

ESTUDIOS PREVIOS

ADQUISICIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN JURÍDICA Y RELATIVOS A OTROS CAMPOS DEL DERECHO PARA LA DEFENSA TÉCNICA DE LA ENTIDAD.

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

Se requiere el servicio de doce (12) profesionales en Derecho con el fin de atender los procesos judiciales que cursen contra la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional y que se tramitan en despachos a nivel nacional.

1.1. JUSTIFICACIÓN

La Oficina Asesora Jurídica de la Entidad, tiene a cargo el ejercicio de la Defensa Técnica a la Litigiosidad de la Entidad, de procesos de nulidad y restablecimiento del derecho, reparación directa y procesos ejecutivos, entre otros, que por diversos motivos interponen afiliados o terceros contra la Caja, situación litigiosa que se incrementa considerablemente y que impone la obligación de implementar un esquema de organización que le permita asumir esta labor y fortalecer la defensa técnica de los intereses de la entidad, la cual se adelanta a nivel nacional.

La Defensa Técnica deberá adelantarse de manera oportuna, adecuada, y dentro de los términos de ley, cumpliendo las diferentes actuaciones, requerimientos de cada etapa procesal.

Con la prestación de servicios profesionales se atenderá de manera adecuada la defensa de los intereses de CASUR y por ende del Estado, con la finalidad de reducir la litigiosidad, el pago de intereses moratorios en las Sentencias, tramitar los acuerdos conciliatorios dentro del término legal establecido y enviar que los reclamantes instauren constantemente acciones constitucionales por la presunta vulneración a sus derechos fundamentales.

Con la contratación de los profesionales del derecho, se busca atender los aspectos mencionados, así:

- Atender en su integridad la Defensa Técnica Judicial y Extrajudicial.
- Dar cumplimiento a los requerimientos de la Agencia Nacional De Defensa Jurídica del Estado, en lo relacionado con la implementación del Modelo Óptimo de Gestión y la Política de Prevención del Daño Antijurídico.
- Mantener actualizado el aplicativo ekogui en relación con las actuaciones procesales.



Defensa



Grupo Social y Empresarial
de la Defensa
Por nuestros Fuertes Amados, para Colombia entera.

www.casur.gov.co
Carrera 7 12B 5B, Bogotá, D. C.
IVR 601 286 0911, línea gratuita 01 8000 91 0073
radicacion@casur.gov.co

- Allegar los soportes documentales para la conformación y organización de los expedientes procesales que deben estar en el archivo de la defensa técnica.
- Presentar los informes que el supervisor del contrato requiera, en relación con los procesos a cargo o con las actividades administrativas que se relacionen con estos.

•
Por lo anterior, se hace necesario contar con apoyo de persona contratista, toda vez que el personal de planta no es suficiente para esta labor.

En este orden de ideas, para efectos de cumplir con la función de defensa técnica y de ejecución de decisiones judiciales, en relación con los procesos ejecutivos, se hace necesario contar con profesionales en derecho que faciliten dar cumplimiento a las actividades de la Entidad anteriormente relacionadas.

Es importante resaltar que, aunque la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional cuenta con el perfil solicitado dentro de su planta de personal, estos se encuentran desarrollando funciones misionales propias del cargo del cual son titulares en las correspondientes dependencias.

Una vez desarrollados los estudios previos, analizadas las condiciones del servicio que se pretende satisfacer, y estudiado el perfil que se demanda en el mismo, la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional considera que la persona propuesta es idónea para garantizar los fines de la contratación y el cumplimiento de los cometidos del Grupo de Negocios Judiciales, ya que cumple con los requisitos académicos y de experiencia, y por lo tanto recomienda su contratación.

Cabe resaltar que en cumplimiento con las disposiciones señaladas en la Directiva Presidencial 008 del 17 de septiembre de 2022 "DIRECTRICES DE AUSTERIDAD HACIA UN GASTO PÚBLICO EFICIENTE", y la Circular Conjunta 01 del Departamento Administrativo de la Función Pública del 05 de enero de 2023 "LINEAMIENTOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PREVISTOS EN EL ARTICULO 2, NÚMERAL 4, LITERAL H, DE LA LEY 1150 DE 2007 - VIGENCIA 2023", la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional adelantó los trámites contractuales del personal contratista, con una vigencia de cuatro (4) meses; término en el cual, las Entidades Estatales debían desarrollar las acciones necesarias para determinar, crear y proveer la planta de personal temporal necesaria y suficiente para suplir las necesidades misionales y administrativas que han sido provistas a través de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; sin embargo, dicho tiempo no ha sido suficiente para el cumplimiento de dicho objetivo, considerando que los trámites administrativos, presupuestales y aprobaciones externas han tomado más tiempo del aquí señalado.

