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

<b>Proceso solicitante:</b>	Dirección Nacional de Gestión Humana
<b>Vigencia:</b>	2022
<b>Fecha:</b>	09/09/2022

A continuación, presentamos el estudio previo para contratar los servicios de una firma especializada en selección de personal, la cual debe garantizar el reclutamiento, valoración, evaluación y calificación de personal idóneo, que se ajuste a los perfiles y competencias establecidas por Servicios Postales Nacionales S.A.S a nivel nacional.

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

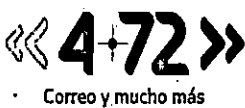
Servicios Postales Nacionales S.A.S. requiere contratar una Empresa especializada en selección de personal, la cual garantice el reclutamiento, valoración, evaluación y calificación, para el ingreso del personal idóneo requerido por la Entidad conforme a las solicitudes y necesidades, esto con el fin de obtener un proceso de selección de personal que cumpla con todos y cada uno de los requerimientos, teniendo en cuenta que para efectos de la selección de personal idóneo es necesario examinar, entrevistar y conseguir candidatos potencialmente calificados para ocupar la vacante que sea requerida dentro de la Empresa.

En lo que concierne al reclutamiento de personal, es una alternativa que facilita la reducción de las dudas del proceso, disminución de costo, tiempo y dinero para identificar el candidato apto para desempeñar el cargo.

Dentro de los aspectos necesarios para identificar la aptitud y actitud, del personal necesario para cubrir las vacantes, se debe dar cumplimiento a los siguientes aspectos:

- **Reclutamiento:** Es necesario para efecto de encontrar el candidato que disponga un conocimiento profesional, institucional y aquellas habilidades funcionales, administrativas y técnicas para desempeñar un rol que sea propio del objetivo del cargo a desempeñar.
- **Valoración:** Permite la identificación del personal desde el punto de vista ético y profesional para efecto del cumplimiento de las funciones del objetivo del cargo a desempeñar.
- **Evaluación:** Ésta conlleva a que se realice un estudio por medio de herramientas y métodos específicos que permita determinar si el aspirante es apto para desempeñar el cargo.
- **Calificación:** Es necesaria que el proveedor a contratar pueda emitir juicios de valor ante la idoneidad y competencia del personal que postula al cargo a desempeñar.

En esté orden de ideas, la Entidad requiere de un tercero idóneo que permita garantizar que al momento de la selección del personal refleje estándares de eficiencia, calidad y sentido de pertenencia ante las políticas y responsabilidades del cargo que se va a suplir, según la necesidad empresarial.

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

## 2. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

Servicios Postales Nacionales S.A.S., luego de verificar el recurso humano y material con que cuenta para realizar el proceso de selección, ha determinado que no cuenta con el personal idóneo y suficiente que permita el reclutamiento, valoración, evaluación y calificación, para una selección requerida para los niveles de Gerencia: Alta, Media y Administrativa a contratar y técnica para el cumplimiento óptimo y veraz que requiere la Entidad.

Por lo anterior Servicios Postales Nacionales S.A.S, con el fin de brindar una respuesta efectiva y oportuna a los requerimientos de personal, para cubrir vacantes de los niveles Directivos de la Entidad a nivel nacional, se hace necesario la contratación de una empresa que implemente pruebas técnicas especializadas y certificadas, destinadas a la selección de personal bajo los pilares de idoneidad requeridos para el cargo solicitado y minimizar la materialización de riesgos.

Los contratos que se han suscrito bajo dicho objeto y buscando cumplir con dichas necesidades ha sido los siguientes:

1. 126 de 2016- Soluciones Empresariales Horizonte
2. 110 de 2017- Soluciones Empresariales Horizonte
3. 082 de 2018 - Servi Especiales
4. 042 de 2019 - HQ5 - Empresa de Servicios Temporales
5. 031 de 2020 - HQ5 - Empresa de Servicios Temporales
6. 066 de 2020 - Elección confiable

## 3. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO O BIEN A CONTRATAR


De acuerdo con la necesidad y una vez estudiadas los diferentes perfiles necesarios para la entidad se han determinado los siguientes niveles para cada cargo a contratar.

La realización de los procesos de perfilamiento, reclutamiento y procesos de selección a personal que aspira ocupar los cargos vacantes en Servicios Postales Nacionales S.A.S además de cumplir con las siguientes condiciones mínimas para cada nivel jerárquico:

### 1. Perfilamiento Alta Gerencia:

El perfilamiento se basa en una serie de revisiones de documento por parte del aspirante o postulado a cargos, que permiten establecer si el mismo es apto para el cargo y la compañía y si reúne los requisitos del perfil que se ésta buscando, para lo que se necesita: Análisis de conformidad del cargo, para:

Nivel Alta Gerencia
Presidencia
Secretaria General
Vicepresidencias
Jefaturas de Oficinas Asesoras

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

Directores Nacionales
Gerentes Regionales
Jefes Nacionales
Nivel Administrativo
Gerentes Administrativos


## 2. Reclutamiento de personal:

Contar con bases de datos de personal requerido en los diferentes niveles jerárquicos identificados y definidos por la Entidad, mitigando los riesgos y demoras en las posibles búsquedas de personal, se espera contar con procesos de reclutamiento para los siguientes niveles.

Nivel Alta Gerencia - Terna

Nivel Gerencia Administrativa: Evaluación mínimo con dos candidatos

Nivel Alta Gerencia
Presidencia
Secretaría General
Vicepresidencias
Jefaturas de Oficinas Asesoras
Directores Nacionales
Gerentes
Jefes
Nivel Administrativo
Gerentes
Asesores

