 Correo y mucho más	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	PR-CT-001-FR-002 VERSIÓN: 04
--	---	--

Proceso solicitante: SECRETARIA GENERAL
Vigencia: 2023
Fecha: 17-11-2023

A continuación, presentamos el estudio previo para satisfacer la necesidad de la Entidad relacionada con el *"Contrato de prestación de servicios profesionales en materia jurídica en etapa precontractual, contractual, post contractual y de Derecho Societario de la gestión a cargo de la Dirección Nacional de Contratación y Compras y la Secretaría General de la Entidad"*.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Se evidencia la necesidad de contratación de un profesional asesor externo con conocimiento y experiencia en derecho contractual que apoye el cumplimiento de las funciones propias en materia de contratación, tales como asesorar, y apoyar la realización de los procesos y procedimientos en las diferentes etapas de la contratación estatal, de acuerdo con las leyes y según las normas internas del Manual de Contratación de la entidad, para la **"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN MATERIA JURÍDICA EN ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, POST CONTRACTUAL Y DE DERECHO SOCIETARIO DE LA GESTIÓN A CARGO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS Y LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ENTIDAD"**.

Cabe resaltar que lo anterior se requiere ya que dentro de la planta de personal de la entidad no se cuenta con disponibilidad de suficientes trabajadores que cuenten con formación académica y experiencia en todas las etapas del derecho contractual así como tampoco se cuenta con un profesional con la formación académica en derecho societario, que cuya experiencia, idoneidad y experticia configuren el perfil requerido para cumplir las actividades comprendidas en el objeto contractual, adicionalmente de conformidad con la política de austeridad del gasto aplicada en la entidad, los profesionales de planta con dicho perfil laboral cuentan con una gran carga laboral que no les permite ocuparse de las actividades a contratar, en razón que deben ocuparse de labores propias de la contratación de la entidad que son del día a día.

En virtud de lo anterior la entidad estima conveniente y oportuno suscribir una contratación directa con un profesional en derecho con experiencia profesional general superior o igual a cuatro (4) años y experiencia específica por más de dos (2) años en derecho contractual, en trámites de contratación pública, privada, y formación académica en derecho societario.

2. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

Servicios Postales Nacionales S.A.S., es una sociedad pública, vinculada al Ministerio de las Comunicaciones, 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 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.

Servicios Postales Nacionales S.A.S., es el operador postal oficial prestador de servicios de Correo, Giros Postales Nacionales e Internacionales de Colombia. Es la empresa a la cual le ha sido asignada la responsabilidad de garantizar un servicio postal universal de calidad, competitivo y de alcance universal. Ofrece un amplio portafolio de productos y servicios de correo y mensajería expresa mediante la red de mayor

cobertura a nivel nacional, razones las anteriores y para la debida prestación de sus servicios que cuenta con más de cuatro mil (4.000) empleados generando así un alto conocimientos en áreas del derecho como el laboral y la seguridad social en las cuales basa su función principal.

La contratación estatal es una materia de gran importancia dentro del ámbito jurídico colombiano, no sólo por estar en ella comprometidos intereses de vital importancia para la comunidad, sino por lo cuestionado que ha sido el manejo que se le ha dado a los recursos públicos, por esta razón se debe con un equipo de trabajo capacitado para mejorar las fortalezas y superar las dificultades que llegasen a presentarse en el habitual funcionamiento de la Dirección Nacional de Contratación y Compras de Servicios Postales Nacionales S.A.S., observando siempre los principios constitucionales que rigen esta materia.

Así mismo por tratarse de una sociedad pública, vinculada al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, del tipo de las sociedades por acciones simplificadas. La sociedad tiene autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal, se requiere de apoyo y asesoría jurídica en temas de junta directiva y asamblea de accionistas con el fin de llevar el correcto manejo de dichas instancias a cargo de la Secretaría General.