Así las cosas, al finalizar el término de los cuatro (4) meses, esta Entidad Pública ha dado uso a las adiciones contractuales, prorrogando los contratos de prestación de servicios por el término de dos (2) meses; no obstante, aun cuando la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional ha adelantado y avanzado con el proceso de diseñar y definir la planta de personal temporal, a la fecha está pendiente la revisión y aprobación de la propuesta por parte de entes externos.

Por las razones antes expuestas, y con el fin de dar continuidad a las actividades para el cumplimiento de los objetivos misionales y estratégicos trazados por la entidad, es necesario continuar con la contratación por prestación de servicios.

1.2. PROYECTOS DE INVERSIÓN.

Esta contratación es financiada con recursos de funcionamiento, por tanto, no aplica para ningún proyecto de inversión.

2. CONDICIONES DEL CONTRATO

2.1. CLASE DE CONTRATO

El contrato a suscribirse será de Prestación de Servicios.

2.2. OBJETO DEL CONTRATO

ADQUISICIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACION JURIDICA Y RELATIVOS A OTROS CAMPOS DEL DERECHO PARA LA DEFENSA TÉCNICA DE LA ENTIDAD.

2.3. ALCANCE DEL OBJETO

Atender de manera oportuna, adecuada y dentro de los términos de ley la Defensa Técnica de la Entidad, a nivel nacional conforme a las necesidades de la misma, entre otras, en desarrollo del objeto contractual el CONTRATISTA deberá atender cada una de las actuaciones procesales, observando lo dispuesto en la ley, las políticas de prevención del daño antijurídico adoptadas por CASUR, según se trate de litigio.

Así mismo dar respuesta a los derechos de petición y acciones constitucionales, según se requiera y se solicite por el supervisor del contrato.

2.4. PERFIL Y CALIDAD DEL PROFESIONAL

De conformidad con la modalidad de selección, se deberá tener en cuenta que la persona natural este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que

**Defensa****Grupo Social y Empresarial
de la Defensa**
Por nuestros Puertos Armados, para Colombia entera.

www.casur.gov.co
Carrera 7 12B 58, Bogotá, D. C.
IVR 601 286 0911, línea gratuita 01 8000 91 0073
radicacion@casur.gov.co

cumpla con el nivel académico y demuestre idoneidad; por tanto, el perfil mínimo que debe cumplir el contratista seleccionado conforme a los requerimientos de la Caja De Sueldos De Retiro De La Policía Nacional son los siguientes:

- a) FORMACION ACADEMICA: Profesional del derecho.
- b) EXPERIENCIA MINIMA: 1 año.

La idoneidad deberá ser demostrada a través del documento que acredite dicha calidad. Adicionalmente, el proponente no debe estar inmerso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con CASUR, establecidas en la Constitución Política de Colombia, artículo 8 y 44 de la Ley 80 de 1993 o cualquier otra establecida en la Constitución, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

2.5. CLASIFICACIÓN BIENES Y SERVICIOS

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el objeto del contrato debe estar en la siguiente Clasificación de Bienes y Servicios:

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
	80000000	80110000	80111600
	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de empresa y servicios Administrativos	Servicios de Recursos Humanos	Servicio de Personal Temporal

2.6. ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES AL PRESENTE PROCESO.

Con fundamento en lo establecido en el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", que se encuentra publicado en la página de Colombia Compra Eficiente y en el cual el literal C de este Manual establece: "Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.", (Subrayado fuera de texto) razón por la cual al presente proceso de selección no le es aplicable Acuerdos Comerciales.

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN.

Sera de Dos (02) meses y Veintiséis (26) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio, que tendrá como fecha la misma de la aprobación de la Garantía Única y la afiliación a ARL POSITIVA compañía de Seguros, en cumplimiento a la Ley 2294 de 2023, artículo 97.

2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El objeto del contrato será ejecutado en las ciudades que previamente designe el supervisor del contrato teniendo en cuenta el volumen de procesos, el impacto del proceso, las convocatorias a la entidad en tramites administrativos, entre otras.

2.9. SUPERVISOR DEL CONTRATO.

El supervisor del contrato será la Coordinadora de Negocios Judiciales o a quien designe el Director General de CASUR, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución 6575 de 2018 y demás normas que regulen la materia.

3. FUNDAMENTO JURIDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

La selección de oferentes se realizará por la modalidad de contratación directa de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, que dice: *"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita".*

Finalmente, es menester aclarar que el vínculo jurídico que se generara con este trámite será el contrato de prestación de servicios profesionales, por tanto las obligaciones inherentes al Contratista deben ser ejecutadas por el mismo con la respectiva autonomía, independencia y responsabilidad, en aras que no se configura subordinación respecto del contratante, así como también por cuanto el objeto contractual no implica el cumplimiento o desarrollo de función



Defensa



Grupo Social y Empresarial
de la Defensa
Por nuestras Fuerzas Armadas, para Colombia entera.

www.casur.gov.co
Carrera 7 12B 58, Bogotá, D. C.
IVR 601 286 0911, línea gratuita 01 8000 91 0078
radicacion@casur.gov.co

pública o ejercicio de autoridad dado que las labores contratadas son de simple apoyo a la gestión.

