CLAUSULADO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 2064-2026 CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS Y SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S NIT 900062917- 9

Entre **LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS,** Unidad Administrativa Especial con personería jurídica y autonomía administrativa y patrimonial, adscrita al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, identificada con el NIT No. 900.490.473-6, representada por **CARLOS ARTURO VÁSQUEZ ALDANA,** mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número 13.865.374, en su calidad de Ordenador del Gasto nombrado Jefe de la oficina Asesora Jurídica mediante Resolución No.1302 del 20 de junio de 2025, debidamente posesionado mediante Acta No. 3130 del 20 de junio de 2025 y facultado para contratar a través de la Resolución Número 02028 del 3 de septiembre de 2025, quien para efectos del presente documento se denominará LA UNIDAD, por una parte; y por la otra **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S,** identificada con NIT 900062917 -9, representada legalmente por MIGUEL ANGEL MEJIA BRAVO, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número 79877735 expedida en Bogotá D.C., en su calidad de Vicepresidente comercial y atención al cliente según consta en certificación del 18 de diciembre de 2025, expedida por MARIA YANETH GALINDO BARBOSA en calidad de Directora Nacional de Gestión Humana de Servicios Postales Nacionales S.A.S, quien declara bajo la gravedad del juramento que ni la Corporación ni él se encuentran incursos en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida por la Constitución Política o por la Ley, ni en conflicto de intereses o prohibición legal para suscribir el contrato, y que tampoco están reportados en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República; hemos convenido celebrar el presente contrato interadministrativo que se regirá por la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las complementen, adicionen, modifiquen, reglamenten o deroguen., previas las siguientes:

CONSIDERACION

1. Que mediante la Ley 1448 de 2011, por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones, se creó la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas (UARIV), como la entidad responsable de la coordinación y ejecución de la política de asistencia, atención y reparación integral a víctimas, la cual fue prorrogada a través de la Ley 2078 de 2021, enmarcada dentro de la necesidad para la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos para la asistencia, atención y reparación a las víctimas contempladas en el artículo 3 de la mencionada ley, en aras de la materialización de los derechos constitucionales de las víctimas.

2. Que de conformidad con el artículo 7° del Decreto 4802 de 2011, por medio de la cual se adopta la estructura de la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial, cuenta entre otras con la siguiente función: *"(…) 2. Definir los lineamientos y dirigir el proceso de implementación de la Política Nacional de Atención, Asistencia y Reparación Integral a las Víctimas que permita el goce efectivo de sus derechos y adoptar los protocolos que se requieran para el efecto (…)".*

Dirección: Complejo logístico San Cayetano. Carrera 85D No. 46A-65, Bogotá - Colombia
Conmutador: Tel: +57 (601) 796 5150
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 911119

3. Que de acuerdo con el artículo 20 del decreto 4802 de 2011, la Subdirección de Asistencia y Atención Humanitaria (SAAH) de la Unidad para las Víctimas tiene dentro de sus funciones *"1. Diseñar mecanismos eficaces y eficientes para asegurar que los destinatarios reciban la ayuda humanitaria completa y oportunamente"*.

4. Que la Subdirección de Asistencia y Atención Humanitaria – SAAH, es la dependencia encargada de diseñar mecanismos eficaces y eficientes para asegurar que los destinatarios reciban la asistencia humanitaria completa y oportunamente, así como implementar los planes, programas y proyectos en materia de Ayuda, Atención y Asistencia Humanitaria, así como la entrega de medidas de asistencia humanitaria que están dirigidas a mitigar las condiciones de vulnerabilidad de las víctimas del conflicto armado interno que se encuentran incluidas en el Registro Único de Víctimas y tienen por objetivo generar condiciones que les permitan volver a gozar efectivamente de los derechos que les han sido vulnerados, resaltando que se identifica la población étnica de acuerdo con el autorreconocimiento o porque el hecho victimizante está referido a un evento de tipo masivo que afecta a un pueblo o comunidad étnica, esto lo hace a través de las siguientes estrategias:

    a) Atención Humanitaria de emergencia o transición por desplazamiento forzado
    b) Atención Humanitaria Étnica – Modelo de Subsistencia Mínima Étnica
    c) Ayuda Humanitaria por afectación a víctimas de otros hechos diferentes al desplazamiento forzado
    d) Ayuda Humanitaria por confinamiento.

    En la actualidad, las medidas de asistencia que brinda la Unidad para las Victimas son entregadas mediante transferencias monetarias a favor de los beneficiarios.

5. Que, a partir de lo anterior, la Subdirección de Asistencia y Atención Humanitaria – SAAH, mediante radicado N° 2026-0000618-3 del 19 de enero de 2026 presenta solicitud y de acuerdo con lo establecido en los estudios previos, se encuentra justificada la celebración de un contrato interadministrativo con la sociedad SERVICIOS POSTALES NACIONALES SAS, cuyo objeto consiste en: *"Contratar la operación del servicio postal de pago de la Asistencia Humanitaria a nivel nacional, mediante la entrega de giros directos a las víctimas del conflicto armado interno a nivel nacional, de conformidad con las especificaciones técnicas dispuestas en el Anexo Operativo y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1448 de 2011 y sus Decretos-Ley reglamentarios".*

6. Que para la celebración del presente contrato, se invoca la modalidad de contratación directa contemplada en el literal c) del numeral 4 de del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 y el articulo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, según las cuales las entidades estatales señaladas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, pueden celebrar contratos de manera directa, siempre que las

Dirección: Complejo logístico San Cayetano. Carrera 85D No. 46A-65, Bogotá - Colombia
Conmutador: Tel: +57 (601) 796 5150
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 911119

obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos, causal que se encuentra justificada mediante Resolución N° 63 del 26 de enero de 2026

CLÁUSULAS

PRIMERA: - OBJETO: Contratar la operación del servicio postal de pago de la Asistencia Humanitaria a nivel nacional, mediante la entrega de giros directos a las víctimas del conflicto armado interno a nivel nacional, de conformidad con las especificaciones técnicas dispuestas en el Anexo Operativo y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1448 de 2011 y sus Decretos-Ley reglamentarios.

