	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	PR-JU-003-FR-002
		VERSIÓN: 01

Proceso solicitante:	Dirección Nacional Financiera
Vigencia:	2020
Fecha:	28/04/2020


A continuación, presentamos el Estudio Previo para satisfacer la necesidad de la Entidad relacionada con la *"Prestación de 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

Se 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 168 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 es fundamental contar con la firma de manera permanente en las instalaciones de la Empresa (Bogotá).

REPORTES A ENTIDADES	PERIODICIDAD
Contaduría General de la Nación	Trimestral
Contraloría General de la Republica	Anual
Ministerio de Hacienda y Crédito publico	Anual
DANE	Mensual y anual
DNP	Anual
CRC	Semestral y trimestral
MINTIC	Trimestral
Reporte valor intrínseco de los accionistas	Mensual
Superintendencia de transporte	Anual

	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	PR-JU-003-FR-002
		VERSIÓN: 01

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

- ✓ Experiencia no inferior de la firma de 5 años en sector Público.
- ✓ Experiencia no inferior del Revisor Fiscal principal y Primer suplente de 3 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.

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 27 de marzo de 2020 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, comprendido entre 09 de mayo de 2020 al 09 de mayo de 2021.


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 las 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, NIF para Pymes, NICSP) - 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 bde cumplimiento o auditoría legal.

	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	PR-JU-003-FR-002
		VERSIÓN: 01

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. Evaluación del 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. Analizar 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 de Servicios Postales Nacionales S.A.
6. Estudiar los riesgos de Servicios Postales Nacionales a la luz de los procedimientos del sistema integrados de gestión y el desarrollo de las operaciones mediante la aplicación de procedimientos bajo (NAI) - auditoría de riesgos.

3.1 Código de Naciones Unidas (UNSPSC).

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

4. OBJETO A CONTRATAR O BIEN A CONTRATAR

Prestación de 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.

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


No Aplica.

6. FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Tipología del contrato: Prestación de servicios.

Modalidad de contratación:

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

	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	PR-JU-003-FR-002
		VERSIÓN: 01

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.

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 27 de marzo de 2020 el representante legal de SPN sometió a su aprobación dicha re-elección, considerando que actualmente lleva un periodo de un (1) año 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, 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.


Por los motivos antes expuestos se determina que, el presente proceso de contratación se realizará de conformidad a lo estipulado en la Resolución No. 001 del 02 de enero de 2020 *"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de Servicios Postales Nacionales S.A, establecido en el acuerdo No 05 de 2019 de la Junta Directiva de Servicios Postales Nacionales S.A, que en el Capítulo II "Etapas Precontractual" – "Modalidades de selección" - Numeral 3 consagra la "Contratación Directa" en la "Prestación de servicios profesionales que se celebren atendiendo las calidades o condiciones especiales del proveedor"*.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Valor del contrato corresponde a la suma de **CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL PESOS M/CTE (\$149.217.000,00)**, incluido IVA y demás impuestos y costos a que haya lugar.

8. 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 27 de marzo 2020, y considerando que actualmente la firma KRESTON RM S.A lleva un año 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 re-elegir a la firma KRESTON RM S.A. por un periodo adicional de un(1) año.

	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	PR-JU-003-FR-002
		VERSIÓN: 01

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

8.1 JURÍDICOS:

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 del mismo, la duración de la sociedad y el objeto social, el cual debe estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

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

La duración de la Sociedad debe ser no inferior al plazo de ejecución del contrato, incluidas sus prórrogas, y tres (3) años 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.

- 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. Copia del Registro Único Tributario (RUT).
- e. Certificación de cuenta bancaria no mayor a noventa (90) días a la fecha del cierre del presente proceso, en el cual conste que el oferente sea el titular de esta.
- f. 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 del CONTRATISTA y las personas que hacen parte de la misma, en listas SARLAFT y demás bases de datos de consulta, que permitan verificar la legalidad, suficiencia técnica, económica y jurídica de la entidad y demás componentes que generen riesgos a LA ENTIDAD o al proceso de contratación.
- g. **Certificación Parafiscales:** De conformidad con lo estipulado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el proponente deberá anexar la respectiva certificación en la cual se indique que se encuentra cumpliendo y/o a paz y salvo en el

	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	PR-JU-003-FR-002
		VERSIÓN: 01

pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensiones y ARP-, así como de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar-, y Subsidio Familiar a que haya lugar, de sus empleados a la fecha de cierre y en los seis (6) meses anteriores a la misma.

