



## ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

PR-CT-001-FR-002

VERSIÓN: 03

Proceso solicitante: DIRECCION NACIONAL FINANCIERA

Vigencia: 2022

Fecha: 28/06/2022

A continuación, presentamos el Estudio Previo para satisfacer la necesidad de la Entidad relacionada con contar con el apoyo y asesoría de un profesional con conocimientos y experiencia específica en la aplicación de normatividad internacional contemplada en los congresos de la UPU, con el propósito de formular directrices para el desarrollo de actividades relacionadas con la liquidación, recaudo y compensación de cuentas por cobrar internacionales, así como generar estrategias y metodologías que permitan optimizar los ingresos por gastos terminales para la Empresa.

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Se requiere contratar un asesor externo con la experiencia, experticia e idoneidad para brindar asesorar a la Entidad, a la Dirección Nacional Financiera y a la Jefatura de Cuentas Internacionales de Servicios Postales Nacionales S.A.S., en el seguimiento a la implementación de lineamientos para optimizar la liquidación, compensación y el recaudo de las cuentas por cobrar internacionales, brindar acompañamiento y recomendaciones, en la definición de procedimientos y controles que requiera la entidad, de acuerdo a la normativa de la Unión Postal Universal.

Es indispensable que SPN cuente con la asesoría de un profesional experto y conocedor de los procedimientos ante organismos Internacionales (UPU- UPAEP) que apoye el análisis y estructuración de proyectos y acuerdos de servicios internacionales.

### 2. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

Servicios Postales Nacionales S.A.S. es una sociedad pública, vinculada al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, creada bajo la forma de sociedad anónima.

Los servicios postales en Colombia se consideran un servicio público esencial en los términos del art. 365 de la Constitución Política, por lo que se garantiza su prestación a todos los habitantes de territorio nacional bajo criterios de universalidad y su prestación está sometida a la regulación, vigilancia y control del Estado<sup>1</sup>. Dentro de los servicios postales se encuentran los definidos por la Unión Postal Universal (UPU).

La Unión Postal Universal - UPU, organismo intergubernamental al que Colombia pertenece desde julio de 1881, establece la regulación, convenios y normas para los países miembros en cuanto a la Constitución, Protocolos, Convenios y entre ellos lo referente a la Liquidación de Cuentas. La Unión tendrá por objeto asegurar la organización y el perfeccionamiento de los servicios postales y favorecer en este ámbito el desarrollo de la colaboración internacional.

Los Ingresos por Gastos Terminales tienen por finalidad compensar a los Operadores Designados por los gastos en que incurren por el tratamiento del correo recibido, los cuales están relacionados con operaciones tales como la clasificación, el transporte hasta la oficina de la distribución y la entrega al destinatario final.

Teniendo en cuenta la reducción sustancial de los ingresos que presenta Servicios Postales Nacionales S.A.S. por concepto de Gastos Terminales, resulta de primordial importancia realizar seguimiento a los servicios

<sup>1</sup> Ley 1369 de 2009. Art. 1.

prestados a países agremiados a la UPU, para realizar un recaudo eficiente de recursos, en el mismo sentido se debe continuar con la aplicación y seguimiento al cumplimiento de los indicadores de prestación del servicio en gastos terminales, con el fin de cumplir con las metas planteadas para la vigencia 2022, en tal razón, es necesario contar con la asesoría para la correcta aplicación de procedimientos establecidos por la Unión Postal Universal y las gestiones que se deben realizar para la aprobación de tasas y cuotas parte para el cobro de las cuentas internacionales, y validar el registro de ingresos por gastos terminales, así mismo, hacer más eficientes y oportuno los procesos de cobro y recaudo.

Con base en lo anterior se hace necesario contar con los servicios de un Profesional en administración, relaciones internacionales o comercio exterior con conocimientos específicos y experiencia de más de 13 años en la aplicación de normatividad internacional contemplada en los congresos de la UPU, que apoye en la definición de directrices para la cabal aplicación de la reglamentación pertinente, generando estrategias y metodologías que permitan optimizar los ingresos por gastos terminales para la Empresa.

