 <p>Correo y mucho más</p>	<p align="center"><b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b></p>	<p>PR-CT-001-FR-002</p>
		<p>VERSIÓN: 04</p>

Proceso solicitante: Jefatura Nacional de Admisión y Tratamiento

Vigencia: 2022

Fecha: 05/09/2022

A continuación, presentamos el Estudio Previo para satisfacer la necesidad de la Entidad relacionada con la prestación del servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte remoto On-Line para los equipos clasificadores de documentos y paquetes instalados en las sedes de Servicios Postales Nacionales 4-72 a nivel Nacional que garantice su óptimo funcionamiento y disminuya posibles riesgos en paradas imprevistas que afecten las condiciones normales de la operación.


## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Servicios Postales Nacionales S.A.S., 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 y sus procesos contractuales 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 Entidad 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.

Entre las actividades que desarrolla la Entidad se encuentra la prestación, venta o comercialización de servicios postales, que comprende el correo nacional e internacional, mensajería expresa y los servicios postales de pago.

Servicios Postales Nacionales S.A.S., como operador postal nacional y a fin de dar cumplimiento a lo consagrado en la Resolución No. 1552 del 10 de julio de 2014, la cual fija indicadores técnicos y de calidad para la prestación del Servicio Postal Universal, que en su artículo 2, literal C, establece entre otros aspectos los horarios de atención y condiciones de prestación del servicio, enfatizando que además se debe contar con equipos en óptimas condiciones de funcionamiento para el cumplimiento de los objetivos de la operación acorde a su objeto social; por tal motivo, se hace necesario contratar el servicio de mantenimiento y soporte On-Line del sistema de control de los equipos automatizados de clasificación de documentos y paquetes que actualmente se encuentran operando en los Centros Operativos a nivel nacional.

Lo anterior, teniendo en cuenta que a través del Contrato 289 de 2013, la Entidad adquirió los equipos automatizados de clasificación de documentos y paquetes, conocidos como Compaxorter y Posisorter, los cuales son Bandas de clasificación con software de direccionado que anualmente se les debe hacer mantenimiento correctivo y preventivo y soporte remoto Hotline.

	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 04

## 2. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

Para el cumplimiento de los objetivos de la operación, la Entidad adquirió a través del Contrato 289 del 2013 un sistema de clasificación automatizado de paquetes y documentos para la Central de Tratamiento en la ciudad de Bogotá a la empresa Vanderlande Industries España S.A.U. el cual se encargó de realizar la fabricación, montaje y puesta en funcionamiento de los Equipos Posisorter y Compaxorter, los cuales cada uno cuenta con 42 salidas distribuidas; una por cada centro operativo agrupando 35 salidas, 5 salidas para Bogotá, 1 salida para Cundinamarca y 1 salida para los envíos no reconocidos por el sistema, las características de los productos se visualizan en la siguiente Tabla:

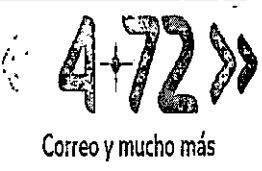
CARACTERÍSTICAS	POSIORTER	COMPAXORTER
Peso Mínimo	1 Kg	0,01 Kg
Peso Máximo	50 Kg	15 Kg
Largo Mínimo	200 mm	100 mm
Largo Máximo	1500 mm	550 mm
Ancho Mínimo	150 mm	50 mm
Ancho Máximo	800 mm	350 mm
Alto Mínimo	20 mm	1 mm
Alto Máximo	800 mm	200 mm
Forma	Regular	Regular

El sistema incluye una interfaz hombre-máquina para programar el funcionamiento de la misma y descargar información de reportes, con un scanner en el posisorter que toma el volumen, peso y lectura del código de barras CODE 128 con capacidad de procesar 3500 paquetes por hora y otro scanner en el Compaxorter que toma lectura del código de barras CODE 128 con capacidad de procesar 6800 documentos por hora. Las características eléctricas de instalación V: 3Ø – 220V/ 60Hz, sensores inductivos, tarjetas electrónicas, cableado, motores trifásicos y las bandas que transportan los envíos están compuestas unas por un grupo motriz y las otras bandas por gravedad, el proveedor dentro de las obligaciones se comprometió con tres años de garantía después de la fecha del acta de liquidación que fue firmada el 21 de Agosto del 2015; si es necesario validar las especificaciones técnicas de la banda se encuentran en la carpeta ficha técnica Bandas por tal motivo se requiere contratar el servicio de Soporte On-line, mantenimiento preventivo y correctivo.

Adicionalmente, Servicios Postales Nacionales S.A.S. en desarrollo de su gestión misional ha suscrito contratos comerciales con clientes corporativos y privados con el fin de realizar la logística de entrega de sobres y paquetes a sus destinatarios, motivo por el cual, para dar cumplimiento oportuno a sus requerimientos, es necesario, entre otros, contar con el servicio soporte On-Line, mantenimiento preventivo y correctivo del control de los equipos automatizados que garantice su correcto funcionamiento y así dar cumplimiento en los tiempos y niveles de servicio.

A continuación, se relacionan algunos de los clientes comerciales privados y públicos:

CLIENTES PRIVADOS	CLIENTES PÚBLICOS
COLOMBIA TELECOMUNICACIONES	FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
LINIO COLOMBIA SAS	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
GRUPO ASD	SERVICIO DE APRENDIZAJE SENA
AMERICA DELIVERY SERVICE ADS LTDA	DIRECCIÓN EJECUTIVA JUSTICIA PENAL MILITAR

	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 04

SEGUROS BOLÍVAR S.A.	CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
ROYAL MEDIA GROUP S.A.S	DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - NACIONAL
ZEBRA ESTRATEGIAS SAS	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
MAILATINOAMERICA	INSTITUTO NACIONAL DE ENVIAS
DIRECTV COLOMBIA LTDA	UNIDAD PARA LA ATENCION Y REPARACION INTEGRAL A LAS VICTIMAS
TELEvisa	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA - DIRECCION GENERAL
CROYDON	MINISTERIO DEL TRABAJO
MIGRACION COLOMBIA	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

El objeto del presente proceso se relaciona con las responsabilidades que le corresponde asumir a la Vicepresidencia de Operaciones específicamente al subproceso de Admisión y Tratamiento, relacionado con el cumplimiento de las actividades asignadas como lo son, recibir envíos y piezas postales relacionados en planillas de recolección, digitación y pegado de guías a los envíos, clasificar envíos a través de los equipos automatizados, reportar novedades de los envíos, trasladar piezas postales a Distribución y Paquetería, así como la promesa de valor a los clientes de la compañía.

