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

<b>Proceso solicitante:</b>	DIRECCION NACIONAL FINANCIERA
<b>Vigencia:</b>	2021
<b>Fecha:</b>	06/05/2021

A continuación, presentamos el Estudio Previo para satisfacer la necesidad de la Entidad relacionada con la *“Prestación del servicio profesional de Revisoría Fiscal que comprende todas las funciones y actividades necesarias para expresar una opinión profesional independiente sobre los estados financieros de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A; así mismo, para que adelante la revisión y firma de las declaraciones tributarias y las verificaciones, depuraciones, conciliaciones a los procesos y los sistemas de información de la Entidad; y en general cumpla las funciones señaladas en el artículo 207 del Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o complementen”*.


## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Servicios Postales Nacionales S.A.-SPN es una sociedad pública, vinculada al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, creada bajo la forma de sociedad anónima. 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 1º 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.

SPN hace parte de las entidades que están sujetas al marco normativo anexo a la Resolución 414 de 2014 de la Contaduría General de la Nación y sus modificaciones; es decir, empresas que se encuentran bajo el ámbito de aplicación del Régimen de Contabilidad Pública. Dado lo anterior, Servicios Postales Nacionales S.A. pertenece al grupo N°2 y prepara sus estados financieros con base a dicha normatividad.

La estructura de La Entidad según sus sedes Regionales es:

1. Sede Principal: Bogotá donde también atiende lo correspondiente a Cundinamarca y antiguos territorios Nacionales
2. Sur: Ibagué
3. Eje Cafetero: Manizales
4. Noroccidente: Medellín
5. Norte: Barranquilla
6. Oriente: Bucaramanga
7. Occidente: Cali

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

SPN requiere contratar una firma especializada que preste los servicios profesionales de Revisoría Fiscal, con el propósito que esta emita una opinión de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, sobre la razonabilidad de los Estados Financieros de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A, así mismo, para que adelante la revisión y firma de las declaraciones tributarias y las verificaciones, depuraciones, conciliaciones a los procesos y sistemas de información de la Entidad; y en general, cumpla las funciones señaladas en el artículo 207 del Código de Comercio.

Teniendo en cuenta que SPN tiene responsabilidad tributaria de declarar y pagar impuestos a nivel nacional y territorial en alrededor de 130 municipios; así como presentar reportes a los entes de vigilancia y control que se relacionan a continuación; y cumplir con otros deberes legales de la compañía, se requiere que la revisoría Fiscal realice la revisión de las declaraciones tributarias y emita certificaciones de manera constante, por lo que es fundamental contar con la firma de manera permanente en las instalaciones de la Empresa (Bogotá).

REPORTES A ENTIDADES	PERIODICIDAD
CONTADURIA GENERAL DE LA NACION	TRIMESTRAL
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	ANUAL
MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO	ANUAL
DANE	MENSUAL Y ANUAL
DNP	ANUAL
CRC	TRIMESTRAL Y SEMESTRAL
MINTIC	MENSUAL Y TRIMESTRAL
REPORTE VALOR INTRINSECO DE LOS ACCIONISTAS	MENSUAL
SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE	ANUAL

De esta manera; y entendiendo la naturaleza de SPN. S.A se requiere la siguiente acreditación por parte de la firma de Revisoría Fiscal:

1. Experiencia no inferior de la firma de 10 años en sector Público
2. Experiencia no inferior del Revisor Fiscal principal y Primer suplente de 5 años en sector Público de cada uno de ellos.

## 2. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

El Código de Comercio en el capítulo VIII consagra la obligatoriedad que tienen las sociedades por acciones de contar con un Revisor Fiscal; por consiguiente, Servicios Postales Nacionales S.A., al ser una sociedad anónima por acciones y teniendo en cuenta el monto de sus activos y de sus ingresos, está en la obligación de realizar el nombramiento de una firma especializada en la prestación de los servicios profesionales de Revisoría Fiscal.

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

Atendiendo a lo estipulado en el artículo 204 del Código de Comercio y al artículo Décimo Sexto de los Estatutos Sociales de la Empresa, serán funciones de la Asamblea General de Accionistas *“Elegir al Revisor Fiscal y a su suplente, así como fijarle sus asignaciones”*.