4. VALOR, FORMA DE PAGO Y COSTOS ASOCIADOS DEL CONTRATO.

4.1. VALOR DEL CONTRATO.

El valor estimado de la presente contratación es **NUEVE MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE (\$9.173.333.00)**.

Dicho presupuesto se encuentra soportado en el **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 22923 del 2023** expedido por el Grupo de Presupuesto de CASUR.

4.2. FORMA DE PAGO.

El pago del futuro contrato se cancelará de la siguiente forma: En mensualidades vencidas correspondientes a **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3.200.000.00)**. El primer y el último pago será proporcional al servicio efectivamente prestado, tomando como base los honorarios mensuales pactados.

El pago enunciado incluye los impuestos a que haya lugar y se realizara previa entrega de los siguientes documentos físicos y cargue de los mismos en la plataforma SECOP 2

- Recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato
- Informe de actividades suscrito por el contratista junto con los soportes del desarrollo de las mismas.
- Pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y ARL) del mes de los honorarios a cancelar, el cual se debe realizar cinco días de antelación a la radicación de la cuenta.
- Documento equivalente
- Evaluación de proveedor

PARÁGRAFO PRIMERO: Adicionalmente para efectos del primer pago, el contratista debe acreditar la actualización de la información en el SIGEP y acta de inicio.

PARAGRAFO SEGUNDO: el primer pago será proporcional a partir de la fecha de aprobación de las pólizas por parte de la Entidad.

4.3. TRANSPORTE AEREO - TRANSPORTE TERRESTRE - GASTOS DE VIAJE.

Previa coordinación con el supervisor del contrato y la respectiva autorización del ordenador del gasto, la CAJA podrá suministrar los tiquetes aéreos y reconocer los gastos de viaje y transporte terrestre a que haya lugar, siempre y cuando exista la respectiva disponibilidad presupuestal.

4.4. COSTOS PARA LA ENTIDAD ASOCIADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN Y A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución de este tipo de trabajo, no representa costo adicional para la Entidad.

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

Se debe establecer las obligaciones debidas por ambas partes durante la ejecución del contrato, las cuales son convenidas y acordadas en el contrato, estableciéndose entre otras las siguientes:

5.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo del objeto contratado el Contratista se compromete al cumplimiento de las siguientes actividades:

1. Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por LA CAJA, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.
2. EL CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.
3. En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la Ley y a reportar dicha situación a LA CAJA para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario.
4. El CONTRATISTA deberá atender las solicitudes y recomendaciones que realice el Supervisor del Contrato.
5. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al SUPERVISOR del contrato, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución, indicando en el mismo los asuntos



Defensa



Grupo Social y Empresarial
de la Defensa
Por nuestras Fuerzas Armadas, para Colombia Entera.

www.casur.gov.co
Carrera 7 12B 58, Bogotá, D. C.
IVR 601 286 0911, línea gratuita 01 8000 91 0073
radicacion@casur.gov.co

- asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, lo cual se podrá anexar al acta de liquidación correspondiente y entregar inventariadas al SUPERVISOR, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad.
6. El CONTRATISTA deberá observar el reglamento interno, las normas relacionadas con salud y seguridad en el trabajo y aquellas previstas sobre imagen corporativa de la entidad (no jean – no tenis).
 7. Es responsabilidad del contratista la seguridad de la información a su cargo y en ejercicio de esta deberá efectuar las copias de respaldo correspondientes, incluyendo información de los correos institucionales.
 8. El CONTRATISTA deberá cumplir con los sistemas de gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo (SST) y seguridad de la información conforme la normatividad vigente en la materia.
 9. El CONTRATISTA deberá mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, durante la ejecución del contrato.
 10. El CONTRATISTA deberá efectuar el registro de la Información en el SECOP II.
 11. El contratista no deberá estar incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de intereses, conforme a lo dispuesto en la legislación colombiana.
 12. El CONTRATISTA deberá subir a la plataforma del SECOP II, a través de la sección 7 "Ejecución del Contrato", el informe mensual de actividades y los documentos que lo soporten.
 13. El CONTRATISTA deberá contar con los elementos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
 14. El CONTRATISTA deberá guardar total reserva de la información que obtenga de la Entidad en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.
 15. El CONTRATISTA deberá custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual sea entregada por la Entidad, así como a la que tenga acceso, de igual manera impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la misma.
 16. Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la Información de la que haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndose a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por la Entidad para conocerla. Al respecto el contratista deberá suscribir el ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD, una vez perfeccionado el contrato, el cual formará parte integral del mismo.
 17. Cumplir con la normatividad vigente, las medidas y protocolos de seguridad que la entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad e