De igual manera y mediante el presente proceso de contratación la Entidad debe buscar los mecanismos que le permitan gestionar en forma eficiente los recursos, cumplir con las obligaciones inherentes a su actividad y optimizar la prestación de los servicios a su cargo.

Es de anotar, que el presente proceso de contratación se encuentra establecido en el Plan Anual de adquisiciones vigencia 2022.

### 3. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

El proveedor debe cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

#### 3.1. SOPORTE REMOTO ON-LINE


Estar en la capacidad de resolver incidentes que se genere con la aplicación FSC y SC Net del Posisorter y Compaxorter, conectados directamente a la red de Servicios Postales Nacionales 4-72 para acceder al software por medio de la VPN con sus respectivas credenciales a través de Internet.

Servicios Postales Nacionales S.A designará no más de tres (3) de sus empleados para servir como administradores del sistema y servicio para el software y como puntos de contacto primario para el proveedor, entregará un número de contacto al proveedor.

El proveedor deberá entrega un número telefónico con el fin de resolver preguntas, incidentes relacionados a Software o problemas operativos, ejemplo:

"Title: Algunos envíos de la banda del compaxorter no están registrando evento de admisión System Component: SPO 0002.01.002.000 - Sorter posi".

El soporte remoto debe estar disponible para atención seis (6) días a la semana, veinticuatro (24) horas al día, con posibilidad de atender casos de prioridad alta a través de línea telefónica, el cual será cotizado por mes.

 <p>Correo y mucho más</p>	<p><b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b></p>	<p>PR-CT-001-FR-002</p>
		<p>VERSIÓN: 04</p>

### 3.1.1 MODIFICACIONES O DESARROLLOS EN EL SOFTWARE

El Proveedor podrá a solicitud de Servicios Postales Nacionales S.A.S desarrollar modificaciones al software de las bandas existentes como soporte lógico del sistema de información, con el fin de mejorar la operación logística, agregar características o proporcionar mejoras funcionales para el software, en el evento que se requiera un desarrollo para incluir u otro servicio que no esté contemplado dentro de la operación existente al momento de la firma del contrato, SPN podrá solicitar cotización de dicho desarrollo con cargo al presupuesto de la bolsa previo estudio de mercado y autorización por parte del supervisor del contrato y el visto bueno de la Dirección Nacional de IT.

### 3.2. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO


El servicio de Mantenimiento Preventivo se basa en evitar los fallos por desgaste de cualquiera de las bandas clasificadoras y en dados casos es necesario reemplazar las piezas que pueden sufrir daños con el paso del tiempo con el fin de conservar los equipos y garantizando su buen funcionamiento, que se destinarán para el Posisorter y Compaxorter y se programarán durante el tiempo del contrato, el cual un técnico del proveedor en conjunto con el técnico de mantenimiento de la Entidad intervendrá las piezas o partes de las maquinas.


Los insumos y repuestos que sean necesarios cambiar, corresponderán al listado de insumos estimados y eventualmente requeridos que se describen en el numeral 3.3 y cuyo consumo se ajustará tipo bolsa al presupuesto asignado para este ítem.



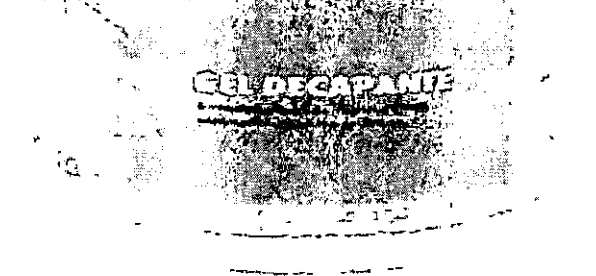
Los servicios de mantenimiento preventivo se encuentran incluidos en los documentos *rutinas de Mantenimiento preventivo Posisorter* y *rutinas de Mantenimiento preventivo Compaxorter*, a través de los cuales se especifica si las piezas requieren lubricación, ajuste con torquímetro, limpieza, inspección visual o cambio de la pieza por uso.

El personal que realice las actividades de Mantenimiento preventivo debe ser técnico en mantenimiento industrial o técnico electromecánico o técnico electrónico o técnico mecánico, adicional debe estar cotizado por hora de servicio incluyendo los insumos.

Insumos:

	<p>HHS 2000 Grasa Liquida</p>
---	-------------------------------


 Correo y mucho más	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 04

	Limpiador de Contactos electrónico
	Lubricante ROST OFF
	Gel Decapante

### 3.3. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El servicio de Mantenimiento correctivo se realiza normalmente cuando la avería o incidencia se ha producido y ha provocado la incapacidad productiva de las bandas de clasificación, parte de esos fallos se evitan si se realizará un correcto mantenimiento preventivo.

Este mantenimiento correctivo será atendido por un técnico del proveedor, quién intervendrá la piezas o partes de las maquinas que fueron averiadas de forma integral con la operación de la banda y no de manera aislada, garantizando la funcionalidad de la banda transportadora y será acompañado por un técnico de mantenimiento de la Entidad, quién asistirá en representación de la supervisión sin que ello implique asumir responsabilidad por el mantenimiento correctivo que estará a cargo del proveedor, las piezas o repuestos que sean necesarias cambiar serán suministradas por SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S de los repuestos de recambio, se anexa documento con el listado de las piezas "Listado de Recambios 2022" y en caso de que no se encuentre se realizara según la nota 3.

	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 04

El Proveedor entregará un número telefónico con el fin de resolver preguntas o incidencias relacionadas con los equipos de automatización como lo son las bandas clasificadoras de forma inmediata, de acuerdo a la metodología establecida en el presente estudio previo.

