

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA</b> | CP-JU-001-FR-001 |
|   |  | VERSIÓN: 01      |

**Proceso solicitante:** Oficina Asesora Jurídica

**Vigencia:** 2020

**Fecha:** 25/11/2020

A continuación presentamos el estudio previo para satisfacer la necesidad de la Entidad relacionada a contratar los *“Servicios profesionales de un asesor externo en las áreas de derecho aduanero, para que realice representación judicial, apoye y atienda a nivel jurídico consultas y requerimientos relativos a asuntos aduaneros, proyecte las respuestas a los requerimientos emitidos por las diferentes Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas del país, y aquellos emitidos por las autoridades tributarios municipales, distritales, departamentales y nacionales; así mismo, realice la ejecución de procesos coactivos por concepto de sanciones disciplinarias impuestas en contra de funcionarios de la compañía y adelante el trámite de todos los actos derivados de este procedimiento”*.

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

En el marco funcional de Servicios Postales Nacionales S.A, la Oficina Asesora Jurídica es la encargada de efectuar la defensa judicial de la Entidad, entre sus distintas funciones tiene como objetivo en el proceso de asistencia legal el de atender los conceptos y peticiones realizadas por las dependencias internas; así mismo, por el desarrollo de sus actividades operativas debe dar respuesta a las solicitudes elevadas por Entes de control, seguimiento y contestación a procesos judiciales en tema aduanero.


Acorde con lo anterior y en virtud de las funciones que son propias de la Oficina Asesora Jurídica, se hace necesario contratar los servicios de un asesor externo en las áreas de derecho aduanero para que realice representación judicial apoye y atienda a nivel jurídico consultas y requerimientos relativos a asuntos aduaneros, proyecte las respuestas a los requerimientos emitidos por las diferentes Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas del país y aquellos emitidos por las autoridades tributarios municipales, distritales, departamentales y nacionales; así mismo, realice la ejecución de procesos coactivos por concepto de sanciones disciplinarias impuestas en contra de funcionarios de la compañía y adelante el trámite de todos los actos derivados de este procedimiento.

La Entidad no cuenta con personal que tenga formación, conocimiento y experiencia en dicha área que le permita adelantar las labores objeto de la necesidad expuesta.

En virtud de lo anterior, la Oficina Asesora Jurídica estima conveniente y oportuno suscribir una contratación con el profesional MANUEL ANDRES LEÓN ROJAS; dado que acredita la experticia e idoneidad ante los posibles requerimientos, consultas, asesorías que requiera la Entidad.

## 2. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

Servicios Postales Nacionales S.A, es una sociedad pública, vinculada al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, creada como Sociedad Anónima, con autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal, que ejerce sus actividades dentro del ámbito del derecho privado como empresa mercantil. Su organización, funcionamiento y en general el régimen jurídico de sus actos, contratos, servidores y las relaciones con terceros se sujetarán a las disposiciones establecidas en la Ley 489 de 1998, las normas de derecho privado, en especial las propias de las

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA</b> | CP-JU-001-FR-001 |
|   |  | VERSIÓN: 01      |

sociedades previstas en el Código de Comercio y su legislación complementaria. Para efectos presupuestales el régimen aplicable es el de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

El profesional a contratar posee la experiencia con relación a la necesidad expuesta, siendo indispensable su contratación para que realice la representación judicial, apoye y atienda a nivel jurídico consultas y requerimientos relativos a asuntos aduaneros, proyecte las respuestas a los requerimientos emitidos por las diferentes Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas del país y aquellos emitidos por las autoridades tributarios municipales, distritales, departamentales y nacionales; así mismo, realice la ejecución de procesos coactivos por concepto de sanciones disciplinarias impuestas en contra de funcionarios de la compañía, y adelante el trámite de todos los actos derivados de este procedimiento.

Por otra parte, las actividades legales de carácter aduanero de la compañía siempre han sido fundamentales en el desarrollo diario de la gestión por los asuntos que en esta área del derecho se manejan, razón por la cual se requiere alta responsabilidad y conocimiento que fortalezca la gestión jurídica y disminuya y prevenga los riesgos que vayan en contra de los intereses patrimoniales y que generan un alto impacto para la Entidad.

Cabe señalar que lo anterior se requiere, en atención a que la planta de personal de la Entidad no se cuenta con colaboradores 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 para la vinculación mediante prestación de Servicios Profesionales por ser de condición especial para que se atiendan a nivel jurídico las consultas, requerimientos, se proyecten las respuestas, se ejecuten procesos coactivos y se adelante el trámite de todos los actos relativos a asuntos aduaneros.