- integridad de los datos de carácter personal, privado o sensible a los que tenga acceso.
18. Adoptar todas las medidas necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso dentro de la ejecución del contrato, aplicando los protocolos de seguridad que prevengan su fuga, pérdida o difusión no autorizada
 19. Conocer, respetar y cumplir el código de ética y buen gobierno, normas y medidas de seguridad implementadas por la Entidad y demás normatividad interna relacionada, a fin de garantizar la seguridad y protección de los activos de información de la entidad.
 20. Es obligación general del contratista bajo la presunción de la buena fe garantizar que todos los soportes que presente para corroborar el cumplimiento de sus obligaciones y los pagos parafiscales y seguridad social son verídicos y emitidos por los competentes para los mismos.
 21. No transferir, ceder o divulgar el "usuario" y "contraseña" que le sean asignados al contratista (si aplica), por cuanto son personales e intransferibles y se encuentran bajo su responsabilidad todas las acciones o tareas que se realicen con él.
 22. Realizar la devolución en los términos establecidos en el contrato toda la información entregada u obtenida de la Entidad en desarrollo de su objeto contractual.
 23. **Informar con quince (15) días calendario** en caso de surtir alguna de las siguientes novedades: suspensión, cesión y terminación anticipada del contrato, con el fin de adelantar los trámites administrativos pertinentes.
 24. Gestionar una vez terminado el contrato el diligenciamiento del formato de Gestión de Usuarios, con el fin de desactivar los usuarios que les sean asignados para el cumplimiento del objeto contractual.
 25. Cumplir con las medidas de seguridad para el ingreso a las instalaciones de Casur, para lo cual el contratista deberá realizar las gestiones necesarias a través del supervisor del contrato para la configuración del biométrico, gestionar los trámites para habilitar acceso a los sistemas de información, ingreso y demás que la entidad tenga establecido.
 26. Presentar informes requeridos para legalizar transporte aéreo - transporte terrestre - gastos de viaje de los desplazamientos que se efectúen en el ejercicio de sus actividades. Previa coordinación con el supervisor del contrato.

5.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista cumplirá las obligaciones descritas en el Anexo **ESPECIFICACIONES TECNICAS.**

5.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.



Defensa



Grupo Social y Empresarial
de la Defensa
Por nuestros Puertos Amados, para Colombia Entera.

www.casur.gov.co
Carrera 7 12B 58, Bogotá, D. C.
IVR 601 286 0911, línea gratuita 01 8000 91 0075
radicacion@casur.gov.co

1. Designar un supervisor para la verificación y perfecta ejecución del contrato.
2. Controlar y realizar el seguimiento respectivo a la ejecución del presente contrato por medio del Supervisor designado.
3. Facilitar al contratista el acceso a la información necesaria para el desarrollo de las actividades contratadas.
4. Facilitar al contratista un espacio y acceso a las herramientas tecnológicas que cuenta la entidad que sean necesarias para el desarrollo de las actividades contratadas.
5. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentra bajo su custodia o que por cualquier circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause al contratista o al tercero.

6 FACTORES DE SELECCIÓN.

Serán factores de selección de carácter jurídico, económico y técnico en cumplimiento del perfil solicitado.

7 ANÁLISIS DE RIESGOS.

Establecidos en el anexo

8 GARANTIAS REQUERIDAS EN EL PROCESO.

Teniendo en cuenta los riesgos del presente contrato se deben suscribir los siguientes documentos.

8.1 GARANTIAS ETAPA CONTRACTUAL.

En cumplimiento de lo establecido en la Sección III del Decreto 1082 de 2015 y con el fin de dar cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión del desarrollo de los procesos contractuales, se ha tipificado los posibles riesgos y determinación de garantías que se requerirán así:

AMPARO	COBERTURA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Equivalente al 10% del valor total del Contrato, que cubra el término de vigencia del Contrato y cuatro meses más, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar

Así mismo el contrato deberá incluir como cláusulas sancionatorias las siguientes:

CLÁUSULA. MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que asume el Contratista, se podrán imponer multas sucesivas del 5% del valor del contrato por cada evento, sin sobrepasar el 10% del valor total del mismo, previo cumplimiento del debido proceso contemplado por la Ley.

CLÁUSULA. PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, el Contratista pagará a la CAJA, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al 10% del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado.