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

### 3. Procesos de selección:


- **Nivel Alta Gerencia (Terna).**

Este componente deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

- ✓ Se compondrá de una terna (que será solicitada según aplique por la entidad), elegida por el oferente con el fin de designar la persona cuya idoneidad y perfil se ajuste a cargos de alta gerencia y cuyos componentes tendrá como mínimo:
  - a) Medición de competencias laborales: Prueba psicotécnica para alta gerencia, el Oferente debe presentar las pruebas a aplicar para que Servicios Postales Nacionales S.A.S., las avale y tome la decisión sobre la misma según el perfil que se requiera, ésta debe ir con su respectiva medición y definición de concepto.
  - b) Entrevista de selección con su respectivo informe de manera individual.
  - c) Verificación de referencias laborales y personales antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios.
  - d) Prueba técnica (De acuerdo con el perfil) que como mínimo evalué los siguientes criterios (nivel de inglés, herramientas ofimáticas y competencia concordantes con las funciones del cargo a desempeñar).
  - e) Visita domiciliaria: Se realizará según programación realizada por la Entidad y se verificará y emitirá informe de los posibles riesgos eminentes al cargo a suplir que como mínimo cumplirá con cobertura nacional, estas deben comprender entre otros aspectos: registro fotográfico, evaluación de la calidad de vida, composición familiar, responsabilidad y dinámica familiar, responsabilidad económica, fuentes de ingreso, nivel de endeudamiento y entrevista con los vecinos o administradores, para conocer su comportamiento social en el barrio, verificación de certificado judicial. Adicionalmente si el aspirante vive en arriendo se entrevista a su arrendador o se contacta la inmobiliaria previo consentimiento escrito por parte del aspirante. Esta labor debe ser realizada por profesionales en trabajo o psicología sociales con capacitación en el área de seguridad. Para el caso de los cargos críticos que maneja recursos, se deberán realizar dos visitas durante el año y exigir al momento de la visita que se encuentre toda la familia que habita en la casa.

**Nota:** Para el desarrollo de la presente visita domiciliaria se deberá contar con el consentimiento escrito del aspirante, mediante formato avalado por Servicios Postales Nacionales S.A.S y dando cumplimiento a los criterios de seguridad que rigen a la Entidad.

- ✓ Lo anterior, se consolidará en un informe que el oferente deberá presentar a la Dirección Nacional de Gestión Humana, el cual como mínimo debe contener la siguiente información: (datos del aspirante, cargo al que aspira, resultado de los estudios y evaluaciones realizadas al aspirante), en el cual se indicara la calificación y si los candidatos son aptos o no.
- ✓ El informe anteriormente referenciado será enviado vía correo electrónico a la Dirección Nacional de Gestión Humana, una vez finalizada la evaluación y entregado físicamente en un término no mayor a dos (2) días hábiles siguientes.


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

- ✓ Termino de respuesta: el oferente realizara el procedimiento: (selección de la terna, evaluaciones y finalización del procedimiento) y deberá entregar informe escrito con máximo tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud formal que realice el supervisor del contrato.
- ✓ Una vez enviado y revisado el informe final por la persona competente, se decidirá el candidato que se ajusta a la necesidad de la entidad y al perfil solicitado, si una vez realizado este análisis el resultado es desfavorable a la terna presentada, el mismo se solicitara nuevamente al oferente, con el fin que se realice un nuevo proceso de selección mediante terna.

- **Nivel Gerencia Administrativa (mínimo se deberá adelantar el proceso con dos evaluados).**

Este componente deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

- ✓ Se compondrá de dos evaluados (que será solicitada según aplique por la entidad), elegida por el oferente con el fin de designar la persona cuya idoneidad y perfil se ajuste a cargos de alta gerencia y cuyos componentes tendrá como mínimo:
  - f) Medición de competencias laborales: Prueba psicotécnica para alta gerencia, el Oferente debe presentar las pruebas a aplicar para que Servicios Postales Nacionales S.A.S, las avale y tome la decisión sobre la misma según el perfil que se requiera, esta debe ir con su respectiva medición y definición de concepto.
  - g) Entrevista de selección con su respectivo informe de manera individual.
  - h) Verificación de referencias laborales y personales antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios.
  - i) Prueba técnica (De acuerdo con el perfil) que como mínimo evalúe los siguientes criterios (nivel de inglés, herramientas ofimáticas y competencia concordantes con las funciones del cargo a desempeñar).
  - j) Visita domiciliaria: Se realizará según programación realizada por la Entidad y se verificará y emitirá informe de los posibles riesgos eminentes al cargo a suplir que como mínimo cumplirá con cobertura nacional, estas deben comprender entre otros aspectos: registro fotográfico, evaluación de la calidad de vida, composición familiar, responsabilidad y dinámica familiar, responsabilidad económica, fuentes de ingreso, nivel de endeudamiento y entrevista con los vecinos, o administradores, para conocer su comportamiento social en el barrio, verificación de certificado judicial. Adicionalmente si el aspirante vive en arriendo se entrevista a su arrendador o se contacta la inmobiliaria previo consentimiento escrito por parte del aspirante. Esta labor debe ser realizada por profesionales en trabajo social o psicología social con capacitación en el área de seguridad. Para el caso de los cargos críticos que maneja recursos, se deberán realizar dos visitas durante el año y exigir al momento de la visita que se encuentre toda la familia que habita en la casa. Nota: para el desarrollo de la presente visita domiciliaria se deberá contar con el consentimiento escrito del aspirante, mediante formato avalado por Servicios Postales Nacionales S.A.S y dando cumplimiento a los criterios de seguridad que rigen a la Entidad.
- ✓ Lo anterior, se consolidará en un informe que el oferente deberá presentar a la Dirección Nacional de Gestión Humana, el cual como mínimo debe contener la siguiente información: (datos del aspirante, cargo al que aspira, resultado del estudio).

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


- ✓ El informe anteriormente referenciado será enviado vía correo electrónico a la Dirección Nacional de Gestión Humana, una vez finalizada la evaluación y entregado físicamente en un término no mayor a dos (2) días hábiles siguientes.
- ✓ Terminó de respuesta: el oferente realizará el procedimiento: (selección de la terna, evaluaciones y finalización del procedimiento) y deberá entregar informe escrito con máximo cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud formal que realice el supervisor del contrato.
- ✓ Una vez enviado y revisado el informe final por la persona competente, se decidirá el candidato que se ajusta a la necesidad de la entidad y al perfil solicitado, si una vez realizado este análisis el resultado es desfavorable a la terna presentada, el mismo se solicitará nuevamente al oferente, con el fin que se realice un nuevo proceso de selección mediante terna.

Nivel Alta Gerencia
Presidencia
Secretaría General
Vicepresidencias
Jefaturas de Oficinas Asesoras
Directores Nacionales
Gerentes
Jefes
Nivel Administrativo
Gerentes
Asesores

**4. Test de Integridad:** Este componente deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

- ✓ Medirá al personal activo según solicitud de la entidad contratante, con el fin de determinar la posible participación en actos ilícitos en el desarrollo de sus actividades diarias tales como: sobornos, robos, acoso sexual, violencia, adicciones, consumo de alucinógenos, entre otros.
- ✓ Lo anterior, se consolidará en un informe que el oferente deberá presentar a la Dirección Nacional de Gestión Humana, el cual como mínimo debe contener la siguiente información: (datos del evaluado, cargo que desempeña, resultado del test).
- ✓ El informe anteriormente referenciado será enviado vía correo electrónico a la Dirección Nacional de Gestión Humana, una vez finalizada la evaluación y entregado físicamente en un término no mayor a dos (2) días hábiles siguientes.