El proveedor entregará un correo de la mesa de soporte con el fin de dar alerta de posibles averías y daños que sean necesarios corregir con relación a los equipos de automatización como lo son las bandas clasificadoras.

Terminado el servicio de mantenimiento correctivo, se deberá diligenciar el documento *registro de mantenimiento correctivo* y entregar al supervisor o al profesional delegado por este.

El personal que realice las actividades de Mantenimiento correctivo debe ser técnico en mantenimiento industrial o técnico electromecánico o técnico electrónico o técnico mecánico, adicional debe estar cotizado por hora de servicio incluyendo los insumos.

**Nota 1:** En lo que respecta a los servicios de mantenimientos correctivos, se ejecutará tipo bolsa, es decir a solicitud de la Entidad.

**Nota 2:** Es de aclarar que, dentro de la ejecución contractual, la Entidad **no estará en la obligación de cumplir mínimos o máximos** dado que está condicionado a las necesidades operativas.

**Nota 3:** En caso de que la Empresa requiera un elemento que no se encuentre relacionado previamente dentro del futuro 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. Previa verificación, por parte del supervisor, de mínimo tres (3) cotizaciones.


### **3.5 METODOLOGÍA**

El servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y Soporte On-line, está diseñado de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la Entidad en la que el contratista debe contar con un plan integral compuesto por:

#### **3.5.1 APOYO TELEFÓNICO**

- El Proveedor entregará un número telefónico con el fin de resolver preguntas o incidencias relacionadas al Software o problemas operativos.
- Servicios Postales Nacionales S.A designará no más de tres (3) de sus empleados para servir como administradores del sistema y servicio para el software y como puntos de contacto primario para el Proveedor.
- Los contactos primarios deberán tener previo conocimiento de los procedimientos y aplicaciones del software.
- Solo los contactos primarios podrán tener acceso a la mesa de ayuda del proveedor para solución de problemas.

#### **3.5.2 SOPORTE REMOTO**

	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		<b>VERSIÓN: 04</b>

- El Proveedor entregará a Servicios Postales Nacionales S.A.S soporte adicional conectándose directamente a la red del cliente para acceder al Software y a los servidores vía conexión segura con encriptación y una herramienta de comunicación remota.
- Para obtener el soporte remoto, Servicios Postales Nacionales S.A.S debe entregar las facilidades al equipo del Proveedor que entregará el servicio, se podrá contar con un acceso VPN a través de Internet.
- En este caso, el acceso debe ser conocido por el Proveedor y cualquier cambio a las credenciales de acceso deber ser informado de forma oportuna.
- Para el servicio contratado de soporte y mantenimiento del sistema de control, se intervendrá conforme a los procedimientos establecidos, organizándose un operativo de atención estructurado en niveles.

### 3.6 PROCEDIMIENTO DE SOPORTE Y ATENCIÓN

- Nivel 1: Asistencia telefónica
- Nivel 2: Asistencia vía Correo electrónico
- Nivel 3: Conexión Remota
- Nivel 4: Atención Integral

Para poder brindar la mejor comunicación de soporte, documentar el procedimiento a seguir con los contactos respectivos.

Cumplir con los siguientes ANS de soporte, que se priorizan a través de la urgencia y el impacto:

Urgencia / Impacto	ALTO	MEDIO	BAJO
ALTA	Prioridad Alta	Prioridad Alta	Prioridad Media
MEDIA	Prioridad Alta	Prioridad Media	Prioridad Baja
BAJA	Prioridad Media	Prioridad Baja	Prioridad Baja

Urgencia: Tiempo máximo para solución y/o nivel de servicio o ANS.

Impacto: Afectación del negocio (secciones principales de la aplicación, clientes) o número de usuarios de consulta afectados.


Tiempos de Solución de acuerdo con las prioridades, en horario hábil:

Prioridad Alta: 2 horas.

Prioridad Media: 4 horas.

Prioridad Baja: 8 horas

El soporte técnico debe estar disponible para atención seis (6) días a la semana, veinticuatro (24) horas al día, con posibilidad de atender casos de prioridad alta a través de línea celular.

	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		<b>VERSIÓN: 04</b>

El proveedor deberá hacer entrega de la matriz de escalamiento y atención con los nombres, cargos, teléfonos y correos de las personas involucradas, máximo tres (3) días hábiles después de firmada el acta de inicio del contrato.

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

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

- 81112200 Mantenimiento y soporte de Software
- 73152101 Servicio de mantenimiento de equipo industrial

### 3.2 Requisitos Ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo

N/A

## 3 OBJETO A CONTRATAR O BIEN A CONTRATAR

Prestación del servicio de mantenimiento correctivo, preventivo y soporte remoto On-Line 24/6 de los sistemas de control de los equipos clasificadores de documentos y paquetes instalados en los Centros Operativos, que garantice su óptimo funcionamiento y disminuya posibles riesgos en paradas imprevistas que afecten las condiciones normales de la operación.

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

Se deberá acreditar que el proveedor tiene alianza comercial con VANDERLANDER INDUSTRIES, que permita garantizar la prestación del servicio de soporte remoto on-line.

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


N/A

## 6 FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

**Modalidad de contratación:** El presente proceso de contratación se realizará de conformidad a lo consagrado en el Manual de Contratación de la Entidad, que en su Capítulo II "MODALIDADES DE SELECCIÓN" establece la selección de contratista aplicando el numeral 3, Contratación Directa, en razón de su cuantía que menciona "procesos cuya cuantía sea igual o inferior a 100 SMMLV".

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



	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		<b>VERSIÓN: 04</b>

## 7 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial corresponde a la suma de hasta **OCHENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$84.000.000)** incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA), los costos directos e indirectos, así como los demás impuestos a los que haya lugar.

**Nota:** Para todos los efectos **EL VALOR A ADJUDICAR** será el presupuesto oficial.

## 8 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

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 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. JURÍDICOS

- a) **Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal:** Diligenciar el anexo correspondiente y debe ser suscrita por el proponente, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o para presentar ésta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.


Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal y además el nombre de los integrantes de este.

Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre y número de identificación de la persona que suscribe la oferta.

- b) **Certificado de existencia y representación legal del proponente**

El proponente debe allegar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, sin que este supere treinta (30) días calendario desde su expedición a la fecha de presentación de la oferta, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades de este, la duración de la sociedad y el objeto social, el cual debe estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o

	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		<b>VERSIÓN: 04</b>

reconocimiento de personería jurídica expedido por la autoridad respectiva, con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días calendario anterior al cierre del proceso contractual.

La duración de la Sociedad, y cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio debe ser no inferior al plazo de ejecución del contrato incluida sus prórrogas y un (1) año más. Este requisito para la Unión Temporal y/o consorcio deberá estar relacionado en el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los integrantes de la persona jurídica plural.


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

- c) Fotocopia de cédula del representante legal.
- d) Certificado de Antecedentes Judiciales, de Medidas correctivas, Fiscales y Disciplinarios del Representante Legal, de la Persona Jurídica y del revisor fiscal en caso de que se cuente con este.
- e) Certificación de cuenta bancaria no mayor a noventa (90) días a la fecha del cierre del presente proceso, en el cual conste que el oferente es el titular de la misma. En caso de persona jurídica plural (unión temporal o consorcio) se allegará certificado de cuenta bancaria de cada uno de sus integrantes.
- f) Copia del Registro Único Tributario RUT.
- g) **Certificación 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 (6) meses anteriores a la misma.

La certificación deberá ser suscrita por el Revisor Fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, y en este deberá constar que se encuentra al día en dichos pagos de los últimos seis (06) meses en un término de expedición no superior a treinta (30) días de la fecha de presentación de la propuesta.

**Nota:** El oferente deberá adjuntar la planilla única de pago del último mes, se aclara que dicha nota es condicional y el aporte de la planilla aplica para aquellos que no estén obligados a tener revisoría fiscal. A la documentación deberá anexarse copia de la tarjeta profesional, copia de la cédula de ciudadanía y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Revisor fiscal con expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre de presentación de la propuesta.

- h) EL PROPONENTE interesado en participar en el presente proceso de contratación con la sola presentación de su propuesta autorizará a Servicios Postales Nacional S.A.S, a revisar la información pertinente de las personas que la integran, en listas SARLAFT y demás bases de datos de consulta,

	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		<b>VERSIÓN: 04</b>

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.

- i) Declaración de fondos.

## CRITERIOS EN CASO DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, en el documento de conformación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal y además el nombre de los integrantes del mismo. De acuerdo con lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993 en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se debe:

- a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
- b. Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- d. En el caso de la UNIÓN TEMPORAL señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
- e. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un (1) año más.


**Nota:** En caso de unión temporal y/o consorcio, cada miembro de la misma deberá presentar de forma independiente la documentación anteriormente relacionada

### 8.1.3 TÉCNICOS

- 1. El proponente deberá presentar carta de compromiso firmada por el Representante Legal en donde manifieste cumplir con las especificaciones técnicas tal como lo establece el numeral 3. **ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR** del presente documento, de lo contrario no será tenida en cuenta la propuesta.
- 2. El proponente deberá presentar un certificado, a través del cual conste que tiene alianza comercial con VANDERLANDER INDUSTRIES que permita garantizar la prestación del servicio de soporte remoto on-line
- 3. El proponente deberá presentar un certificado firmado por el representante legal donde se comprometa a que deberá garantizar que el personal que prestará los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo sean técnicos en mantenimiento industriales o técnicos electromecánicos o técnicos electrónicos o técnicos mecánicos.
- 4. Experiencia: El proponente deberá presentar hasta cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados (terminados) y/o liquidados durante los cinco (5) últimos años anteriores contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, cuyo objeto, guarde relación con el objeto del presente proceso.

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.

 Correo y mucho más	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 04

- 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.

SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S., podrá verificar y solicitar ampliación de lo manifestado por el proponente.

Las certificaciones solicitadas deberán estar inscritas en alguno de los siguientes códigos hasta el tercer nivel:

- 81112200 Mantenimiento y soporte de Software
- 73152101 Servicio de mantenimiento de equipo industrial

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

**Nota 1:** El artículo 7 de la Ley 80 de 1993 reguló las formas de asociación de personas naturales y/o privadas denominadas uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, con la finalidad de aunar esfuerzos para presentar conjuntamente una misma propuesta, y consecuentemente alcanzar un fin común que corresponde a la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato.

De acuerdo con lo anterior, la experiencia del oferente plural sea consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, deberá ser acreditada por la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Asimismo, cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, deberá acreditar al menos un contrato ejecutado, registrado con alguno de los códigos de UNSPSC y sin tener en cuenta el porcentaje de participación de la asociación.

**Nota 2:** Se solicita a los participantes que la experiencia del Registro Único De Proponentes (RUP), por medio de la cual se dará validez a lo aquí solicitado, subrayarla o resaltada en las copias allegadas del Registro Único De Proponentes (RUP).

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

#### 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.

 Correo y mucho más	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 04

## 8.2 CRITERIOS DE SELECCIÓN:

CRITERIO	PUNTAJE
Oferta económica	70 puntos
Ofrecimiento de horas adicionales a cero costos de Mantenimiento preventivo	20 puntos
Apoyo a la industria nacional	10 puntos
<b>TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

### 8.2.1 OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica debe presentarse en moneda legal colombiana y debe incluir el valor del IVA, si el OFERENTE no lo incluye, la Entidad lo considerará INCLUIDO en el valor total de la misma y así lo aceptará el OFERENTE.

La oferta económica comprenderá todos los costos directos e indirectos en que EL CONTRATISTA va a incurrir para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, tales como: salarios, horas extras, recargos nocturnos, prestaciones sociales, costos operativos, utilidad del CONTRATISTA que pueda generar durante toda la vigencia del contrato que llegare a suscribirse y posibles prórrogas, el soporte de On-line 24/6 se presentara el valor por mes y el mantenimiento correctivo, preventivo será el valor por hora de servicio.

