	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES</b>	CP-JU-001-FR-001
		VERSIÓN: 01

**Proceso solicitante:** Secretaría General y Oficina Asesora Jurídica

**Vigencia:** 2021

**Fecha:** 11/03/2021

A continuación, presentamos el estudio previo para satisfacer la necesidad de LA EMPRESA relacionada con la contratación de *Prestación los servicios profesionales de acompañamiento y apoyo jurídico y contractual en los procesos y procedimientos a cargo de las regionales de Servicios Postales Nacionales S.A. en el marco de sus competencias, así como todas las que se requieran en el proceso de gestión a cargo de la Oficina Jurídica y de la Secretaría General de Servicios Postales Nacionales S.A.*

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD


Servicios Postales Nacionales S.A. (SPN) de ahora en adelante llamada LA EMPRESA, es una sociedad pública con el carácter de anónima, vinculada al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, cuyo objeto social se desarrolla en un entorno de alta competencia empresarial, por lo que los procesos contractuales de la misma deben estar regulados de una manera clara y precisa respetando mandatos legales y Constitucionales propios de la Función Administrativa pero permitiéndole a la vez competir en igualdad de condiciones en el mercado, para lo cual, LA EMPRESA tiene autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal y ejerce sus actividades dentro del ámbito del Derecho Privado, como empresario mercantil, dando aplicación a las normas propias de las sociedades previstas en el Código de Comercio y su legislación complementaria.

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.

De igual manera, vale señalar que el presupuesto de la EMPRESA requiere de los ingresos que por concepto de negocios comerciales con clientes públicos o privados se generen por esta razón, actualmente la Empresa tiene centralizada la contratación comercial en el Vicepresidente Comercial y la Secretaría General funge como apoyo a la revisión de los procesos contractuales en sus diferentes etapas. Dado el volumen contractual, se hace necesario un apoyo jurídico para las regionales, dado que los profesionales jurídicos que están en las regionales están adscritos a la Defensa Judicial de la Empresa. Así mismo, se requiere la asesoría y litigio en la regional Eje Cafetero en las demandas encomendadas. Por ello es necesario la contratación de un profesional jurídico para que apoye a las regionales Centro, Eje Cafetero, Nor-Occidente, Norte, Occidente, Oriente y Sur para la red de Servicios Postales Nacionales S.A., en temas contractuales y jurídicos, garantizando el acompañamiento a las regionales en temas contractuales.

## 2. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

El profesional jurídico estará en la obligación de apoyar jurídicamente tanto a la Oficina Asesora Jurídica como a la Secretaría General desde las Regionales en: (i) la asesoría jurídica que se le solicite por parte de la Oficina Jurídica en la litigiosidad que se presente, (ii) Representar como apoderado judicial en los procesos judiciales

	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES</b>	CP-JU-001-FR-001
		VERSIÓN: 01

que le sean encomendado, desde la conciliación prejudicial hasta la última instancia, y (iii) a los profesionales comerciales en la estructuración de las ofertas a presentar, así como orientar desde el ámbito legal, las etapas de verificación, observaciones y adjudicación de los procesos de selección públicos y/o privados, en los que Servicios Postales Nacionales S.A. tenga interés en calidad de proponente individual y/o plural, y demás tramites jurídico contractuales que se requieran como parte del proceso de apoyo jurídico- contractual a cargo de la Secretaría General.

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

Es pertinente, viable y legal acudir a la modalidad de contratación directa por asunto de vinculación mediante prestación de Servicios Profesionales por ser de condición especial para asesorar, conceptuar y emitir conceptos jurídicos relacionados con materia de contratación público – privada, derecho administrativo, responsabilidad civil contractual y extracontractual.

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

Se requiere contratar un abogado para el apoyo a la Secretaría General en temas relacionados con la gestión comercial y jurídica de la empresa a nivel regional. Con el cumplimiento de las siguientes exigencias:

Experiencia de 5 años en temas jurídicos y contractuales en entidades públicas.  
Abogado titulado con posgrado en cualquier rama del **derecho**.