De conformidad con lo anterior, el 26 de marzo de 2021 se sometió a aprobación de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas de Servicios Postales Nacionales S.A., la contratación de la firma KRESTON RM S.A. como Revisores Fiscales de la Entidad por el período de un (1) año. Sin embargo, teniendo en cuenta el principio presupuestal de anualidad, el presente proceso de contratación se gestionará por un periodo de nueve (9) meses.


Por lo anterior, se hace necesario proceder al inicio del proceso de contratación con la firma mencionada.

Es de anotar que el presente proceso de contratación se encuentra contemplado en el Plan Anual de Adquisición.

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

El servicio a contratar en el presente proceso requiere el cumplimiento de los siguientes objetivos y actividades para que la Entidad cumpla con la normatividad legal de Revisoría Fiscal en Colombia, así:

1. Analizar conforme a los procedimientos de auditoría bajo Normas de Aseguramiento de la Información (NAI) y juicio del Revisor Fiscal, los Estados Financieros de Servicios Postales Nacionales S.A. de acuerdo a las Normas de Contabilidad de General Aceptación en Colombia (NCIF, NIIF, NICSP) y Resolución 414 de 2014 de la Contaduría General de la Nación y sus modificaciones - auditoría financiera.
2. Verificar el cumplimiento de Servicios Postales Nacionales S.A. conforme a las disposiciones legales que le sean aplicables en el desarrollo de sus operaciones - auditoría de cumplimiento o auditoría legal.
3. Evaluar el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos por Servicios Postales Nacionales S.A. y el grado de eficiencia y eficacia con que se han manejado los recursos disponibles - auditoría de gestión, auditoría administrativa.
4. Evaluar el sistema de control interno de Servicios Postales Nacionales S.A. para conceptuar sobre lo adecuado del mismo - auditoría de control interno administrativo y contable.
5. Evaluar los riesgos inherentes a la operación financiera, los controles de entrada, la existencia de las copias de seguridad, los planes de contingencia, los informes generados por el sistema de información - auditoría informática
6. Evaluar los riesgos de Servicios Postales Nacionales a la luz de los procedimientos del sistema integrado de gestión y el desarrollo de las

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

operaciones mediante la aplicación de procedimientos bajo (NAI) - auditoría de riesgos.

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

84111601 Auditorias de cierre del ejercicio  
84111602 Revisiones trimestrales  
84111603 Auditorias internas

#### 5. OBJETO A CONTRATAR O BIEN A CONTRATAR

Prestación del servicio profesional de Revisoría Fiscal que comprende todas las funciones y actividades necesarias para expresar una opinión profesional independiente sobre los estados financieros de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A; así mismo, para que adelante la revisión y firma de las declaraciones tributarias y las verificaciones, depuraciones, conciliaciones a los procesos y los sistemas de información de la Entidad; y en general cumpla las funciones señaladas en el artículo 207 del Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o complementen.

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

No Aplica.


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

**Modalidad de Contratación:** El presente proceso de contratación se realizará de conformidad a lo estipulado en el Manual de Contratación Vigente de Servicios Postales Nacionales S.A (Acuerdo 005 de 2020) y debe tramitarse bajo la Modalidad de Contratación Directa, como quiera que la necesidad que sustenta la presente contratación se adecua a la causal regulada en el Capítulo II MODALIDADES DE SELECCIÓN en los siguientes casos: “(...) 8. *Prestación de servicios profesionales que se celebren atendiendo las calidades o condiciones especiales del proveedor*”.

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

Así mismo, teniendo en cuenta que el Código de Comercio en el capítulo VIII consagra la obligatoriedad que tienen las sociedades por acciones de contar con un Revisor Fiscal; por consiguiente, Servicios Postales Nacionales S.A., al ser una sociedad anónima por acciones y teniendo en cuenta el monto de sus activos y de sus ingresos, está en la obligación de realizar el nombramiento de una firma especializada en la Prestación de los servicios profesionales de Revisoría Fiscal.