Para efectos de la calificación económica se asignarán un máximo de setenta (70) puntos, al proponente que ofrezca menor valor total de la propuesta, es decir, la sumatoria de la propuesta económica de los servicios.

Si sólo hay una oferta admitida, la misma obtendrá el máximo puntaje en este factor. Cuando exista más de una propuesta admitida se les asignará el respectivo puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \text{MVP} \times 70 / \text{VPE}$$

Dónde:

MVP = Menor valor total presentado

VPE = Valor de la propuesta evaluada

La oferta económica deberá ser presentada con valores en pesos colombianos (COP) y aproximados al peso (sin decimales).

**Nota:** Será causal de rechazo la NO presentación y completo diligenciamiento del *ANEXO de PROPUESTA ECONOMICA*.

### 8.2.2 MAYOR NUMERO DE HORAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El Proponente que garantice a cero costos un número de horas adicional del servicio de mantenimiento preventivo, obtendrá la puntuación de un máximo de veinte (20) puntos.

48 horas adicionales a cero costo	20 puntos
24 horas adicionales a cero costo	10 puntos
8 horas adicionales a cero costo	5 puntos

 Correo y mucho más	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		<b>VERSIÓN: 04</b>

Para el presente criterio se deberá presentar certificación firmada por el representante legal donde ofrezca la cantidad de horas adicionales, a cero costos.

### 8.2.3 APOYO INDUSTRIA NACIONAL

No.	ÍTEM		Puntaje
1	Apojo a la Industria Nacional	De conformidad con la Ley 816 de 2003, el proponente manifestará por escrito que el personal que presta el servicio y/o bienes que suministrará para el cumplimiento del objeto contractual es cien por ciento (100%) de nacionalidad Colombiana, la Empresa otorgará diez (10) puntos. En el caso contrario, es decir cuando el personal que presta el servicio para el cumplimiento del objeto contractual no sea de nacionalidad Colombiana, no se obtendrá puntaje. Para tal efecto, es necesaria la certificación escrita por el Representante Legal afirmando lo antes mencionado.	10

## 9 TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución será de **CUATRO (4) MESES** y/o hasta agotar presupuesto lo que ocurra primero, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

### 9.1 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

El cual deberá ser entregado por el Contratista a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la suscripción del respectivo contrato, para revisión y aprobación del supervisor y/o interventor según corresponda

## 10 LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se llevará a cabo en su totalidad en las instalaciones de la sede principal de Servicios Postales Nacionales S.A.S. ubicada en la diagonal 25g # 95ª – 55 de la ciudad de Bogotá D.C.

## 11 ANÁLISIS DE RIESGOS


Los riesgos que pueden surgir durante el proceso de contratación, en la etapa de ejecución y con posterioridad a la terminación del contrato, se ilustran en el siguiente cuadro:

ANÁLISIS PRELIMINAR DE RIESGOS													
CLASE DE RIESGO	No.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	MEDICIÓN ANTES DE CONTROL			CONTROL (PREVENTIVO)	MEDICIÓN DESPUÉS DE CONTROL			TRATAMIENTO (CORRECTIVO)	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?		
			ALTO	MEDIO	BAJO		ALTO	MEDIO	BAJO		SERVICIOS POSTALES NACIONALES	PROPIETARIO Y/O CONTRATISTA	COMPAÑIA ASEGURADORA YA GARANTIA
ADMINISTRATIVO	1	Desatendimiento de la oferta o no firma el contrato		X		* Analizar la viabilidad de solicitar póliza de sanedad/invitaciones formal basado en fuentes confiables de proveedores		X		* Afectar la póliza de sanedad * Iniciar proceso legal		X	
	2	Declastase Desierto del proceso		X		* Definir las condiciones mínimas a cargo conforme a la realidad del mercado y del		X		* Revisión y modificación de los aspectos (f) presupuesto, actividades	X		

ANÁLISIS PRELIMINAR DE RIESGOS													
CLASE DE RIESGO	No	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	MEDICIÓN ANTES DE CONTROL			CONTROL (PREVENTIVO)	MEDICIÓN DESPUÉS DE CONTROL			TRATAMIENTO (CORRECTIVO)	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?		
			ALTO	MEDIO	BAJO		ALTO	MEDIO	BAJO		SERVICIOS POSTALES NACIONALES	PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA	COMPANÍA-ASEGURADORA Y/O GARANTÍA
						sector (indicadores financieros, capacidad jurídica y requisitos técnicos)				técnicos y económicos) que lleven a la declaración de default, para la futura evitación			
	3	Subvaloración o subestimación de los precios propuestos por el contratista		X		* Analizar la viabilidad de solicitar póliza de solvencia * Adelantar un adecuado estado de mercado y del sector * Señalar en los términos de invitación como causal de rechazo			X	* Ajustar la póliza de solvencia * Rechazar la oferta con precios erráticos		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 * Solicitar de pólizas de garantías		X		* Ajustar las pólizas de garantías * Aplicar los descuentos por incumplimiento pactados	X	X	X
	5	Pérdida de capacidad jurídica para la ejecución del contrato (personas naturales y jurídicas, fallecimiento, desaparición, extinción y liquidación de la persona jurídica, etc.)		X		* Incluir en la invitación formal disposiciones que permitan suspender el contrato al segundo evaluado * Invitación formal basada en fuentes confiables de proveedores consultados de listas restrictivas y publicadas en página web y Secop II * Indicadores Financieros		X		* Aplicar las cláusulas al segundo mejor calificado * Suspensión, terminación o cesión del contrato	X	X	
FINANCIEROS	6	Insolvencia del Contratista por indebida estipulación de indicadores financieros o por aporte de información errática	X			* Incluir en la invitación formal disposiciones que permitan suspender el contrato al segundo evaluado * Invitación formal basada en fuentes confiables de proveedores/consultas 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 estados 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 fundamentos 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 (adelantos, 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	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 (adelantos, suspensión, prórrogas, terminación del contrato, cesión del contrato)			X	* Recurrir a la venta de la inversión o reestructuración del contrato que garantice su viabilidad	X		
TÉCNICOS	9	Incumplimiento de la cobertura de Garantías por defectos de fábrica o mantenimiento propio del bien o servicio adquirido		X		* Darle el adecuado uso de los bienes adquiridos 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 cumplimiento 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	X
	10	Propuestas estratégicas y conceptuales que no cumplen con el objetivo de comunicación				Mantener comunicación con el proveedor, capacitando en producto y servicio				No autorizar ni facturación de trabajos que no cumplen con las especificaciones dadas en el brief		X	X
	11	Incumplimiento de tiempos pactados en tráfico mensual				Reuniones de seguimiento semanales				Reportar incumplimiento en informe de supervisión		X	X
	12	Incumplimientos mínimos de entregas mensuales				Reuniones de seguimiento semanales				Reportar incumplimiento en informe de supervisión		X	X
	13	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 contemplen la viabilidad del reemplazo de los bienes o servicios por iguales o mejores características técnicas			X	* Ajustar las pólizas de garantías otorgadas * Contar con disponibilidad presupuestal para los empréstitos del contrato	X	X	X
FUERZA MAYOR	14	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