Por otra parte las actividades legales de carácter contractual de la compañía son fundamentales en el desarrollo diario de la gestión dada la gran cantidad de asuntos en esta área del derecho, dado su alto riesgo en la misma lo que requiere una alta responsabilidad y conocimiento que fortalezca la gestión jurídica y disminuya y prevenga los riesgos inherentes a este procedimiento, así como la mitigación de los pleitos por una mala praxis dentro de esta área del derecho ya que estas pérdidas procesales generan un alto impacto para la entidad.

El Profesional que se pretende contratar posee la experiencia antes anotada y es indispensable su contratación para que realice acompañamiento y asesoría en las asesoría y consultoría jurídica en etapa precontractual, contractual y post contractual de la gestión a cargo de la Dirección Nacional de Contratación y Compras.

Cabe resaltar que la anterior necesidad se requiere ya que dentro de la planta de personal de la entidad no se cuenta con personal de planta suficiente ni 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 los asuntos de carácter contractual y societario para Servicios Postales Nacionales S.A.S.

El presente proceso de selección es de imperiosa necesidad, teniendo en cuenta que se requiere garantizar la prestación del **SERVICIO PROFESIONAL**, con el fin de garantizar que los fines esenciales del estado en el desarrollo de la gestión administrativa en relación al cumplimiento de la Ley y sus Decretos reglamentarios en materia de contratación. Se requiere contratar con una persona natural **PROFESIONAL ESPECIALIZADO** en DERECHO que cuenta con amplia experiencia en esta labor, y preste sus servicios en la proyección, sustanciación y revisión cuando se requiera de los documentos aportados para la elaboración de contratos, además de la asesoría jurídica en derecho societario y velar por que estos cumplan a cabalidad con los requisitos formales para su perfeccionamiento y a su vez cuente con la idoneidad y experiencia para desarrollar dicha actividad dentro de los parámetros, requeridos para el desarrollo de su labor, por ello su actividad será la de cumplir con el objeto del contrato, en los términos que se suscriba, con el fin de atender la necesidad que requiere en Servicios Postales Nacionales S.A.S.

	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 04

Que para la prestación de servicios la entidad estatal podrá contar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y la experiencia directamente relacionada con el área de que se trate sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

3. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO O BIEN A CONTRATAR

Se requiere contratar una asesoría jurídica que permita el acompañamiento, implementación y definición en asuntos asociados con Derecho Administrativo en Materia Contractual y Derecho Societario con el cumplimiento de las siguientes exigencias:

1. Profesional en Derecho con especialización.
2. Experiencia en temas de aspectos jurídicos de carácter Administrativo Contractual.
3. Formación académica en derecho de sociedades.
4. Que haya tenido asistencia y/o asesoría jurídica en entidades públicas y privadas.
5. Realizar consultas, asistencias, asesorías a la alta gerencia cuando esta sea requerida.
6. Se requiere actividades de consultoría y asesoría jurídica relacionada con la gestión administrativa Contractual para entidades públicas y privadas.

3.1 CÓDIGO DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC).

Código Segmento	84	Servicios financieros y de seguros
Código Familia	8411	Servicios de contabilidad y auditorías
Código Clase	841118	Asuntos y preparación de impuestos
Código Producto	84111802	Servicios de asesoría fiscal

3.2 REQUISITOS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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 requisitos ambientales, control y seguridad y salud en el trabajo.

4. OBJETO A CONTRATAR O BIEN A CONTRATAR


"Contrato de prestación de servicios profesionales en materia jurídica en etapa precontractual, contractual, post contractual y de Derecho Societario de la gestión a cargo de la Dirección Nacional de Contratación y Compras y la Secretaría General de la Entidad".

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

Para el presente ítem no se requiere el diligenciamiento, toda vez que, por la naturaleza del tipo de contratación no se acomoda a las condiciones de requerir autorizaciones, permisos y licencias para la contratación.

6. FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Modalidad de contratación: La modalidad de contratación a seguir se realizará conforme a lo establecido en el manual de Contratación del Manual de Contratación Vigente de Servicios Postales Nacionales S.A.S (Acta 209 de 2023) y debe tramitarse bajo la Modalidad de Contratación Directa, como quiera que la necesidad que

 Correo y mucho más	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 04

sustenta la presente contratación se adecua a la causal regulada en el Capítulo VI "MODALIDADES PARA LA SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN Y ALIADO numeral 29 "Contratación Directa a un oferente".

