

## MEMORANDO

Bogotá D.C. 05 de enero de 2022

**PARA:** Dra. Flor Maria Morales  
Vicepresidenta de soporte Corporativo

**DE:** Paola Devia Díaz  
Directora Nacional de Contratación y Compras con Asignación de Funciones de Secretaría General.

**ASUNTO:** Proceso de contratación para la prestación de servicios de una firma especializada en asesoría y acompañamiento en materia de contratación público – privada, derecho administrativo.

Por medio de la presente me permito radicar el CDP correspondiente al proceso en referencia con todos los documentos que soportan el valor de la contratación.

**Objeto:** CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UNA FIRMA ESPECIALIZADA EN ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICO – PRIVADA, DERECHO ADMINISTRATIVO, RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL Y EXTRA CONTRACTUAL, Y DEMÁS DE CONTENIDO DE CARÁCTER JURÍDICO LEGAL.

**Plazo:** El término de ejecución será de **ONCE (11) MESES** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

**Valor:** El valor total del contrato será de **CIENTO SESENTA MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$ 160.394.388)** incluido Iva y demás costos directos o indirectos que haya lugar.

**Forma de pago:** LA EMPRESA realizará pagos mensuales por un valor de **CATORCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS (\$14.581. 308.00)** incluido Iva 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.

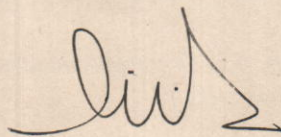
**Justificación:** Servicios Postales Nacionales S.A. (SPN) de ahora en adelante llamada LA EMPRESA, es una sociedad pública con el carácter de anónima, vinculada al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, cuyo objeto social se desarrolla en un entorno de alta competencia empresarial, 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 a 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. Esta particularidad requiere de la asesoría de una firma especializada y de reconocida idoneidad y experiencia en el ámbito del derecho contractual, administrativo y de responsabilidad civil que permita adelantar procesos de selección, ejecutar los contratos y procesos de incumplimiento y declaratoria de siniestros con eficacia, eficiencia, transparencia y objetividad que nos permitan competir en un estado de igualdad con los particulares en el mercado propio del Servicio Postal.

Cordialmente,



**PAOLA DEVIA DIAZ**

Directora Nacional de Contratación y Compras con Asignación de Funciones de Secretaría General.

Proyecto: Lina Merchan – Asesor Secretaría General 