Se informa 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.


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

Se requiere contratar un asesor externo profesional Administración de Empresas con más de 13 años experiencia, experticia e idoneidad para brindar asesoría a la Entidad, a la Dirección Nacional Financiera y a la Jefatura de Cuentas Internacionales de Servicios Postales Nacionales S.A.S., en el seguimiento a la implementación de lineamientos para optimizar la liquidación, compensación y el recaudo de las cuentas por cobrar internacionales, brindar acompañamiento y recomendaciones, en la definición de procedimientos y controles que requiera la entidad, de acuerdo a la normativa de la Unión Postal Universal así:

- Asesorar al equipo directivo de Servicios Postales Nacionales en los procedimientos y evaluaciones necesarias para adelantar procesos de negociación de acuerdos comerciales internacionales
- Brindar asesoría para la correcta aplicación de procedimientos establecidos por la Unión Postal Universal y las gestiones que se deben realizar para la aprobación de tasas y cuotas parte para el cobro de las cuentas internacionales.
- Hacer seguimiento a la implementación de lineamientos para optimizar la liquidación, compensación y el recaudo de las cuentas por cobrar internacionales.
- Asesorar en la formulación y aplicación de políticas para gestionar las cuentas por cobrar internacionales y validar el registro de ingresos por gastos terminales.
- Asesorar en el proceso de liquidación de cuentas internacionales acorde a las normas de la UPU.
- Asesorar y dar acompañamiento en las gestiones que se deben realizar para la revisión y aceptación de las cuentas por pagar del servicio internacional
- Apoyar a la Dirección Nacional Financiera en la proyección de recaudos de ingresos por concepto de servicio de correo internacional y acuerdos comerciales internacionales.
- Brindar asesoría en la generación de informes a cargo de la Jefatura Nacional de Cuentas Internacionales
- Apoyar en la construcción y seguimiento de los indicadores de cumplimiento del servicio exigidos por la UPU.



	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 03

- Brindar asesoría y acompañamiento en las gestiones que se deben realizar ante los organismos Internacionales (UPU- UPAEP).
- Gestionar y acompañar el proceso de generación de los estados de cuenta CN52, enfatizando las gestiones en los países morosos
- Brindar asesoría en la aplicación, optimización y proponer acciones de mejora a los procedimientos internos de la Jefatura Nacional de Cuentas Internacionales
- Apoyar en la revisión y dar acompañamiento para la generación de la información y liquidación de los valores a causar de forma mensual por los ingresos de Gastos Terminales, Encomiendas y EMS, y apoyar en las revisiones una vez se liquiden las cuentas oficiales por estos conceptos
- Asesorar a la Jefatura Nacional de Cuentas Internacionales en la preparación de los Comprobantes de Legalización de Pagos- CLP's y en la generación de los cruces del pasivo frente al activo en SEVEN y su aplicación en SCI.
- Realizar entrenamiento al equipo de la Dirección Nacional Financiera y a las áreas operativas respecto a la gestión de las cuentas internacionales, y la normatividad de la UPU cuando se requiera.

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

Código – Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código – Producto	Nombre - Producto
80	8012	801216	80121603	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos

## 4. OBJETO PARA CONTRATAR O BIEN A CONTRATAR

Prestar servicios profesionales para brindar asesoría a la Entidad, a la Dirección Nacional Financiera y a la Jefatura de Cuentas Internacionales de Servicios Postales Nacionales S.A.S., en el seguimiento a la implementación de lineamientos para optimizar la liquidación, compensación y el recaudo de las cuentas por cobrar internacionales, brindar acompañamiento y recomendaciones, en la definición de procedimientos y controles que requiera la entidad, de acuerdo a la normativa de la Unión Postal Universal.


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

El presente proceso de contratación no requiere autorizaciones, permisos y licencias.