Termino de respuesta: el oferente realizará el procedimiento: evaluación y finalización del test y deberá entregar informe escrito con máximo dos (2) días siguientes a la solicitud formal que realice el supervisor del contrato, de ser necesario aumentar dicho término, el mismo deberá ser solicitado y aceptado por el supervisor del contrato.

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

**NOTA:** Deberá garantizar que, ante la selección de un trabajador por parte del proveedor, éste deberá ofrecer un tiempo de permanencia mínimo de Seis (06) meses, el cual el costo será asumido por el proveedor ante renuncia al cargo, desvinculación del trabajador por justa causa, mutuo acuerdo o no cumplimiento del periodo de prueba.

### 3.1 Código de Naciones Unidas (UNSPSC)

80111620 servicios temporales de recursos humanos

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

N/A

## 4. OBJETO A CONTRATAR O BIEN A CONTRATAR

Servicios de una firma especializada en selección de personal, la cual debe garantizar el reclutamiento, valoración, evaluación y calificación de personal idóneo, que se ajuste a los perfiles y competencias establecidas por Servicios Postales Nacionales S.A.S a nivel nacional.

## 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 2, invitación directa, en razón de su cuantía que menciona "procesos contractuales cuyo monto sea igual o inferior a cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes" para el proceso la modalidad de selección será la Invitación Directa, teniendo en cuenta el monto del proceso.

Tipología del contrato: Prestación de servicios


## 7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

el contrato será adjudica por el total del presupuesto por valor de SESENTA Y OCHO MILLONES DIEZ MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE. (\$ 68'010.800.00), incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA), los costos directos e indirectos, así como los demás impuestos a los que haya lugar. Por lo anterior y teniendo en cuenta que los bienes solicitados cuentan con una alta variabilidad en la necesidad a en cuanto a cantidad solicitadas.

## 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:

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

### 8.1.1. JURIDICOS

a) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal.

La carta de presentación debe ser firmada por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante del Consorcio o Unión Temporal, de los presentes estudio de conveniencia y oportunidad, el cual deberá ser diligenciado de manera obligatoria.

En la carta de presentación, el oferente deberá indicar cuál información de la suministrada en su propuesta es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter.

En el mismo documento, el oferente manifestará la validez de la propuesta, de conformidad con lo establecido en el presente capítulo.

b) Certificado de Existencia y Representación Legal del Proponente.

Las personas jurídicas nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, que presenten propuesta para participar en el presente proceso de selección, deberán acreditar su existencia, capacidad y representación legal mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad donde se encuentre su domicilio o sucursal, que deberá haber sido emitido con una antelación máxima de treinta (30) días calendario a la fecha del cierre del presente proceso. El objeto social del oferente deberá tener relación directa con el objeto del presente proceso de contratación.

Se debe acreditar la vigencia de la sociedad, la cual debe ser mínimo por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

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.

Nota 1: Cuando en los documentos aportados que acreditan la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento.

Siempre deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la consularización o apostille y traducidos al idioma español, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 480 del Código de Comercio de la República de Colombia y lo previsto en este Pliego de Condiciones.

En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países integrantes del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.


c) Fotocopia de cédula del representante legal.

d) Carta de compromiso firmada por el representante legal del oferente donde autorice de manera expresa a LA ENTIDAD, realizar descuentos económicos por conceptos de acuerdos de niveles de servicios por presuntos incumplimientos en la ejecución del objeto contractual.

e) 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 tenga.

f) Copia del Registro Único Tributario RUT.



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

g) Certificación de cuenta bancaria no mayor a 90 días a la fecha del cierre del presente proceso, en el cual conste que oferente sea el titular de la misma.

h) EL CONTRATISTA interesado en participar en el presente proceso de contratación autorizará de manera escrita y en documento independiente suscrito por el representante legal o quien haga sus veces, específicamente y para el presente proceso de contratación a Servicios Postales Nacional S.A. a revisar la información de la empresa de EL CONTRATISTA y a las personas que hacen parte de la misma, en listas SARLAF y demás bases de datos de consulta, que permitan verificar la legalidad, suficiencia técnica, económica y jurídica de la empresa y demás componentes que generen riesgos a LA EMPRESA o al proceso de contratación.

i) 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 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 días de la fecha de presentación de la propuesta.

NOTA: El oferente deberá adjuntar la planilla única de pago del último mes.

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

#### 8.1.2. TÉCNICOS


- a. Experiencia: El proponente deberá presentar certificaciones de contratos, ejecutados cuyo objeto guarde relación con prestación de servicios en procesos de selección, reclutamiento de personal y perfilamiento y cuyo valor sea del 100% del presupuesto del presente proceso, ya sea de manera individual o la sumatoria entre dichas certificaciones.

Las certificaciones allegadas deben indicar como mínimo los siguientes aspectos:

- Nombre del contratista
- Objeto del contrato.
- Plazo de ejecución.
- Valor del contrato.

Nota: Servicios Postales Nacionales S.A.S se reserva el derecho a verificar la información incluida en la propuesta.

- b. Certificación del representante legal del proponente o su apoderado donde certifique que cuenta con cobertura a nivel nacional para la prestación del servicio de procesos de selección, reclutamiento, valoración, evaluación y calificación de personal idóneo.

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

## 8.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios generales sobre los que se asignarán la calificación y valoración de las propuestas y su puntuación serán los siguientes:

FACTOR	SUBFACTORES	PUNTAJE
I) OFERTA ECONÓMICA		60
II) OFERTA DE SERVICIOS DE PRUEBAS POLIGRAFÍA		40
	De 5 a 10 Pruebas de Poligrafía a nivel nacional sin costo adicional.	20
	De 11 a 20 Pruebas de Poligrafía a nivel nacional sin costo adicional.	30
	De 21 o más Pruebas de Poligrafía a nivel nacional sin costo adicional.	40
TOTAL PUNTAJE		100

### 8.2.1 ECONÓMICO: 60 puntos

La oferta económica deberá presentar los valores unitarios por cada proceso en el formato anexo al presente proceso:


Nivel Alta Gerencia	PERFILAMENTO	RECLUTAMIENTO	PROCESO DE SELECCION	TEST DE INTEGRIDAD
Presidencia				
Secretaría General				
Vicepresidencias				
Jefaturas de Oficinas Asesoras				
Directores Nacionales				
Gerentes Regionales				
Jefes Nacionales				
Nivel Administrativo				
Gerentes Administrativos				

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.

