

ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

CONTRATAR POR LA MODALIDAD DE PRESTACION DE SERVICIOS, PERSONAL TÉCNICO, PARA APOYAR EL PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA ENTIDAD.

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

Frente al alto índice de litigiosidad que afronta la Caja, la Oficina Jurídica en cumplimiento de su deber funcional y legal de llevar a cabo la defensa técnica de los intereses de la entidad, en materias administrativas, civiles, laborales, penales, disciplinarias, entre otros, surge la necesidad de contar con los recursos humanos, técnicos y operativos necesarios para continuar afrontando las nuevas exigencias judiciales.

Igualmente, la expedición del Decreto 1342 del 19 de agosto de 2016, por parte del Gobierno Nacional, obliga a las Entidades Públicas condenadas a realizar el pago de las sentencias dentro de los dos (2) meses siguientes a su ejecutoria. Por ésta razón y como quiera que la Entidad cuenta con presupuesto suficiente en el rubro de Sentencias y Conciliaciones, se hace necesario contar con los recursos humanos en el nivel técnico suficientes que permitan sacar adelante el proceso de ejecución de decisiones judiciales, con el fin de lograr la ejecución presupuestal proyectada para la presente vigencia y tramitar para pago el elevado número de sentencias y conciliaciones radicadas por los afiliados, sus apoderados y/o las autoridades judiciales.

Así mismo, la Oficina Jurídica está en la obligación de atender los constantes derechos de petición que a diario se radican y que se incrementan exponencialmente, lo que implica contar con el recurso humano calificado necesario para la realización de ésta labor.

1.1. JUSTIFICACIÓN

Resulta imperiosa y necesaria la contratación de personal técnico con el perfil de estudiantes de derecho, administración, contaduría o afines, para sustanciar, liquidar y elaborar actos administrativos de acuerdos conciliatorios y sentencias, las cuales deben tramitarse para pago a más tardar dentro del mes siguiente a su radicación.

Fortaleciendo con la contratación de personal para atender los aspectos mencionados, se evitan las sanciones contra el representante legal de la Entidad por la falta de delegación en la representación judicial, el pago de intereses moratorios en las Sentencias, se tramitan los acuerdos conciliatorios dentro del término legal establecido y se evita que los reclamantes instauren constantemente acciones constitucionales por la presunta vulneración a sus derechos fundamentales.

Culminado el proceso respectivo se deberá proceder al cumplimiento de la sentencia, por ello se requiere contar con el personal para la sustanciación y liquidación de las sentencias, en este aspecto se requiere agilizar el proceso de pago y realizar los

ajustes necesarios para optimizar los recursos y tiempos, para lo cual se hace necesario contar con apoyo de personal contratista, toda vez que el personal de planta no es suficiente para esta labor.

Con la contratación de los técnicos, se busca atender los siguientes aspectos, así:

- Tramitar oportunamente las Sentencias y Conciliaciones radicadas para pago
- Atender los derechos de petición y acciones constitucionales que a diario se radican
- 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
- Registrar y actualizar permanentemente la provisión contable con las demandas que se atienden
- Conformación y organización de los expedientes procesales que deben estar en el archivo de la defensa técnica
- Realizar el registro presupuestal de las sentencias y conciliaciones que se tramitan para pago
- Revisar el buzón de notificaciones judiciales

Teniendo en cuenta que CASUR no cuenta con el personal suficiente que permita atender de manera prioritaria esta actividad, se hace necesario contratar por prestación de servicios técnicos que faciliten dar cumplimiento a las actividades de la Entidad anteriormente relacionadas.

1.2 CUANTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Una vez verificado el procedimiento actual y el número de personas que en él intervienen, se estima que para organizar, depurar y digitalizar la totalidad de documentos, se requiere fortalecer la dependencia con el personal que a continuación se relaciona:

10	TÉCNICOS
----	----------

2. CONDICIONES DEL CONTRATO

2.1. OBJETO DEL CONTRATO

CONTRATAR POR LA MODALIDAD DE PRESTACION DE SERVICIOS, PERSONAL TÉCNICO, PARA APOYAR EL PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA ENTIDAD.

2.2 CLASIFICACION 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:

CODIGO	DESCRIPCION
80111600	Servicios de personal temporal

2.3. ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO.

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.”, razón por la cual al presente proceso de selección no le es aplicable Acuerdos Comerciales.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo requerido para la ejecución del contrato será a partir de la aprobación de la póliza garantía y hasta el mes de diciembre de 2017.

Conforme la disponibilidad presupuestal aprobada existe un grupo de técnicos que desarrollará su labor inicialmente por 8 meses es decir hasta el mes de agosto o septiembre según la fecha de inicio del contrato.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto del contrato será ejecutado en las instalaciones de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional ubicada en la Carrera 7ª. No. 12 B – 58, de la ciudad de Bogotá, D.C. y para abogados fuera de Bogotá en la ciudad correspondiente.

2.6. ACTIVIDADES Y PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO

2.6.1 TÉCNICO EN AREAS DEL DERECHO, ADMINISTRATIVAS O FINANCIERAS O AFINES

2.6.1.1 Perfil.

Estudiante con cuatro semestres en Derecho, Economía, Contaduría, Administración de Empresas o Pública; o técnico o tecnólogo graduado en áreas administrativas, con capacidad para trabajar bajo presión, buenas relaciones interpersonales, organizado, proactivo, con experiencia mínima de un año en desarrollo de actividades relacionadas con su carrera o profesión.