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

El presente proceso de contratación se realizará de conformidad a lo estipulado en el Manual de Contratación Vigente de Servicios Postales Nacionales S.A.S. (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 MODALIDADES DE SELECCIÓN en los siguientes casos: "(...)2. Los procesos contractuales cuyo monto sea igual o inferior a cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes (...)" y "(...)8. Prestación de servicios profesionales que se celebren atendiendo a las calidades o condiciones especiales del proveedor (...)".

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

	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 03

## 7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es de **TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTISEIS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$34.326.500,00)** Incluidos impuestos y demás costos a 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 de la señora **ROSARIO SANCHEZ ORBEGOZO**, considerando que es Administradora de Empresas, con conocimiento y experiencia de más de 13 años en aplicación de normas internacionales de la UPU.

## 9. TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución será de cinco (5) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

## 10. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá – Colombia.

## 11. ANÁLISIS DE RIESGOS

Teniendo en cuenta el Manual de Contratación de Servicios Postales Nacionales S.A.S. se determinan los siguientes riesgos asociados al proceso:

MATRIZ DE RIESGOS														
CLASE DE RIESGO	No.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	MEDICIÓN ANTES DE CTROL			CONTROL (PREVENTIVO)	MEDICION DESPUES DE CTROL			TRATAMIENTO (CORRECTIVO)	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?			OBSERVA
			ALTO	MEDIO	BAJO		ALTO	MEDIO	BAJO		SPN	PROPONENTE Y/O CONTRATISTA	COMPANIA ASEGURADORA Y/O GARANTIA	
JURIDICOS - LEGALES	1	Pérdida de capacidad jurídica para la ejecución del contrato (personas naturales y jurídicas, fallecimiento, detención, extinción y liquidación de la persona jurídica, etc.)			X	* Analizar la documentación del contratista de prestación de servicios profesionales previo a la radicación del proceso por parte del área solicitante			X	* Contemplar cláusulas de terminación del contrato.		X		
						* Invitación formal basado en fuentes confiables de proveedores/consulta de listas restrictivas.				* Suspensión, terminación o cesión del contrato.				



FINANCIEROS	2	Insolvencia del Contratista por indebida por aporte de información inexacta.			X	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Incluir en la invitación formal disposiciones que permitan terminar anticipadamente el contrato y evaluar posibles cesiones del mismo.</li> <li>* Invitación formal basado en fuentes confiables de proveedores/consulta de listas restrictivas.</li> </ul>			X	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Aplicar las cláusulas de terminación anticipada y de cesión del contrato si a ello hay lugar.</li> <li>* Suspensión, terminación o cesión del contrato.</li> <li>* Actualización y revisión periódica de los estudios que dan lugar a estipular los indicadores financieros y apoyo en documentos de consulta de CCE.</li> <li>* Dar traslado a las autoridades administrativas y/o judiciales competentes.</li> <li>* Eliminar al proveedor respectivo del directorio de la Empresa.</li> </ul>	X	X	
	4	Cambios en la normatividad legal vigente que genere una mayor carga impositiva			X	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Realizar un estudio técnico y económico del impacto del riesgo en la ecuación del contrato que permita definir las medidas pertinentes (adición, suspensión, prórrogas, terminación del contrato, cesión del contrato.)</li> </ul>			X	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Realizar los respectivos ajustes al contrato en el evento que ello ocurra.</li> </ul>	X	X	
FUERZA MAYOR	5	Circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o imprevisibles que lleven a la paralización del contrato			X	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Contar con una adecuada planeación de las necesidades a satisfacer.</li> </ul>			X	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Suspensión, terminación o cesión del contrato.</li> </ul>	X	X	X
OPERATIVO	6	Sobrevaloración o subestimación de los precios propuestos por el contratista		X		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Adelantar un adecuado estudio de mercado y del sector</li> <li>* Señalar en los términos de invitación que la oferta es definitiva y no permite revaloración de honorarios.</li> </ul>			X	<ul style="list-style-type: none"> <li>* En el evento que paralice la ejecución adelantar los procesos de incumplimiento previstos en el contrato.</li> </ul>		X	X
OPERATIVO	7	Incumplimientos del proveedor: *incumplimiento de obligaciones del marco contractual *incumplimiento de las	X			<ul style="list-style-type: none"> <li>* Adecuada supervisión del contrato con verificaciones periódicas.</li> <li>* Estipular cláusulas de descuentos por incumplimiento</li> </ul>		X		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Afectar las pólizas de garantías</li> <li>* Aplicar los descuentos por incumplimientos pactados</li> </ul>		X	X