Para efectos de la calificación económica se asignarán un máximo de sesenta (60) puntos, al proponente que ofrezca menor valor total de la propuesta.

Si sólo hay una oferta admitida, la misma obtendrá el máximo puntaje en este factor, a las demás propuestas se les asignará el respectivo puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Puntaje = MVP\*60/VPE

Dónde:

MVP = Menor valor total presentado

VPE = Valor de la propuesta evaluada

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial para el presente proceso es de SESENTA Y OCHO MILLONES DIEZ-MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE. (\$ 68'010.800.00) y que corresponde a un contrato tipo bolsa. Lo anterior debido a que la adjudicación del presente proceso se hará por el valor oficial estimado para el presente proceso.

La Entidad no está obligada a un mínimo o máximo de servicios de perfilamiento, reclutamiento, procesos de selección y test de integridad, toda vez que está sujeta a la demanda de vinculación de personal que sea requerido por la alta dirección.


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

#### **9 TÉRMINO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2022 y/o hasta agotamiento de la partida presupuestal asignada, lo que ocurra primero, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

#### **10 LUGAR DE EJECUCIÓN**

El contratista prestará sus servicios a nivel nacional en el lugar donde Servicios Postales Nacionales S.A.S requiera de personal, por lo cual el proveedor deberá contar con la capacidad técnica, administrativa y logística para atender las solicitudes del servicio.


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

## 11 ANÁLISIS DE RIESGOS

De conformidad que señala Análisis de los riesgos y Garantías que los ampara, se determinaron los siguientes Riesgos contractuales y precontractuales así: Se anexa la matriz de riesgos.

ANÁLISIS PRELIMINAR 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?		
			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
	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		* Revisión y modificación de los aspectos (Financieros, jurídicos, técnicos y económicos) que llevaron a la declaratoria de desierto, para la futura invitación.	X		
	3	Sobrevaloración o subestimación de los precios propuestos por el contratista		X		* Analizar la viabilidad de solicitar póliza de seriedad. * Adelantar un adecuado estudio de mercado y del sector * Señalar en los términos de invitación como causal de rechazo			X	* Afectar la póliza de seriedad * Rechazar la oferta con precios artificiales		X	X
	4	Incumplimiento de obligaciones del marco contractual y disposiciones de la propuesta		X		* Adecuada supervisión del contrato con verificaciones periódicas. * Estipular cláusulas de descuentos por incumplimiento * Solicitud de pólizas de garantías		X		* Afectar las pólizas de garantías * Aplicar los descuentos por incumplimientos pactados	X	X	X
JURÍDICOS – LEGALES	5	Pérdida de capacidad jurídica para la ejecución del contrato (personas naturales y jurídicas, fallecimiento, detención, extinción y liquidación de la persona jurídica, etc.)		X		* Incluir en la invitación formal disposiciones que permitan adjudicar al contrato al segundo evaluado. * Invitación formal basado en fuentes confiables de proveedores/consulta de listas restrictivas y publicación en página web y Secop II * Indicadores Financieros		X		* Aplicar las cláusulas al segundo mejor calificado. * Suspensión, terminación o cesión del contrato.	X	X	

ANÁLISIS PRELIMINAR 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?		
			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
	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	X	
ECONÓMICO	8	Cambios en la normatividad legal vigente que genere una mayor carga impositiva		X		* Contar con inversiones a corto plazo. * Realizar un estudio técnico y económico del impacto del riesgo en la ecuación del contrato que permita definir las medidas pertinentes (adición, suspensión, prórrogas, terminación del contrato, cesión del contrato.)			X	* Recurrir a la venta de la inversión o reestructuración del contrato que garantice su viabilidad	X		
	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 incumpliendo 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
TÉCNICOS	10	Obsolescencia en el mercado o programada			X	* Mantener una eficaz comunicación entre el			X	* Afectar las pólizas de garantías otorgadas.	X	X	X

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

ANALISIS PRELIMINAR 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?		
			ALTO	MEDIO	BAJO		ALTO	MEDIO	BAJO		SERVICIOS POSTALES NACIONALES	PROPONENTE Y/O CONTRATISTA	COMPANIA ASEGURADORA Y/O GARANTIA
		de los bienes y/o servicios adquiridos				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.				* Contar con disponibilidad presupuestal para los imprevistos del contrato.			
FUERZA MAYOR	11	Circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o imprevisibles que lleven a la paralización del contrato	X			* Contar con una adecuada planeación de las necesidades a satisfacer (mantener un stock mínimo de insumos requeridos). * Herramientas tecnológicas que permitan mantener, conservar y/o recuperar la información.		X		* Suspensión, terminación o cesión del contrato. * Restauración de Back up	X	X	X


## 12 ESTUDIO DE MERCADO Y ANÁLISIS DEL SECTOR

El presente proceso de contratación se realizó de conformidad a lo consagrado en la resolución 001 del 02 de enero de 2020 "por la cual se adopta el manual de contratación de la Empresa establecido en el acuerdo No 05 de 2019 de la Junta Directiva de Servicios Postales Nacionales S.A.S acuerdo 05 del 02 de Agosto de 2019" se solicitó al área de contratación y compras el respectivo listado de proveedores cuyo objeto sea la Prestación de servicios en selección de personal, reclutamiento, valoración, evaluación y calificación de personal, con los códigos CIIU relacionados con actividades de agencias de empleo y apoyo administrativo de empresas.


CIIU: 7820 Actividades de agencias de empleo temporal.  
8299 Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p  
7810 Actividades de agencias de empleo.

