



SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.

ACUERDO N° 0000003

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A. "

LA JUNTA DIRECTIVA de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A. en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias en especial las contempladas en el artículo trigésimo cuarto, numeral 6° de los estatutos sociales, y

CONSIDERANDO:

Que **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.**, es una Sociedad Pública con el carácter de anónima, vinculada al Ministerio de las 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.

Que de conformidad con el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007 el régimen de contratación aplicable a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y sus filiales que se encuentren en competencia con el sector privado nacional o internacional o desarrollen su actividad en mercados monopolísticos o mercados regulados es el privado, y se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la citada ley.

Que por lo anterior se hace necesario para **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.** adoptar un manual de contratación que le permita desarrollar cabalmente su objeto social.

Que la Junta Directiva en su sesión del 26 de enero de 2012 aprobó la adopción del Manual de Contratación de **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.**

Que por lo expuesto anteriormente,

Regional Centro / Bogotá - Dirección CIG # 95A-55 - Tel: (1) 4199292 ▶ Regional Occidental / Medellín - Dirección CIG # 95A-55 - Tel: (1) 2511110 ▶ Regional Oriente / Bucaramanga - Dirección CIG # 95A-55 - Tel: (1) 2511110 ▶ Regional Occidental / Cali - Dirección CIG # 95A-55 - Tel: (1) 2511110 ▶ Regional Norte / Barranquilla - Dirección CIG # 95A-55 - Tel: (1) 2511110 ▶ Regional Eje Cafetero / Manizales - Dirección CIG # 95A-55 - Tel: (1) 2511110 ▶ Regional Sur / Ibagué - Dirección CIG # 95A-55 - Tel: (1) 2511110



www.4-72.com.co

Línea de Atención al Cliente Nacional: 01 8000 111 210
Servicios Postales Nacionales S.A. NIT: 900.062.917-9

PARÁGRAFO: Las órdenes de servicio o compra de acuerdo a su naturaleza, deberán estar amparadas por las garantías necesarias; sus condiciones, coberturas, amparos, vigencias y montos, deberán estipularse en la justificación antes mencionada. Solamente podrá prescindirse de dichas garantías cuando en la orden respectiva se pacte el pago total de la misma contra recibo del bien o servicio a satisfacción de LA EMPRESA.

Artículo 7º Publicación: Todos los contratos y órdenes de compra y/o servicios cuya cuantía supere los Cincuenta Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (50 SMLMV), deberán publicarse de conformidad con la normatividad que para el efecto disponga el gobierno nacional en materia de publicidad de los actos contractuales.

Artículo 8º Requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización: Los contratos celebrados por LA EMPRESA requieren para su perfeccionamiento la firma de las partes y la expedición del Registro Presupuestal y solo podrán iniciar su ejecución una vez se aprueben las garantías exigidas y cuando así se acuerde se suscriba el acta de inicio. Para su legalización se requiere que el contratista acredite el pago del impuesto de timbre, cuando haya lugar.

Artículo 9º Modificaciones contractuales: Todas las modificaciones a los contratos constarán por escrito. Las adiciones no podrán superar el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del contrato.

Artículo 10º Anticipos y pagos anticipados: Todo anticipo o pago anticipado que se pacte, deberá estar justificado y salvo casos excepcionales debidamente aprobados por la Presidencia de LA EMPRESA, no podrá entregarse a este título, mas del treinta por ciento (30%) del valor del contrato.

PARAGRAFO: Para el caso de los anticipos se establece como criterio que la entrega de recursos se realice utilizando instrumentos financieros que aseguren el manejo transparente de los recursos y su destinación exclusiva al contrato.

III. PROGRAMACION DE LA CONTRATACIÓN

Artículo 11º Plan anual de contratación: En concordancia con los objetivos y fines de LA EMPRESA, esta deberá elaborar su respectivo Plan Anual de Contratación.

Para el efecto, la Presidencia y las Vicepresidencias remitirán la información correspondiente a la secretaría del Comité Nacional de Compras y Contratación para su consolidación y posterior aprobación por parte del mismo.

Región Centro: Bogotá, Calle 71 # 95A-55 Tel: (1) 4194292 ▶ Región Suroriente: Medellín, Calle 100 # 100-100 ▶ Región Occidente: Bogotá, Calle 100 # 100-100
 Región Nariño: Pasto, Calle 100 # 100-100 ▶ Región Cauca: Popayán, Calle 100 # 100-100 ▶ Región Valle: Cali, Calle 100 # 100-100
 Región Bolívar: Bucaramanga, Calle 100 # 100-100 ▶ Región Santander: Bucaramanga, Calle 100 # 100-100 ▶ Región Atlántico: Barranquilla, Calle 100 # 100-100

IV. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

Artículo 12º Selección de contratistas: La selección de los contratistas se efectuará a través de los siguientes procedimientos, los cuales se adelantarán previa solicitud del ordenador del gasto.

CONVOCATORIA PÚBLICA

Es el procedimiento mediante el cual LA EMPRESA formula invitación pública para que los interesados presenten sus propuestas conforme a la solicitud de oferta establecida. Será aplicable para los contratos cuya cuantía sea igual o superior a Mil Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (1000 SMLMV)

En los mismos no se podrá exigir como documento habilitante para participar, ni como objeto de calificación, las certificaciones de sistemas de gestión de calidad.