Atendiendo a lo estipulado en el artículo 204 del Código de Comercio y al artículo décimo sexto de los Estatutos Sociales de la entidad, serán funciones de la Asamblea General de Accionistas “Elegir al Revisor Fiscal y a su suplente, así como fijarle sus asignaciones”, siendo vinculante sus decisiones.

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

De conformidad con lo anterior, y considerando que le corresponde por mandato legal a la Asamblea General de Accionistas de Servicios Postales Nacionales S.A., como máxima instancia administrativa y de decisión de la Entidad, la elección del Revisor fiscal, en sesión ordinaria realizada el 26 de marzo de 2021 el representante legal de SPN sometió a su aprobación dicha reelección, considerando que actualmente lleva un periodo de dos (2) años en desarrollo de dicha actividad, tiempo durante el cual se ha surtido la etapa de entendimiento del negocio, además de desarrollar adecuadamente sus obligaciones contractuales.

En este sentido la Asamblea decidió por unanimidad en sesión del 26 de marzo de 2021, que la firma KRESTON RM S.A. es la más indicada para ocupar el cargo de Revisor Fiscal, por lo que es concordante la modalidad de selección del contratista a través de una contratación directa. Adicionalmente se solicitó que la firma en mención cambie su equipo de trabajo con el fin de garantizar la imparcialidad en la prestación del servicio.

## 8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Valor del contrato corresponde a la suma de CIENTO TRECE MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$113.714.548,00), incluido IVA y demás impuestos y costos a que haya lugar.

## 9. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN


Teniendo en cuenta que a la Asamblea General de Accionistas le corresponde por mandato legal la elección del Revisor fiscal, y que mediante sesión ordinaria efectuada el 26 de marzo 2021, y considerando que actualmente la firma KRESTON RM S.A lleva dos años en desarrollo de su actividad en SPN S.A, por lo cual, ya ha surtido la etapa de entendimiento del negocio, y además viene desarrollando adecuadamente sus funciones, la asamblea decidió por unanimidad reelegir a la firma KRESTON RM S.A. por un periodo adicional de un(1) año.

Para efectos de la elaboración del contrato, el oferente deberá allegar la siguiente documentación:

### 9.1 JURIDICOS

#### a) Certificado de existencia y representación legal del proponente

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

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

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica expedido por la autoridad respectiva, con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días calendario anterior al cierre del proceso contractual.


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.

- b) Fotocopia de cédula del representante legal.
- c) Certificado de Antecedentes Judiciales, de Medidas correctivas, Fiscales y Disciplinarios del Representante Legal y de la Persona Jurídica.
- d) Certificación de cuenta bancaria no mayor a noventa (90) días a la fecha del cierre del presente proceso, en el cual conste que el oferente es el titular de la misma.
- e) Copia del Registro Único Tributario RUT.
- f) **Certificación Parafiscales:** De conformidad con lo estipulado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el proponente deberá anexar la respectiva certificación en la cual se indique que se encuentra cumpliendo y/o a paz y salvo en el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensiones y ARP, así como de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar-, y Subsidio Familiar a que haya lugar, de sus empleados a la fecha de cierre y en los cinco (5) 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 cinco (05) meses en un término de expedición no superior a treinta (30) días de la fecha de presentación de la propuesta.

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

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

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

SARLAFT y demás bases de datos de consulta, que permitan verificar la legalidad, suficiencia técnica, económica y jurídica de la entidad y demás componentes que generen riesgos a LA ENTIDAD o al proceso de contratación.

## 9.2 TECNICOS

### Experiencia General:

- Experiencia de la firma, no inferior a diez (10) años en sector Público
- Experiencia del Revisor Fiscal principal y Primer suplente, no inferior a cinco (5) años en sector Público de cada uno de ellos.

## 10. TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución será de **NUEVE (9) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y suscripción del acta de inicio.