Bogotá D.C,



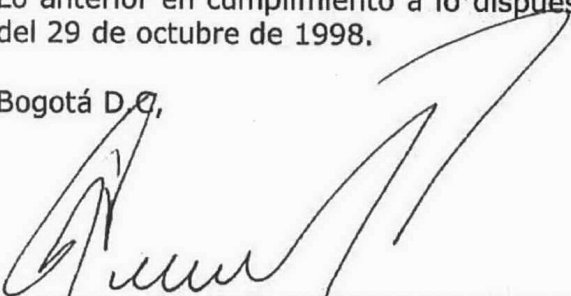
MAGDI YANETH GONZALEZ SANCHEZ
Coordinadora de Negocios Judiciales.

9 CERTIFICACIÓN DE CONVENIENCIA.

Teniendo en cuenta lo expuesto en el presente Estudio previo, certifico que el objeto del mismo es conveniente para el normal funcionamiento y la adecuada prestación de los servicios de la Entidad.

Lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9º. Del Decreto 2209 del 29 de octubre de 1998.

Bogotá D.C,



CAMILO ERNESTO CABANA FONSECA
Asesor de Dirección



Defensa



Grupo Social y Empresarial
de la Defensa
Por nuestros Puertos Armados, para Colombia entera.

www.casur.gov.co
Carrera 7 12B 58, Bogotá, D. C.
IVR 601 286 0911, línea gratuita 01 8000 91 0073
radicacion@casur.gov.co

ANEXO 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ACTIVIDADES A REALIZAR

1. Cumplir de manera íntegra con el procedimiento de Defensa Técnica a la Litigiosidad de la Entidad (versión Vigente), el cual contiene entre otras obligaciones, atender la defensa por pasiva y por activa, dentro de los medios de control de Nulidad y Restablecimiento del Derecho, Reparación Directa, Acciones Ejecutivas, Acciones Constitucionales, Acciones de Repetición, ente otros.
2. Elaborar las fichas técnicas para presentar al comité de conciliaciones, así mismo, contestar demandas, asistir audiencias, presentar alegatos, interponer recursos de apelación, inclusive recursos extraordinarios de revisión y/o acciones de tutela contra providencia judicial. La inasistencia o aplazamiento de las audiencias deberá estar justificada conforme a los preceptos legales y debe reportarse a la Oficina Jurídica para control y seguimiento.
3. Asumir la totalidad de procesos que le sean asignados por reparto virtual, a través del buzón de notificaciones judiciales al correo institucional y atender la totalidad de procesos en curso en la ciudad y/o municipios de su competencia, para la cual la Oficina Jurídica le hará entrega del listado de procesos activos al inicio del contrato y le enviará periódicamente procesos activos que se notifiquen a la Entidad. Así mismo deberá radicar poder en cada uno de los procesos que cursen actualmente contra la Entidad al inicio del contrato. <u>El contratista debe tener una base de datos actualizada con todos los procesos a cargo y el estado actual de cada proceso.</u>
4. Dar estricto cumplimiento a las políticas de Defensa Técnica establecidas en la Entidad, así como a los lineamientos y políticas generales definidos por la Oficina Asesora Jurídica a través del Comité de Conciliaciones de CASUR, en especial, los lineamientos para el correcto ejercicio de la defensa técnica, los lineamientos sobre extensión de jurisprudencia y el trámite para el cobro de costas a favor de la Entidad, entre otros.
5. Presentar informes requeridos para legalizar pasajes y viáticos de los desplazamientos que se efectúen en el ejercicio de la defensa técnica.
6. Dar cumplimiento a los requerimientos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en lo relacionado con la implementación del Modo Óptimo de Gestión y la Política de Prevención del Daño Antijurídico

aprobada por dicho organismo.