Teniendo en cuenta que el presente proceso de contratación corresponde a proveedores que se enfoque en instalaciones y mantenimiento de Bandas de clasificación automatizadas, para lo cual Servicios Postales

 Correo y mucho más	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 04

Nacionales S.A., en el proceso de levantamiento de información que realiza la Jefatura Nacional de Admisión y Tratamiento, solicitó mediante correo electrónico del mes de Junio de 2022 a tres proveedores cotización para el servicio mantenimiento correctivo, preventivo y soporte On-Line para las bandas clasificadoras de documentos, paquetes, ubicado en la Central de tratamiento de Servicios Postales Nacionales S.A.S. 4-72.

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	VANDERLANDE INDUSTRIES NO COTIZO		INSOLTECH		WILMAT INDUSTRIAS	
			Valor Unitario	Valor Total	Valor Unitario	Valor Total	Valor Unitario	Valor Total
Prestación del servicio de soporte remoto hotline 24/8 del sistema de control de los equipos clasificadores de documentos y paquetes	MES	4	\$11.103.024	\$44.412.096	\$17.679.070	\$70.716.280	\$11.681.300	\$46.725.200
Servicio de mantenimiento correctivo "Valor por hora Hombre"	MES	4	\$6.711.935	\$26.847.744	\$5.848.530	\$23.394.120	\$7.400.000	\$29.600.000
Servicio de mantenimiento preventivo "Valor por hora Hombre"	MES	4	\$5.369.549	\$21.478.196	\$4.836.400	\$19.345.600	\$3.584.000	\$14.336.000
SUBTOTAL				\$92.738.036		\$113.456.000		\$90.661.200
IVA				\$17.620.227		\$21.556.640		\$17.225.628
TOTAL				\$110.358.263		\$135.012.640		\$107.886.828
PROMEDIO	\$117.752.577							


Por lo anterior, la modalidad de contratación anteriormente justificada y el presupuesto asignado para la presente contratación se determinó de acuerdo con el promedio de las cotizaciones recibidas en el 2021 "estudio de mercado", teniendo en cuenta los dos servicios fijos (soporte remoto on-line y mantenimientos preventivos) y la bolsa de los servicios de mantenimiento correctivo, se ejecutarán de acuerdo a las necesidades que surjan. En consecuencia, el presupuesto oficial para los cuatro (04) meses de ejecución asciende a la suma de **OCHENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$84.000.000)** incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA), los costos directos e indirectos, así como los demás impuestos a los que haya lugar.

### 13 GARANTÍAS

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

- Cumplimiento**, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato con una vigencia igual a la de este y cuatro (04) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.
- Calidad del servicio**, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato con una vigencia igual a la de este y cuatro (04) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.
- Salarios Prestaciones Sociales Indemnizaciones Laborales**, garantiza el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que el proveedor emplee. Se deberá otorgar en todos aquellos contratos en los que el contratista emplee terceras personas para cumplir sus obligaciones contractuales, por el 10% del valor del contrato y por el tiempo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
- Responsabilidad Civil Extracontractual**, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato con una vigencia igual a la de este y cuatro (04) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.



 <p>Correo y mucho más</p>	<p align="center"><b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b></p>	<p>PR-CT-001-FR-002</p>
		<p>VERSIÓN: 04</p>

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 será a cargo del Jefe Nacional de Admisión y Tratamiento, quien haga sus veces y/o quien el Ordenador del Gasto designe, de conformidad al Manual de Supervisión e Interventoría de la empresa:

#### 15 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CDP No. 54642 del 19 de Julio del 2022 por valor de \$ 152.704.049, del cual para la presente contratación se utilizará la suma de CIENTO CINCUENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS CUATRO MIL CUARENTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$152.704.049), del cual para la presente contratación se utilizará la suma de hasta OCHENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$84.000.000).


#### 16 FORMA DE PAGO

La entidad pagará al contratista teniendo en cuenta los siguientes conceptos:

##### Mantenimiento y Soporte:

Se efectuarán cuatro (4) pagos mensuales vencidos, cada uno por valor de VEINTIUN MILLONES DE PESOS M/CTE (\$21.000.000) incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar, correspondientes a la prestación del servicio de mantenimiento correctivo, preventivo y soporte remoto On-Line 24/6 de los sistemas de control de los equipos clasificadores de documentos y paquetes instalados en los Centros Operativos, que garantice su óptimo funcionamiento y disminuya posibles riesgos en paradas imprevistas que afecten las condiciones normales de la operación; previo recibido a satisfacción y debidamente aprobados por el supervisor del contrato.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos serán efectuados a los cuarenta y cinco (45) 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)

 <p>Correo y mucho más</p>	<p><b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b></p>	<p>PR-CT-001-FR-002</p>
		<p>VERSIÓN: 04</p>