SEGUNDA: – ALCANCE DEL OBJETO: El detalle técnico y operativo está descrito en el anexo operativo que hace parte integral del presente estudio previo

TERCERA: - OBLIGACIONES DE LAS PARTES: Las partes tendrán las siguientes obligaciones:

A) OBLIGACIONES GENERALES DE SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S: Son obligaciones generales de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S, las siguientes:

1) Asegurar que la entrega de la asistencia humanitaria y giros de retornos y reubicaciones se realicen en términos de calidad, oportunidad y seguridad, conforme a la programación de giros y sin restricción de pago a nivel nacional. En el caso de los giros de retorno y reubicación, estos deberán ser cobrados únicamente en la ciudad previamente definida para tal fin
2) Entregar a la Unidad para las Víctimas el 100% de las copias del recibo de pago, firmadas y con huella del beneficiario en la periodicidad y condiciones establecidas en el Anexo Técnico Operativo del contrato
3) Garantizar la custodia, control y adecuada entrega de los recursos girados por la Unidad para las víctimas para la entrega de la Asistencia Humanitaria.
4) Realizar seguimiento durante cada mes a cada uno de los puntos de pago, presentando planes de mejora en caso de incumplimientos en un plazo no mayor a un (1) mes contado a partir de la identificación de la novedad.
5) Garantizar las condiciones necesarias que permitan una atención con enfoque diferencial a los sujetos de especial protección constitucional, de manera que puedan acceder al cobro efectivo de las medidas de asistencia humanitaria.
6) Seguir los lineamientos del Manual de Servicio al Ciudadano disponible en: https://www.unidadvictimas.gov.co/es/documentos_bibliotec/manual-de-servicio-al-ciudadano-v2/ en particular lo relativo a sujetos de especial protección constitucional.

Dirección: Complejo logístico San Cayetano. Carrera 85D No. 46A-65, Bogotá - Colombia
Conmutador: Tel: +57 (601) 796 5150
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 911119

7) Garantizar que, en los puntos de pago con población mayoritariamente indígena o afro, el personal designado para la atención sea de la misma etnia.
8) Garantizar la disponibilidad de información y de difusión en lengua nativa en los puntos de pago que lo requieran, de acuerdo con las características lingüísticas de las comunidades étnicas beneficiarias
9) Asegurar que las instalaciones de los canales o puntos de pago estén adecuadas para garantizar el acceso y la atención diferencial.
10) Disponer de intérpretes / traductores a lenguas étnicas de acuerdo con la dinámica territorial.
11) Garantizar la entrega de recursos a las víctimas en zonas rurales dispersas mediante jornadas que sean requeridas por la entidad y conseguir el sitio para la entrega de estos, en los términos definidos por la Unidad e informarlo a la misma antes del inicio de la entrega.
12) Contar con todos los permisos, logística, seguridad y condiciones establecidas por las autoridades que regulan la materia, para el desarrollo de jornadas en zonas rurales
13) Notificar a los participantes en las jornadas masivas de entrega de incentivos, informándoles el lugar de entrega de los recursos a través del envío de un mensaje de texto, Pagina WEB y los demás canales de difusión que garanticen la asistencia
14) Implementar programas de capacitación y sensibilización a su personal de manera semestral sobre enfoques diferenciales y de género.
15) Garantizar las medidas de bioseguridad que requieran las autoridades gubernamentales y/o la Unidad para las víctimas, durante el proceso de entrega de la Asistencia Humanitaria.
16) Asegurar la plena identificación del beneficiario en el momento de la entrega de la Asistencia Humanitaria.
17) Garantizar la seguridad y la calidad para el manejo de la información según lo establecido en la normatividad vigente.
18) Responder a peticiones, quejas, reclamos y recursos conforme a la reglamentación vigente sobre la materia y el Anexo Técnico Operativo.
19) Asistir a reuniones con los diferentes funcionarios y colaboradores que participan en la operatividad, seguimiento, servicio al cliente,etc. Con el fin de aclarar las dudas y conocimiento del producto para mejorar la atención a las víctimas.
20) Establecer un canal de comunicación accesible para que las víctimas puedan hacer reclamaciones y recibir información.
21) Realizar informes diarios sobre el estado de los giros, que incluyan detalles sobre giros pendientes, giros cobrados y cualquier anomalía.
22) El contratista deberá Cumplir con los requisitos legales ambientales aplicables a las actividades que se desarrollen en el marco del objeto contractual, mediante acciones técnicas necesarias que ayuden a la implementación y fortalecimiento del Sistema de Gestión Ambiental bajo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
23) Durante la ejecución del contrato, deberá implementar buenas prácticas para el uso eficiente de agua, energía y papel, así como garantizar la correcta separación de residuos, conforme a lo establecido en la Resolución 2184 de 2019 y el Decreto 612 de 2018 o las normas que los sustituyan

Dirección: Complejo logístico San Cayetano. Carrera 85D No. 46A-65, Bogotá - Colombia
Conmutador: Tel: +57 (601) 796 5150
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 911119