7. Utilizar obligatoriamente el correo institucional, como único medio formal de comunicación y de notificación de las actuaciones procesales y utilizar adecuadamente los aplicativos institucionales, especialmente el acceso a la información con las claves suministradas por la Oficina de Sistemas, obedeciendo a las políticas de seguridad de la Información.
8. Actualizar las actuaciones procesales adelantadas por cada uno de los procesos, en el aplicativo EKOGUI y diligenciar las fichas técnicas del comité de conciliación, de acuerdo a los lineamientos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, impartidos por el INSTRUCTIVO DEL SISTEMA UNICO DE GESTION E INFORMACION LITIGIOSA DEL ESTADO-Ekogui, PERFIL DEL APODERADO, Decreto 2052 de 2014 en el artículo 10- Funciones del Apoderado y demás normas que los modifiquen y/o adicionen. Así mismo, realizar la provisión contable de los procesos asignados en el aplicativo, conforme a la metodología adoptada por la Oficina Jurídica.
9. Solicitar por correo institucional y conforme a los términos previstos en los documentos "Lineamientos para el correcto ejercicio de la defensa técnica", los expedientes procesales, las certificaciones de la secretaria técnica del comité y demás antecedentes necesarios para las propuestas conciliatorias.
10. Enviar mensualmente al supervisor del contrato, la totalidad de los documentos que hacen parte de los expedientes procesales, (contestación de demandas, apelaciones, memoriales, actas de audiencias, entre otros) y mantener actualizados en su totalidad los procesos asignados, en los cuadros de reportes solicitados mensualmente por el supervisor.
11. Presentar la Supervisor del contrato un informe mensual de las actuaciones adelantadas en el respectivo periodo, conforme a los lineamientos establecidos al inicio del contrato en el acta de Inicio del contrato. El citado informe deberá contener un acápite individual con la información de los procesos ejecutivos, en caso de atender esta clase de litigios.
12. Solicitar con la debida antelación y hacer uso adecuado de los poderes otorgados para el ejercicio de la defensa técnica, así como de los documentos de representación que lo acompañan, sin alterar, modificar, suprimir o adicionar el contenido de los mismos en las actuaciones o



Defensa



Grupo Social y Empresarial
de la Defensa
Por nuestras Fuerzas Armadas, para Colombia entera.

www.casur.gov.co
Carrera 7 12B 58, Bogotá, D. C.
IVR 601 286 0911, línea gratuita 01 8000 91 0073
radicacion@casur.gov.co

contestaciones que se realicen. En este sentido, se prohíbe limitar o hacer alusiones exclusivas a los fines del poder otorgado.

13. Se podrá efectuar sustitución de poder bajo y cuenta y riesgo del CONTRATISTA y solo para actuaciones específicas, lo cual deberá ser informado al Supervisor del contrato indicando las razones por las cuales se efectuará la sustitución.

14. Los apoderados deberán ejercer la vigilancia judicial de los procesos asignados, siendo por ello responsables de mantener actualizada la información y de reportar a CASUR cada una de las actuaciones que le sean notificadas o de los requerimientos que les efectúen los Despacho Judiciales, todo lo cual deberán registrarlo en el cuadro control de procesos establecido por la Oficina Asesora Jurídica-Negocios Judiciales y presentarlo de manera mensual junto con la cuenta de cobro.

15. Utilizar los conocimientos propios e idoneidad profesional en la debida asistencia y apoyo en la estrategia para la defensa técnica de la entidad y proyectar, elaborar y presentar los informes requeridos y colaborar en la elaboración de los estudios que le sean solicitados para el desarrollo de las políticas de la Entidad, necesarias para la aplicación de los procesos establecidos en el cumplimiento de la estrategia de la defensa técnica y demás funciones propias de la Oficina Asesora Jurídica.

16. Enviar a la Oficina Jurídica por cualquier medio (físico y digital) las sentencias condenatorias con constancia de ejecutoria, a efectos de dar cumplimiento dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo establecido en los Decretos 1068 y 2469 de 2015 y 1342 de 2016 y demás normas que los adicionen o modifiquen

17. Gestionar actividades y metas en tiempo y forma asignadas por la Oficina Jurídica, mediante conexiones seguras de Información compartida otorgadas por la Entidad, enmarcando el trabajo a distancia con el uso de un computador o algún otro dispositivo con conexión a Internet.

18. Participar en las actividades que programe la Entidad.

19. Dar trámite de respuesta dentro de los términos de ley a los derechos de petición, Requerimientos Judiciales y Acciones Constitucionales, los cuales una vez sean suscritos por el Representante Judicial de esta Entidad, deberán ser remitidos al destinatario a través del correo electrónico o 472 a la dirección electrónica y/o física informada por el peticionario o ente

judicial

ENTREGABLES

1. Recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato. (Tarea documental y certificado de cumplimiento)
2. Informe de actividades suscrito por el contratista.
3. Certificado ekogui o pantallazo de actualización de procesos.
4. Certificado de Gestión.
5. Cuadro de procesos con la totalidad de los procesos a cargo.
6. Cuadro de conciliaciones.
7. Cuadro de procesos ejecutivos.
8. Cuadro de trámite de derechos de petición y/o Acciones Constitucionales
9. Informe de ejecutivos.
10. Planilla o relación de entrega o envío de piezas procesales.
11. Pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y ARL) del mes de los honorarios a cancelar.
12. Reporte del Secop II de la aprobación del informe de actividades por parte del supervisor.
13. Documento equivalente
14. Evaluación de proveedor

Por medio de la presente, certifico que cumplo con cada uno de los requisitos exigidos de carácter técnico, y doy por entendido con la firma del presente documento que los acepto y daré cumplimiento a los mismos.