Se procedió a realizar solicitudes de cotización a 39 proveedores:

NOMBRE PROVEEDOR	CORREO ELECTRONICO
ADECCO	Andres.Plaza@adecco.com
	David.Granados@adecco.com
AHORA S.A.S. SERVICIOS TEMPORALES	auxiliaradmin@a-hora.com
AMROPTOP MANAGEMENT	chall@amroptop.com
AYUDA TEMPORAL DEL CARIBE S.A.	admin@ayudatemporal.com

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

COMPANIA COLOMBIANA DE SERVICIOS TEMPORALES S.A.S	contabilidad1@coltemp.com.co
CONTACTAMOS DE COLOMBIA S.A.S.	imarango@contactamos.com.co
COOMPHIA SERVICIOS SAS	diego.baquero@coomphia.com
EFI SERVICIOS POR ACCIONES SIMPLIFICADAS EFI SERVICIOS S.A.S.	contadore@efiservicios.com
ELECCION CONFIABLE	info@eleccionconfiable.com
EMPLOYMENT SOLUTIONS S A S	lrodriguez@employments.net.co
EMPLOYMENT SOLUTIONS S A S	lrodriguez@employments.net.co
EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES MAXEMPLEOS S.A.S.	contabilidad1@maxempleos.com
EXELA SERVICIOS TEMPORALES S.A.	exela@exela.co
GESYCOMP GESTION Y COMPETENCIAS SERVICIOS TEMPORALES SAS	informacion.gesycomp@gmail.com
GIGROUP COLOMBIA	Alejandra.malagon@gigroup.com
GRANSERVICIOS S.A.S.	jorgeroa@granservicios.com
HAYS COLOMBIA	hays.colombia@hays.com
HQ5 S A S	licitaciones@hq5.com.co
HUMANOS ASESORIA EN SERVICIOS OCASIONALES S A	gerencia@humanossa.com
JGEFECTIVOS S.A.S. EN LIQUIDACION	gerencia.admon@jgefectivo.com
JT CONTRATACIONES S A S	info@jtcontrataciones.com
LABORALES MEDELLIN S.A.	auxcontabilidad@laborales.com.co
NETTIN	Gerentesabanante@focun.com.co
OPCION TEMPORAL Y CIA S A S	info@opciontemporal.com
OPCION TEMPORAL Y CIA S A S	info@opciontemporal.com
PYSO SERVICIOS OPORTUNOS S.A.S. - EN LIQUIDACION JUDICIAL	gerencia@serviciosoportunos.com
SELECON - SELECCIÓN ESPECIALIZADA	jcasas@complementoshumanos.com
SERO SERVICIOS OCASIONALES SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	contabilidad@sero.com.co
SERVICIOS TEMPORALES EMPRENDEDORA LABORAL S.A.S.	emprendedoralaboral@gmail.com
SERVICIOS Y MANO DE OBRA SUPLEMENTARIA SERVIMOS LTDA.	gestion.contable@servimos.com.co
SU ALIADO TEMPORAL S.A.	contabilidad@suserviciotemporal.com
SU EMPLEO OPORTUNO S.A.S. SIGLA SU EMPLEO OPORTUNO S.A.S.	asist-administrativa@serviciostemporales.net
SUMINISTRAMOS RECURSOS HUMANOS TEMPORALES SUMITEMP S.A.S.	nmoreno@sumitemp.com
TEMPORALES ESPECIALIZADOS S.A.	gerencia@temporales.com.co
TEMPORALES UNO A BOGOTA S.A.S.	contabilidad@unoabogota.com.co
TEMPORING S.A.	contacto@temporingsa.com

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

TEMPOTRAJAMOS S.A.S.	contabilidad@tempotrabajamos.com.co
TRABAJAMOS MEDELLIN S.A.S.	contabilidad@tempotrabajamos.com.co
ULTRA S.A.S.	gerencia@ultrasas.com

Del total de Solicitudes de Cotización remitidas, fueron allegadas vía correo electrónico 6 cotizaciones, para lo cual se dio la necesidad de incluir dentro del respectivo estudio de mercado el histórico de precios que maneja la Entidad.

1. Adecco
2. Selección- Selección Especializada
3. Nettin
4. Gi- Group
5. Elección Confiable
6. HQ5

Los proponentes HQ5, Gi- Group, Elección Confiable, Nettin y Selecon; presentaron el valor por cargos, de conformidad con la necesidad frente al proceso de selección (reclutamiento), se estima tres candidatos por cargo (Terna).

De acuerdo con el estudio de mercado anexo; en el cual se detallan los Items cotizados con sus respectivos valores; la propuesta más económica es la del proponente HQ5; por lo cual se procede a realizar la solicitud de la disponibilidad presupuestal por este valor, ya que cumple con las especificaciones descritas en la oferta económica. A continuación, se relaciona el comparativo de los precios enviados por los proponentes:

PROponente	HQ5 SAS	Servicios Permanent GI - Group	Adecco	Elección Confiable	Nettin	Selecon- Selección especializada
SUBTOTAL	\$ 68.010.800,00	\$ 730.123.340,50	\$ 734.266.389,96	\$ 82.805.400,00	\$ 266.386.669,00	\$ 759.865.417,70
IVA	\$ -	\$ 138.723.434,70	\$ 139.510.614,09	\$ -	\$ 50.613.467,11	\$ 144.374.429,36
TOTAL	\$ 68.010.800,00	\$ 868.846.775,20	\$ 873.777.004,05	\$ 82.805.400,00	\$ 317.000.136,11	\$ 904.239.847,06

### 13 GARANTÍAS


De conformidad con la Resolución 060 del 14 de diciembre de 2012 "Por la cual se reglamentan los procesos de Selección y Contratación de Servicios Postales Nacionales S.A.S", artículo séptimo (7) que señala Análisis de los riesgos y Garantías que los ampara y de conformidad al literal anterior se pudo concluir que una vez determinados los riesgos estos deben ser cubiertos con las siguientes garantías así:

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

El contratista seleccionado, deberá constituir una póliza a favor de Entidades Estatales con régimen privado de contratación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, a favor de Servicio Postales Nacionales S.A.S, en la cual consten los siguientes amparos:

1. Cumplimiento, en cuantía equivalente al veinte (20%) del valor del contrato con una vigencia igual a la de este y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.



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

2. Calidad del servicio, en cuantía equivalente al veinte (20%) del valor del contrato con una vigencia igual a la de este y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.
3. Salarios y prestaciones sociales: en cuantía equivalente al cinco (5%) del valor del contrato con una vigencia igual a la de este y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato
4. Responsabilidad Civil Extracontractual, en cuantía equivalente al veinte (20%) del valor del contrato con una vigencia igual a la 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 ENTIDAD dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho deba reconocer el pago de suma alguna en favor del CONTRATISTA.