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


Código Segmento	80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
Código Familia	8012	Servicios legales
Código Clase	801217	Servicios de responsabilidad civil
Código Producto	80121706	Servicios legales sobre derecho laboral

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

*Prestación los servicios profesionales de acompañamiento y apoyo jurídico y contractual en los procesos y procedimientos a cargo de las regionales de Servicios Postales Nacionales S.A. en el marco de sus competencias, así como todas las que se requieran en el proceso de gestión a cargo de la Oficina Jurídica y de la Secretaría General de Servicios Postales Nacionales S.A.*

### 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.

	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES</b>	CP-JU-001-FR-001
		VERSIÓN: 01

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

Modalidad de contratación: La modalidad de contratación directa por asunto de vinculación mediante prestación de Servicios Profesionales por ser de condición especial de la asesoría, asistencia y representación judicial por requerir.

Tipología del contrato: Contratación de Prestación de Servicios Profesionales.

## 7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

**TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000) INCLUIDO IVA 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, la cual es certificada por las áreas solicitantes al Dr. ANDRES MAURICIO LOPEZ RIVERA.

## 9. TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución será de **SEIS (6) MESES** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

## 10. LUGAR DE EJECUCIÓN


*El lugar de ejecución será en 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.

## 12. ESTUDIO DE MERCADO Y ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con la propuesta allegada por el Dr. ANDRES MAURICIO LOPEZ RIVERA se estima un término de ejecución de SEIS (6) MESES por valor de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 30.000.000) INCLUIDO I.V.A. Y DEMÁS IMPUESTOS Y COSTOS A QUE HAYA LUGAR.** incluido Iva y demás costos directos o indirectos que haya lugar, valor mensual de **CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000.00) INCLUIDO I.V.A. Y DEMÁS IMPUESTOS Y COSTOS A QUE HAYA LUGAR** incluido Iva y demás costos directos o indirectos que haya lugar.

	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES</b>	CP-JU-001-FR-001
		VERSIÓN: 01

### 13. GARANTÍAS

Esta garantía deberá constituirse dentro del plazo que le estipule Servicio 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 oferente se obliga ampliar las garantías correspondientes.

El oferente seleccionado, deberá constituir una póliza a favor de Entidades Estatales con régimen privado de contratación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, a favor de Servicio Postales Nacionales S.A, en la cual consten los siguientes amparos:

- **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.

### 14. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

LA EMPRESA supervisara la ejecución del contrato a través de la Jefe de la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica 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

Disponibilidad Presupuestal N° 23949 del 11 de marzo de 2021, por un valor de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 30.000.000)** expedido por el Jefe Nacional de Presupuesto de **LA EMPRESA**.


### 16. FORMA DE PAGO

**LA EMPRESA** pagará al contratista el valor del contrato, de la siguiente forma: LA EMPRESA realizará pagos mensuales por un valor de **CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000)** incluido Iva y demás costos directos o indirectos que haya lugar, en mensualidad vencida de conformidad con la factura o cuenta de cobro 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 o cuenta de cobro, 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.

### 17. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

#### OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

- 1) Cumplir con el objeto contractual, obligaciones, demás condiciones, términos y estipulaciones en el contrato.
- 2) Ejercer la defensa prejudicial y judicial que le sea encomendado en la Regional Eje Cafetero.
- 3) Dará oportuna asesoría jurídica en los comités de conciliación y demás reuniones de índole jurídica que requiera la empresa, para definir políticas de prevención del daño antijurídico y estrategias de


	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES</b>	CP-JU-001-FR-001
		VERSIÓN: 01

defensa, de acuerdo con los precedentes de condenas, en casos de similares situaciones fácticas y jurídicas.