		disposiciones de la propuesta *Suministro de bienes que no cumplan las condiciones pactadas, o los estándares de calidad requeridos (uso de elementos de baja calidad)				*Solicitud de pólizas de garantías								
ECONÓMICO	8	Pérdidas Económicas para la Entidad por culpa del contratista	X			*Análisis financiero previo *Seguimiento periódico evidenciable a la ejecución presupuestal *Supervisión adecuada de Contratos		X		*Aplicar las cláusulas del incumplimiento pactadas en el contrato. *Afectar las pólizas de garantías otorgadas		X		X
NORMATIVO	9	Incumplimiento Normativo por parte del contratista	X			*Definir con claridad los requisitos requeridos por la Entidad, de acuerdo con los requisitos normativos *Blindaje contractual		X		*Aplicar las cláusulas del incumplimiento pactadas en el contrato		X		X
OPERATIVO	10	Incumplimiento de la cobertura de Garantías		X		*Estipular tanto en los términos de la invitación como en los contratos el otorgamiento de las garantías propias del bien o servicio adquirido.			X	*Aplicar las cláusulas del incumplimiento pactadas en el contrato. *Iniciar el procedimiento administrativo ante el órgano de vigilancia y control competente		X		X

## 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 la Asesora vía correo electrónico (adjunto) dirigido a la Dirección Nacional Financiera el día 17 de junio de 2022. En la propuesta se detalla el entendimiento de las necesidades de SPN, el alcance de la asesoría, los términos y condiciones comerciales, así como el valor del servicio y la forma de pago.

El servicio de asesoría tiene un valor total de **TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTISEIS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$34.326.500,00)** Incluidos impuestos y demás costos a que haya lugar. Este valor representa los honorarios por concepto de servicio de asesoría y no incluye desplazamientos y otros gastos ocasionados que eventualmente se requieran durante la ejecución del contrato, tales como viajes y/o gastos de transporte.

## 13. GARANTÍAS

El contratista seleccionado, deberá constituir una póliza a favor de **Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación**, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, a



	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 03

favor de Servicios Postales Nacionales S.A.S., en la cual consten los siguientes amparos los cuales deberán contarse a partir de la suscripción de contrato:

GARANTÍAS REQUERIDAS EN LA PRESENTE CONTRATACIÓN			
AMPARO	DESCRIPCIÓN	VIGENCIA	(X) PARA SELECCIONAR
GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	Se establece una garantía de cumplimiento equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato	término de ejecución de este y seis (6) meses más contados a partir de la suscripción del contrato.	X

**Parágrafo Primero:** Esta garantía deberá constituirse dentro del plazo que le estipule Servicios Postales Nacionales S.A.S. 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 EMPRESA 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.

#### CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:


**EL CONTRATISTA** se obliga a pagar a **LA ENTIDAD** una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, a título de indemnización por los posibles perjuicios que pueda ocasionar en caso de incumplimiento de sus obligaciones. No obstante, la EMPRESA se reserva el derecho de reclamar los perjuicios que superan dicho porcentaje. **PARÁGRAFO.** - El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará a la Tesorería de **LA ENTIDAD** y podrá ser tomado directamente del saldo a favor de **EL CONTRATISTA** si los hubiere, o de las garantías exigidas.