Tipología del contrato: Prestación de Servicios.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor total del contrato será de **DIEZ MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$10.300.000)** incluido todos los impuestos y costos directos e indirectos que haya lugar, la entidad realizará dos (2) pagos: un (1) pago del mes por la suma de **SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE, (\$7.000.000)** y 14 días proporcional en fracción del mes de los días de servicio prestados. incluido todos los impuestos y costos directos o indirectos 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**.

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 dependiente realizar la contratación del profesional **DANIEL AGUDELO CARDONA**, por acreditar las condiciones laborales y académicas que permiten la idoneidad para satisfacer dicha necesidad de acuerdo a lo señalado en las especificaciones técnicas del presente estudio previo.

En consecuencia, para la elaboración del contrato se deberá allegar:

- Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal. Suscrita por el interesado o representante legal para personas jurídicas. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre y número de identificación de la persona que suscribe la oferta.
- Fotocopia de cédula del representante legal.
- Certificado de Antecedentes Judiciales, de Medidas correctivas, Fiscales y Disciplinarios del Representante Legal y de la Persona Jurídica.
- Certificación de cuenta bancaria no mayor a noventa (90) días a la fecha del cierre del presente proceso, en el cual conste que el oferente es el titular de la misma.
- Copia del Registro Único Tributario RUT.
- Certificación Parafiscales: De conformidad con lo estipulado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el interesado deberá anexar la respectiva certificación en la cual se indique que se encuentra cumpliendo y/o a paz y salvo en el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensiones y ARP, así como de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar-, y Subsidio Familiar a que haya lugar, de sus empleados a la fecha de cierre y en los cinco (5) meses anteriores a la misma.

La certificación deberá ser suscrita por el Revisor Fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, y en este deberá constar que se encuentra al día en dichos pagos de los últimos cinco (05) meses en un término de expedición no superior a treinta (30) días de la fecha de presentación de la propuesta.

Nota: El interesado deberá adjuntar la planilla única de pago del último mes, se aclara que dicha nota es condicional y el aporte de la planilla aplica para aquellos que no estén obligados a tener revisoría fiscal. A la documentación deberá anexarse copia de la tarjeta profesional, copia de la cédula de ciudadanía y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Revisor fiscal con expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre de presentación de la propuesta.

- g) EL PROPONENTE interesado en participar en el presente proceso de contratación con la sola presentación de su propuesta autorizará a Servicios Postales Nacional S.A., a revisar la información pertinente de las personas que la integran, en listas SARLAFT y demás bases de datos de consulta, que permitan verificar la legalidad, suficiencia técnica, económica y jurídica de la entidad y demás componentes que generen riesgos a LA ENTIDAD o al proceso de contratación.
- h) Declaración de fondos.
- i) Tarjeta profesional.
- j) Diplomas de estudio o certificaciones académicas (profesional y especialista).
- k) Experiencia acreditada.
- l) Hoja de vida personal y del sigep.
- m) Propuesta donde se incluya, además, obligaciones, plazo y valor del futuro contrato.

9. TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución será de hasta por **UN (1) MESES Y 14 DÍAS**, sin exceder del 31 de diciembre de 2023, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