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

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

8.2 FINANCIEROS.

De conformidad a la descripción de la necesidad y a los antecedentes de la contratación aunada a la modalidad de selección se pudo concluir que se trata de una contratación directa, tal como se justifica en el Numeral 6 del presente Estudio Previo, situación que lleva a que no se haga necesario aplicar criterios financieros para la selección de este por ser único oferente.

8.3 TÉCNICOS.

a) Experiencia general:


- ✓ Experiencia de la firma, no inferior a cinco (5) años en sector Público.
- ✓ Experiencia del Revisor Fiscal principal y Primer suplente, no inferior de tres (3) años en el sector Público de cada uno de ellos.

8.4 ECONÓMICO

Debido a la naturaleza y características del servicio y la modalidad de selección del mismo, la oferta económica deberá ser presentada hasta por el máximo valor de la asignación presupuestal que soporta el presente proceso, tomando como referencia los precios presentados por el único oferente para así garantizar el equilibrio económico y presupuestal del mismo.

9. TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución será de **DOCE (12) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y suscripción del acta de inicio.

	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	PR-JU-003-FR-002
		VERSIÓN: 01

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..."

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

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

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.




ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

PR-JU-003-FR-002

VERSIÓN: 01

CLASE DE RIESGO	No.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	EDICIÓN ANTES DE CTR			CONTROL (PREVENTIVO)	EDICIÓN DESPUES DE CTR			TRATAMIENTO (CORRECTIVO)	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?			OBSERVACIONES
			ALTO	MEDIO	BAJO		ALTO	MEDIO	BAJO		SERVICIOS POSTALES NACIONALES	PROponente y/o CONTRATISTA	COMPANIA ASEGURADOR A Y/O GARANTIA	
ADMINISTRATIVO	1	Desistimiento de la oferta o no firma el contrato	X			* Realizar invitación formal basada en fuentes confiables de proveedores * Validar en listado de empresas inscritas en Superintendencia de Industria y Comercio			X	Iniciar proceso fíjico	X		X	
	2	Errores en la invitación de carácter involuntario	X			Definir las condiciones mínimas a exigir conforme a la realidad del mercado y del sector (aspecto financiero, legal, técnico)		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) para futuras invitaciones.	X			
	3	Errores en la propuesta presentada por el proponente y/o contratista		X		* Analizar la viabilidad de solicitar póliza de seriedad en la oferta. * Adelantar un adecuado estudio de mercado y del sector. * Señalar en los términos de invitación como causal de rechazo			X	* Aceptar la póliza de seriedad * Rechazar la oferta si se evidencia predios artificiales		X	X	
	4	Incumplimiento de obligaciones contractuales	X			* Adecuada supervisión del contrato con verificaciones periódicas. * Establecer cláusulas de descuentos por incumplimiento. * Solidez de pólizas de cumplimiento		X		* Aceptar las pólizas de garantías * Aplicar los descuentos por incumplimientos pactados * Dejar en derecho de terceros de la Entidad anotación al proveedor por incumplimiento de contrato	X	X	X	
FINANCIERO	5	Insolvencia del Contratista	X			Invitación formal basada en fuentes confiables de proveedores/consulta de listas restrictivas.		X		* Suspensión, terminación o cesión del contrato. * Dar traslado a las autoridades administrativas y/o judiciales competentes. * Dejar en derecho de terceros de la Entidad anotación al proveedor por insolvencia económica o incumplimiento de contrato	X	X		
	6	Inadecuada proyección en la presentación de la propuesta de costos, gastos e impuestos en que incurre el contratista.	X			En la invitación formal incluir los aspectos generales y relevantes que requiere SPN en desarrollo de la revisión fiscal (estructura de SPN, responsabilidades tributarias, reportes a entes de vigilancia y control).			X	* Contemplar posibilidad de cesión del contrato. * Revisar y analizar la posibilidad de adición de contrato por imprevistos en SPN que afecten la prestación del servicio.	X	X		
	7	Cambios en la normatividad legal 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.			X	* 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			
TÉCNICOS	8	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 auditoría necesarias en cada área examinada.		X		* Aceptar las pólizas de calidad del servicio.	X		X	
	9	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		* Aceptar las pólizas de garantías otorgadas. * Iniciar proceso fíjico	X	X	X	
FUERZA MAYOR	10	Circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o imprevistos que lleven a la paralización del contrato	X			Contar con herramientas tecnológicas que permitan mantener, conservar y/o recuperar información en las bases de datos y aplicaciones.		X		* Suspensión, terminación o cesión del contrato. * Restauración de Back up	X	X	X	

