

	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 05

<b>Proceso solicitante:</b>	OFICINA ASESORA JURÍDICA
<b>Vigencia:</b>	2023
<b>Fecha:</b>	21 de noviembre de 2023

A continuación, presentamos el Estudio Previo para satisfacer la necesidad de la Empresa relacionada con la prestación de **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO COMERCIAL, FINANCIERO, CONTRACTUAL O A FINES DEL DERECHO PRIVADO, QUE SE REQUIERAN EN EL PROCESO DE GESTIÓN A CARGO DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE PRESIDENCIA DE SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.**

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Se requiere la prestación de servicios profesionales en derecho comercial, financiero, contractual o a fines del derecho privado, que cuente con más de quince (15) años de experiencia profesional, de los cuales mínimo cinco (5) años sean en cargos de nivel Directivo o Gerenciales, así como todas las que se requieran en el proceso de gestión a cargo de la Oficina Asesora Jurídica y de Presidencia de Servicios Postales Nacionales S.A.S

## 2. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S., es una sociedad pública, vinculada al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, del tipo de las sociedades por acciones simplificadas. La sociedad tiene autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal. Su organización, funcionamiento y en general el régimen jurídico de los actos, contratos, servidores y las relaciones con terceros es el previsto para las Empresas Industriales y Comerciales del Estado conforme a lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 38 de la Ley 489 de 1998, las cuales de acuerdo con los artículos 85, 86, y 93 de la Ley 489 de 1998, desarrollan sus actividades conforme a las reglas de derecho privado con las excepciones que consagre específicamente la ley.

El profesional jurídico estará en la obligación de apoyar jurídicamente a la Oficina Asesora Jurídica en: (i) brinde el apoyo al área de Presidencia y a la Oficina Asesora Jurídica frente al asesoramiento, acompañamiento y asesoría jurídica permanente, en distintas ramas del derecho, relacionamiento con entidades públicas para la consecución de los objetivos estratégicos, así como todas las que se requieran en el proceso de gestión a cargo de la Oficina Asesora Jurídica y de Presidencia de Servicios Postales Nacionales S.A.S

Cabe resaltar que en la planta de personal de la empresa no se cuenta con trabajadores cuya experiencia, idoneidad y experticia configuren el perfil requerido para cumplir las actividades comprendidas en el objeto contractual.

Es pertinente, viable y legal acudir a la modalidad de contratación directa por asunto de vinculación mediante prestación de Servicios Profesionales por ser de condición especial para el apoyo al área de Presidencia y a la Oficina Asesora Jurídica frente al asesoramiento, acompañamiento y asesoría jurídica

	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 05

permanente, en distintas ramas del derecho, relacionamiento con entidades públicas para la consecución de los objetivos estratégicos, así como todas las que se requieran en el proceso de gestión a cargo de la Oficina Asesora Jurídica y de Presidencia de Servicios Postales Nacionales S.A.S

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

Se requiere contratar la prestación de servicios profesionales en derecho comercial, financiero, contractual o a fines del derecho privado, que cuente con más de quince (15) años de experiencia profesional, de los cuales mínimo cinco (5) años sean en cargos de nivel Directivo o Gerenciales, así como todas las que se requieran en el proceso de gestión a cargo de la Oficina Asesora Jurídica y de Presidencia de Servicios Postales Nacionales S.A.S

- Experiencia de quince (15) años de experiencia profesional, de los cuales mínimo cinco (5) años sean en cargos de nivel Directivo o Gerenciales.
- Abogado titulado con posgrado en cualquier rama del derecho.

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

Código Segmento	80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
Código Familia	80120000	Servicios legales
Código Clase	80121700	Servicios de responsabilidad civil

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

Para el presente ítem no se requiere el diligenciamiento, toda vez que, por la naturaleza del tipo de contratación no se acomoda a las condiciones de requisitos ambientales, control y seguridad y salud en el trabajo.

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

**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO COMERCIAL, FINANCIERO, CONTRACTUAL O A FINES DEL DERECHO PRIVADO, QUE SE REQUIERAN EN EL PROCESO DE GESTIÓN A CARGO DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE PRESIDENCIA DE SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.**

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

Para el presente ítem no se requiere el diligenciamiento, toda vez que, por la naturaleza del tipo de contratación no se acomoda a las condiciones de requerir autorizaciones, permisos y licencias para la contratación.