**PARÁGRAFO:** LA ENTIDAD se reserva la facultad de dar por terminado el presente contrato antes de la fecha de terminación, de conformidad con lo establecido por la Asamblea General de Accionista en virtud de lo consagrado en el artículo cuadragésimo de los estatutos sociales, que establece lo siguiente: “(...)La sociedad tendrá un Revisor Fiscal, con su respectivo suplente, que serán designados por la Asamblea General de Accionistas, para un periodo de un(1) año, pero podrá ser reelegido y removidos indefinidamente por ella, en cualquier tiempo(...)”

## 11. LUGAR DE EJECUCIÓN


El lugar de ejecución contractual es la ciudad de Bogotá D.C.

## 12. 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.


Espacio en blanco




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

CLASE DE RIESGO	N o.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	MEDICION ANTES DE CTROL			CONTROL (PREVENTIVO)	MEDICION DESPUES DE CTROL			TRATAMIENTO (CORRECTIVO)	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?			OBSERVACIONES
			ALTO	MEDIO	BAJO		ALTO	MEDIO	BAJO		SERVICIOS POSTALES NACIONALES	PROPONENTE Y/O CONTRATISTA	COMPANIA ASEGURADORA Y/O GARANTIA	
ADMINISTRATIVO	1	Desistimiento de la oferta	X			* Invitación formal basado en fuentes confiables de proveedores		X		* Iniciar proceso litigioso		X		
	2	Declaratoria Desierta del proceso	X			* Definir las condiciones mínimas a exigir conforme a la realidad del mercado y del sector (Indicadores financieros, capacidad jurídica y requisitos técnicos)		X		* Satisfacer la necesidad a través de una contratación directa, orden de compra/servicio o prórroga o adición. * Revisión y modificación de los aspectos (Financieros, jurídicos, técnicos y económicos) que llevaron a la declaratoria de desierto, para la futura invitación.	X			
	3	Sobrevaloración o subestimación de los precios propuestos por el contratista		X		* Analizar la viabilidad de solicitar póliza de seriedad. * Adelantar un adecuado estudio de mercado y del sector * Señalar en los términos de invitación como causal de rechazo * En la Invitación formal incluir los aspectos generales y relevantes que requiere SPN en desarrollo de la revisoría fiscal (estructura de SPN, responsabilidades tributarias, reportes a entes de vigilancia y control).			X	* Afectar la póliza de seriedad  * Rechazar la oferta con precios artificiales  * Contemplar posibilidad de cesión del contrato.	X	X	X	
	4	Incumplimiento de obligaciones del marco contractual y disposiciones de la propuesta	X			* Adecuada supervisión del contrato con verificaciones periódicas.		X		* Afectar las pólizas de garantías		X	X	




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


CLASE DE RIESGO	N o.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	MEDICION ANTES DE CTROL			CONTROL (PREVENTIVO)	MEDICION DESPUES DE CTROL			TRATAMIENTO (CORRECTIVO)	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?			OBSERVACIONES
			ALTO	MEDIO	BAJO		ALTO	MEDIO	BAJO		SERVICIOS POSTALES NACIONALES	PROPONENTE Y/O CONTRATISTA	COMPANIA ASEGURADORA Y/O GARANTIA	
						* Estipular cláusulas de descuentos por incumplimiento * Solicitud de pólizas de garantías				* Aplicar los descuentos por incumplimientos pactados				
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		* Invitación formal basado en fuentes confiables de proveedores/consulta de listas restrictivas.  * Contar con más de una propuesta económica de empresas que presten el servicio de revisoría fiscal.		X		* Suspensión, terminación o cesión del contrato  * Presentar nueva propuesta de designación de revisoría fiscal a la Asamblea de Accionistas.	X	X		
FINANCIEROS	6	Insolvencia del Contratista	X			*Invitación formal basado en fuentes confiables de proveedores/consulta de listas restrictivas.  * Contar con más de una propuesta económica de empresas que presten el servicio de revisoría fiscal.		X		* Suspensión, terminación o cesión del contrato.  * Dar traslado a las autoridades administrativas y/o judiciales competentes  * Eliminar al proveedor respectivo del directorio de la Entidad  * Presentar nueva propuesta de designación de revisoría fiscal a la Asamblea de Accionistas.		X	X	