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

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


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

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

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

#### **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.

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

#### 14. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

La supervisión y/o control de ejecución del contrato la ejercerá La Dirección Nacional de Gestión Humana y/o quien haga sus veces y/o quien el Ordenador del Gasto designe, para el efecto se notificará al contratista su designación.

#### 15. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 71773 del 10 de agosto del 2022, por un valor de SESENTA Y OCHO MILLOES DIEZ MI OCHICIENTOS PESOS M/CTE (\$68'010.800)

#### 16. FORMA DE PAGO

Se efectuarán pagos mensuales vencidos de conformidad con la prestación el servicio de una firma especializada en selección de personal, la cual debe garantizar el reclutamiento, valoración, evaluación y calificación de personal idóneo, que se ajuste a los perfiles y competencias establecidas por Servicios Postales Nacionales S.A.S a nivel nacional. servicios efectivamente prestados, suministrados y debidamente aprobados por el supervisor del contrato.


**PARÁGRAFO PRIMERO** – Dichos pagos serán efectuados a los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la correcta presentación de la factura en las instalaciones de SPN Diagonal 25G No. 95A – 55 Bogotá, 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) La certificación expedida por el Revisor Fiscal o representante Legal, que acredite que EL CONTRATISTA se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social y de los Aportes Parafiscales a que haya lugar de los empleados a su cargo, de acuerdo con lo señalado en la Ley 789 de 2002. c) Planilla de pago de parafiscales d) Certificación bancaria no mayor a 90 días. e) Informe de Supervisión. f) Certificación y Control de Ejecución Presupuestal.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – EL CONTRATISTA no podrá adelantar actividad alguna que implique mayores gastos directos e indirectos hasta que se perfeccione la respectiva modificación contractual y esta cuente con su respectivo registro presupuestal


#### 17. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

##### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Constituir oportunamente las garantías exigidas en el presente contrato.
  - a. Mantener vigentes las pólizas que amparen el cumplimiento y calidad del objeto del contrato.
3. Atender los requerimientos y solicitudes que formule el Supervisor del contrato.
4. El contratista mantendrá los precios ofertados, durante la ejecución del contrato y sus prorrogas, si a ellos hubiere lugar.
5. El contratista cumplirá con todas las especificaciones técnicas, jurídicas, financieras y económicas requeridas por la Entidad durante la ejecución del contrato.
6. Radicar oportunamente la factura ante 4-72, en las fechas y horarios estipulados por la Entidad, adjuntando los soportes necesarios de los servicios prestados.
7. Asumir las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato.

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

8. El proveedor no podrá revelar durante la vigencia de este contrato o dentro de los dos años siguientes a su expiración, información confidencial o de propiedad del contratante sin el previo consentimiento por escrito de este último.
9. Realizar los procesos de perfilamiento, reclutamiento y procesos de selección a personal que aspira ocupar los cargos vacantes en Servicios Postales Nacionales S.A.S además de cumplir con las siguientes condiciones mínimas para cada nivel jerárquico así:
10. Emitir informe técnico que acredite que el candidato a ingresar cumple los requisitos de idoneidad y profesionalidad que sean requeridos para el cargo a desempeñar.
11. Cumplir con los ofrecimientos adicionales sin costos alguno para la empresa si hay lugar a ello.
12. **Perfilamiento Alta Gerencia:** realizara el perfilamiento requerido por la Entidad, basados en la revisión de documentos por parte del aspirante o postulado a cargos, que permitan establecer si el mismo es apto para el cargo y la compañía y si reúne los requisitos del perfil que se está buscando, para lo que se necesita: se realizara análisis de conformidad del cargo, para:
  - Alta Gerencia
  - Gerencia Administrativa.
13. **Reclutamiento de personal:** realizara el reclutamiento de personal requerido por la Entidad en las que deberán contar con bases de datos de personal requerido en los diferentes niveles jerárquicos identificados y definidos por la Entidad, mitigando los riesgos y demoras en las posibles búsquedas de personal; se espera contar con procesos de reclutamiento para los siguientes niveles.
  - Nivel Alta Gerencia – Terna
  - Nivel Gerencia Administrativa: Evaluación mínimo con dos candidatos
14. **Procesos de selección:** realizar los respectivos procesos de selección de conformidad con los requerimientos de la Entidad de acuerdo con los niveles jerárquicos así:
  - Nivel Alta Gerencia Terna: Este componente deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:
    - ✓ Se compondrá de una terna (que será solicitada según aplique por la entidad), elegida por el oferente con el fin de designar la persona cuya idoneidad y perfil se ajuste a cargos de alta gerencia y cuyos componentes tendrá como mínimo:
      - a. Medición de competencias laborales: Prueba psicotécnica para alta gerencia, el Oferente debe presentar las pruebas a aplicar para que Servicios Postales Nacionales S.A.S, las avale y tome la decisión sobre la misma según el perfil que se requiera, esta debe ir con su respectiva medición y definición de concepto.
      - b. Entrevista de selección con su respectivo informe de manera individual.
      - c. Verificación de referencias laborales y personales antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios.
      - d. Prueba técnica (De acuerdo con el perfil) que como mínimo evalué los siguientes criterios (nivel de inglés, herramientas ofimáticas y competencia concordantes con las funciones del cargo a desempeñar).
      - e. Visita domiciliaria: Se realizará según programación realizada por la Entidad y se verificará y emitirá informe de los posibles riesgos eminentes al cargo a suplir que como mínimo cumplirá con cobertura nacional, estas deben comprender entre otros aspectos: registro fotográfico, evaluación de la calidad de vida, composición familiar, responsabilidad y dinámica familiar, responsabilidad económica, fuentes de ingreso, nivel de endeudamiento y entrevista con los vecinos o administradores, para conocer su comportamiento social en el barrio, verificación de certificado judicial: Adicionalmente si el aspirante vive en arriendo se entrevista a su arrendador o se contacta la inmobiliaria


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

previo consentimiento escrito por parte del aspirante. Esta labor debe ser realizada por profesionales en trabajo social o psicología social con capacitación en el área de seguridad. Para el caso de los cargos críticos que maneja recursos, se deberán realizar dos visitas durante el año y exigir al momento de la visita que se encuentre toda la familia que habita en la casa. Nota: para el desarrollo de la presente visita domiciliaria se deberá contar con el consentimiento escrito del aspirante, mediante formato avalado por Servicios Postales Nacionales S.A.S y dando cumplimiento a los criterios de seguridad que rigen a la Entidad.