24) Implementar y mantener medidas de control sobre los aspectos ambientales significativos asociados a las actividades, productos y servicios objeto del contrato, considerando los impactos ambientales potenciales desde la perspectiva del ciclo de vida, en el desarrollo de cada una de las acciones previstas en el presente objeto contractual
25) Asegurar la gestión integral y disposición final de los residuos sólidos convencionales, peligrosos y de manejo especial, conforme al Decreto 1076 de 2015 (Libro 2, Parte 1, Título 6, Capítulo 1), el Decreto 1077 de 2015 (Título 2 y artículos 2.3.2.2.2.3.44 y 2.3.2.2.4.2.109), la Ley 1672 de 2013 (artículo 6), el Decreto 284 de 2018, la Resolución 1512 de 2010 (artículos 15 y 19), la Resolución 1297 de 2010 (artículos 16 y 20), la Resolución 2184 de 2019, la Resolución 472 de 2017, la Resolución 851 de 2022, la Resolución 596 de 2016 (sección 4), el Decreto 1381 de 2024 o las normas que las modifiquen o sustituyan, mediante la participación en programas posconsumo, la vinculación de gestores autorizados para residuos peligrosos, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), residuos de construcción y demolición (RCD) y demás residuos generados, y la articulación con recicladores de oficio certificados, en coherencia con los procedimientos internos y los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión – Sistema de Gestión Ambiental de la Unidad, según aplique
26) Aplicar la Política Cero Papel, de conformidad con el Decreto 2693 de 2012, la Ley 1712 de 2014 o las normas que las sustituyan, privilegiando el uso de medios digitales y empleando estrategias para el consumo eficiente del papel en los casos de impresión estrictamente necesarios, presentando evidencias documentales o registros que demuestren su cumplimiento. En ese sentido, deberá prevalecer el uso de papel reciclado, ecológico o con certificación ambiental, así como tintas vegetales o de bajo impacto, conforme al Artículo 2.2.6.1.1.3 del Decreto 1076 de 2015 y al literal c del numeral 3.2 del CONPES 3934 de 2018, que promueven la prevención de residuos y el uso responsable de los recursos
27) Prevalecer, cuando se requiera la impresión de documentos, el uso de papel reciclado, ecológico o con certificación ambiental, así como de tintas vegetales o de bajo impacto ambiental, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.6.1.1.3 del Decreto 1076 de 2015 que promueve la prevención de residuos, y el literal c del numeral 3.2 del CONPES 3934 de 2018, durante la ejecución del contrato
28) El contratista deberá aplicar y atender de manera integral los lineamientos, políticas, procedimientos e instrumentos del Sistema de Gestión de Registros y Documentos de la Unidad, garantizando que toda la documentación producida, recibida o gestionada en desarrollo del contrato sea organizada, registrada, conservada, transferida y dispuesta conforme a las responsabilidades que le sean asignadas.
29) El contratista deberá dar estricto cumplimiento a la legislación y normativa vigente en materia de gestión documental, transparencia y archivos, incluyendo la Ley 594 de 2000, la Ley 1712 de 2014 y el Protocolo de Gestión Documental de los Archivos de Derechos Humanos, asegurando la entrega completa, oportuna y organizada de los archivos físicos y electrónicos generados durante la ejecución del contrato, con la aplicación de los procesos técnicos archivísticos.
30) Guardar absoluta reserva y no utilizar para su provecho o el de terceros la información que reciba directa o indirectamente de la Unidad, o aquélla a la cual tenga acceso en cumplimiento del presente contrato o por cualquier otro motivo, adoptando las medidas necesarias para mantener la confidencialidad de tales datos. Toda información que llegue a estar en posesión o en conocimiento del Contratista será considerada de carácter

Dirección: Complejo logístico San Cayetano. Carrera 85D No. 46A-65, Bogotá - Colombia
Conmutador: Tel: +57 (601) 796 5150
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 911119

estrictamente confidencial y es de propiedad de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas. Ningún dato personal o cualquier tipo de información obtenida o generada en el marco del contrato podrá ser comunicada a terceros sin la autorización previa y por escrito por parte de la Entidad.
Nota: El Contratista se compromete a mantener la confidencialidad de toda aquella información reservada y legalmente protegida, a la que tenga acceso por ocasión de la celebración y ejecución del contrato. En consecuencia, indemnizará todos los perjuicios que sean causados por la divulgación, uso indebido o no autorizado, aprovechamiento a favor propio o de terceros de la citada información, salvo que se trate de los siguientes eventos: a) Que exista previa autorización por escrito del Representante Legal de la Unidad o las personas responsables de la información. b) Que la revelación y/o divulgación de la información se haga en desarrollo de orden de autoridad competente en ejercicio de sus funciones legales. c) Que la revelación, divulgación y/o empleo de la información se haga en desarrollo y cumplimiento del contrato.

B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S: En desarrollo del Contrato son obligaciones específicas de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S las siguientes:

1) Realizar la dispersión de la atención humanitaria al día siguiente de recibir los procesos diarios por parte de la Unidad para las Victimas.
2) Suministrar la programación de entrega la Asistencia Humanitaria de los procesos masivos al correo definido por la Unidad para las víctimas, mínimo cinco (5) días calendario antes de iniciar el pago de los recursos.
3) Ajustar y proponer nuevas estrategias de entrega de la Asistencia Humanitaria, cuando los resultados no sean los esperados por las partes.
4) Informar a la Unidad para las víctimas los nombres de los funcionarios que dispondrá Servicios Postales para apoyar los procesos de la coordinación y entrega de la Asistencia Humanitaria.
5) Asistir al comité Operativo y nombrar los funcionarios asignados para hacer parte de éste; y presentar a éste las novedades e inconvenientes presentados durante el proceso de entrega de la Asistencia Humanitaria, con el fin de subsanar las posibles fallas de común acuerdo entre las partes
6) Cumplir con los procedimientos, estándares, protocolos y/o acuerdos proferidos en el marco del Comité operativo, en relación con los diferentes aspectos técnicos y de operación del contrato.
7) Gestionar y dar respuesta a las novedades y/o reclamaciones presentadas por las victima durante el proceso de pago de los giros de Asistencia Humanitaria, remitidas por la Unidad para las Victimas y recibidas por el operador dentro del mismo mes de ejecución, que permita dar solución a los beneficiarios para la que puedan cobrar la Ayuda y Atención humanitaria con oportunidad.
8) Atender las solicitudes de servicio y quejas presentadas por cada beneficiario y/o la Unidad para las Víctimas, de forma oportuna y de fondo, conforme a la reglamentación vigente sobre peticiones y el Anexo Técnico Operativo.