#### **14. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN**

La supervisión del contrato será a cargo del Director(a) Nacional Financiero de Servicios Postales Nacionales S.A.S., 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 No. 52897 del 28 de junio de 2022 por valor de **TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTISEIS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$34.326.500,00)** expedido por la Jefatura Nacional de Presupuesto de SPN.

	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 03

## 16. FORMA DE PAGO

LA EMPRESA pagará al contratista el valor del contrato, de la siguiente forma:

LA EMPRESA realizará cinco pagos mensuales vencidos por un valor de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE (\$6.865.300,00)** incluidos impuestos y demás costos a que haya lugar, de conformidad con la factura presentada por **EL CONTRATISTA**, la cual debe corresponder a la real y efectiva 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:

- 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.
- Soporte de pago de la Planilla de la Seguridad Social con base de liquidación del 40% del valor del pago.
- Certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 90 días.
- Certificado y Control de Ejecución presupuestal.
- Informe de actividades.

## 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:

- Cumplir con el objeto contractual.
- Constituir oportunamente las garantías exigidas en el presente contrato.
- Mantener vigentes las pólizas constituidas.
- Atender los requerimientos y solicitudes que formule el Supervisor del contrato.
- Radicar oportunamente la cuenta de cobro ante Servicios Postales Nacionales S.A.S., en las fechas y horarios estipulados por la Entidad.
- Asumir las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato.
- 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.
- 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.
- Prestar el servicio en forma personalizada y con la más alta calidad y con disponibilidad para atender los requerimientos en forma inmediata.
- 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





## ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

PR-CT-001-FR-002


VERSIÓN: 03

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.

11. El CONTRATISTA se compromete a manejar adecuada y confidencialmente la información que le suministre SPN, así como devolver en perfectas condiciones los elementos o insumos tangibles que le sean asignados en la ejecución del contrato.
12. EL CONTRATISTA debe contar con los elementos y la infraestructura tecnológica (hardware, software y comunicaciones) que le permitan ejecutar las actividades asociadas al objeto contractual y a las obligaciones contractuales pactadas. Respecto a la infraestructura, esta debe cumplir con las políticas de seguridad informática establecidas por el CONTRATANTE. No obstante, en los casos en que Servicios Postales Nacionales lo considere pertinente, podrá suministrar la infraestructura mencionada.
13. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto contratado.

### OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Asesorar al equipo directivo de Servicios Postales Nacionales en los procedimientos y evaluaciones necesarias para adelantar procesos de negociación de acuerdos comerciales internacionales
2. Brindar asesoría para la correcta aplicación de procedimientos establecidos por la Unión Postal Universal y las gestiones que se deben realizar para la aprobación de tasas y cuotas parte para el cobro de las cuentas internacionales.
3. Hacer seguimiento a la implementación de lineamientos para optimizar la liquidación, compensación y el recaudo de las cuentas por cobrar internacionales.
4. Asesorar en la formulación y aplicación de políticas para gestionar las cuentas por cobrar internacionales y validar el registro de ingresos por gastos terminales.
5. Asesorar en el proceso de liquidación de cuentas internacionales acorde a las normas de la UPU.
6. Asesorar y dar acompañamiento en las gestiones que se deben realizar para la revisión y aceptación de las cuentas por pagar del servicio internacional
7. Apoyar a la Dirección Nacional Financiera en la proyección de recaudos de ingresos por concepto de servicio de correo internacional y acuerdos comerciales internacionales.
8. Brindar asesoría en la generación de informes a cargo de la Jefatura Nacional de Cuentas Internacionales
9. Apoyar en la construcción y seguimiento de los indicadores de cumplimiento del servicio exigidos por la UPU.
10. Brindar asesoría y acompañamiento en las gestiones que se deben realizar ante los organismos Internacionales (UPU- UPAEP).
11. Gestionar y acompañar el proceso de generación de los estados de cuenta CN52, enfatizando las gestiones en los países morosos
12. Brindar asesoría en la aplicación, optimización y proponer acciones de mejora a los procedimientos internos de la Jefatura Nacional de Cuentas Internacionales
13. Apoyar en la revisión y dar acompañamiento para la generación de la información y liquidación de los valores a causar de forma mensual por los ingresos de Gastos Terminales, Encomiendas y EMS, y apoyar en las revisiones una vez se liquiden las cuentas oficiales por estos conceptos
14. Asesorar a la Jefatura Nacional de Cuentas Internacionales en la preparación de los Comprobantes de Legalización de Pagos- CLP's y en la generación de los cruces del pasivo frente al activo en SEVEN y su aplicación en SCI.
15. Realizar entrenamiento al equipo de la Dirección Nacional Financiera y a las áreas operativas respecto a la gestión de las cuentas internacionales, y la normatividad de la UPU cuando se requiera.