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

CLASE DE RIESGO	N.º	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	MEDICION ANTES DE CTROL			CONTROL (PREVENTIVO)	MEDICION DESPUES DE CTROL			TRATAMIENTO (CORRECTIVO)	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?			OBSERVACIONES
			ALTO	MEDIO	BAJO		ALTO	MEDIO	BAJO		SERVICIOS POSTALES NACIONALES	PROPONENTE Y/O CONTRATISTA	COMPANIA ASEGURADORA Y/O GARANTIA	
ECONÓMICO	7	Cambios en la normatividad legal vigente que genere una mayor carga impositiva		X		En la ejecución del contrato evaluar el impacto del cambio normativo para establecer las medidas pertinentes y gestionar las modificaciones contractuales pertinentes (adición, suspensión, prórrogas, terminación del contrato, cesión del contrato).			X	* Reestructuración del contrato que garantice su viabilidad * Revisar y reestructurar el contrato para garantizar su viabilidad * Contemplar la posibilidad de suscribir una modificación contractual * Contar con disponibilidad presupuestal para respaldar los imprevistos del contrato.	X	X		
	8	Incumplimiento de la cobertura de Garantías propios del servicio adquirido.		X		* Estipular tanto en los términos de la invitación como en los contratos el otorgamiento de las garantías propias del 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	
TECNICOS	9	No aplicar altos estándares de calidad en las auditorías realizadas		X		*Establecer en el contrato la obligación para el contratista de utilizar técnicas modernas en la evaluación de control interno y procedimientos de auditorías necesarias en cada área examinada.		X		* Afectar las pólizas de calidad del servicio.		X	X	

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

CLASE DE RIESGO	N o.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	MEDICION ANTES DE CTROL			CONTROL (PREVENTIVO)	MEDICION DESPUES DE CTROL			TRATAMIENTO (CORRECTIVO)	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?			OBSERVACIONES
			ALTO	MEDIO	BAJO		ALTO	MEDIO	BAJO		SERVICIOS POSTALES NACIONALES	PROPONENTE Y/O CONTRATISTA	COMPANIA ASEGURADORA Y/O GARANTIA	
	10	No rendir los informes, certificaciones o firma de declaraciones tributarias que requiere la entidad de forma oportuna		X		*Realizar seguimiento permanente y oportuno al cumplimiento de actividades *Mantener una comunicación eficiente entre el supervisor y el contratista		X		* Afectar las pólizas de garantías otorgadas. * Iniciar proceso litigioso		X	X	
FUERZA MAYOR	11	Circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o imprevisibles que lleven a la paralización del contrato	X			* Contar con una adecuada planeación de las necesidades a satisfacer (mantener un stock mínimo de insumos requeridos).  * Herramientas tecnológicas que permitan mantener, conservar y/o recuperar la información.		X		* Suspensión, terminación o cesión del contrato.  * Restauración de Back up	X	X	X	

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

### 13. ESTUDIO DE MERCADO Y ANÁLISIS DEL SECTOR

No procede estudio de mercado y análisis del sector, conforme a lo previamente expuesto.

### 14. GARANTÍAS

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

1. **Cumplimiento**, en cuantía equivalente al veinte por ciento (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.
2. **Calidad del servicio**, en cuantía equivalente al veinte por ciento (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 diez (10%) 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.

**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:

1. Pólizas de seguros expedida por compañía aseguradora:
  - o Debe ser a favor de entidades públicas con régimen privado de contratación.
  - o Anexar constancia de pago de la prima.
  - o Objeto y Numero del contrato.

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

2. Garantías Bancarias:
  - Allegar constancia de aseguramiento del banco emisor que relacione periodo de cobertura, cuantía de la pérdida, objeto del contrato y numero del contrato.
3. Fiducia mercantil en garantía:
  - Cumplimiento a lo establecido, a la normatividad que tipifica la naturaleza de estas garantías

**Parágrafo quinto:** 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. El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará a la Tesorería de LA ENTIDAD y podrá ser tomado directamente del saldo a favor de EL CONTRATISTA si lo hubiere, o de las garantías exigidas.