- ✓ Lo anterior, se consolidará en un informe que el oferente deberá presentar a la Vicepresidencia de Soporte Corporativo o Dirección Nacional de Gestión Humana, el cual como mínimo debe contener la siguiente información: (datos del aspirante, cargo al que aspira, resultado del estudio).
- ✓ El informe anteriormente referenciado será enviado vía correo electrónico a la Vicepresidencia de Soporte Corporativo o Dirección Nacional de Gestión Humana, una vez finalizada la evaluación y entregado físicamente en un término no mayor a dos (2) días hábiles siguientes.
- ✓ Terminó de respuesta: el oferente realizará el procedimiento: (selección de la terna, evaluaciones y finalización del procedimiento) y deberá entregar informe escrito con máximo tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud formal que realice el supervisor del contrato.
- ✓ Una vez enviado y revisado el informe final por la persona competente, se decidirá el candidato que se ajusta a la necesidad de la entidad y al perfil solicitado, si una vez realizado este análisis el resultado es desfavorable a la terna presentada, el mismo se solicitará nuevamente al oferente, con el fin que se realice un nuevo proceso de selección mediante terna.

- Nivel Gerencia Media Terna, Este componente deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

- ✓ Se compondrá de una terna (que será solicitada según aplique por la entidad), elegida por el oferente con el fin de designar la persona cuya idoneidad y perfil se ajuste a cargos de alta gerencia y cuyos componentes tendrá como mínimo:
  - a. Medición de competencias laborales: Prueba psicotécnica para alta gerencia, el Oferente debe presentar las pruebas a aplicar para que Servicios Postales Nacionales S.A.S., las avale y tome la decisión sobre la misma según el perfil que se requiera, esta debe ir con su respectiva medición y definición de concepto.
  - b. Entrevista de selección con su respectivo informe de manera individual.
  - c. Verificación de referencias laborales y personales antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios.
  - d. Prueba técnica (De acuerdo con el perfil) que como mínimo evalué los siguientes criterios (nivel de inglés, herramientas ofimáticas y competencia concordantes con las funciones del cargo a desempeñar).
  - e. Visita domiciliaria: Se realizará según programación realizada por la Entidad y se verificará y emitirá informe de los posibles riesgos eminentes al cargo a suplir que como mínimo cumplirá con cobertura nacional, estas deben comprender entre otros aspectos: registro fotográfico, evaluación de la calidad de vida, composición familiar, responsabilidad y dinámica familiar, responsabilidad económica, fuentes de ingreso, nivel de endeudamiento y entrevista con los vecinos o administradores, para conocer su comportamiento social en el barrio, verificación de certificado judicial. Adicionalmente si


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

el aspirante vive en arriendo se entrevista a su arrendador o se contacta la inmobiliaria previo consentimiento escrito por parte del aspirante. Esta labor debe ser realizada por profesionales en trabajo social o psicología social con capacitación en el área de seguridad. Para el caso de los cargos críticos que maneja recursos, se deberán realizar dos visitas durante el año y exigir al momento de la visita que se encuentre toda la familia que habita en la casa. Nota: para el desarrollo de la presente visita domiciliaria se deberá contar con el consentimiento escrito del aspirante, mediante formato avalado por Servicios Postales Nacionales S.A.S y dando cumplimiento a los criterios de seguridad que rigen a la Entidad.

- ✓ Lo anterior, se consolidará en un informe que el oferente deberá presentar a la Vicepresidencia de Soporte Corporativo o Dirección Nacional de Gestión Humana, el cual como mínimo debe contener la siguiente información: (datos del aspirante, cargo al que aspira, resultado del estudio).
- ✓ El informe anteriormente referenciado será enviado vía correo electrónico a la Vicepresidencia de Soporte Corporativo o Dirección Nacional de Gestión Humana, una vez finalizada la evaluación y entregado físicamente en un término no mayor a dos (2) días hábiles siguientes.
- ✓ Termina de respuesta: el oferente realizará el procedimiento: (selección de la terna, evaluaciones y finalización del procedimiento) y deberá entregar informe escrito con máximo tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud formal que realice el supervisor del contrato.
- ✓ Una vez enviado y revisado el informe final por la persona competente, se decidirá el candidato que se ajusta a la necesidad de la entidad y al perfil solicitado, si una vez realizado este análisis el resultado es desfavorable a la terna presentada, el mismo se solicitará nuevamente al oferente, con el fin que se realice un nuevo proceso de selección mediante terna.

Nivel Alta Gerencia	
Presidencia	
Secretaría General	
Vicepresidencias	
Jefaturas de Oficinas Asesoras	
Directores Nacionales	
Gerentes	
Jefes	
Nivel Administrativo	
Gerentes	

- ✓ Una vez enviado y revisado el informe final por la persona competente, se decidirá el candidato que se ajusta a la necesidad de la entidad y al perfil solicitado, si una vez realizado este análisis el resultado es desfavorable a la terna presentada, el mismo se solicitará nuevamente al oferente, con el fin que se realice un nuevo proceso de selección mediante terna.


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

**NOTA:** Deberá garantizar que, ante la selección de un trabajador por parte del proveedor, éste deberá ofrecer un tiempo de permanencia mínimo de Seis (06) meses, el cual el costo será asumido por el proveedor ante renuncia al cargo, desvinculación del trabajador por justa causa, mutuo acuerdo o no cumplimiento del periodo de prueba.