	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	PR-JU-003-FR-002
		VERSIÓN: 01

12. ESTUDIO DE MERCADO Y ANÁLISIS DEL SECTOR

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

13. GARANTÍAS

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

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.

Parágrafo Quinto: La reposición del valor asegurado no disminuirá por cada evento que reclame Servicios Postales Nacionales S.A.

	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	PR-JU-003-FR-002
		VERSIÓN: 01

14. 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.

15. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

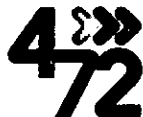
El Certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la presente contratación es el 6360 de 28 de abril de 2020 por valor de \$149.217.000,00.

16. FORMA DE PAGO

Se efectuarán doce (12) pagos en mensualidades, 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 bancario no mayor a 90 días. d) Certificado y Control de Ejecución Presupuestal. e) Informe de supervisión.

PARÁGRAFO PRIMERO.- 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 comercial 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 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 cuenta con su respectivo registro presupuestal.

	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	PR-JU-003-FR-002
		VERSIÓN: 01

17. 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 el objeto contractual
2. Constituir oportunamente las garantías exigidas en el presente contrato.
3. Mantener vigentes las pólizas constituidas
4. Atender los requerimientos y solicitudes que formule el Supervisor del contrato.
5. Radicar oportunamente la factura ante Servicios Postales Nacionales S.A., en las fechas y horarios estipulados por la Entidad.
6. Asumir las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato.
7. 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.
8. Cumplir con los ofrecimientos, condiciones y términos de la propuesta presentada. 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.
9. Prestar el servicio en forma personalizada y con la más alta calidad y con disponibilidad para atender los requerimientos en forma inmediata.
10. 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.




ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

PR-JU-003-FR-002

VERSIÓN: 01


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.
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.

	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	PR-JU-003-FR-002
		VERSIÓN: 01

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 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.
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. 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.

	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	PR-JU-003-FR-002
		VERSIÓN: 01

18. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD


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

19. CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En caso de que **EL CONTRATISTA** tenga la condición de *encargado del tratamiento*, de conformidad con el artículo 3 literal d) de la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, en adelante LEPD, en la medida que el objeto del contrato pueda implicar el tratamiento de datos personales a cargo de **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.** por parte de **EL CONTRATISTA**, éste último se obliga y compromete, con base al artículo 25 del Decreto 1377 de 2013, a una serie de aspectos identificados a continuación:

1. **EL CONTRATISTA** se compromete y obliga a guardar secreto de todos los datos personales que conozca y a los que tenga acceso en virtud del presente contrato.
2. Custodiará e impedirá el acceso a los datos personales a cualquier usuario no autorizado o persona ajena a su organización. Las anteriores obligaciones se extienden en cualquier fase del tratamiento que de esos datos pudiera realizarse y subsistirán aún después de terminados los mismos.

EL CONTRATISTA únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones que reciba expresamente de **SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.**, 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

	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	PR-JU-003-FR-002
		VERSIÓN: 01


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 adjunta los siguientes documentos:

- Solicitud de Disponibilidad presupuestal.
- Propuesta comercial.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Certificado de aprobación de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas de la contratación de la Revisoría Fiscal de la Entidad realizada el día 27 de marzo de 2020 emitido por la secretaria de la asamblea general de accionistas de **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.**

21. FIRMAS

Firmado por: 
MARY Mary Yazmin Vergel Cardozo
 Directo 2020/04/28 10:00:36:441

Visto Bueno de:

Quien revisó condiciones jurídicas: Andrea del Pilar Olaya - Profesional Jurídico Secretaría 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.

