



ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

CP-JU-001-FR-001

VERSIÓN: 01

Proceso solicitante: Presidencia

Vigencia: 2021

Fecha: Febrero 08 de 2021

A continuación, presentamos el estudio previo para satisfacer la necesidad de LA EMPRESA relacionada con la contratación de prestación de servicios para asesorar y acompañar el proceso de comunicaciones de Servicios Postales Nacionales S.A.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Servicios Postales Nacionales fue creada bajo la forma de Sociedad Anónima cuya organización, funcionamiento y en general el régimen jurídico de los actos, contratos, servidores y las relaciones con terceros, se sujetarán a las disposiciones establecidas en los numerales 1, 2, 3, 4 y 6 del Artículo 94 de la Ley 489 de 1998; la Sociedad ejerce sus actividades dentro del ámbito del Derecho Privado como empresario mercantil y por lo tanto le rigen las normas del derecho privado, en especial las propias de las sociedades previstas en el Código de Comercio y su legislación complementaria, como por sus estatutos.


SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A. en calidad de Operador Postal oficial de Colombia, es el encargado de la garantía del derecho a la comunicación postal en sus diferentes dimensiones, a la cual tienen derecho todos los habitantes del territorio nacional, de manera universal, asequible y a un bajo precio de manera permanente. El derecho a la comunicación desarrolla derechos fundamentales y es motor de desarrollo económico y cultural, el servicio postal es considerado un servicio público en los términos del art. 365 de la Constitución Política de Colombia. Su prestación estará sometida a la regulación, vigilancia y control del Estado, con sujeción a los principios de calidad, eficiencia y universalidad, entendida esta última, como el acceso progresivo a la población en todo el territorio nacional.

Teniendo en cuenta que Servicios Postales Nacionales (SPN) 4-72, está orientando sus esfuerzos al logro de objetivos de mediano y largo plazo en cumplimiento de sus funciones misionales, se requiere contratar un asesor externo con la experiencia, experticia e idoneidad para asesorar y acompañar a la Presidencia y proceso de Comunicaciones en el desarrollo y fortalecimiento de las estrategias y campañas de comunicación externa, a través de los diferentes medios de comunicación, para garantizar la adecuada, permanente y oportuna divulgación de información y posicionamiento empresarial y de esta manera cumplir con los objetivos estratégicos y misionales de la empresa.

2. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

De acuerdo con lo anterior y dada la Naturaleza Jurídica de LA EMPRESA el régimen privado de contratación en el que ejerce sus actividades requiere de la observancia de los principios propios del derecho Público Contractual, la Función Pública y aquellos desarrollados por la jurisprudencia aplicables a las Entidades Estatales a las que se le aplica dicho régimen contractual.

Por lo expuesto, se requiere de la asesoría técnica de una persona natural, con experiencia profesional en asesorías y/o consultorías para empresas públicas y privadas en estrategias y programas de comunicación a través de diferentes medios de comunicación, con el propósito establecer, desarrollar y ejecutar las diferentes políticas, programas, planes y actividades de comunicación externa de la entidad y de esta manera fortalecer las estrategias de divulgación de información hacia agentes externos y la imagen corporativa de la empresa, que permitan cumplir con las funciones de operador postal, así como los objetivos del plan estratégico, para lo cual se requiere la contratación de un profesional experto en comunicaciones.

	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	CP-JU-001-FR-001
		VERSIÓN: 01

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

3. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO O BIEN A CONTRATAR

Se requiere contratar una asesoría profesional para fortalecer el proceso de comunicación, estrategias de comunicación, promoción y difusión a nivel institucional y externo de Servicios Postales Nacionales, con el cumplimiento de las siguientes exigencias:

1. Experiencia profesional de más de 10 años en temas de estrategias de comunicación, difusión y manejo de campañas institucionales, así como en medios de comunicación.

3.1 Código de Naciones Unidas (UNSPSC)

Código Segmento	80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
Código Familia	8010	Servicios Asesoría de Gestión
Código Clase	801015	Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa
Código Producto	801015005	Desarrollo de políticas u objetivos empresariales

4. OBJETO A CONTRATAR O BIEN A CONTRATAR

Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento en el desarrollo de la estrategia de las comunicaciones externas y la divulgación a medios de comunicación nacionales y regionales, que permitan el posicionamiento de Servicios Postales Nacionales 4-72.