15. Acoger la evaluación de candidatos sólo de aquellos que cumplan con el perfil suministrado por Servicios Postales Nacionales.
16. Para los cargos de nivel Alta Gerencia, Gerencia Media, y Gerencia Administrativa presentar temas con candidatos que aprueben cada una de las fases del proceso con sus respectivos informes en donde conste el reporte de las evaluaciones psicotécnicas, entrevista conductual, referencias, validación de documentos soporte de estudios; además el informe que evidencie conocimiento y práctica de las competencias del perfil del cargo, tanto institucionales y por nivel de responsabilidad suministradas por Servicios Postales Nacionales para cada cargo.
17. Garantizar total cumplimiento en la realización y tiempos de entrega de los informes solicitados, utilizando metodologías de valoración debidamente avaladas y que sean de alta confiabilidad.
18. El proveedor no podrá revelar durante la vigencia de este contrato o dentro de los dos años siguientes a su expiración, información confidencial o de propiedad del contratante relacionado con el proyecto, este contrato o las actividades u operaciones del contratante sin el previo consentimiento por escrito de este último.
19. El proveedor deberá 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.
20. El proveedor dispondrá de la logística, la infraestructura física y tecnológica necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
21. El contratista dispondrá de una persona que será el canal de comunicación entre las partes.
22. Si el supervisor considera conveniente solicitar servicios que estén relacionados con el objeto del presente proceso y que no estén relacionados en el listado anterior, el contratista garantizará que dispone de los servicios requeridos por la Entidad. En caso de que algún servicio no se encuentre cotizado dentro de la propuesta, Servicios Postales Nacionales S.A.S, procederá a solicitar dos cotizaciones de dicho servicio, obligándose el contratista a prestar el servicio requerido con el valor de la cotización más económica.
23. El contratista deberá mantener los precios ofertados, durante la ejecución del contrato y sus prórrogas, si a ello hubiere lugar.
24. Las demás obligaciones inherentes al objeto contratado.

#### **OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

1. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato dentro del término y condiciones pactadas, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del mismo.
2. Supervisar que el CONTRATISTA cumpla con el objeto y obligaciones del contrato dentro del término de ejecución.
3. Suministrar de manera oportuna al CONTRATISTA la información requerida para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones
4. Convocar a las reuniones a que haya lugar para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
5. Prestar la debida colaboración al Contratista, suministrándole información sobre los aspectos que requiera para el desarrollo de las actividades de modo que se le facilite el cumplimiento del objeto del

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

- 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 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 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 DEL 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


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

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

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

Las partes bajo el principio de la libertad contractual y de autonomía de las partes, han establecido descuentos por niveles de servicio por caso de retardo en el cumplimiento en los tiempos y términos establecidos, de incumplimiento total o de cumplimiento imperfecto de cualquiera de las obligaciones del **CONTRATISTA** descritas en el contrato, de cualquiera de las establecidas en los estudios previos o de cualquiera de sus adendas, sin justificación válida alguna, debidamente probada y por causas que le sean imputables al **CONTRATISTA**, el **CONTRATISTA** autoriza a **LA EMPRESA** para que le descuente una suma según lo pactado en los términos de referencia y el presente contrato a **EL CONTRATISTA** por cada retardo o atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, de acuerdo con los porcentajes, actividades y tiempos de cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio Establecidos. Para su imposición bastará el informe del Supervisor del contrato, donde se evidencia el incumplimiento del ANS y su porcentaje de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los términos de referencia, los cuales las partes entienden son los niveles mínimos del servicio esperado en el mes correspondiente de servicio. Se impondrán mediante el procedimiento del párrafo siguiente, "*Procedimiento Para Descontar Por Acuerdos De Niveles De Servicio - Ans*". Los descuentos o pago de las sumas señaladas no se entenderán extinguidas las obligaciones emanadas de este contrato, ni se eximirá al **CONTRATISTA** de la obligación de indemnizar los perjuicios correspondientes. Si no existen saldos a favor del **CONTRATISTA** para descontar las sumas que resulten de la aplicación de esta cláusula u otras, **LA EMPRESA** cobrará por vía ejecutiva, para lo cual el presente contrato prestará mérito ejecutivo. **PARÁGRAFO. PROCEDIMIENTO PARA DESCONTAR POR DESCUENTOS DE NIVELES DE SERVICIO:** En caso de retardo en el cumplimiento, de incumplimiento o de cumplimiento imperfecto de cualquiera de las obligaciones del **CONTRATISTA**, descritas en el contrato, que no se haya establecido porcentaje de descuento y/o que este establecido dentro de los Acuerdos de Niveles de Servicios - ANS, **LA EMPRESA** descontará un 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




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

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

## **21. INCUMPLIMIENTO GRAVE DEL CONTRATISTA.**

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

- A. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, según conste en informes elaborados por la Supervisión o la Interventoría, **LA ENTIDAD** lo citará a él y al **GARANTE**, mediante comunicación que por escrito se remitirá al domicilio del **CONTRATISTA** y del **GARANTE**, a una audiencia para debatir lo ocurrido. **LA ENTIDAD**, fijará la fecha para realizar la audiencia, como mínimo al quinto día hábil siguiente a la fecha de recepción de la comunicación de citación a audiencia al **CONTRATISTA** y al **GARANTE**. En la citación, se hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan y por ello deberá indicar los presuntos incumplimientos contractuales atribuibles al **CONTRATISTA**, acompañado el informe de la supervisión o interventoría en el que se sustente la actuación y las demás pruebas que soporten la citación y enuncie las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para **EL CONTRATISTA**, de acuerdo con las estipulaciones contractuales. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia la que deberá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- B. En desarrollo de la audiencia, el Subgerente de Contratación, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación contractual, indicará los presuntos incumplimientos contractuales atribuidos al **CONTRATISTA**, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para **EL CONTRATISTA**, según las estipulaciones contractuales. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del **CONTRATISTA** o a quien lo represente y al **GARANTE**, para que ejerzan su derecho de defensa y se pronuncien sobre las imputaciones de incumplimiento, en desarrollo de lo cual podrán rendir las explicaciones del caso, solicitar y aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.
- C. Una vez evacuada la práctica de las pruebas o recibidos los medios probatorios aportados por los interesados, se cerrará la audiencia para que la **ENTIDAD** mediante decisión contractual motivada que 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

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

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(quinze) días hábiles siguientes a su recepción y remitida al CONTRATISTA y del GARANTE. El plazo anteriormente descrito podrá ser prorrogado por un término igual al inicialmente pactado. Por el contrato, si se resuelve que no hubo incumplimiento, se comunicara por escrito a los interesados y se archivara la actuación contractual.

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

## 22. ANEXOS

Se anexa dentro del presente estudio previo los siguientes documentos

- Solicitud de cotización
- Cotizaciones allegadas
- Estudio de mercado
- Solicitud CDP
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Formato Identificación de Asociados de Negocio Críticos

## 23. FIRMAS

MARIA YANETH GALINDO BARBOSA  
DIRECTORA NACIONAL DE GESTIÓN HUMANA

Visto Bueno de:

Quien revisó condiciones jurídicas: Johanna Velandia Delgado – Profesional de la Dirección Nacional de Contratación y Compras  
Quien revisó condiciones técnicas y económicas: Jennifer Suescun – Profesional de la Dirección Nacional de Gestión Humana