión del contrato.)								
TÉCNICOS	9	Incumplimiento de la cobertura de Garantías por defectos de fábrica o mantenimiento propios del bien o servicio adquirido.		X		* Darle el adecuado uso de los bienes allegados y cumplir con las recomendaciones del manual de usuario (mantenimientos preventivos y correctivos). * Estipular tanto en los términos de la invitación como en los contratos el otorgamiento de las garantías propias del bien o servicio adquirido.			X	* Aplicar las cláusulas del incumplimiento pactadas en el contrato. * Iniciar el procedimiento administrativo ante el órgano de vigilancia y control competente en el marco del estatuto general del consumidor.		X		Responsabilidad solidaria del fabricante o proveedor exclusivo
	10	Obsolescencia en el mercado o programada de los bienes y/o servicios adquiridos			X	* Mantener una eficaz comunicación entre el supervisor, el proveedor y fabricante. * Estipular cláusulas contractuales que contemple la viabilidad del reemplazo de los bienes o servicios por iguales o mejores características técnicas.			X	* Afectar las pólizas de garantías otorgadas. * Contar con disponibilidad presupuestal para los imprevistos del contrato.	X	X	X	
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	

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

CLASE DE RIESGO	No.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	MEDICION ANTES DE CTROL			CONTROL (PREVENTIVO)	MEDICION DESPUES DE CTROL			TRATAMIENTO (CORRECTIVO)	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?			OBSERVACIONES
			ALTO	MEDIO	BAJO		ALTO	MEDIO	BAJO		SERVICIOS POSTALES NACIONALES	PROPONENTE Y/O CONTRATISTA	COMPANIA ASEGURADORA Y/O GARANTIA	
RIESGO DE CORRUPCIÓN	12	Riesgo de Corrupción por procesos de contratación y/o licitatorios afectados por tráfico de influencias, retribución económica, bajo amenaza o amiguismo entre otros.	X			* Validar el cumplimiento de los procedimientos aplicados al proceso de contratación, licitatorio: convocatoria, junta de aclaraciones, integración de propuestas, presentación de propuestas, evaluación de propuestas y adjudicación, de manera transparente, imparcial y debidamente documentada.		X		*Denuncia ante los entes de control internos y externos a que haya lugar.	X			

## 12. ESTUDIO DE MERCADO Y ANÁLISIS DEL SECTOR

La elaboración del estudio de mercado se realizó de conformidad al acuerdo N°05 de 18 de noviembre de 2020, por el cual se adopta el Manual de Contratación de Servicios Postales Nacionales S.A., mediante solicitud de cotización a través de correo electrónico a las empresas relacionadas a continuación:

NOMBRE	CORREO
QUALITY GROUP SERVICE	<a href="mailto:info@gccolombia.com">info@gccolombia.com</a> , <a href="mailto:paula.aquirre@gccolombia.com">paula.aquirre@gccolombia.com</a> <a href="mailto:servicioalcliente@gccolombia.com">servicioalcliente@gccolombia.com</a>
IMPRECOPY (JUAN CARLOS SANCHEZ)	<a href="mailto:juancasaro@hotmail.com">juancasaro@hotmail.com</a>
INCOPY	<a href="mailto:comercial@incopysas.com">comercial@incopysas.com</a>
MAKI IMPORT GROUP	<a href="mailto:ventas@shaytec.com">ventas@shaytec.com</a>
CARVAJAL TECNOLOGÍA Y SERVICIOS S.A.S	<a href="mailto:mercadeo.carvajal.tys@carvajal.com">mercadeo.carvajal.tys@carvajal.com</a>
RENTA PC	<a href="mailto:comercialrpc@rentapc.com.co">comercialrpc@rentapc.com.co</a>
START COPY V&A	<a href="mailto:comercial@copytoshiba.com">comercial@copytoshiba.com</a>
FOTOCOPIAS E INSUMOS	<a href="mailto:jarturolequizamon@gmail.com">jarturolequizamon@gmail.com</a>
SERVIEQUIPOS Y SUMINISTROS S.A.S	<a href="mailto:serviequipossuministros2004@hotmail.com">serviequipossuministros2004@hotmail.com</a>
DISTRIBUIDORA RED COMPUTO SAS	<a href="mailto:managerredcomputo@gmail.com">managerredcomputo@gmail.com</a>
SOLUTION COPY LTDA	<a href="mailto:solutioncopy@hotmail.com">solutioncopy@hotmail.com</a>