	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 03

## 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, así como el acceso a los diferentes aplicativos y las demás herramientas que sean necesarias.
4. El **CONTRATANTE** durante la ejecución del contrato podrá entregar al **CONTRATISTA** en calidad de asignación los elementos o infraestructura que se requieran para el cumplimiento de sus obligaciones
5. Convocar a las reuniones a que haya lugar para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
6. Expedir las certificaciones a que haya lugar.
7. Liquidar el contrato en el término establecido en el contrato y en la ley, en caso que aplique.
8. Suministrar la (s) plataforma (s) para el desarrollo de las capacitaciones virtuales y las reuniones requeridas durante el proceso de consultoría.
9. Las demás que se desprendan en desarrollo del contrato.

## 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 2013, 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.S.** 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.



	<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 03

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.S.**, 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.S.**, 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.S.**, de índole técnica y organizativa, necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal. **SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.S.**, 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.S.**, 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.S.** dicha conservación. El contratista podrá conservar, debidamente bloqueados, los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con **SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.S.** En cualquier caso, el contratista comunicará a **SERVICIOS POSTALES NACIONALES, S.A.S.** 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. DESCUENTOS POR NIVELES DE SERVICIO Y OTRAS OBLIGACIONES.

Las partes bajo el principio de la libertad contractual y de autonomía de las partes, han establecido descuentos por niveles de servicio establecidos en el presente estudio previo por caso de retardo en el cumplimiento en los tiempos y términos establecidos, de incumplimiento total o de cumplimiento imperfecto de cualquiera de las obligaciones del **CONTRATISTA** descritas en el contrato, de cualquiera de las establecidas en los estudios previos o de cualquiera de sus adendas, sin justificación válida alguna, debidamente probada y por causas que le sean imputables al **CONTRATISTA**, el **CONTRATISTA** autoriza a **LA EMPRESA** para que le descuente una suma según lo pactado en los términos de referencia y el presente contrato a **EL CONTRATISTA** por cada retardo o atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, de acuerdo con los porcentajes, actividades y tiempos de cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio Establecidos. Para su imposición bastará el informe del Supervisor del contrato, donde se evidencia el incumplimiento del ANS y su porcentaje de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los términos de referencia, los cuales las partes entienden son los niveles mínimos del servicio esperado en el mes correspondiente de servicio. Se impondrán mediante el procedimiento del párrafo siguiente, "Procedimiento Para Descontar Por Acuerdos De Niveles De Servicio – Ans". Los descuentos o pago de las sumas señaladas no se entenderán extinguidas las obligaciones emanadas de este