Este procedimiento se adelantará teniendo en cuenta las siguientes reglas:

1º El ordenador del gasto deberá presentar a la Secretaría General para su aprobación, un estudio de conveniencia y oportunidad en donde determine claramente la justificación, la necesidad a satisfacer, las condiciones generales del contrato a celebrar, el análisis de los riesgos a cubrir por parte del contratista a través de las garantías a exigir contractualmente y el estudio y análisis de los precios de mercado, este último acompañado de por lo menos tres (3) cotizaciones.

2º Una vez aprobado el estudio de conveniencia y oportunidad, el Director del área correspondiente podrá solicitar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que ampare el valor de la contratación y elaborar los Pliegos de Condiciones que deberán contener las condiciones mínimas de participación en la Convocatoria Pública.

3º Con una antelación de cinco (5) días hábiles a la apertura se publicará un aviso en un diario de alta circulación nacional así como en la página web de la EMPRESA, informando a los interesados la futura apertura del proceso de selección e invitando a quienes se crean con capacidad de participar en el mismo. Para ello se deberá indicar además del objeto, la fecha de apertura y cierre de la convocatoria, la dependencia donde se pueden adquirir los Pliegos de Condiciones, los cuales no tendrán costo alguno diferente al valor de la fotocopia.

4º Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de ofertas y solamente si LA EMPRESA lo considera conveniente y/o es solicitada por una o más de las personas interesadas, se llevará a cabo una audiencia con el objeto de precisar el contenido y el alcance de los Pliegos de Condiciones, de lo cual se levantará el acta respectiva.



V. MULTAS

Artículo 13° SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A. podrá imponer multas y cláusula penal pecuniaria al Contratista cuando se presente incumplimiento parcial o total de obligaciones a cargo de aquel, con el objeto de conminar el cumplimiento.

Estas facultades se podrán pactar en cualquiera de los contratos celebrados por LA EMPRESA.

El procedimiento para la aplicación de las multas previstas será el siguiente:

El Supervisor o interventor del contrato, enviará a la Secretaría General, el informe escrito sobre los hechos que puedan constituir el fundamento para la aplicación de una multa, con su respectivo concepto al respecto.

Recibidos estos documentos, la Secretaría General requerirá al contratista con el fin de solicitarle las explicaciones del caso dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación respectiva. Las mismas serán remitidas al supervisor o interventor para su estudio y posterior pronunciamiento sobre si persiste o no el incumplimiento por parte del contratista. En todo caso desde el comienzo de la actuación administrativa debe remitirse copia de los requerimientos a la Compañía de Seguros.

Si la Entidad considera que el incumplimiento persiste, convocará al contratista a la Audiencia de Imposición de Multas con el fin que realicen los descargos a que haya lugar, preservando el derecho al debido proceso.

Si el Ordenador del Gasto considera que el incumplimiento amerita la multa, mediante acto motivado determinará su monto y lo podrá descontar de los saldos a favor de EL CONTRATISTA, una vez se encuentre en firme el acto administrativo que declare el incumplimiento e imponga la multa.

El simple incumplimiento imputable al CONTRATISTA dará origen al pago de las sumas previstas en este manual.

VI. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS

Artículo 14° Salvo que en el contrato se señale un plazo diferente, la liquidación contractual se llevará a cabo de común acuerdo entre las partes dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.

En el acta de liquidación se consignarán, entre otros, los ajustes y reconocimientos a que haya lugar, los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes con el fin de finiquitar las divergencias presentadas declararse a paz y salvo.



Si no hubiere acuerdo para liquidar o el contratista no se presenta a la liquidación, así lo informará el supervisor del respectivo contrato a la Secretaría General y se procederá a liquidar directa y unilateralmente el contrato por LA EMPRESA mediante acto motivado.

VII. DE LOS PROCESOS Y CONTRATOS EN CURSO

Artículo 15º: Los procesos de contratación que se encuentren en trámite y los contratos que se estén ejecutando, a la fecha de entrada en vigencia del presente Acuerdo, se regirán por la normatividad vigente al momento de su iniciación o de su celebración respectivamente; no obstante, las modificaciones, prorrogas y adiciones de estos contratos se regirán por lo dispuesto en el presente manual.

Artículo 16º: El presente Acuerdo rige a partir del veintiséis (26) de enero de 2012 y deroga en su integridad el Acuerdo 0000001 del 16 de enero de 2008.

En constancia se firma en Bogotá D.C, a los veintiséis (26) días del mes de enero de 2012.

EL PRESIDENTE



MARIA CAROLINA HOYOS TURBAY
Viceministra Encargada de las Funciones del Despacho del Ministro de
Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

EL SECRETARIO



SONIA PATRICIA CÁCERES MARTÍNEZ
Secretaria General
Servicios Postales Nacionales S.A.

Proyectó: Carolina Mantilla Arce - Profesional Jurídico Secretaria General
Revisó: Carlos Fernando Rodríguez Ruiz - Profesional Jurídico Secretaria General
Aprobó: Sonia Patricia Cáceres - Secretaria General

Mauricio Garcia - Despacho Viceministro

Región Centro: Bogotá, Cúcuta, Medellín, Pereira, Pasto, Quibdó, Soledad, Toluca, Tunja, Villavicencio
Región Occidente: Bogotá, Cali, Medellín, Pereira, Pasto, Quibdó, Soledad, Toluca, Tunja, Villavicencio
Región Oriente: Bogotá, Cali, Medellín, Pereira, Pasto, Quibdó, Soledad, Toluca, Tunja, Villavicencio
Región Sur: Bogotá, Cali, Medellín, Pereira, Pasto, Quibdó, Soledad, Toluca, Tunja, Villavicencio