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 ésta 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 durante la ejecución del contrato al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Constituir oportunamente las garantías exigidas en el presente contrato.
2. Mantener vigentes las pólizas que amparen el cumplimiento y calidad del objeto del contrato.
3. Mantener los precios de la propuesta durante el tiempo de ejecución del contrato hasta su liquidación.
4. Garantizar la salvaguardia de la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades.
5. Presentar la información que sea requerida por parte del supervisor del contrato.
6. Cumplir con sus obligaciones de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales (Caja de compensación familiar, Sena, ICBF) a que haya lugar.
7. Adelantar bajo su exclusivo riesgo y responsabilidad las actividades a que haya lugar para desarrollar el objeto del contrato.
8. Garantizar que todo el personal que emplee para el desarrollo del objeto contractual estará bajo su cargo y responsabilidad.
9. Garantizar el cumplimiento del objeto del contrato en los términos y condiciones pactadas y lo establecido en su propuesta mientras que esta no sea adversa a lo aquí estipulado.
10. Garantizar que, por ningún motivo, suspenderá o abandonará el cumplimiento del objeto del contrato, sin perjuicio de la debida justificación aceptada por LA ENTIDAD, así mismo deberá responder por la calidad de los servicios.
11. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta ejecución del objeto contratado.
12. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta LA ENTIDAD, a través del supervisor de este o quien este delegue, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
13. Contratar el personal durante el tiempo necesario para cumplir las actividades y reuniones de seguimiento que se requieran durante la ejecución del contrato.
14. Presentar plan de trabajo y cronograma donde se especifique las actividades a desarrollar.
15. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato o quien este delegue, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía, como lo pueden ser incumplimiento de los mantenimientos preventivos, cambio de correos o números telefónicos de contacto. Etc., durante la ejecución del contrato.

 <p>Correo y mucho más</p>	<p align="center"><b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b></p>	<p>PR-CT-001-FR-002</p>
		<p>VERSIÓN: 04</p>

16. Garantizar que no accederá a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a LA ENTIDAD, a través del funcionario responsable de la supervisión y control de ejecución del contrato, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
17. Garantizar que bajo su cargo y responsabilidad están todos los sueldos y/o prestaciones del personal a su servicio; así como también el costo de alquiler de los equipos, herramientas e instrumentos necesarios para la ejecución total del contrato.
18. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
19. Mantener indemne a LA ENTIDAD de las reclamaciones provenientes de terceros, que tengan como causa actuaciones suyas o de sus dependientes originadas en dolo, culpa grave o negligencia.
20. Conocer que, para el trámite de prórrogas, adiciones y/u Otro sí del contrato, se deberá entregar o enviar a LA ENTIDAD los documentos de dicha solicitud, con al menos quince (15) días hábiles de antelación con los respectivos soportes.
21. Guardar secreto de todos los datos personales que conozca y a los que tenga acceso en virtud del presente contrato. Igualmente, custodiará e impedirá el acceso a los datos personales a cualquier usuario no autorizado o persona ajena a su organización.  
**Nota.** 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 LA ENTIDAD, 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 las 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 LA ENTIDAD, comunique los datos a un Tercero designado por aquél, al que hubiera encomendado la prestación de un servicio.
22. Las demás obligaciones que se deriven de conformidad a la naturaleza del contrato.


#### **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**

Para el correcto desarrollo del objeto contractual, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir las siguientes obligaciones:

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.

#### **1.1 APOYO TELEFÓNICO**

- El Proveedor entregará un número telefónico con el fin de resolver preguntas o incidencias relacionadas al Software o problemas operativos.
- Servicios Postales Nacionales S.A.S. designará no más de tres (3) de sus empleados para servir como administradores del sistema y servicio para el software y como puntos de contacto primario para el Proveedor.
- Los contactos primarios deberán tener previo conocimiento de los procedimientos y aplicaciones del software.

 Correo y mucho más	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		<b>VERSIÓN: 04</b>

- Solo los contactos primarios podrán tener acceso a la mesa de ayuda del proveedor para solución de problemas.

## 1.2 SOPORTE REMOTO

- El Proveedor entregará a Servicios Postales Nacionales S.A.S. soporte adicional conectándose directamente a la red del cliente para acceder al Software y a los servidores vía conexión segura con encriptación y una herramienta de comunicación remota.
- Para obtener el soporte remoto, Servicios Postales Nacionales S.A.S. debe entregar las facilidades al equipo del Proveedor que entrega el servicio, se podrá contar con un acceso VPN a través de Internet.
- En este caso, el acceso debe ser conocido por el Proveedor y cualquier cambio a las credenciales de acceso deber ser informado de forma oportuna.
- Para el servicio contratado de soporte y mantenimiento del sistema de control, se intervendrá conforme a los procedimientos establecidos, organizándose un operativo de atención estructurado en niveles.

## 1.3 PROCEDIMIENTO DE SOPORTE Y ATENCIÓN

- Nivel 1: Asistencia telefónica
- Nivel 2: Asistencia vía Correo electrónico
- Nivel 3: Conexión Remota
- Nivel 4: Atención Integral

Para poder brindar la mejor comunicación de soporte, documentar el procedimiento a seguir con los contactos respectivos.

Cumplir con los siguientes ANS de soporte, que se priorizan a través de la urgencia y el impacto:

<i>Urgencia / Impacto</i>	ALTO	MEDIO	BAJO
<b>ALTA</b>	Prioridad Alta	Prioridad Alta	Prioridad Media
<b>MEDIA</b>	Prioridad Alta	Prioridad Media	Prioridad Baja
<b>BAJA</b>	Prioridad Media	Prioridad Baja	Prioridad Baja

**Urgencia:** Tiempo máximo para solución y/o nivel de servicio o ANS.


**Impacto:** Afectación del negocio (secciones principales de la aplicación, clientes) o número de usuarios de consulta afectados.

Tiempos de Solución de acuerdo con las prioridades, en horario hábil:

Prioridad Alta: 2 horas.

Prioridad Media: 4 horas.

Prioridad Baja: 8 horas

 Correo y mucho más	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 04

El soporte técnico debe estar disponible para atención seis (6) días a la semana, veinticuatro (24) horas al día, con posibilidad de atender casos de prioridad alta a través de línea celular.


El proveedor deberá hacer entrega de la matriz de escalamiento y atención con los nombres, cargos, teléfonos y correos de las personas involucradas, máximo tres (3) días hábiles después de firmada el acta de inicio del contrato.