contrato, ni se eximirá al **CONTRATISTA** de la obligación de indemnizar los perjuicios correspondientes. Si no existen saldos a favor del **CONTRATISTA** para descontar las sumas que resulten de la aplicación de esta cláusula u otras, **LA EMPRESA** cobrará por vía ejecutiva, para lo cual el presente contrato prestará mérito ejecutivo. **PARÁGRAFO. PROCEDIMIENTO PARA DESCONTAR POR DESCUENTOS DE NIVELES DE SERVICIO:** En caso de retardo en el cumplimiento, de incumplimiento o de cumplimiento imperfecto de cualquiera de las obligaciones del **CONTRATISTA**, descritas en el contrato, que no se haya establecido porcentaje de descuento y/o que este establecido dentro de los Acuerdos de Niveles de Servicios - ANS, **LA EMPRESA** descontará un cinco (5%) del porcentaje de la facturación del servicio o bien afectado ofertado por **EL CONTRATISTA**. Se surtirá el siguiente procedimiento: El supervisor del contrato comunicará por escrito enviado al Representante Legal del **CONTRATISTA** que incurrió en una causal de incumplimiento de las obligaciones del contrato, de los términos de referencia o de las propias de este tipo de contratos y dará un plazo perentorio de cinco (5) días hábiles para: **a)** subsanar dicho incumplimiento, o **b)** para rendir las respectivas explicaciones debidamente justificadas y no imputables al **CONTRATISTA**. **2) El CONTRATISTA** procederá a subsanar el incumplimiento dentro del término otorgado por supervisor del contrato. Lo anterior, salvo que considere que existieron causas ajenas a él que determinaron que incurriera en dicho incumplimiento, caso en el cual, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación mencionada en el numeral 1 anterior, podrá proceder a explicar al supervisor del contrato cuáles son las razones de su incumplimiento, aportando las pruebas pertinentes, a efectos de solicitar que no se efectúe el descuento correspondiente. **3) Si el CONTRATISTA** no subsana el incumplimiento dentro del término otorgado por **LA EMPRESA** para el efecto, o las razones y pruebas allegadas por el **CONTRATISTA** para justificar el mencionado incumplimiento (en el evento en que haya presentado un escrito y las pruebas pertinentes dentro del término previsto en el numeral anterior) no acreditan o justifican la ocurrencia de una causal de exoneración de la responsabilidad de acuerdo con lo previsto en este contrato y en la normatividad vigente, el supervisor mediante comunicación dirigida al **CONTRATISTA** impondrá el descuento y descontará el monto correspondiente de los saldos insolutos y/o de la factura del mes siguiente a la fecha que señale **LA EMPRESA** en el mencionado escrito. Lo anterior, sin perjuicio de que **LA EMPRESA**, si lo estima conveniente, conceda un plazo adicional igual al relacionado en el numeral para subsanar tal incumplimiento. **4) Una vez realizado el descuento**, y en el evento en que el **CONTRATISTA** no subsane el incumplimiento dentro del nuevo plazo otorgado por **LA EMPRESA** para ello (salvo que las partes acuerden por escrito un nuevo plazo), se causarán las sanciones reguladas en esta cláusula, hasta el momento en el cual el **CONTRATISTA** subsane la situación de incumplimiento o hasta que la sumatoria de las mismas alcancen la suma del 20% del valor del contrato, caso en el cual, **LA EMPRESA** dará aplicación a lo dispuesto a las causales de terminación del presente contrato.

## 21. INCUMPLIMIENTO GRAVE DEL CONTRATISTA.

Cuando se presente un posible incumplimiento grave parcial o total del contrato o reiterado en ANS, atribuible al **CONTRATISTA** respecto de cualquiera de las obligaciones de este, **LA ENTIDAD**, deberá evacuar el siguiente procedimiento para declarar dicho incumplimiento:

A) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, según conste en informes elaborados por la Supervisión o la Interventoría, **LA ENTIDAD** lo citará a él y al **GARANTE**, mediante comunicación que por escrito se remitirá al domicilio del **CONTRATISTA** y del **GARANTE**, a una audiencia para debatir lo ocurrido. **LA ENTIDAD**, fijará la fecha para realizar la audiencia, como mínimo al quinto día hábil siguiente a la fecha de recepción de la comunicación de citación a audiencia al **CONTRATISTA** y al **GARANTE**. En la citación, se hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan y por ello deberá indicar los presuntos incumplimientos contractuales atribuibles al **CONTRATISTA**, acompañado el informe de la



	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 03

supervisión o interventoría en el que se sustente la actuación y las demás pruebas que soporten la citación y enunciara las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para EL CONTRATISTA, de acuerdo con las estipulaciones contractuales. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia la que deberá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.