Dirección: Complejo logístico San Cayetano. Carrera 85D No. 46A-65, Bogotá - Colombia
Conmutador: Tel: +57 (601) 796 5150
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 911119

9) Entregar a la víctima al momento del cobro el comprobante de pago, así como a la Unidad para las víctimas soporte de todos los comprobantes debidamente firmados y con huella de los beneficiarios, la cual servirá de soporte ante cualquier reclamación y para el pago de las comisiones de los giros efectivamente pagados.
10) Remitir los informes y reportes que la Unidad para las víctimas le solicite al prestador del servicio respecto al cumplimiento del del contrato y del Anexo Operativo.
11) Asumir la custodia y cuidado de los recursos girados por la Unidad para las víctimas, correspondiente a la entrega de las Transferencias Monetarias liquidadas por el programa y responder ante la pérdida de los mismos.
12) Efectuar la entrega de la suma de dinero de asistencia humanitaria a las víctimas mediante el canal de pago establecido y permitir el retiro en efectivo en cualquiera de los puntos de cobro ofertados por el prestador del servicio logístico de pagos, previa identificación y presentación por parte de la víctima de su cédula de ciudadanía o extranjería en original, según lo establecido por la Registraduría Nacional del Estado Civil, o en su defecto mediante la presentación de los documentos y el cumplimiento de los demás requisitos que la Unidad para las Víctimas disponga para los casos excepcionales de personas que no porten su cédula de ciudadanía.
13) Garantizar la disponibilidad de los recursos para el cobro de las víctimas por treinta (30) días calendario y/o el tiempo definido por la Unidad para las víctimas, para todos los procesos remitidos y en todos los puntos de pago ofertados.
14) Prestar los servicios en los corregimientos, municipios y Distritos en los que el contratista indicó tener cobertura en su propuesta y donde la Unidad tenga población beneficiaria.
15) Remitir a la Unidad para las Víctimas el informe de colocaciones pagadas y reintegradas en los siguientes tres (3) días hábiles al cierre de la programación de colocación (diaria, mensual o quincenal de ser el caso), junto con el reintegro de dichos recursos no cobrados en la cuenta centralizadora de la Unidad para las Víctimas. Remitir a la Unidad para las Víctimas dentro de los cinco (5) días hábiles al cierre del informe de colocaciones pagadas y reintegradas las novedades de cobro presentadas.
16) Remitir a la Unidad para las Víctimas el primer día hábil de la semana, el consolidado de movimientos de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos de Asistencia Humanitaria.
17) Disponer de una cuenta de uso exclusivo para el manejo de recursos de la Unidad para la victimas y esta debe contar con todas las exoneraciones y gravámenes financieros (IVA,4x1000; comisiones, entre otras)
18) Garantizar la infraestructura física y tecnológica requerida para dar cumplimiento de la entrega de la asistencia humanitaria. Dicha infraestructura debe contar con condiciones de seguridad en caso de emergencia.
19) Promover el uso eficiente y responsable de los equipos eléctricos y electrónicos empleados en la ejecución del contrato, incluyendo su uso adecuado, mantenimiento básico y correcta disposición al final incluyendo los residuos de incluidas pilas, baterías, equipos de cómputo y periféricos, cuando aplique, en cumplimiento de la Ley 1672 de 2013, el Decreto 284 de 2018, la Resolución 1512 de 2010 y la Resolución 1297 de 2010, o aquellas que las modifiquen o sustituyan, contribuyendo a la gestión ambiental en el marco del objeto contractual.

Dirección: Complejo logístico San Cayetano. Carrera 85D No. 46A-65, Bogotá - Colombia
Conmutador: Tel: +57 (601) 796 5150
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 911119

20) Realizar el cobro de la comisión al ejecutarse la entrega efectiva de la suma de dinero y el cumplimiento de las demás obligaciones pactadas, por la Unidad para las víctimas.
21) Adelantar e implementar una integración tecnológica entre el Sistema de SM de la Entidad y la plataforma de pagos del proveedor, que permita el intercambio automatizado, seguro y trazable de la información requerida para la operación del servicio, evitando la gestión manual mediante correos electrónicos u otros medios no integrados.

C) OBLIGACIONES DE LA UNIDAD: En desarrollo del Contrato son obligaciones de la UNIDAD, las siguientes:

1. Realizar la remisión de los archivos planos de colocación dispersión de la atención humanitaria al operador con al menos 1 día hábil de anterioridad .
2. Suministrar la programación de entrega la Asistencia Humanitaria de los procesos masivos al operador, mínimo cinco (5) días calendario antes de iniciar el pago de los recursos.
3. Ajustar y proponer nuevas estrategias de entrega de la Asistencia Humanitaria, cuando los resultados no sean los esperados por las partes.
4. Informar al proveedor y/o operador los nombres de los funcionarios destinados para apoyar los procesos de la coordinación y entrega de la Asistencia Humanitaria.
5. Asistir al comité Operativo con los funcionarios designados para hacer parte de éste; y presentar las novedades e inconvenientes presentados durante el proceso de entrega de la Asistencia Humanitaria, con el fin de subsanar las posibles fallas de común acuerdo entre las partes.
6. Gestionar y dar respuesta a las situaciones presentadas durante el proceso de pago de los giros de Asistencia Humanitaria, remitidas por la Unidad para las Victimas dentro del mismo mes de ejecución, que permita dar solución a los beneficiarios para la que puedan cobrar la Ayuda y Atención humanitaria con oportunidad.
7. Atender las solicitudes de servicio y quejas presentadas por cada beneficiario y/o allegadas por el proveedor, de forma oportuna y de fondo, conforme a la reglamentación vigente sobre peticiones.
8. Remitir periódica y debidamente validada la carta de autorización definida por la Unidad para las Victimas, para realizar el débito del recurso a través de giros en los puntos de pago ofrecidos.
9. Notificar a las victimas la disponibilidad de los recursos a través de los canales de comunicación disponibles.
10. Solucionar las inconsistencias presentadas en los archivos de datos reportadas por el prestador del servicio.
11. Mantener informados a los beneficiarios sobre los mecanismos y fechas de entrega de la Asistencia Humanitaria.
12. Designar personal encargado disponible para la atención de consultas por parte del prestador del servicio.
13. Realizar evaluaciones periódicas sobre la efectividad del servicio prestado por el prestador del servicio y proporcionar retroalimentación para mejorar el proceso.