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

De los cuales presentaron interés y enviaron cotización:

1. SERVIEQUIPOS Y SUMINISTROS SAS
2. JUAN CARLOS SANCHEZ R
3. DISTRIBUIDORA RED COMPUTO SAS

Descripción	Unidad de Medida	CANT.	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA			ANÁLISIS PRECIOS UNITARIOS		
			SERVIEQUIPOS Y SUMINISTROS SAS	JUAN CARLOS SANCHEZ R	DISTRIBUIDORA RED COMPUTO SAS	Bajo	Promedio	Alto
Costo de cada reproducción fotográfica de un texto, una imagen, etc., (fotocopia) de las fotocopadoras en alquiler.	Unidad	1	\$ 98	\$ 35	\$ 83	35	72	98

Teniendo en cuenta lo anterior, se determinan los valores unitarios tope del proceso con base en el promedio del mercado y el valor del contrato por la suma del presupuesto aprobado para la vigencia 2022 por valor de hasta QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$15.000.000). INCLUIDO IVA y demás impuestos y costos a que haya lugar y corresponderá a una bolsa por monto agotable.

### 13. GARANTÍAS

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

**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.

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

**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.

**CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:**

**EL CONTRATISTA** se obliga a pagar a **LA ENTIDAD** una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, a título de indemnización por los posibles perjuicios que pueda ocasionar en caso de incumplimiento de sus obligaciones. No obstante, la EMPRESA se reserva el derecho de reclamar los perjuicios que superan dicho porcentaje. **PARÁGRAFO.** - El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará a la Tesorería de **LA ENTIDAD** y podrá ser tomado directamente del saldo a favor de **EL CONTRATISTA** si los hubiere, o de las garantías exigidas.

**14. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN**

Jefatura Nacional de Servicios Generales o quien haga sus veces o quien el ordenador del gasto designe.

**15. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de este proceso se respaldan con recursos del presupuesto de la Entidad, según el certificado de disponibilidad presupuestal que se indica a continuación

No. de CDP	Fecha CDP	Dependencia
375	18/enero/2022	Jefatura Nacional de Servicios Generales

Incluido los costos directos e indirectos, así como los demás impuestos a los que haya lugar.

**16. FORMA DE PAGO**

La ENTIDAD realizará pagos mensuales vencidos de conformidad con la cantidad de fotocopias generadas por mes, lo anterior previo recibido a satisfacción y aprobación por parte del supervisor del contrato.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos serán efectuados a los treinta (30) días siguientes contra la correcta presentación de la factura y/o documento equivalente 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.

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

**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

Para el correcto desarrollo del objeto contractual, EL CONTRATISTA se compromete, en ejecución del contrato y en cumplimiento de su objeto y obligaciones, a cumplir las siguientes obligaciones y requerimientos técnicos en las condiciones más favorables para LA ENTIDAD:

1. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo, en las especificaciones técnicas, anexos, protocolos y demás documentos que hagan parte integral del contrato
2. Presentar la información que sea requerida por parte del supervisor del contrato.
3. Constituir las Garantías exigidas por LA ENTIDAD dentro de los plazos, so pena de incumplimiento del contrato.
4. Mantener los precios presentados en la oferta comercial durante la vigencia del Contrato y sus eventuales prórrogas y/o adiciones, por lo cual no estarán sujetos a revisiones, cambios ni ajustes durante dichos plazos.
5. Observar las restricciones de horario y seguridad que exige la Entidad para la ejecución de sus obligaciones.
6. Garantizar que todo el personal que ocupe para el desarrollo del objeto contractual será bajo su cargo y responsabilidad.
7. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal o los subcontratistas contra Servicios Postales nacionales por causa o con ocasión del contrato.
8. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales (Caja de compensación familiar, Sena, ICBF) de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y a que haya lugar.
9. Informar por escrito a la supervisión del contrato, en el evento que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes.
10. Adelantar bajo su exclusivo riesgo y responsabilidad las actividades a que allá lugar para desarrollar el objeto del contrato las cuales se encuentran incluidas dentro de la ejecución del contrato y no dará lugar a reconocimientos adicionales.
11. Mantener reserva de la información confidencial o de propiedad de Servicios Postales Nacionales, relacionada con el proyecto, este contrato o las actividades u operaciones del contratante a la que tenga acceso por causa o con ocasión del contrato.
12. Radicar oportunamente la factura en las fechas y horarios estipulados por la Entidad, adjuntando las actas y el informe de actividades planeadas, programadas y ejecutadas, y el inventario de los equipos relacionando los elementos suministrados con serial, descripción, cantidades, valor unitario, subtotal por elementos, IVA y valor total, dentro del plazo establecido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

PARÁGRAFO. En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, se deberá presentar la factura electrónica previamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago

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

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.

13. Las demás que surjan de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato.

### **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**

1. Cumplir con lo estipulado en el numeral 3 Especificaciones del servicio o bien a contratar.
2. Realizar el suministro e instalación de los equipos solicitados por el Supervisor de la orden de servicio dentro de los tres (03) días siguientes a la fecha de solicitud.
3. Entregar equipos para la prestación del servicio de fotocopiado en excelentes condiciones de uso, los cuales deben ser de modelo reciente y con las condiciones necesarias para el trabajo pesado, cumpliendo como mínimo con las especificaciones técnicas establecidas en el presente documento.
4. Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de las máquinas, el suministro de tóner y kits de mantenimiento necesarios para el correcto funcionamiento de estas, de acuerdo con la propuesta presentada.
5. Para la realización del mantenimiento preventivo se dará aviso de manera escrita con dos (2) días de anticipación con el fin que la Entidad disponga el tiempo que sea necesario sin que este afecte su programación y productividad.
6. Atender las diferentes solicitudes del servicio correctivo que formule la entidad después de recibida la notificación de un tiempo no mayor a 8 horas hábiles dentro del horario comprendido entre las 8:00 am y 5:00 pm.
7. Dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia ambiental y a lo establecido en la Circular 009 "Requisitos Ambientales para los Proveedores" emitida por Servicios Postales Nacionales:
  - Presentar el plan de gestión de residuos peligrosos vigente.
  - Presentar licencia ambiental de la empresa que realice la gestión y disposición final de residuos peligrosos generados en el mantenimiento de las máquinas.
  - Presentar los certificados de disposición final de los residuos peligrosos generados en el mantenimiento de las máquinas, cada vez que se solicite el servicio
  - Suministrar hojas de seguridad actualizadas con las dieciséis secciones, del tóner utilizado en las fotocopiadoras.
8. Cumplir con todos los términos y condiciones de la propuesta comercial presentada.
9. Responder y garantizar la calidad del servicio prestado.
10. Otorgar un descuento financiero como acuerdo de nivel de servicio (ANS), con relación a los servicios que se dejen de prestar dentro del plazo solicitado ya sea parcial o totalmente, el cual corresponderá al cinco por ciento (5%) del valor de este y por cada día hábil posterior al segundo día de atraso de un cero punto cinco por ciento (0.5%) adicional.
11. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del objeto del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto, alcance.