CONTRATISTA

C.C No. _____



Defensa



Grupo Social y Empresarial
de la Defensa
Por nuestras Fuerzas Armadas, para Colombia entera.

www.casur.gov.co
Carrera 7 12B 5B, Bogotá, D. C.
IVR 601 286 0911, línea gratuita 01 8000 91 0073
radicacion@casur.gov.co

ANEXO 2

ANÁLISIS DEL SECTOR PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

De conformidad con lo señalado por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales sometidas a la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007, deben realizar el Análisis del sector económico y de los oferentes por parte de las Entidades Estatales con el fin de conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo y dejar constancia del mismo en los Documentos del Proceso.

Por lo anterior –LA CAJA–, realiza el análisis del sector así:

1. OBJETO DEL CONTRATO.

ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL JURÍDICO PARA LA DEFENSA TÉCNICA ADMINISTRATIVA EN LA OFICINA ASESORA JURIDICA EN LA A NIVEL NACIONAL.

2. PERSPECTIVA LEGAL.

La contratación se realizará, mediante la modalidad de contratación directa, prestación de servicios profesionales, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9. el cual cita ***“Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita”***.

3. NECESIDAD.

Se requiere el servicio de doce (12) profesionales en Derecho con el fin de atender los procesos judiciales que cursen contra la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional y que se tramitan en despachos a nivel nacional.

4. EXPERIENCIA REQUERIDA POR LA CAJA.

Las personas por contratar tienen que cumplir con los siguientes requisitos:

A. FORMACION ACADEMICA: Profesional del derecho.

B. EXPERIENCIA MINIMA: 1 año.



Defensa



Grupo Social y Empresarial
de la Defensa
Por nuestras Fuerzas Armadas, para Colombia eterna.

www.casur.gov.co
Carrera 7 12B 58, Bogotá, D. C.
IVR 601 286 0911, línea gratuita 01 8000 91 0073
radicacion@casur.gov.co

5. CONDICIONES DE IDONEIDAD DE LOS ASPIRANTES A SUSCRIBIR EL CONTRATO

Analizadas las condiciones del servicio que se pretende satisfacer y estudiado el perfil que demanda el mismo, la Caja De Sueldos De Retiro De La Policía Nacional considera que las personas propuestas son idóneas para garantizar los fines de la contratación y el cumplimiento de los cometidos del Grupo de Negocios Judiciales en consideración que cumple con los requisitos académicos y de experiencia y por lo tanto recomienda su contratación.

6. HONORARIOS

En consideración a la idoneidad y la experiencia solicitada, LA CAJA determina como valor a pagar por concepto de honorarios la suma de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3.200.000.00).

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para la determinación de los honorarios se tuvo en cuenta la especificidad de la prestación del servicio a contratar, así como el conocimiento, experiencia e idoneidad en el tema a cubrir que debe ostentar el futuro contratista para el apoyo efectivo en las necesidades que tiene en estos momentos el Grupo de Negocios Judiciales.

7. ESTUDIO DE PRECIOS DE MERCADO CONFORME A LAS COTIZACIONES

El Decreto 1082 de 2015, prevé que al tratarse de un "Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión", no se requiere contar con varias ofertas para ello.



Defensa



**Grupo Social y Empresarial
de la Defensa**
Por nuestras Fuerzas Armadas, para Colombia entera.

www.casur.gov.co
Carrera 7 12B 58, Bogotá, D. C.
IVR 601 286 0911, línea gratuita 01 8000 91 0073
radicacion@casur.gov.co

ANEXO 3

MATRIZ DE RIESGOS

MATRIZ DE RIESGOS																					
No.	Clase	Fuente	ETAPA		Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Valoración del riesgo	Categoría	A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Afecta la ejecución del contrato?	Persona Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
			PLANEACIÓN	SELECCIÓN									CONTRATACIÓN	EJECUCIÓN	Probabilidad					Impacto	Categoría
1	General	Interno	X	X	Operacional	Inclusión de condiciones jurídicas, técnicas y/o financieras que no puedan ser cumplidas por ningún oferente	Declaratoria de desierto del proceso de contratación	1 2 3		Riesgo bajo	A la entidad contratante	Revisión de las condiciones técnicas exigidas Vs. Las necesidades de la Entidad con el fin de adoptar las necesidades pertinentes. Análisis y consideración de las observaciones presentadas por los interesados en la etapa de proyecto de pliego y pliego de condiciones definitivo.	1 2		Riesgo bajo	No. Dado que el proceso se declara desierto, se afecta el cumplimiento de los planes, la ejecución de actividades y la atención de la necesidad	Depende de la necesidad y la coordinación de los planes, la ejecución de actividades y la atención de la necesidad	El mismo día de la declaratoria de desierto del proceso de contratación	El día de cierre del proceso de contratación	Mediante el análisis de los motivos que dieron lugar a la declaratoria de desierto. Igualmente a través de la revisión y respuestas a las observaciones presentadas por los interesados durante el proceso de contratación	Durante la etapa de Planeación y la etapa precontractual del proceso de contratación
3	General	Externo		X	Operacional	No legalización del contrato por parte del contratista	Retraso en el inicio del contrato	1 3 4		Riesgo bajo	Al Contratista/ a la Entidad Contratante	Establecer claramente en el pliego de condiciones, los requisitos de legalización y el término para su cumplimiento por parte del contratista	1 2		Riesgo bajo	Si, debido al retraso en el inicio del contrato	Coordina de Adquisiciones y Contratos	Durante la etapa precontractual del proceso y en el pliego de condiciones definitivos	Al cumplimiento de los requisitos de legalización por parte del contratista	Revisando el cumplimiento de todos los requisitos de legalización por parte del contratista a partir de la adjudicación del contrato	A partir de la adjudicación del contrato y hasta el cumplimiento de todos los requisitos de legalización del mismo