**LA SUSCRITA SECRETARIA DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS
DE SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.**

CERTIFICA:

Que, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 43 de 1990, el artículo 203 del Código de Comercio, y lo consagrado en los artículos Décimo Sexto y Cuadragésimo de los Estatutos Sociales de Servicios Postales Nacionales S.A., el día 27 de marzo de 2020, se sometió a aprobación de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas la contratación de la Revisoría Fiscal de la Entidad por el período de un (1) año.

Que, de conformidad con lo anterior, los miembros de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas no presencial que representaron el 100% de las acciones que conforman el capital suscrito y pagado de la sociedad de manera unánime aprobaron la contratación de la firma **KRESTON RM S.A.** para un período de un (1) año, por valor de **CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL PESOS ANUALES (\$149,217,000) CON IVA.**

Dada en Bogotá D.C., a los veinte (20) días del mes de abril de 2020.

CLARA
ISABEL VEGA
RIVERA

Firmado digitalmente
por CLARA ISABEL
VEGA RIVERA
Fecha: 2020.04.20
12:48:42 -05'00'

CLARA ISABEL VEGA RIVERA
Secretaria General

Consultar Reporte

Numero consulta:
6739940

Fecha consulta desde:
2020-04-15

Fecha consulta hasta:
2020-04-23

Consultar

Numero consulta	Nombre usuario	Empresa	Fecha consulta	Estado	Responsable
6739940	Andres Leonardo Romero Meneses	SERVICIOS POSTALES NACIONALES 4-72	Abr 17 2020 6:58:23:867PM	Finalizada	Andres Leonardo Romero Meneses

Grupo	Prioridad	Identificación	Nombre	Lista	Delito, cargo o resultado de la consulta	Fecha actualización	Ver
		800059311	KRESTON RM S.A				

Consultar

Inspector x | https://inspector.dataoft.com/Formularios/Administrador/Listas/ConsultarListas.aspx

Habilitar consulta en línea procuraduría

Nit

Digito Verificación

Rama Judicial ☒ Habilitar consulta en línea rama judicial JEPMS

Prioridad 4 ☒ Habilitar consulta prioridad 4

Palabras de predicción

Nuestras Prioridades

+Servicios

Información

No existen registros asociados a los parámetros de la Consulta No. 6739940 .
Fecha Consulta: 17/04/2020 18:58:21

ACEPTAR

Número de Consulta: 6739940

Consultar Reporte

Numero consulta:

6739947

Fecha consulta desde:

2020-04-15

Fecha consulta hasta:

2020-04-23

Consultar Consultar

Numero consulta	Nombre usuario	Empresa	Fecha consulta	Estado	Responsable
6739947	Andres Leonardo Romero Meneses	SERVICIOS POSTALES NACIONALES 4-72	Abr 17 2020 7:02:33:133PM	Finalizada	Andres Leonardo Romero Meneses

Grupo	Prioridad	Identificación	Nombre	Lista	Delito, cargo o resultado de la consulta	Fecha actualización	Ver
		1016022384	HERNAN JUAN CARLOS MORA SUAREZ				

Generar Reporte

Soporte en línea

Inspector X | https://inspector.datafati.com/Formularios/Administrador/Consultas/Consultas.aspx

1016022384

HERNAN JUAN CARLOS MORA SUAREZ

Tipo de Tercero: SELECCIONE

Procuraduría: ☒ Habilitar consulta en línea procuraduría

Tipo Identificación: Cédula de ciudadanía

Rama Judicial: ☒ Habilitar consulta en línea rama judicial

Prioridad 4: ☒ Habilitar consulta prioridad 4

Palabras de precisión: 1

Nuestras Prioridades

Servicios

Información

No existen registros asociados a los parámetros de la Consulta No. 6739947. Fecha Consulta: 17/04/2020 19:02:30

ACEPTAR