### **OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**

1. Pagar al CONTRATISTA seleccionado el valor acordado, en la oportunidad y forma establecida.
2. Suministrar al CONTRATISTA seleccionado la información que está a cargo de LA ENTIDAD y que sea

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

- necesaria para la ejecución del Contrato.
3. Designar el supervisor del contrato, quien se encargará de hacer el seguimiento técnico, administrativo, logístico y económico al desarrollo de las actividades del contrato.
  4. Suscribir a través del supervisor del control de ejecución del contrato o quien este delegue, los documentos y actas que sean necesarias durante el desarrollo del contrato.
  5. Informar de manera inmediata acerca de cualquier circunstancia que amenace la ejecución del contrato, al igual que cualquier perturbación que afecte el desarrollo normal de este.
  6. Guardar por la confidencialidad y velar por la protección de los documentos a entregar en custodia.
  7. Cumplir con todos y cada uno de los requisitos de ley, encaminados al cumplimiento del objeto pactado, dando aplicación a las disposiciones legales vigentes.

#### 18. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

Las partes se obligan a mantener confidencialidad respecto de toda información que a partir de la fecha reciben los empleados, personal vinculado o asesores de cada una de ellas, de manera directa o indirecta, en forma verbal o escrita, gráfica, en medio magnético o bajo cualquier otra forma. En consecuencia, EL CONTRATISTA adoptará las medidas necesarias para que la información no llegue a manos de terceros en ninguna circunstancia, y se obligan a no utilizarla para ningún objeto diferente al de adelantar las tareas que se deriven directamente del cumplimiento.

#### 19. CLÁUSULA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES.

En caso de que **EL CONTRATISTA** tenga la condición de *encargado del tratamiento*, de conformidad con el artículo 3 literal d) de la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 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

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

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.**

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

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

Parágrafo. PROCEDIMIENTO PARA DESCUENTO POR ANS: El supervisor del contrato comunicará por escrito enviado al Representante Legal del CONTRATISTA que incurrió en un evento de ANS y dará un plazo perentorio de cinco (5) días hábiles para: a) subsanar dicho incumplimiento, o b) para rendir las respectivas explicaciones debidamente justificadas y no imputables al CONTRATISTA. 2) El CONTRATISTA procederá a subsanar el incumplimiento dentro del término otorgado por supervisor del contrato. Lo anterior, salvo que considere que existieron causas ajenas a él que determinaron que incurriera en dicho incumplimiento. 3) Si el CONTRATISTA no subsana el incumplimiento dentro del término otorgado por LA ENTIDAD para el efecto, o las razones y pruebas allegadas por el CONTRATISTA para justificar el mencionado incumplimiento (en el evento en que haya presentado un escrito y las pruebas pertinentes dentro del término previsto en el numeral anterior) no acreditan o justifican la ocurrencia de una causal de exoneración de la responsabilidad de acuerdo con lo previsto en este contrato y en la normatividad vigente, el supervisor mediante comunicación dirigida al CONTRATISTA impondrá el descuento y descontará el monto correspondiente. Lo anterior, sin perjuicio de que LA EMPRESA, si lo estima conveniente, conceda un plazo adicional igual al relacionado en el numeral 2 para subsanar tal incumplimiento. 4) Una vez realizado el descuento, y en el evento en que el CONTRATISTA no subsane el incumplimiento dentro del nuevo plazo otorgado por LA ENTIDAD para ello (salvo que las partes acuerden por escrito un nuevo plazo), se causarán las sanciones reguladas en esta cláusula, hasta el momento en el cual el CONTRATISTA subsane la situación de incumplimiento o hasta que la sumatoria de las mismas alcancen la suma del 20% del valor del contrato, caso en el cual, LA ENTIDAD dará aplicación a lo dispuesto a las causales de terminación del presente contrato.

	<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 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.

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

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. Estudio de mercado- soporte económico
2. Solicitud de cotizaciones
3. Cotizaciones
4. CDP

## 23. FIRMAS



### **CARLOS AUGUSTO VALLEJO BAYONA**

Jefe Nacional de Servicios Generales  
Responsable Centro de Costos Ejecutor



Quien revisó condiciones jurídicas: *Mauricio Arturo Vargas Baquero / Profesional Junior Transportes*  
 Quien revisó condiciones financieras: *Daniel Jose Niño Solano - Profesional Experto N1 de Planeación y Control Financiero*  
 Quien revisó condiciones técnicas y económicas: *Nidia Rodríguez Ch / Profesional Nivel II – Servicios Generales*