Dirección: Complejo logístico San Cayetano. Carrera 85D No. 46A-65, Bogotá - Colombia
Conmutador: Tel: +57 (601) 796 5150
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 911119

CLAUSULADO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 2064-2026 CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS Y SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S NIT 900062917- 9

CUARTA: - PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato es hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026 o hasta agotar el valor del contrato, contados a partir de la firma del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

QUINTA. - VALOR: El valor del contrato es por la suma de hasta DIEZ MIL QUINIENTOS DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($10.502.539.000) incluidos todos los costos directos e indirectos y demás impuestos, tasas y contribuciones, y demás que se deriven de la ejecución del contrato de conformidad con la propuesta económica presentada por **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S**.

PARÁGRAFO: El valor del contrato se ejecutará como bolsa de recursos por monto agotable.

SEXTA: - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El valor del presupuesto oficial previsto para la celebración del presente contrato se pagará con cargo a los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

Los recursos del contrato se pagarán con cargo a los CDP No 1426 del 7 de enero de 2026.

DEPENDENCIA	RUBRO	CDP	MONTO
SAAH	C-4101-1500-27-53107B-4101100-02	1426	$ 10.502.539.000

SÉPTIMA: FORMA DE PAGO: El prestador del servicio deberá presentar mensualmente a la Unidad para las Víctimas la factura correspondiente a las colocaciones efectivamente cobradas. Esta factura deberá ser radicada en las fechas establecidas en el calendario de comisiones acordado entre la Unidad para las Víctimas y el prestador del servicio, el cual será compartido para su validación y aprobación en el primer comité operativo.

PARAGRAFO PRIMERO. - REQUISITOS PARA EL PAGO: Para que se efectúe el pago, la factura deberá incluir:

1) Las actas de corte mensual y la certificación de los servicios efectivamente cobrados.
2) Un informe de actividades que evidencie el cumplimiento de cada una de las obligaciones del prestador de servicio, con los respectivos soportes.
3) Un certificado suscrito por su representante legal o revisor fiscal, en el que se manifieste que el prestador está al día con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o sus modificaciones.

Dirección: Complejo logístico San Cayetano. Carrera 85D No. 46A-65, Bogotá - Colombia
Conmutador: Tel: +57 (601) 796 5150
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 911119

4) Un certificado suscrito por su representante legal o revisor fiscal, en el que se manifieste que no ha obtenido ingresos por el manejo de los recursos de asistencia humanitaria.
5) La entrega del 100% de las tirillas y/o comprobantes de pago de los giros de la Asistencia Humanitaria cobrados durante el mes de facturación, los cuales estarán sujetos a verificación por parte de la UARIV.

La Unidad deberá aprobar o devolver las facturas dentro de los tres (3) días calendario siguientes a su recepción y realizar el pago dentro de los 30 días calendario siguientes a la presentación de la factura. Si la factura no cumple con los requisitos aplicables o si la Unidad solicita correcciones, el término de 30 días comenzará a contar a partir de la presentación de la nueva factura.

NOTA: De acuerdo con la Directiva Presidencial 9 de 2020 sobre facturación electrónica, todas las facturas deben ser transmitidas y validadas previamente por el SIIF Nación. Por lo tanto, la Unidad para las Víctimas recibirá la factura de forma centralizada desde el Grupo de Gestión Financiera. La información debe enviarse al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co con las siguientes especificaciones:

✓ Al emitir la factura, debe registrarse en las notas u observaciones, en orden estricto, la identificación presupuestal de la entidad adquiriente, los datos de la orden de compra o caja menor y el correo del aprobador de la siguiente manera: #$41-04-00;43853;recepcionfe@unidadvictimas.gov.co#$.
✓ No poner a nadie en copia.
✓ Enviar un correo por factura.
✓ En el archivo XML, el NIT debe registrarse sin el dígito de verificación.

Una vez generada y enviada la factura, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público enviará un correo confirmando su aprobación. Si no se recibe este correo de confirmación, no se procederá con el trámite de pago desde la Unidad. Los parámetros mencionados son susceptibles de cambios conforme al procedimiento establecido por el Ministerio de Hacienda. En caso de que haya modificaciones, se informará al prestador del servicio a través de los canales establecidos.

Si la Unidad para las Víctimas realiza el pago de las facturas al prestador del servicio a través de la cuenta específica para el manejo de este programa, el prestador deberá descontar las comisiones por los giros efectivamente cobrados por los beneficiarios, siempre y cuando haya recibido el concepto de aprobación de la Unidad para las Víctimas, mediante el cual se autoriza el pago de la factura o cuenta de cobro. Este concepto de aprobación está sujeto al aval de la cuenta de cobro, la entrega del informe de actividades y supervisión de la ejecución contractual, y la disponibilidad de los recursos para el pago. La autorización del débito será firmada y entregada por el Grupo de Gestión Financiera y Contable al prestador del servicio.

NOTA: El pago de las facturas puede realizarse a una cuenta distinta a la cuenta específica del programa. Será responsabilidad del prestador del servicio indicar la cuenta en la que desea recibir el pago.