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

	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 05

Modalidad de contratación: La modalidad de contratación a seguir se realizará conforme a lo establecido en el manual de Contratación de Servicios Postales Nacionales adoptado mediante la Resolución No 018 de 2023, mediante el procedimiento de selección de contratación Directa señalado en el Capítulo II “Etapa Precontractual” modalidades de selección:

“CONTRATACION DIRECTA A UN OFERENTE

*Literal g, Contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión natural o jurídica, en atención a sus calidades o competencias”.*

*Tipología del contrato: Prestación de Servicios.*

## 7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor total del contrato será de **QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$15.000.000)** incluido Iva y demás costos directos o indirectos que haya lugar, la entidad realizará pagos de la siguiente manera para el primer mes será por el valor de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$10.000.000)**, y el segundo pago será por un valor proporcional al tiempo de prestación del servicio del presente contrato con IVA incluido y demás costos directos o indirectos que haya lugar de conformidad con la factura presentada por **EL CONTRATISTA**, la cual debe corresponder a la real y efectiva prestación del servicio prestado a **LA ENTIDAD**.

## 8. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Para el presente numeral no se hace necesario definir criterio de selección, toda vez que, por la naturaleza y la modalidad a contratar está sujeta a la prestación de servicios profesionales en razón a la idoneidad, experticia y capacidad del asesor a contratar.

Teniendo en cuenta que la presente contratación obedece a una prestación de servicios profesionales, se recomienda por el área dependiente realizar la contratación del Doctor JAVIER BETANCOURT VALLE identificado con cedula de ciudadanía No. 72.169.920.

## 9. TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2023 contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

### 9.1 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

Para el presente ítem no se requiere el diligenciamiento.

## 10. LUGAR DE EJECUCIÓN

	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 05

El lugar de ejecución será en la regional de centro A, sin limitar la ejecución del contrato a dicho lugar, toda vez que el contratista podrá adelantar acciones jurídicas y judiciales en el territorio nacional, a través de medios tecnológicos.

## 11. ANÁLISIS DE RIESGOS

Teniendo en cuenta el Manual de Contratación de Servicios Postales Nacionales S.A.S se determinan los siguientes riesgos asociados al proceso:

MATRIZ DE RIESGOS														
CLASE DE RIESGO	No.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	MEDICIÓN ANTES DE CTROL			CONTROL (PREVENTIVO)	MEDICION DESPUES DE CTROL			TRATAMIENTO (CORRECTIVO)	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?			OBSERVACIONES
			ALTO	MEDIO	BAJO		ALTO	MEDIO	BAJO		SPN	PROPONENTE Y/O CONTRATISTA	COMPANIA ASEGURADORA Y/O GARANTIA	
JURÍDICOS - LEGALES	1	Pérdida de capacidad jurídica para la ejecución del contrato (personas naturales y jurídicas, fallecimiento, detención, extinción y liquidación de la persona jurídica, etc.)			X	* Analizar la documentación del contratista de prestación de servicios profesionales previo a la radicación del proceso por parte del área solicitante * Invitación formal basado en fuentes confiables de proveedores/consulta de listas restrictivas.			X	* Contemplar cláusulas de terminación del contrato. * Suspensión, terminación o cesión del contrato.		X		
					X	* Incluir en la invitación formal disposiciones que permitan terminar anticipadamente el contrato y evaluar posibles cesiones del mismo. * Invitación formal basado en fuentes confiables de proveedores/consulta de listas restrictivas.			X	* Aplicar las cláusulas de terminación anticipada y de cesión del contrato si a ello hay lugar * 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 Empresa.		X	X	