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

Se requiere contratar una asesoría jurídica para que realice representación judicial, apoye y atienda a nivel jurídico consultas y requerimientos relativos a asuntos aduaneros, proyecte las respuestas a los requerimientos emitidos por las diferentes Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas del país y aquellos emitidos por las autoridades tributarios municipales, distritales, departamentales y nacionales; así mismo, realice la ejecución de procesos coactivos por concepto de sanciones disciplinarias impuestas en contra de funcionarios de la compañía y adelante el trámite de todos los actos derivados de este procedimiento con el cumplimiento de las siguientes exigencias:

1. Título profesional de abogado por un término superior de cuatro (4) años.
2. Experiencia en más de tres (03) años en materia de Derecho Aduanero.
3. Experiencia por más de tres (3) años, en asistencia, apoyo legal, analista de embargos y temas de cobros coactivos a diferentes entidades públicas y privadas.

#### 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    | 801216   | Servicios de derecho comercial   |
| Código Producto | 80121607 | Derecho Tributario   |

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA</b> | CP-JU-001-FR-001 |
|   |  | VERSIÓN: 01      |

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

Contratar la prestación de servicios profesionales de un asesor externo en las áreas de derecho aduanero, para que realice representación judicial, apoye y atienda a nivel jurídico consultas y requerimientos relativos a asuntos aduaneros, proyecte las respuestas a los requerimientos emitidos por las diferentes Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas del país y aquellos emitidos por las autoridades tributarios municipales, distritales, departamentales y nacionales; así mismo, realice la ejecución de procesos coactivos por concepto de sanciones disciplinarias impuestas en contra de funcionarios de la compañía y adelante el trámite de todos los actos derivados de este procedimiento.

#### 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:** De acuerdo con lo estipulado en la Resolución 001 del 2 de enero de 2020 y al Acuerdo 005 del 2 de agosto de 2019 *“Por la cual se adopta el manual de contratación de Servicios Postales Nacionales S.A.”*, Capítulo II, “Etapa precontractual”, “Modalidades de selección”, Numeral 3 “Contratación directa” que describe *“Prestación de servicios profesionales que se celebren atendiendo las calidades o condiciones especiales del proveedor...”*, el cual se adapta al presente proceso.

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

#### 7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor total del contrato será de **SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 7.600.000)** incluido Iva y demás costos directos o indirectos que haya lugar.

**LA ENTIDAD** realizará un pago mensual vencido por un valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.800.000)** incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar, y un último pago proporcional a los días calendario restantes de la prestación del servicio sobre la base mensual de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$3.800.000)** incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar, sin que supere EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020, de conformidad con la factura presentada por **EL CONTRATISTA**, la cual debe corresponder al real y efectivo prestación del servicio prestado a **LA ENTIDAD**.

#### 8. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

No se definen criterios 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, la Oficina Asesora Jurídica recomienda realizar la contratación del asesor MANUEL ANDRES LEÓN ROJAS

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA</b> | CP-JU-001-FR-001 |
|   |  | VERSIÓN: 01      |

## 9. TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución será **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**, previo 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, que la modalidad de contratación obedece a una prestación de servicios profesionales.

## 12. ESTUDIO DE MERCADO Y ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad a la cotización de honorarios presentada por el profesional MANUEL ANDRES LEÓN ROJAS, se estima un término de ejecución **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución por valor de **SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$7.600.000)** incluido Iva y demás costos directos o indirectos que haya lugar; para lo cual **LA ENTIDAD** realizará un pago mensual vencido por valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.800.000)** incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar, y un último pago proporcional a los días calendario restantes de la prestación del servicio sobre la base mensual de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.800.000)** incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar, sin que supere EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020, de conformidad con la factura presentada por **EL CONTRATISTA**, la cual debe corresponder al real y efectivo prestación del servicio prestado a **LA ENTIDAD**.

## 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 entidad supervisará la ejecución del contrato a través de la Oficina Asesora Jurídica de Servicios Postales Nacionales S.A y/o quien el ordenador del gasto designe, de conformidad con el manual de Interventoría y Supervisión de la empresa.

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA</b> | CP-JU-001-FR-001 |
|   |  | VERSIÓN: 01      |

#### 15. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **19538 del 18 de noviembre de 2020**, por valor de **SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$7.600.000)**, expedido por la Jefatura Nacional de Presupuesto.

#### 16. FORMA DE PAGO

**LA ENTIDAD** realizará un pago mensual vencido por un valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.800.000)** incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar, y un último pago proporcional a los días calendario restantes de la prestación del servicio sobre la base mensual de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$3.800.000)** incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar, sin que supere EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020, de conformidad con la factura presentada por **EL CONTRATISTA**, la cual debe corresponder al real y efectivo prestación del servicio prestado a **LA ENTIDAD**.

**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 **ENTIDAD**, con las obligaciones pactadas. **b)** Soporte de pago de la Planilla de la Seguridad Social con base de liquidación del 40% del valor mensual.