B) En desarrollo de la audiencia, el Subgerente de Contratación, presentara las circunstancias de hecho que motivan la actuación contractual, indicara los presuntos incumplimientos contractuales atribuidos al CONTRATISTA, enunciara las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para EL CONTRATISTA, según las estipulaciones contractuales. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del CONTRATISTA o a quien lo represente y al GARANTE, para que ejerzan su derecho de defensa y se pronuncien sobre las imputaciones de incumplimiento, en desarrollo de lo cual podrán rendir las explicaciones del caso, solicitar y aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.

C) Una vez evacuada la práctica de las pruebas o recibidos los medios probatorios aportados por los interesados, se cerrará la audiencia para que la ENTIDAD mediante decisión contractual motivada que constara por escrito, proceda a resolver sobre la exigibilidad o no de la sanción o declaratoria o no del incumplimiento. Si se resuelve que no hubo incumplimiento, se archivara la actuación contractual. Por el contrario, si se decide que hubo incumplimiento contractual, en el mismo documento, se hará la tasación de la suma a favor de LA ENTIDAD y a cargo del CONTRATISTA y/o EL GARANTE, como consecuencia del incumplimiento de acuerdo con las estipulaciones contractuales. La respectiva decisión, se informará mediante comunicación escrita que se remitirá al domicilio del CONTRATISTA y del GARANTE. EL CONTRATISTA y el GARANTE, podrán presentar por escrito de reconsideración ante LA ENTIDAD, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de adopción de la decisión que declara el incumplimiento contractual. Si declarado este ni EL CONTRATISTA, ni EL GARANTE, presentan el escrito de reconsideración o lo hacen en forma extemporánea, se entenderá que esa decisión se ratifica y se procede para su posterior cobro. La decisión sobre el escrito de reconsideración, si se presenta, será resuelta por LA ENTIDAD por escrito, dentro de los 15(quince) días hábiles siguientes a su recepción y remitida al CONTRATISTA y del GARANTE. El plazo anteriormente descrito podrá ser prorrogado por un término igual al inicialmente pactado. Por el contrato, si se resuelve que no hubo incumplimiento, se comunicara por escrito a los interesados y se archivara la actuación contractual.

D) En todo caso, en cualquier momento del desarrollo de la audiencia contractual, el Subgerente de Contratación, podrá suspender la audiencia cuando el oficio o petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación contractual. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. LA ENTIDAD podrá ordenar el archivo de la actuación contractual en cualquier momento, si se prueba la cesación de situación de incumplimiento que dio lugar a este procedimiento.

#### **CLAUSULA PENAL PEÇUNIARIA**

**EL CONTRATISTA** se obliga a pagar a **LA ENTIDAD** una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, a título de indemnización por los posibles perjuicios que pueda ocasionar en caso de incumplimiento de sus obligaciones. El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará a la Tesorería de **LA ENTIDAD** y podrá ser tomado directamente del saldo a favor de **EL CONTRATISTA** si lo hubiere, o de las garantías exigidas

	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 03

## 22. ANEXOS

A continuación, se relacionan y adjuntan los siguientes documentos:


- Propuesta de la Asesora Rosario Sanchez Orbezo
- Solicitud de disponibilidad presupuestal.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Certificación de Gestión Humana.

## 23. FIRMAS



**RUBIELA EDITH ROMERO PARDO**  
Directora Nacional Financiero

Visto Bueno de:

Revisó condiciones jurídicas: Mauricio Arturo Vargas Baquero – Profesional de secretaria general  
 Revisó condiciones financieras: Daniel Jose Niño - Líder nivel 3 Dirección Nacional Financiera   
 Revisó condiciones técnicas y económicas: Diana Carolina Rodriguez- Líder nivel 3 Dirección Nacional Financiera 