	4	Cambios en la normatividad legal vigente que genere una mayor carga impositiva			X	* 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	* Realizar los respectivos ajustes al contrato en el evento que ello ocurra.	X	X		
<b>FUERZA MAYOR</b>	5	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.			X	* Suspensión, terminación o cesión del contrato.	X	X	X	
<b>OPERATIVO</b>	6	Sobrevaloración o subestimación de los precios propuestos por el contratista		X		* Adelantar un adecuado estudio de mercado y del sector * Señalar en los términos de invitación que la oferta es definitiva y no permite revaloración de honorarios.			X	* En el evento que paralice la ejecución adelantar los procesos de incumplimiento previstos en el contrato.		X	X	
<b>OPERATIVO</b>	7	Incumplimientos del proveedor: *incumplimiento de obligaciones del marco contractual *incumplimiento de las disposiciones de la propuesta *Suministro de bienes que no cumplan las condiciones pactadas, o los estándares de calidad requeridos (uso de elementos de baja calidad)	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	
<b>ECONÓMICO</b>	8	Pérdidas Económicas para la Entidad por culpa del contratista	X			*Análisis financiero previo *Seguimiento periódico evidenciable a la ejecución presupuestal *Supervisión adecuada de Contratos		X		* Aplicar las cláusulas del incumplimiento pactadas en el contrato. * Afectar las pólizas de garantías otorgadas.		X	X	
<b>NORMATIVO</b>	9	Incumplimiento Normativo por parte del contratista	X			*Definir con claridad los requisitos requeridos por la Entidad, de acuerdo con los requisitos normativos *Blindaje contractual		X		* Aplicar las cláusulas del incumplimiento pactadas en el contrato.		X	X	
<b>OPERATIVO</b>	10	Incumplimiento de la cobertura de Garantías.		X		* Estipular tanto en los términos de la invitación como en los contratos el otorgamiento de las garantías propias del bien o servicio adquirido.			X	* Aplicar las cláusulas del incumplimiento pactadas en el contrato. * Iniciar el procedimiento administrativo ante el órgano de vigilancia y		X	X	



	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 05

valor de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000)**, hasta la culminación del presente contrato con IVA incluido y demás costos directos o indirectos que haya lugar de conformidad con la factura presentada por **EL CONTRATISTA**, la cual debe corresponder a la real y efectiva prestación del servicio prestado a **LA ENTIDAD**. En todo caso, el pago será proporcional a los días prestados. **PARÁGRAFO**. El pago se efectuará dentro de los quince (15) días hábiles siguiente a la correcta presentación de la factura, 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)** Soporte de pago de la Planilla de la Seguridad Social con base de liquidación del 40% del valor mensual.

## 17. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Constituir oportunamente las garantías exigidas en el presente contrato.
2. Radicar oportunamente la cuenta de cobro en las fechas y horarios estipulados por la Entidad.
3. Garantizar el pago y la permanencia a los sistemas de Seguridad Social, Salud, riesgos laborales y Pensiones.
4. Presentar los informes que le sean solicitados a través del supervisor del contrato.
5. Cumplir con todos los ofrecimientos, condiciones y términos de la propuesta de servicios presentada.
6. Mantener la reserva y no divulgar la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
8. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos.
9. Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo.
10. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto contratado

### OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contractual, obligaciones, demás condiciones, términos y estipulaciones en el contrato.
2. Atender de manera oportuna los requerimientos y solicitudes que formule el Supervisor del contrato.
3. Asistir reuniones y audiencias cuando lo considere necesario la presidencia o el supervisor del contrato y sea conveniente y/o necesario acompañamiento apoyo especializado.
4. Realizar el acompañamiento y asesoría permanente a la empresa en distintas ramas del derecho, tanto al supervisor del contrato como a la presidencia de la compañía.
5. Buscar el relacionamiento con entidades públicas para la consecución de los objetivos estratégicos de la empresa.

 <p>Correo y mucho más</p>	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 05

6. Mantener comunicación continua y directa en su despacho, vía telefónica o vía internet con el supervisor del contrato durante el término del contrato.
7. Investigar, Informar y suministrar a LA ENTIDAD los conceptos, normas y jurisprudencia que profieran las instituciones públicas sobre aquellos asuntos que estén relacionados con las actividades comerciales LA ENTIDAD.
8. Emitir informes de orden jurídico que se requieran en el marco del objeto pactado, con el propósito de orientar a la Entidad en la correcta aplicación de la normatividad, jurisprudencia y doctrina para el caso concreto.
9. Brindar soporte jurídico a la Entidad en materia financiera.
10. Brindar soporte jurídico en materia de cumplimiento.
11. Reestructuración de áreas jurídicas
12. Asesoramiento en negociación de cartera
13. Negociación de contratos.