Dirección: Complejo logístico San Cayetano. Carrera 85D No. 46A-65, Bogotá - Colombia
Conmutador: Tel: +57 (601) 796 5150
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 911119

CLAUSULADO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 2064-2026 CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS Y SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S NIT 900062917- 9

PARAGRAFO SEGUNDO. - GENERALIDADES PARA EL PAGO:

Nota 1: Los pagos se efectuarán, a más tardar, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la aceptación de la factura por parte de la entidad y de acuerdo con la disponibilidad del Programa Anual de Caja (PAC) asignado a la entidad por el Tesoro Nacional. Los procedimientos y el término de aceptación de la factura deberán estar incluido dentro del términos de los treinta (30) días señalados para los pagos.

Cuando la entidad haga requerimientos a SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S para que subsane, aclare o complemente la factura o los demás documentos que deben acompañarla, el término para el pago se interrumpirá, reanudándose desde que SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S presente la subsanación, corrección o aclaración respectiva, lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 2024 de 2020.

Nota 2: LA UNIDAD PARA LAS VICTIMAS deberá respetar el orden de turno de que trata el numeral 10 del artículo 4 de la ley 80 de 1993 adicionando por el artículo 19 de la ley 1150 de 2007.

Nota 3: SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S con la suscripción del contrato, acepta que en el evento en que el valor total a pagar tenga centavos, éstos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.
Nota 4: IMPUESTOS Y DEDUCCIONES: SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato, y, por lo tanto, la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

Nota 5: Facturación electrónica, es obligatoria la presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No, 000042 del 5 de mayo de2020 y sus modificaciones, así como en los lineamientos impartidos por La Unidad de Victimas, La factura debe contener los elementos requeridos para la presentación de la cuenta de cobro y la certificación de revisor fiscal. Así mismo SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S previo a la presentación de la factura deberá realizar el trámite de cargue de la misma en el aplicativo establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para tal fin; sin este requisito el pago no podrá ser efectuado.

OCTAVA: LUGAR DE EJECUCIÓN: En todo el territorio nacional de acuerdo con lo establecido en el Anexo técnico Operativo.

NOVENA: DOMICILIO CONTRACTUAL: El domicilio contractual se fija en la ciudad de BOGOTÁ.

Dirección: Complejo logístico San Cayetano. Carrera 85D No. 46A-65, Bogotá - Colombia
Conmutador: Tel: +57 (601) 796 5150
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 911119

DÉCIMA: SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato estará a cargo del Jefe de la Oficina Jurídica o quien haga sus veces o quien designe El Ordenador del Gasto de LA UNIDAD.

El Supervisor tendrá las siguientes funciones, facultades y deberes con lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación de LA UNIDAD:

1. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones y compromisos del contrato, de conformidad con la Ley 1474 de 2011 y las demás normas aplicables a la materia.
2. Efectuar seguimiento permanente al desarrollo del contrato.
3. Coordinar con el Contratista la programación del desarrollo del objeto contractual.
4. Realizar seguimiento y brindar apoyo conceptual en el desarrollo del trabajo.
5. Realizar el correspondiente informe de supervisión.
6. Exigir al contratista la entrega de los informes de cada evento que se realice.
7. Impartir las instrucciones y solicitudes necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
8. Informar oportunamente cualquier anomalía o conflicto.
9. Ejecutar las demás actividades inherentes al ejercicio de la supervisión de contratos.
10. Presentar informes de la ejecución del contrato mensualmente.
11. Velar por el cumplimiento de las políticas de austeridad en el gasto.
12. las demás contempladas en el Manual de Contratación y Supervisión de LA UNIDAD.

DÉCIMA PRIMERA: GARANTÍAS: De acuerdo a lo contemplado en el Decreto 1082 de 2015 que dispone en el **"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.5. *No obligatoriedad de garantías.*** En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos".

No obstante y teniendo en cuenta las actividades a desarrollar, el monto de la presente contratación y la responsabilidad que conlleva para el contratista la ejecución del servicio contratado que la Entidad considera procedente que SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. constituya una garantía de cumplimiento dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato a favor de la Unidad para las Víctimas con NIT No. 900490473-6 por el valor, amparos y vigencias establecidas a continuación:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato.	20% del valor del contrato	Duración del plazo del contrato y seis (6) meses más

Dirección: Complejo logístico San Cayetano. Carrera 85D No. 46A-65, Bogotá - Colombia
Conmutador: Tel: +57 (601) 796 5150
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 911119

Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Duración del plazo del contrato y un (1) año más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Duración del plazo del contrato y tres (3) años más

PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:

RIESGO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Responsabilidad civil extracontractual	500 SMMLV	Igual al plazo de ejecución del contrato

En la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual tendrán la calidad de asegurados la Unidad para las Victimas (Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas con NIT No. 900.490.473-6) y el Proveedor, limitado ello únicamente a los daños producidos por el Proveedor con ocasión de la ejecución de la negociación amparada, y serán beneficiarios tanto la Unidad para las Victimas (Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas con NIT No. 900490473-6) como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del Proveedor o sus subcontratistas. En todo caso, en cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga en su vigencia, el Proveedor estará obligado a ampliar o prorrogar las pólizas en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales, cuyos costos deberán ser asumidos por el Proveedor.

La póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual debe cumplir expresamente con los requisitos establecidos en el numeral 3º de artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, estos son: i) Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante, ii) Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales, iii) Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y sub-contratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismo amparos aquí requeridos, iv) Cobertura expresa de amparo patronal y v) Cobertura expresa de vehículos propios y no propios; el valor asegurado de cada uno de estos amparos debe corresponder a la cuantía exigida por el Unidad para las Victimas, es decir el 500 smmlv.

En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia, el Proveedor estará obligado a ampliar o prorrogar los amparos en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales.

NOTA 1: En todo caso, en cualquier evento de adición del valor del contrato o prórroga en el término de ejecución o de su vigencia, SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S está obligado a ampliar o prorrogar las pólizas en forma proporcional de manera que mantengan las condiciones originales, cuyos costos debe ser asumir el

Dirección: Complejo logístico San Cayetano. Carrera 85D No. 46A-65, Bogotá - Colombia
Conmutador: Tel: +57 (601) 796 5150
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 911119

contratista.