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

Modalidad de contratación: La presente contratación es 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 Etapa Precontractual "MODALIDADES DE SELECCIÓN: "Prestación de servicios profesionales que se celebren atendiendo los calidades o condiciones especiales del proveedor"*.

Tipología del contrato: Contratación de Prestación de Servicios Profesionales.

	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	CP-JU-001-FR-001
		VERSIÓN: 01

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor total del contrato será de **CINCUENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$52.000.000)** y demás costos directos o indirectos que haya lugar, LA EMPRESA realizará pagos mensuales vencidos por un valor de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$6.500.000)** y demás costos directos o indirectos que haya lugar.

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 solicitante realizar la contratación del señor **CARLOS FERNANDO GAITÁN OLAYA**, quien cuenta con la idoneidad y experiencia para cubrir la necesidad requerida de la Empresa.


Para efectos de la elaboración de la minuta deberá presentar los siguientes documentos:

- Propuesta.
- Fotocopia de cédula del representante legal.
- Certificado de Antecedentes Judiciales, de Medidas correctivas, Fiscales y Disciplinarios del Representante Legal y de la Persona Jurídica.
- Copia del Registro Único Tributario (RUT).
- 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.
- Certificación Parafiscales: De conformidad con lo estipulado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el proponente deberá anexar la respectiva certificación en la cual se indique que se encuentra cumpliendo y/o a paz y salvo en el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensiones y ARP-, así como de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar-, y Subsidio Familiar a que haya lugar, de sus empleados a la fecha de cierre y en los seis (6) meses anteriores a la misma.

La certificación deberá ser suscrita por el Revisor Fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, y en 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. 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.

9. TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución será de **OCHO (8) MESES** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	CP-JU-001-FR-001
		VERSIÓN: 01

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá D.C.

11. ANÁLISIS DE RIESGOS

Teniendo en cuenta por el tipo de proceso a contratar no se adecua a la tipificación, estimación y asignación del riesgo, toda vez que, obedece a la modalidad de contratación por prestación de servicios profesionales, por los componentes de plazo y objeto contractual no se estiman riesgos para esta contratación.

12. ESTUDIO DE MERCADO Y ANÁLISIS DEL SECTOR


La estimación del valor de la contratación se realizó con base en la propuesta para prestar los servicios profesionales enviada por el Asesor en Comunicaciones vía correo electrónico dirigido a la Presidencia. En la propuesta se detalla el entendimiento de las necesidades de Servicios Postales Nacionales S.A, el alcance de la asesoría, los informes y/o entregables, los términos y condiciones comerciales, el acuerdo de confidencialidad, así como el valor del servicio y la forma de pago.

El servicio de asesoría que ofrece el Asesor en Comunicaciones tiene un valor mensual de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$6.500.000)** y demás costos directos o indirectos que haya lugar.

13. GARANTÍAS

De conformidad con la Resolución 001 del 02 de enero de 2020 y el Acuerdo 005 del 02 de agosto de 2019 "Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Entidad", específicamente en lo relacionado con las Garantías, señala que *"La modalidad, los amparos, el valor asegurado y la vigencia de las garantías y/o seguros para la celebración de un contrato se determinaran teniendo en cuenta en cada caso la naturaleza del mismo, su objeto, los riesgos que se deban cubrir y/o la forma de ejecución de las prestaciones a cargo de cada una de las partes"*, y de conformidad al literal anterior se pudo concluir que una vez determinados los riesgos, estos deben ser cubiertos con las siguientes garantías, así:

- Esta garantía deberá constituirse dentro del plazo que estipule Servicios Postales Nacionales S.A., y requiere de su aprobación para poder ejecutar el contrato. En todo caso, en los eventos de suspensión o prórroga del contrato, el contratista se obliga a ampliar las garantías correspondientes.
- 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:
 - **De cumplimiento**, de todas las estipulaciones pactadas en el contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia igual al término de ejecución y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
 - **De calidad**, de todas las estipulaciones pactadas en el contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia igual al término de ejecución y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	CP-JU-001-FR-001
		VERSIÓN: 01

14. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

LA EMPRESA supervisará la ejecución del contrato a través de la **Presidencia** de Servicios Postales Nacionales S.A y/o quien el Ordenador del Gasto designe, de conformidad con el Manual de Supervisión e Interventoría de la Empresa.

15. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP No. 9625 del 05 de febrero de 2021, por un valor de **CINCUENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$52.000.000)** y demás costos directos o indirectos que haya lugar, expedido por el Jefe Nacional de Presupuesto de LA EMPRESA.

16. FORMA DE PAGO

LA EMPRESA realizará pagos mensuales por un valor de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MILPESOS (\$6.500.000)** y demás costos directos o indirectos que haya lugar, en mensualidad vencida de conformidad con la factura presentada por **EL CONTRATISTA**, la cual debe corresponder al real y efectivo prestación del servicio prestado a **LA EMPRESA. PARÁGRAFO PRIMERO.** - El pago se efectuará dentro de los diez (10) 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 EMPRESA, con las obligaciones pactadas. **b)** Soporte de pago de la Planilla de la Seguridad Social con base de liquidación del 40% del valor mensual y **c)** Certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 90 días. **d)** Certificado y Control de Ejecución.

17. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contractual, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato.
2. Definir el enfoque de la estrategia de comunicaciones externas en cuanto a objetivos y líneas de mensaje a medios de comunicación escritos, digitales, televisión y radio.
3. Coordinación de agenda de medios de comunicación.
4. Generar estrategias de free press con medios de comunicación de interés para 4-72.
5. Acompañamiento y asesoramiento en las intervenciones de la Presidencia y los voceros autorizados ante medios de comunicación nacionales y regionales.
6. Elaboración de comunicados de prensa y revisión de piezas de comunicaciones externas.
7. Brindar acompañamiento para el manejo de Crisis en casos necesarios y control de la información que se pueda producir alrededor del nombre de la empresa.
8. Preparación de voceros de Servicios Postales Nacionales para las intervenciones ante medios de comunicación.
9. Asistir reuniones cuando lo considere necesario la presidencia y sea conveniente y/o necesario acompañamiento.
10. Presentar los informes que le sean solicitados por parte del supervisor del contrato.
11. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
12. Mantener comunicación continua y directa en su despacho, vía telefónica o vía internet con el supervisor del contrato durante el término del contrato.
13. Cumplir con todos los ofrecimientos, condiciones y términos de la propuesta de servicios presentada.
14. Mantener la reserva y no divulgar la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
15. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
16. Pagar y permanecer afiliado a los sistemas de Seguridad Social, Salud, riesgos laborales y Pensiones.



ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

CP-JU-001-FR-001

VERSIÓN: 01

17. Radicar oportunamente la factura y/o documento equivalente, en las fechas y horarios estipulados por la Entidad, adjuntando asumir las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato.
18. Cumplir con las obligaciones pertinentes a los sistemas de Seguridad Social, Salud, riesgos laborales y pensiones.
19. 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.
20. Las demás obligaciones relacionadas con el objeto contractual.

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, mantener la reserva y no divulgará la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
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 deben adoptar 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 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:

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.



ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

CP-JU-001-FR-001

VERSIÓN: 01

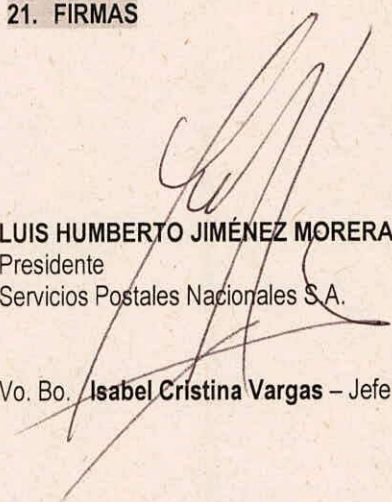
EL CONTRATISTA únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones que reciba expresamente de **SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.**, y no los destinará, aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en el presente contrato. Así mismo, se compromete a no revelar, transferir, ceder o de otra 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

A continuación, se relacionan y adjuntan los documentos que hacen parte integral del presente estudio previo:

- Propuesta del Asesor Comunicaciones Carlos Fernando Gaitán Olaya
- SCDP.
- CDP
- Certificación de Gestión Humana.

21. FIRMAS


LUIS HUMBERTO JIMÉNEZ MORERA
Presidente
Servicios Postales Nacionales S.A.

Vo. Bo. **Isabel Cristina Vargas** – Jefe Oficina Asesora Jurídica. 