#### 17. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

##### OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contractual, obligaciones, demás condiciones, términos y estipulaciones en el contrato.
2. Prestar asesoría aduanera permanente respecto de las consultas que se formulen de forma verbal o escrita relacionadas con la aplicación de ley fiscal sobre impuestos de orden nacional o territorial; así como aquellas vinculadas a operaciones en materia aduanera tales como: Impuestos, retenciones, gravámenes tasas y contribuciones.
3. Apoyar a la Entidad en toda clase de procedimientos que se adelanten en sede administrativa ya sea de tipo sancionatorio, informativo y demás de carácter ordinario, adelantando la proyección y/o revisión de los documentos pertinentes para tal fin.
4. Proyectar y/o revisar las respuestas para requerimientos especiales, pliegos de cargos o interposición de recursos que en sede Administrativa procedan frente a actos administrativos de orden aduanero.
5. Apoyar y suministrar los soportes documentales que en materia aduanera se expidan conforme a la nueva legislación, jurisprudencia y/o doctrina administrativa, en cuanto a temas aduaneros y demás contribuciones de orden nacional, departamental, distrital y municipal. Al igual que los conceptos que expida la Oficina de Normativa y Doctrina de la DIAN, con el objeto de orientar a la Entidad en la correcta interpretación y buenas prácticas a la actividad comercial que esta adelante en cumplimiento de su objeto social.
6. Adelantar los comités técnicos periódicos en los cuales se determine el seguimiento a los aspectos de orden aduanero y que por su importancia y transcendencia defina Servicios Postales Nacionales S.A con la metodología señalada en la oferta allegada, la cual hace parte integral del presente contrato.
7. Absolver las consultas que le adelante LA ENTIDAD, para la resolución de aquellos requerimientos que pueda realizar la autoridad aduanera competente, en el marco de las actividades propias de su objeto social.
8. Mantener informada y actualizada a LA ENTIDAD respecto de los conceptos, normas y jurisprudencia que profieran las instituciones públicas sobre aquellos asuntos que estén relacionados con las actividades de



## ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA

CP-JU-001-FR-001

VERSIÓN: 01

orden aduanero, que puedan relacionarse con el marco de acción propio de las actividades comerciales de Servicios Postales Nacionales S.A.

9. Identificar las contingencias que posea LA ENTIDAD en sus operaciones aduaneras, e informar las recomendaciones y oportunidades de mejoras que se puedan implementar.
10. 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.
11. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
12. Constituir oportunamente las garantías exigidas en el presente contrato.
13. Atender de manera oportuna los requerimientos y solicitudes que formule el Supervisor del contrato.
14. Radicar oportunamente la factura en las fechas y horarios estipulados por la Entidad.
15. Asistir reuniones y audiencias cuando lo considere necesario la presidencia o el supervisor del contrato y sea conveniente y/o necesario acompañamiento apoyo especializado.
16. Garantizar el pago y la permanencia a los sistemas de Seguridad Social, Salud, riesgos laborales y Pensiones.
17. Presentar los informes que le sean solicitados a través del supervisor del contrato.
18. Mantener comunicación continua y directa en su despacho, vía telefónica o vía internet con el supervisor del contrato durante el término del contrato.
19. Asistir a LA ENTIDAD en las consultas que se puedan efectuar respecto de la aplicación de las leyes fiscales sobre impuestos nacionales, departamentales, distritales y municipales y aquellas relacionadas con las operaciones aduaneras.
20. Acompañar a LA ENTIDAD en los procesos de administrativos de naturaleza aduanera, ante las entidades del orden nacional, departamental, distrital y municipal.
21. Acompañar a LA ENTIDAD en los requerimientos de información que pueda realizar la autoridad aduanera competente.
22. 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.
23. Realizar la ejecución de procesos coactivos por concepto de sanciones disciplinarias impuestas en contra de funcionarios de la compañía y adelantar el trámite de todos los actos derivados de este procedimiento
24. Identificar las contingencias que posea LA ENTIDAD en sus operaciones aduaneras e informar las recomendaciones y oportunidades de mejoras que se puedan implementar.
25. 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.
26. Cumplir con todos los ofrecimientos, condiciones y términos de la propuesta de servicios presentada.
27. Mantener la reserva y no divulgar la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
28. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
29. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos.
30. 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.
31. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto contratado.



|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA</b> | CP-JU-001-FR-001 |
|   |  | VERSIÓN: 01      |

## 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 ENTIDAD 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 **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,**

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA</b> | CP-JU-001-FR-001 |
|   |  | VERSIÓN: 01      |

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

**Isabel Cristina Vargas Sinisterra**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica  
Servicios Postales Nacionales S.A.

*Visto Bueno de:*

*Quien revisó condiciones financieras: N/A*  
*Quien revisó condiciones técnicas y económicas: N/A*  
*Quien revisó condiciones jurídicas: N/A*