NOTA 2: Sin perjuicio de lo anterior, SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S se obliga a mantener vigentes las garantías a las que hace referencia la presente CLÁUSULA durante el plazo de ejecución del contrato.

DÉCIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Cualquier diferencia que surja entre las partes por la ejecución, interpretación, o terminación del contrato y en general sobre los derechos y obligaciones derivados del mismo, durante su etapa precontractual, contractual y post contractual se solucionará primero por las partes, mediante arreglo directo, etapa que tendrá una duración de hasta quince (15) días calendario contados a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Durante este plazo las partes deberán llevar a cabo por lo menos una mesa de trabajo para tratar los temas de controversias y explorar soluciones, de lo cual se dejará constancia. Lo anterior, no obsta para que en caso de reunirse los requisitos de hecho y de derecho necesarios, LA UNIDAD pueda iniciar el correspondiente proceso de incumplimiento, sin necesidad de agotar lo establecido en esta cláusula.

DÉCIMA TERCERA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S se obliga para con **LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VICTIMAS** a pagar una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que llegara a sufrir en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial y definitivo de las obligaciones que adquiere en el contrato, sin perjuicio que de manera proporcional se reduzca dicho valor en caso de incumplimiento parcial.

PARÁGRAFO PRIMERO: En todo caso, en virtud del artículo 1600 del Código Civil, el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, no se considerará como pago definitivo de los perjuicios causados, si se llegare a demostrar un perjuicio mayor al estimado en la presente cláusula.

DÉCIMA CUARTA: PROCEDIMIENTO PARA DECLARAR EL INCUMPLIMIENTO, PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS - Las partes dentro del libre ejercicio de la autonomía de su voluntad, establecen que, para la aplicación de lo previsto en las cláusulas DÉCIMA TERCERA, se deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normativa vigente aplicable.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El valor de la multa y de la cláusula penal pecuniaria se tomará del saldo a favor del **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S** si lo hubiere o de la garantía constituida. Si esto último no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

Dirección: Complejo logístico San Cayetano. Carrera 85D No. 46A-65, Bogotá - Colombia
Conmutador: Tel: +57 (601) 796 5150
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 911119

DÉCIMA QUINTA: CASO FORTUITO Y/O FUERZA MAYOR: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y/o caso fortuito debidamente invocado y constatado de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

DÉCIMA SEXTA : DECLARACIÓN DE INDEMNIDAD: SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S se compromete y acuerda en forma irrevocable mantener indemne a LA UNIDAD contra todo reclamo, demanda, acción legal o costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados estos, hasta la liquidación definitiva del contrato.

En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra LA UNIDAD por los citados daños o lesiones, este será notificado, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Entidad. Si en cualquiera de los eventos antes previstos, **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S** no asume debida y oportunamente la defensa de LA UNIDAD, esta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S**, y este pagará todos los gastos en que ella incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S**, LA UNIDAD tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones, de cualquier suma que adeude a **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S** por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo judicial o extrajudicial que estime pertinente reclamo.

DÉCIMA SÉPTIMA: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN: Las partes se comprometen a mantener la confidencialidad de toda aquella información reservada y legalmente protegida, a la que tenga acceso por ocasión de la celebración y ejecución del contrato. En consecuencia, indemnizará todos los perjuicios que sean causados por la divulgación, uso indebido o no autorizado, aprovechamiento a favor propio o de terceros de la citada información, salvo que se trate de los siguientes eventos: a) Que exista previa autorización por escrito del Representante Legal de la Unidad o las personas responsables de la información. b) Que la revelación y/o divulgación de la información se haga en desarrollo de orden de autoridad competente en ejercicio de sus funciones legales. c) Que la revelación, divulgación y/o empleo de la información se haga en desarrollo y cumplimiento del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Toda información que llegue a estar en posesión o en conocimiento de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S será considerada de carácter estrictamente confidencial y es de propiedad de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas. Ningún dato personal o cualquier tipo de información obtenida o generada en el marco del contrato podrá ser comunicada a terceros sin la autorización previa y por escrito por parte de la Entidad.

Dirección: Complejo logístico San Cayetano. Carrera 85D No. 46A-65, Bogotá - Colombia
Conmutador: Tel: +57 (601) 796 5150
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 911119

SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S debe acatar y cumplir las políticas y lineamientos de Seguridad y Privacidad de la Información definidas por la Entidad, en el caso que recopile, reciba, utilice, transfiera o almacene cualquier tipo de información generada u obtenida en el ejercicio de las obligaciones derivadas del presente contrato. Las obligaciones prescritas relacionadas con la confidencialidad de la Información seguirán vigentes tras el vencimiento del plazo establecido en el presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La información reservada a la que tiene acceso debe ser utilizada exclusivamente para el cumplimiento de sus actividades (artículo 38 Ley 1952 de 2019).

PARÁGRAFO TERCERO. A SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas, salvo que previamente y por escrito obtenga autorización para cualquier publicación relacionada con el tema del contrato, y que no tenga reserva o confidencialidad, requerirá de la autorización que debe solicitarse ante el supervisor del contrato presentando el texto a publicar con un mes de antelación a la fecha en que desea enviar a edición.

PARÁGRAFO CUARTO. SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida

DÉCIMA OCTAVA: PROPIEDAD DE LOS RESULTADOS E INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: La propiedad de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del contrato es compartida.

Los equipos, instrumentos o bienes no consumibles que se adquieran para la ejecución del presente contrato con el aporte de la UNIDAD, serán de propiedad de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, salvo los que se adquieren para entrega a la Comunidad o demás beneficiarios del Contrato. **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S** deberá entregar tales bienes junto con las respectivas garantías de fábrica a la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Victimas una vez finalice el plazo de ejecución.