- 4) Apoyar jurídicamente a los profesionales comerciales en (i) estructuración jurídica de propuestas en los procesos de selección públicos y/o privados, en los que Servicios Postales Nacionales S.A. tenga interés de participar; (ii) acompañamiento y asesoría jurídica en todas las etapas de los procesos en que la Empresa tenga interés en participar, y (iii) Proyectar y revisar los documentos que se presenten desde el ámbito jurídico y mantener informado a los gerentes regionales, profesionales comerciales y jurídicos de la Secretaría General, del estado de cada una de las etapas de los procesos de selección públicos y/o privados, en los que Servicios Postales Nacionales S.A. tenga interés en participar.
- 5) Proyectar, tramitar y revisar todos los actos administrativos, contratos, actas de inicio, aprobaciones de garantías, actas de liquidación, derechos de petición, recursos en sede gubernativa o privada que se requieran en el marco de los procesos comerciales que adelante Servicios Postales Nacionales S.A.
- 6) Acompañar y orientar contractual y jurídicamente a las regionales en la debida aplicación de la normatividad interna y/o externa, para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo.
- 7) Atender consultas que se formulen de forma verbal o escrita en materia jurídica, y que se encuentre dentro del marco contractual.
- 8) Proyectar los conceptos e informes de orden jurídico que se requieran en el marco del objeto pactado, con el propósito de orientar a la Entidad en la correcta aplicación de la normatividad, jurisprudencia y doctrina para el caso concreto.

#### **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO.**

- 1) Constituir oportunamente las garantías exigidas en el presente contrato.
- 2) Atender de manera oportuna los requerimientos y solicitudes que formule el Supervisor del contrato.
- 3) Radicar oportunamente la cuenta de cobro en las fechas y horarios estipulados por la Entidad.
- 4) Asistir reuniones y audiencias cuando lo considere necesario la presidencia o el supervisor del contrato y sea conveniente y/o necesario acompañamiento apoyo especializado.
- 5) Garantizar el pago y la permanencia a los sistemas de Seguridad Social, Salud, riesgos laborales y Pensiones.
- 6) Presentar los informes que le sean solicitados a través del supervisor del contrato.
- 7) Mantener comunicación continua y directa en su despacho, vía telefónica o vía internet con el supervisor del contrato durante el término del contrato.
- 8) Informar y suministrar a LA ENTIDAD los conceptos, normas y jurisprudencia que profieran las instituciones públicas sobre aquellos asuntos que estén relacionados con las actividades comerciales LA ENTIDAD.
- 9) Emitir los conceptos e informes de orden jurídico que se requieran en el marco del objeto pactado, con el propósito de orientar a la Entidad en la correcta aplicación de la normatividad, jurisprudencia y doctrina para el caso concreto.
- 10) Cumplir con todos los ofrecimientos, condiciones y términos de la propuesta de servicios presentada.
- 11) Mantener la reserva y no divulgar la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
- 12) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
- 13) Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos.
- 14) 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

	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES</b>	CP-JU-001-FR-001
		VERSIÓN: 01

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.

15) Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto contratado

#### OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

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

#### 18. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

Las partes se obligan a mantener confidencialidad respecto de toda información que a partir de la fecha reciben los empleados, personal vinculado o asesores de cada una de ellas, de manera directa o indirecta en forma verbal o escrita, gráfica, en medio magnético o bajo cualquier otra forma. En consecuencia, EL CONTRATISTA deben adoptar las medidas necesarias para que la información no llegue a manos de terceros bajo 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.

**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

	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES</b>	CP-JU-001-FR-001
		VERSIÓN: 01

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

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

## 21. FIRMAS

### ORIGINAL FIRMADO

**CLARA ISABEL VEGA RIVERA**  
Secretaría General.  
Servicios Postales Nacionales S.A.

### ORIGINAL FIRMADO

**ISABEL CRISTINA VARGAS SINISTERRA**  
Jefe Oficina Jurídica

*Visto Bueno de: Andrés Mejía – Director Nacional de Contratación y Compras.*

*Quien Proyecto condiciones jurídicas: Lina María Posada / Profesional Jurídico Secretaria General.*