#### 15. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será a cargo de la Dirección Nacional Financiera de Servicios Postales Nacionales S.A, quien haga sus veces y/o quien el Ordenador del Gasto designe, de conformidad al Manual de Interventoría y Supervisión de la empresa.


#### 16. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la presente contratación es el 30563 de 21 de abril de 2021 por valor de \$151.619.397,00.

#### 17. FORMA DE PAGO

**LA EMPRESA** realizará nueve (9) pagos en mensualidades vencidas, cada uno por valor de DOCE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS MDA/CTE (\$12.634.949,78) 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**.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El pago se efectuará a los cuarenta y cinco (45) días calendario 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) 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, adjuntando el soporte resumen de pago de la planilla única pila de acuerdo con lo señalado en la Ley 789 de 2002 c) Certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 90 días. d) Certificado y Control de Ejecución presupuestal. e) Informe de actividades.

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

**PARAGRAFO SEGUNDO:** En el evento de presentarse motivos que llegaren a generar gastos directos e indirectos en el transcurso de la ejecución del presente contrato y que no estén previstos en los documentos que forman parte integral del acuerdo negocial o en el contrato mismo, **EL CONTRATISTA** deberá informar y justificar detalladamente por escrito y de manera inmediata al supervisor del contrato los hechos sobrevinientes e imprevisibles que puedan ocasionar dichos gastos. Una vez se valide por parte del supervisor del contrato las circunstancias imprevisibles o sobrevinientes y que las mismas dan lugar a un mayor valor en la ejecución del contrato a cargo de una de las partes, solicitará al ORDENADOR DEL GASTO la respectiva modificación contractual, generándose los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar.


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

## 18. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que emanen de la ley y del contrato que se va a celebrar el Contratista está especialmente obligado a:

1. Cumplir con todas las “Especificaciones del bien y/o servicio a contratar” consagradas en el Numeral 3 del presente Estudio Previo.
2. Cumplir con el objeto contractual
3. Constituir oportunamente las garantías exigidas en el presente contrato.
4. Mantener vigentes las pólizas constituidas que amparen el cumplimiento y calidad del objeto del contrato
5. Atender los requerimientos y solicitudes que formule el Supervisor del contrato.
6. Radicar oportunamente la factura ante Servicios Postales Nacionales S.A., en las fechas y horarios estipulados por la Entidad.  
**PARÁGRAFO.** En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, se deberá presentar la factura electrónica previamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
7. Asumir las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato.
8. Garantizar que no revelará 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. Cumplir con los ofrecimientos, condiciones y términos de la propuesta presentada.


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

10. Absolver todas las consultas verbales o escritas, en materia de impuestos sobre la renta, ventas, timbre, retención en la fuente, gravamen a los movimientos financieros, industria y comercio, impuesto predial y demás impuestos del orden municipal, departamental y nacional, que la empresa someta a consideración del contratista.
11. Garantizar que todo el personal que emplee para el desarrollo del objeto contractual estará bajo su cargo y responsabilidad.
12. Prestar el servicio en forma personalizada y con la más alta calidad y con disponibilidad para atender los requerimientos en forma inmediata.
13. Garantizar que el revisor fiscal principal y revisor fiscal suplente cuente con la experiencia profesional no inferior de 5 años en sector Público.
14. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto contratado.