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

2. Mantener los precios presentados en la oferta comercial durante toda la vigencia del contrato.
3. Cumplir con los tiempos de respuesta frente a las novedades de mantenimiento y soporte que se presenten durante la ejecución del contrato, los cuales deberán estar establecidos en el plan de trabajo y aprobados por parte de la supervisión del contrato.
4. Presentar a la firma del contrato Plan de trabajo y cronograma detallado para el desarrollo de las actividades contractuales.
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. Cumplir con las especificaciones técnicas definidas en el estudio previo.
7. Asistir a las reuniones programadas por Servicios Postales Nacionales S.A.
8. Presentar informes mensuales al supervisor para el seguimiento y control de las actividades del plan de trabajo.
9. Suministrar los equipos tecnológicos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
10. Realizar la entrega oportuna de las piezas e insumos solicitados en el numeral 3 del estudio previo.
11. Realizar metodologías, actas y fichas técnicas según el caso, para entregar cada actividad y registrar como se realiza cada actividad acordada con LA ENTIDAD y el cliente los cuales hacen parte de los informes mensuales presentados al Supervisor del contrato.
12. Presentar el plan de calidad especificando fechas de entrega y tiempos de ajustes durante la ejecución del contrato.
13. Garantizar que el personal que realice las actividades afines al contrato debe ser técnico en mantenimiento industrial y/o técnico electromecánico y/o técnico electrónico y/o técnico mecánico y/o afines.

#### **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. 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.
5. Convocar a las reuniones a que haya lugar para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto

 Correo y mucho más	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 04

del contrato.

6. Expedir las certificaciones a que haya lugar.
7. Liquidar el contrato en el término establecido en el contrato y en la ley.
8. Las demás que se desprendan en desarrollo del contrato.

## 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 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

En caso de que EL CONTRATISTA tenga la condición de *encargado del tratamiento*, de conformidad con el artículo 3 literal d) de la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, en adelante LEPD, en la medida que el objeto del contrato pueda implicar el tratamiento de datos personales a cargo de **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.** 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.S.**, 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.S.**, 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.S.**, de índole técnica y organizativa, necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal. **SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.S.**, 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.S.**, 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.S.** dicha conservación. El contratista podrá conservar, debidamente bloqueados, los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con

	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		<b>VERSIÓN: 04</b>


**SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.S.** En cualquier caso, el contratista comunicará a **SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.S.** 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, diferentes a los ANS establecidos en la cláusula de obligaciones, 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 que se dejen de realizar dentro del plazo solicitado ya sea parcial o totalmente el cual corresponderá al 5% del valor de los servicios dejados de realizar y por cada día hábil posterior al segundo día de atraso, un 0.25% adicional.

**PARÁGRAFO. PROCEDIMIENTO PARA DESCONTAR POR DESCUENTOS DE NIVELES DE SERVICIO:** En caso de retardo en el cumplimiento, de incumplimiento o de cumplimiento imperfecto de cualquiera de las obligaciones del **CONTRATISTA**, descritas en el contrato, que no se haya establecido porcentaje de descuento y/o que este establecido dentro de los Acuerdos de Niveles de Servicios - ANS, **LA EMPRESA** descontará un 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,

	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		<b>VERSIÓN: 04</b>

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, fijará la fecha para realizar la audiencia, como mínimo al quinto día hábil siguiente a la fecha de recepción de la comunicación de citación a audiencia al CONTRATISTA y al GARANTE. En la citación, se hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan y por ello deberá indicar los presuntos incumplimientos contractuales atribuibles al CONTRATISTA, acompañado el informe de la supervisión o interventoría en el que se sustente la actuación y las demás pruebas que soporten la citación y 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, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación contractual, indicará 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 archivará la actuación contractual. Por el contrario, si se decide que hubo incumplimiento contractual, en el mismo documento, se hará la tasación de la suma a favor de LA ENTIDAD y a cargo del CONTRATISTA y/o EL GARANTE, como consecuencia del incumplimiento de acuerdo con las estipulaciones contractuales. La respectiva decisión, se informará mediante comunicación escrita que se remitirá al domicilio del CONTRATISTA y del GARANTE. EL CONTRATISTA y el GARANTE, podrán presentar por escrito de reconsideración ante LA ENTIDAD, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de adopción de la decisión que declara el incumplimiento contractual. Si declarado este ni EL CONTRATISTA, ni EL GARANTE, presentan el escrito de reconsideración o lo hacen en forma extemporánea, se entenderá que esa decisión se ratifica y se procede para su posterior cobro. La decisión sobre el escrito de reconsideración, si se presenta, será resuelta por LA ENTIDAD por escrito, dentro de los 15(quince) días hábiles siguientes a su recepción y remitida al CONTRATISTA y del GARANTE. El plazo anteriormente descrito podrá



	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		<b>VERSIÓN: 04</b>

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.

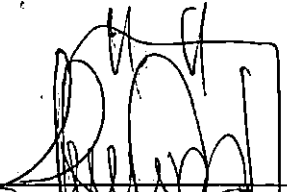
D) En todo caso, en cualquier momento del desarrollo de la audiencia contractual, el Subgerente de Contratación, podrá suspender la audiencia cuando el oficio o petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por 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

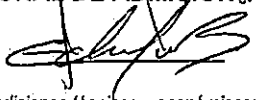
Se adjuntan los siguientes anexos:

1. Solicitud de cotizaciones.
2. Registro de mantenimiento preventivo
3. Registro de mantenimiento correctivo
4. Cotizaciones.
5. CDP
6. Estudio de Mercado
7. Formato Identificación de Asociados de Negocio Críticos.

## 23. FIRMAS

  
**ALVARO AUGUSTO PAEZ HERRERA**  
**JEFE NACIONAL DE ADMISIÓN Y TRATAMIENTO**

Visto Bueno de:

  
 Quien revisó condiciones técnicas y económicas: Edward Fabian Buitrago Cubillos / Profesional Experto Nivel III de la Vicepresidencia de Operaciones