5	General	Externo	X	X	X	Regulatorio	Cambios o modificaciones en la normatividad aplicable al objeto del contrato	Modificaciones de los requerimientos establecidos por la Entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones	1 3 4	Riesgo bajo	La Entidad Contratante / EL contratista	Seguimiento permanente a las disposiciones y/o regulaciones aplicables al objeto del contrato	1 2	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar la nueva necesidad acorde con el contrato suscrito, la firma la documentación correspondiente y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido	El supervisor del contrato y la Coordinación de Adquisiciones y Contratos	Desde la etapa de formulación del proceso de selección	Fecha de terminación del contrato	Seguimiento a la formulación y ejecución del contrato	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato
8	General	Externo	X			Social o político	Paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción	Incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1 3 4	Riesgo bajo	La Entidad Contratante / EL contratista	Monitoreo de alteraciones de orden público a través de consultas a las autoridades respectivas.	1 2	1	2	Riesgo bajo	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	El Supervisor del Contrato y la Coordinación de Adquisiciones y Contratos	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Consulta de alteraciones de orden público a las autoridades pertinentes.	De acuerdo a la posibilidad de ocurrencia

6	General	Externo	X	X	X	X	Existencias de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos.	Fallas en la ejecución del contrato.	1 3 4	Riesgo bajo	La Entidad Contratante / EL	Retroalimentación en visitas de campo y comités de seguimiento	1 1 2	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Coordinación de Adquisiciones y Contratos	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia a del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Retroalimentación en visitas de campo y comités de seguimiento	Diario
12	General	Externo	X				Cambios en las tarifas, cambios en los regímenes especiales, expedición de normas de carácter técnico o calidad	Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1 3 4	Riesgo bajo	La Entidad Contratante / EL	Revisión permanente de los informes, directrices y Resoluciones expedidas por los entes reguladores	1 1 2	Altera la capacidad del contratista para ejecutar de manera oportuna el contrato, pero aún así permite la consecución del objeto contractual	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Coordinación de Adquisiciones y Contratos	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia a del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	A través de la revisión del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones pactadas entre las partes	Durante la ejecución del Contrato.
13	General	Externo	X				Temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse	El incumplimiento del Objeto Contractual o la modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1 3 4	Riesgo bajo	La Entidad Contratante	Visita de campo extraordinarias	1 1 2	Altera la capacidad del contratista para ejecutar de manera oportuna el contrato, pero aún así permite la consecución del objeto contractual	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Coordinación de Adquisiciones y Contratos	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia a del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Observaciones y visita de campo en el lugar de ejecución del contrato.	En la periodicidad del evento

14	General	Externo	X	X	X	X	Fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos	El Incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	Riesgo bajo	La Entidad Contratante / El Contratista	Establecer cronograma de reuniones, requerir medios de comunicación alternos, revisar la aplicabilidad de los procesos, de acuerdo a las normas vigentes	Altera la capacidad del contratista para ejecutar de manera oportuna el contrato, pero aún así permite la consecución del objeto contractual	Supervisar el Intervento del Contrato y los funcionarios encargados de la Coordinación de Adquisiciones y Contratos	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Establecer cronograma de reuniones, requerir medios de comunicación alternos, revisar la aplicabilidad de los procesos, de acuerdo a las normas vigentes	Mensual y de acuerdo a la ocurrencia del fenómeno
16	General	Externo	O	P	E	R	Enfermedad general, laboral, accidentes laborales que puedan generar incapacidad, discapacidad, muerte del contratista entre otros	Afecta la ejecución del contrato.	Riesgo Bajo	Al contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional.	Si	Contratista	Desde la firma del acta de inicio	Al término de la ejecución contractual	No aplica	Unica vez