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

1. Cumplir con las especificaciones del bien y/o servicio a contratar del Estudio Previo que hace parte integral del contrato.
2. Examinar los libros de contabilidad y verificar que estén llevados adecuadamente y al día.
3. Verificar el adecuado cumplimiento de las disposiciones legales emitidas por la Contaduría General de la Nación, el Ministerio de la Tecnologías de la información y las Comunicaciones y demás entidades de control.
4. Emitir las certificaciones requeridas por la entidad, para ser presentadas ante los terceros interesados.
5. Orientar y retroalimentar en forma oportuna a los directivos de la entidad, con el fin de corregir y adoptar las decisiones sobre el direccionamiento de la entidad.
6. Revisar el cumplimiento de las normas tributarias aplicables a la entidad por concepto de impuestos nacionales, municipales y/o distritales y otros que le correspondan a la compañía.
7. Apoyar a la entidad en la implementación de controles internos y procedimientos, suministro de programas para el desarrollo de la función de control interno, asesoría tributaria, evaluación de sistemas, asesoría en la función gerencial de gestión de resultados.
8. Examinar entre otros, los procedimientos utilizados por la entidad para el registro de ingresos por facturación de servicios, recaudo de cartera, inventarios e importaciones si las hubiere, liquidación de nómina y personal, manejo de proveedores, determinación de los costos de venta, registro de capital y de acciones, acumulación de provisiones y verificación del valor total de los impuestos.
9. Verificar que los contratos u operaciones que ejecute la entidad estén conformes a lo establecido por la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva de Servicios Postales Nacionales S.A.
10. Dar oportuna cuenta por escrito al Presidente o Junta Directiva, Asamblea de Accionistas en su orden, de las posibles irregularidades que se identifiquen en la marcha de las actividades de la entidad.



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

11. Rendir los informes que requiera la entidad, así como los informes que requieran la Asamblea de Accionistas o Junta Directiva según el caso, y un informe en la reunión anual ordinaria.
12. Realizar reuniones periódicas con la Presidencia, la Vicepresidencia de Soporte Corporativo y la Dirección Nacional Financiera, con los siguientes propósitos:
  - a. Evaluar el desarrollo y evolución de las operaciones y determinar el efecto que tales situaciones pudieran tener en los controles y en las cifras de los estados financieros.
  - b. Adelantar el trabajo de auditoria en relación con los objetivos del contrato.
  - c. Presentar a la Presidencia informes periódicos con las recomendaciones destinadas a mejorar el control interno y los procedimientos de la entidad, con base en el trabajo adelantado en las áreas sometidas a revisión.
  - d. Llevar a cabo el análisis de los Estados Financieros, costos y flujos de fondos, recomendando las acciones que permitan la viabilidad financiera de la entidad.
13. Utilizar técnicas modernas en la evaluación de control interno y en la aplicación de las técnicas y procedimientos de auditorías necesarias en cada área examinada.
14. Contar con un canal permanente de información con el fin de comunicar oportunamente a la Dirección Nacional Financiera, así como a la Vicepresidencia de Soporte Corporativo y a la Presidencia de la Compañía, sobre situaciones que pongan en peligro la viabilidad financiera, las fallas que se encuentran en el control interno y las precisiones de evaluación sobre el manejo integral de la entidad.
15. Dar recomendaciones preventivas frente a situaciones concretas encontradas.
16. Mantener la reserva y no divulgar la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, salvo que ella sea de carácter público.
17. Contribuir en la transferencia de metodología de control que fortalezca el sistema de control interno.
18. Posibilitar la comparación con las compañías de características similares.
19. Coordinar con la auditoría interna labores de control interno de la entidad.
20. Inspeccionar los bienes y el patrimonio social, proveer las instrucciones y medios para su conservación, seguridad y mantenimiento.
21. Dictaminar los balances y estados financieros de la sociedad.
22. Informar a los órganos de administración societaria de las irregularidades que detecte en el funcionamiento de la sociedad.
23. Remitir con antelación no menor a quince (15) días hábiles a la Asamblea de Accionistas Ordinaria, su informe sobre la gestión adelantada.
24. Velar por la correcta aplicación de los principios contables en la contabilidad de la empresa, por la conservación de libros, papeles y documentos de comercio.
25. Convocar a la Asamblea General de Accionistas y a la Junta Directiva, cuando lo juzgue necesario.
26. Revelar a la Asamblea General de Accionistas, y en general a los inversionistas los hallazgos relevantes relativos a los riesgos a que se encuentra expuesta la sociedad, con el fin de que éstos puedan tomar decisiones correspondientes.
27. Cumplir con los mandatos de la Ley, ejercer las atribuciones determinadas en los estatutos y desarrollar las acciones que le señale la Asamblea General de Accionistas de conformidad con la Ley.