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

11. ANÁLISIS DE RIESGOS

Teniendo en cuenta el Manual de Contratación de Servicios Postales Nacionales S.A. 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	
JURÍDICOS - 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 * Invitación formal basado en fuentes confiables de proveedores/consulta de listas restrictivas.			X	* Contemplar cláusulas de terminación del contrato. * Suspensión, terminación o cesión del contrato.		X		
FINANCIEROS	2	Insolvencia del Contratista por indebididad por aporte de			X	* Incluir en la invitación formal disposiciones que permitan terminar anticipadamente el			X	* Aplicar las cláusulas de terminación anticipada y de cesión del		X	X	

		información inexacta.			contrato y evaluar posibles cesiones del mismo.				contrato si a ello hay lugar				
									* Suspensión, terminación o cesión del contrato. * Actualización y revisión periódica de los estudios que dan lugar a estipular los indicadores financieros y apoyo en documentos de consulta de CCE. * Dar traslado a las autoridades administrativas y/o judiciales competentes. * Eliminar al proveedor respectivo del directorio de la Empresa.				
	4	Cambios en la normatividad legal vigente que genere una mayor carga impositiva		X	* 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.)			X	* Realizar los respectivos ajustes al contrato en el evento que ello ocurra.	X	X		
FUERZA MAYOR	5	Circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o imprevisibles que lleven a la paralización del contrato		X	* Contar con una adecuada planeación de las necesidades a satisfacer.			X	* Suspensión, terminación o cesión del contrato.	X	X	X	
OPERATIVO	6	Sobrevaloración o subestimación de los precios propuestos por el contratista		X	* Adelantar un adecuado estudio de mercado y del sector * Señalar en los términos de invitación que la oferta es definitiva y no permite revaloración de honorarios.			X	* En el evento que paralice la ejecución adelantar los procesos de incumplimiento previstos en el contrato.		X	X	
OPERATIVO	7	Incumplimientos del proveedor: *incumplimiento de obligaciones del marco contractual *incumplimiento de las disposiciones de la propuesta *Suministro de bienes que no cumplan las condiciones	X		* Adecuada supervisión del contrato con verificaciones periódicas. * Estipular cláusulas de descuentos por incumplimiento * Solicitud de pólizas de garantías		X		* Afectar las pólizas de garantías * Aplicar los descuentos por incumplimientos pactados		X	X	

		pactadas, o los estándares de calidad requeridos (uso de elementos de baja calidad)												
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

De conformidad a la cotización de honorarios presentada por DANIEL AGUDELO CARDONA se estima un término de ejecución por UN (1) MES Y 14 DÍAS por valor de **SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE, (\$7.000.000)** el mes y los días en proporción de fracción del respectivo mes, incluido todos los impuestos y costos directos e indirectos que haya lugar, para un valor total del contrato de **DIEZ MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$10.300.000)** incluido todos los impuestos y demás costos directos e indirectos que haya lugar.

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 dos (02) 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

	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 04

La entidad supervisará la ejecución del contrato a través del Asesor de Secretaría General de Servicios Postales Nacionales S.A. y/o quien haga sus veces y/o quien el ordenador del gasto designe, de conformidad con el manual de supervisión e interventoría de la empresa.

15. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 98033 del 17 de noviembre de 2023, por un valor de DIEZ MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$10.300.000).

16. FORMA DE PAGO

Servicios Postales Nacionales S.A., cancelará el valor del contrato al contratista así: un (1) pago del mes por la suma de **SIETE MILLONES DE PESOS MCTE, (\$7.000.000)** y 14 días proporcional en fracción del mes. incluido todos los impuestos y costos directos o indirectos 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**, sin que se supere el plazo de ejecución del 31 de diciembre del 2023.

PARÁGRAFO PRIMERO. - El pago se efectuará dentro de los cinco (05) 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. Cumplirá con el objeto contractual, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato.
2. Deberá obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales; evitando dilaciones y trabamientos.
3. Desarrollará el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
4. Deberá entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
5. Deberá atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
6. Presentará los documentos dentro del plazo establecido y cumplirá con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar y ejecutar el contrato.
7. Constituirá oportunamente las garantías exigidas en el presente contrato.
8. Atenderá los requerimientos y solicitudes que formule el Supervisor del contrato.
9. Radicará oportunamente la factura o cuenta de cobro ante 4-72, en las fechas y horarios estipulados por la Entidad, adjuntando asumir las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato.
10. Asistirá a reuniones cuando lo considere necesario la Presidencia o el supervisor del contrato y sea conveniente y/o necesario acompañamiento de una asesoría especializada.
11. Pagará y permanecerá afiliado a los sistemas de Seguridad Social, Salud, riesgos laborales y Pensiones.