#### **OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**

1. Pagar al CONTRATISTA seleccionado el valor acordado, en la oportunidad y forma establecida.
2. Suministrar al CONTRATISTA seleccionado la información que está a cargo de LA EMPRESA y que sea necesaria para la ejecución del Contrato.
3. Designar el supervisor del contrato, quien se encargará de hacer el seguimiento al desarrollo de las actividades del contrato.
4. Suscribir a través del supervisor del control de ejecución del contrato o quien este delegue, los documentos y actas que sean necesarias durante el desarrollo del contrato.
5. Informar de manera inmediata acerca de cualquier circunstancia que amenace la ejecución del contrato, al igual que cualquier perturbación que afecte el desarrollo normal de este.
6. Guardar por la confidencialidad y velar por la protección de los documentos a entregar en custodia.
7. Cumplir con todos y cada uno de los requisitos de ley, encaminados al cumplimiento del objeto pactado, dando aplicación a las disposiciones legales vigentes.

#### **18. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD**

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

	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 05

**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 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.**

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios, el mismo no requiere de acuerdos de niveles de servicio ANS.

 <p>Correo y mucho más</p>	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<p>PR-CT-001-FR-002</p> <hr/> <p>VERSIÓN: 05</p>
---	---	--

## 21. INCUMPLIMIENTO GRAVE DEL CONTRATISTA.

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

- A. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, según conste en informes elaborados por la Supervisión o la Interventoría, LA ENTIDAD lo citará a él y al GARANTE, mediante comunicación que por escrito se remitirá al domicilio del CONTRATISTA y del GARANTE, a una audiencia para debatir lo ocurrido. LA ENTIDAD, fijara la fecha para realizar la audiencia, como mínimo al quinto día hábil siguiente a la fecha de recepción de la comunicación de citación a audiencia al CONTRATISTA y al GARANTE. En la citación, se hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan y por ello deberá indicar los presuntos incumplimientos contractuales atribuibles al CONTRATISTA, acompañado el informe de la supervisión o interventoría en el que se sustente la actuación y las demás pruebas que soporten la citación y enunciara las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para EL CONTRATISTA, de acuerdo con las estipulaciones contractuales. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia la que deberá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
  
- B. En desarrollo de la audiencia, el Subgerente de Contratación, presentara las circunstancias de hecho que motivan la actuación contractual, indicara los presuntos incumplimientos contractuales atribuidos al CONTRATISTA, enunciara las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para EL CONTRATISTA, según las estipulaciones contractuales. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del CONTRATISTA o a quien lo represente y al GARANTE, para que ejerzan su derecho de defensa y se pronuncien sobre las imputaciones de incumplimiento, en desarrollo de lo cual podrán rendir las explicaciones del caso, solicitar y aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.
  
- C. Una vez evacuada la práctica de las pruebas o recibidos los medios probatorios aportados por los interesados, se cerrará la audiencia para que la ENTIDAD mediante decisión contractual motivada que constara por escrito, proceda a resolver sobre la exigibilidad o no de la sanción o declaratoria o no del incumplimiento. Si se resuelve que no hubo incumplimiento, se archivara la actuación contractual. Por el contrario, si se decide que hubo incumplimiento contractual, en el mismo documento, se hará la tasación de la suma a favor de LA ENTIDAD y a cargo del CONTRATISTA y/o EL GARANTE, como consecuencia del incumplimiento de acuerdo con las estipulaciones contractuales. La respectiva decisión, se informará mediante comunicación escrita que se remitirá al domicilio del CONTRATISTA y del GARANTE. EL CONTRATISTA y el GARANTE, podrán presentar por escrito de reconsideración ante LA ENTIDAD, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de adopción de la decisión que declara el incumplimiento contractual. Si declarado este ni EL CONTRATISTA, ni EL GARANTE, presentan el escrito de reconsideración o lo hacen en forma extemporánea, se entenderá que esa decisión se ratifica y se procede para su posterior cobro. La

	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 05

decisión sobre el escrito de reconsideración, si se presenta, será resuelta por LA ENTIDAD por escrito, dentro de los 15(quince) días hábiles siguientes a su recepción y remitida al CONTRATISTA y del GARANTE. El plazo anteriormente descrito podrá ser prorrogado por un término igual al inicialmente pactado. Por el contrato, si se resuelve que no hubo incumplimiento, se comunicara por escrito a los interesados y se archivara la actuación contractual.

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

## 22. ANEXOS

Solicitud Disponibilidad Presupuestal, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Solicitud de Cotización, Cotización.

## 23. FIRMAS

**ORIGINAL FIRMADO**

**JAVIER FELIPE ARISTIZABAL**

Jefe Oficina Asesora Jurídica (A.F.)

Servicios Postales Nacionales S.A.S