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

28. Presentar informes a la administración referentes a temas de ingeniería de sistemas.
29. Presentar los informes a los órganos de Control Fiscal cuando así sea requerido.
30. Asignar de tiempo completo a un profesional de la compañía para atender las actividades diarias de la Revisoría Fiscal, incluida la firma de documentos propios del desarrollo del objeto social de Servicios Postales Nacionales S.A.
31. Garantizar que los precios ofrecidos deberán sostenerse durante la validez de la propuesta, la ejecución del contrato, así como durante las adiciones y prórrogas si hay lugar a ellas.
32. Las demás obligaciones señaladas en la Ley, inherentes a la naturaleza del objeto contratado.

## OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato dentro del término y condiciones pactadas, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del mismo.
2. Supervisar que el **CONTRATISTA** cumpla con el objeto y obligaciones del contrato dentro del término de ejecución.
3. Suministrar de manera oportuna al **CONTRATISTA** la información requerida para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.
4. Convocar a las reuniones a que haya lugar para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
5. Expedir las certificaciones a que haya lugar.
6. Liquidar el contrato en el término establecido en el contrato y en la ley.
7. Las demás que se desprendan en desarrollo del contrato

## 19. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

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

## 20. 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.** por parte de **EI CONTRATISTA**, éste último se obliga y compromete, con base al artículo 25 del Decreto 1377 de 2013, a una serie de aspectos identificados a continuación:

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


- a) **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.
- b) Custodiará e impedirá el acceso a los datos personales a cualquier usuario no autorizado o persona ajena a su organización. Las anteriores obligaciones se extienden en cualquier fase del tratamiento que de esos datos pudiera realizarse y subsistirán aún después de terminados los mismos.

**EL CONTRATISTA** únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones que reciba expresamente de **SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.**, y no los destinará, aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en el presente contrato. Así mismo, se compromete a no revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los bases de datos o datos contenidos en ellos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a otras personas; salvo que previa indicación expresa de **SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.**, comunique los datos a un Tercero designado por aquél, al que hubiera encomendado la prestación de un servicio. **EL CONTRATISTA** manifiesta conocer las obligaciones derivadas la ley de protección de datos personales. Así mismo, garantiza el mantenimiento de las medidas de Seguridad; así como cualesquiera otras que le fueren impuestas por parte de **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.**, de índole técnica y organizativa, necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal. **SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.**, previa solicitud, podrá facilitar un extracto de las medidas de seguridad que el contratista debe acatar en cumplimiento de las obligaciones descritas en esta cláusula. Finalizada la prestación del servicio contratado, los datos personales serán destruidos o devueltos a **SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.**, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento. No procederá la destrucción de los datos cuando exista una previsión legal que exija su conservación, en cuyo caso deberá procederse a la devolución de los mismos garantizando a **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.** dicha conservación. El contratista podrá conservar, debidamente bloqueados, los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con **SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.** En cualquier caso, el contratista comunicará a **SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.** cualquier incidencia que se produzca en ejecución del presente contrato, que pueda afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales, dentro del plazo de dos (2) días hábiles contados a partir desde la fecha en que se hubiese producido la incidencia o hubiese tenido conocimiento de la misma, para que se adopten las medidas correctivas de forma oportuna. Del mismo modo, el contratista pondrá en conocimiento del personal a su servicio las obligaciones indicadas en la presente cláusula, cerciorándose, mediante la adopción de las medidas.

## 20. ANEXOS

Se adjuntan los siguientes documentos que forman parte integral del Estudio Previo:

1. Propuesta comercial.
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

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

3. Certificado de aprobación de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas de la contratación de la Revisoría Fiscal de la Entidad realizada el día 26 de marzo de 2021 emitido por la secretaria de la asamblea general de accionistas de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.

## 21. FIRMAS



**MARY YAZMIN VERGEL CARDOZO**  
Director Nacional Financiero

*Quien revisó condiciones jurídicas: Juliana Maldonado - Profesional Secretaria General*

*Quien revisó condiciones financieras: Andres Leonardo Romero - Líder nivel 3 Dirección Nacional Financiera*

*Quien revisó condiciones técnicas y económicas: Diana Carolina Rodriguez- Líder nivel 3 Dirección Nacional Financiera.*