Toda la información, documentos y otros elementos provenientes de la UNIDAD son propiedad de esta y le deben ser regresados de manera oportuna cuando así lo solicite, al igual que todas las copias que se hayan hecho. En ningún momento debe entenderse que el acceso que va a tener o tiene **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S** se obliga a que, a la terminación del Contrato, y en todo caso en cualquier momento cuando así lo exija la UNIDAD, devolverá todos y cada uno de los documentos físicos y/o electrónicos, y soportes que comprenden la Información Confidencial. Esta obligación de entregar incluye los originales y las copias de todos y cada uno de

Dirección: Complejo logístico San Cayetano. Carrera 85D No. 46A-65, Bogotá - Colombia
Conmutador: Tel: +57 (601) 796 5150
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 911119

ellos, así como los dispositivos de almacenamiento y demás soportes materiales en que pueda estar impresa o grabada la información.

DÉCIMA NOVENA: - DERECHOS DE AUTOR: La Entidad para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el Artículo 30 de la Ley 1450 de 2011 y en la Decisión Andina 351 de 1993, en el sentido de que el Contratista es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos. En relación con los derechos patrimoniales sobre los productos del contrato pertenecerán a la Unidad.

VIGÉSIMA: EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL No habrá vínculo laboral alguno entre La UNIDAD y **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S** y las personas naturales o jurídicas que este contrate para el apoyo técnico y administración de los recursos para el desarrollo del objeto del Presente Contrato.

VIGÉSIMA PRIMERA: USO DE NOMBRES, EMBLEMAS O SELLOS DE LAS PARTES: Salvo autorización previa, expresa y escrita de las partes, ningún funcionario, agente o dependiente podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra, para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

VIGÉSIMA SEGUNDA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. b) Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para **LA UNIDAD** ni se causen perjuicios. La suspensión se hará constar en acta motivada suscrita por las partes. El término de la suspensión no se computará para efectos del plazo del contrato.

VIGÉSIMA TERCERA: CESIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato interadministrativo se suscribe con las calidades inherentes de cada una de las partes, por consiguiente, las partes no podrán ceder, total ni parcialmente el presente contrato.

VIGÉSIMA CUARTA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato podrá darse por terminado en cualquiera de los siguientes eventos:

1. Por mutuo acuerdo entre las partes.
2. Por incumplimiento de cualquiera de los compromisos adquiridos por las partes.
3. Por cumplimiento del objeto o vencimiento del plazo
4. Por la solicitud de terminación anticipada del contrato.
5. Por las demás causales señaladas en la Ley

Dirección: Complejo logístico San Cayetano. Carrera 85D No. 46A-65, Bogotá - Colombia
Conmutador: Tel: +57 (601) 796 5150
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 911119

VIGÉSIMA QUINTA: MODIFICACIÓN: El presente contrato podrá ser, prorrogado, adicionado o modificado, por escrito, previo acuerdo de las partes y aprobado de conformidad con las formalidades legales. Cualquier modificación que se presente durante la ejecución del contrato se publicará y aprobara a través de la plataforma SECOP II.

VIGÉSIMA SEXTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Las partes declaran que no les asiste ninguna inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la ley, que les impida suscribir el presente contrato. Así mismo declaran que en caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad se obligan a informar y responder ante la otra parte y frente a terceros por los perjuicios que se ocasiones y/o se llegaren a ocasionar.

VIGÉSIMA SÉPTIMA: NOTIFICACIONES: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del contrato, deben constar por escrito. Se entenderán debidamente efectuadas sólo si son enviadas a través de correo electrónico institucional o remitidas por correo certificado o radicarse en la dirección de las sedes administrativas principales de las partes.

Solamente será válida una notificación o comunicación a **LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS** cuando tenga la respectiva constancia de radicación de la entidad. Cualquier plazo se empezará a contar a partir del día hábil siguiente a la fecha que conste en el sello de la radicación en **LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS**

VIGÉSIMA OCTAVA: RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE: Elcontrato está sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las complementen, adicionen, modifiquen, reglamenten o deroguen.

VIGÉSIMA NOVENA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte integral del presente contrato interadministrativo, entre otros, los siguientes:

1. Estudios Previos
2. Propuesta presentada por SERVICIOS POSTALES NACIONALES SAS
3. Certificado de Disponibilidad presupuestal de la Unidad.
4. Análisis del sector
5. Matriz de Riesgos
6. Anexo Técnico Operativo

Dirección: Complejo logístico San Cayetano. Carrera 85D No. 46A-65, Bogotá - Colombia
Conmutador: Tel: +57 (601) 796 5150
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 911119

7. Documentos de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S
8. Acto administrativo de Justificación de la Contratación Directa

PARÁGRAFO: También forman parte integral los manuales y procedimientos vigentes de **LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS.**

TRIGÉSIMA : LIQUIDACIÓN: La liquidación del presente contrato se realizará dentro de los términos establecidos en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y a su vez modificado por el artículo 217 del Decreto 0019 de 2012, y el procedimiento y manuales vigentes de LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VICTIMAS.

Se exigirá a SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil, y en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

PARÁGRAFO: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, en la etapa de liquidación las partes podrán acordar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, con el objeto de poner fin a las divergencias presentadas durante la ejecución y poder declararse a paz y salvo.

Por tanto, el acta de liquidación debe contener las prestaciones y obligaciones cumplidas o no, su equivalencia, multas debidas o canceladas, verificación del cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social Integral, se acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y constaran los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que se llegaren para poner fin a las divergencias presentadas.

TRIGÉSIMA PRIMERA: PERFECCIONAMIENTO El contrato requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes según el mecanismo electrónico adoptado por el SECOP II.

TRIGÉSIMA SEGUNDA: EJECUCIÓN: El contrato requiere para su ejecución la expedición del Registro Presupuestal y la aprobación de las garantías contractuales de conformidad con el procedimiento establecido por la Entidad.

Dirección: Complejo logístico San Cayetano. Carrera 85D No. 46A-65, Bogotá - Colombia
Conmutador: Tel: +57 (601) 796 5150
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 911119