12. Presentará los informes que le sean solicitados a través del supervisor del contrato.
13. Mantendrá comunicación continua y directa en su despacho, vía telefónica o vía internet con el supervisor del contrato durante el término del contrato.
14. Cumplirá con todos los ofrecimientos, condiciones y términos de la propuesta de servicios presentada.
15. Mantendrá la reserva y no divulgar la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
16. Cumplirá las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto contratado.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Poner a disposición de la Dirección Nacional de Contratación, todo el conocimiento en materia contractual, prestando sus servicios profesionales mediante la asesoría y apoyo al proceso contractual.
2. Prestar asesoría y apoyo jurídico en temas de Derecho Societario, junta directiva y asamblea de accionistas de la sociedad para la Secretaría General.
3. Asesorar y apoyar las diferentes modalidades de contratación estatal.
4. Asesorar y apoyar la verificación de los requisitos Jurídicos que los proponentes presenten dentro de los diferentes procesos de selección mediante la proyección de los documentos necesarios para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y post contractual de los procesos que se adelanten.
5. Realizar los análisis de conveniencia, estudios previos e invitaciones, de los procesos de contratación que adelante la Dirección Nacional de Contratación.
6. Asesorar desde su disciplina profesional los procesos de contratación pre-contractual, contractual y pos-contractual conforme a la normatividad vigente.
7. Elaborar las actas de Aprobación de Póliza, cuando el supervisor del contrato así lo requiera.
8. Proyectar por escrito los conceptos jurídicos que se requieran dentro de la Dirección Nacional de Contratación o la Secretaria General en especial sobre las solicitudes de prórroga, suspensión, adición o modificación de los contratos y/o convenios suscritos por la Empresa.
9. Participar de los procesos y actividades pertinentes para el desarrollo de Políticas, programas, planes, procedimientos, manuales y demás documentación pertinente, contribuyendo al cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Dirección Nacional de Contratación y Compras.
10. Proponer, preparar e implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar las actividades de la Dirección Nacional de Contratación y Compras.
11. Recopilar, verificar, registrar y tramitar documentos, analizar información de los diferentes procesos contractuales en los cuales es parte la Empresa.
12. Preparar reportes de contratación e informar al personal y público en general sobre reglas, regulaciones y procedimientos licitatorios de la entidad.
13. Brindar acompañamiento jurídico en los procesos de presunto incumplimiento en materia de contratación.
14. Realizar la representación judicial en las demandas cuando así lo requiera el supervisor del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Pagar al CONTRATISTA seleccionado el valor acordado, en la oportunidad y forma establecida.
2. Suministrar el dominio del correo electrónico de la Entidad.
3. Suministrar al CONTRATISTA seleccionado la información que está a cargo de LA ENTIDAD y que sea necesaria para la ejecución del Contrato.
4. Designar el supervisor del contrato, quien se encargará de hacer el seguimiento al desarrollo de las actividades del contrato.
5. 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.

 Correo y mucho más	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	PR-CT-001-FR-002
		VERSIÓN: 04

6. 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.
7. Guardar por la confidencialidad y velar por la protección de los documentos a entregar en custodia.
8. 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 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 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.S.**, 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.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

	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	PR-CT-001-FR-002 VERSIÓN: 04
--	---	--

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 de 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 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 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, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación contractual, indicará 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 archivará 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

 Correo y mucho más	ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	PR-CT-001-FR-002 VERSIÓN: 04
--	---	--

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.

22. ANEXOS

- Solicitud de cotización
- Cotización
- Solicitud de disponibilidad presupuestal
- Certificado de disponibilidad presupuestal

JIMMY ALEJANDRO QUINTERO GIRALDO
SECRETARIO GENERAL
Ordenador del Gasto
Servicios Postales Nacionales S.A.S.

Proyectó: Gabriel Arturo Echeverry – Asesor Secretaría General