2.6.1.2 Actividades a desarrollar

1. Cumplir de manera íntegra con el procedimiento de Defensa Técnica a la Litigiosidad de la Entidad (versión 1), el cual contiene entre otras obligaciones, realizar reparto de las demandas, revisar el buzón de notificaciones judiciales, realizar el registro del proceso en la provisión contable, actualizar los procesos en ekogui, utilizar la plataforma de vigilancia judicial.
2. 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 aprobada por dicho organismo.

3. 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.
4. Conformar, actualizar y digitalizar los expedientes procesales para el archivo de defensa técnica.
5. Utilizar los conocimientos propios 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.
6. Sustanciar, proyectar y revisar actos administrativos de cumplimiento a las sentencias y conciliaciones, y a las solicitudes de reliquidación, proponiendo alternativas de solución a los casos complejos, revisando minuciosamente los aplicativos institucionales y el expediente prestacional y utilizar el formato establecido para la sustanciación de acuerdos conciliatorios y sentencias, así como el formato para archivo, 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.
7. Cumplir de manera íntegra con el procedimiento de Ejecución de Decisiones Judiciales (versión 1) y la Guía de Orientación para la Sustanciación y Liquidación de Acuerdos Conciliatorios y Sentencias.
8. Dar estricto cumplimiento a las Políticas de sustanciación establecidas en la Entidad, así como los lineamientos y políticas generales definidos por la Oficina Asesora Jurídica a través del Comité de Conciliaciones de CASUR.
9. Presentar al comité de conciliaciones de la Entidad, los casos de relevancia que ameriten ser estudiados por dicho órgano, elaborando la respectiva ficha técnica de conformidad lo establecido en la Resolución del Comité de Conciliaciones CASUR.
10. Cumplir de manera íntegra con el procedimiento de atención a los derechos de petición y acciones constitucionales, así como a las disposiciones internas que sobre la materia se profieran y en los formatos previamente establecidos por la Oficina Jurídica.
11. Dar contestación a los derechos de petición, requerimientos judiciales y acciones constitucionales instauradas contra la Entidad, en los términos legalmente establecidos y bajo los parámetros emitidos por la Oficina Asesora Jurídica.
12. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas incluyendo indicadores de gestión que permitan evidenciar la cobertura y alcance de la labor realizada, participar en la elaboración y presentación de los estudios y proyectos que requiera la entidad, para el desarrollo de su misión institucional y presentar alternativas de solución a los diferentes inconvenientes que se presenten en desarrollo de su labor.
13. 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.

2.7. SUPERVISOR DEL CONTRATO

Las actividades de supervisión y liquidación del Contrato, estarán bajo la responsabilidad de la Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica o de quien haga sus veces, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución 8094 de 2013 y demás leyes y normas que regulen la materia.

3. FUNDAMENTO JURIDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta el presupuesto asignado al proceso contractual, la selección de oferentes se realizara por la modalidad de contratación directa de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2013, 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".

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

4.1. VALOR DEL CONTRATO.

El valor MENSUAL DEL CONTRATO aproximado por cada técnico será determinado, así:

No	Descripción	Cant.	Vr Mensual	Meses	Vr Total Unit Aprox	Vr Total
1	Técnicos	4	1.756.864	11	19.325.504	77.302.016
2	Técnicos	6	1.756.864	8	14.054.912	84.329.472

4.2. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se cancelará de manera mensual, previa presentación de los soportes requeridos, dentro de los 5 primeros días de cada mes; el incumplimiento a este plazo es causal de terminación unilateral del contrato:

PARAGRAFO 1: Los pagos se realizarán de acuerdo al avance presentado por el contratista partiendo de una base mínima de rendimiento o ejecución, es decir, cada técnico entregará al supervisor del contrato el documento soporte de la actividad desempeñada, donde se evidencie numéricamente su desempeño, así:

CALIFICACIÓN	SUSTANCIACIÓN Y PETICIONES	VALOR
RENDIMIENTO MÍNIMO	100 a 174 TRAMITADAS	\$1'000.000
RENDIMIENTO ESPERADO	175 a 249 TRAMITADAS	\$1'350.000
RENDIMIENTO SUPERIOR	250 o más TRAMITADAS	\$1'756.864

PARÁGRAFO 2: Los técnicos encargados de revisar buzón de notificaciones judiciales, realizar registro presupuestal, manejar el archivo de defensa técnica, actualizar el aplicativo ekogui y la vigilancia judicial y elaborar la provisión contable, estarán supeditados al trámite oportuno de lo que se radique y se les asigne por reparto.

PARÁGRAFO 3: El supervisor del contrato evaluará mensualmente el rendimiento del contratista durante el avance o ejecución del contrato, el cual se calificará cuantitativamente de acuerdo a los criterios de RENDIMIENTO MÍNIMO, RENDIMIENTO ESPERADO Y RENDIMIENTO SUPERIOR. Conforme el rendimiento observado LA CAJA realizará las siguientes acciones:

- La evaluación de un periodo con RENDIMIENTO inferior al MÍNIMO esperado, dará lugar al reporte de incumplimiento correspondiente y al inicio del debido proceso señalado por la Ley, para la aplicación de multas o declaración de caducidad del contrato.
- La evaluación de dos periodos con RENDIMIENTO MÍNIMO o inferior al mínimo esperado, dará lugar al reporte de incumplimiento correspondiente y al inicio del debido proceso señalado por la Ley para la aplicación de multas o declaración de caducidad del contrato.
- Los periodos de inicio y finalización de la vigencia del presente contrato, inferiores a un mes, no serán tenidos en cuenta para realizar la calificación anteriormente enunciada.

PARÁGRAFO 4. El supervisor del contrato evaluará periódicamente la calidad del trabajo realizado, tomando como fundamento los siguientes indicadores de gestión que permiten medir la efectividad de los contratistas, así:

- No. de devoluciones por parte del revisor / No. de documentos tramitados
- No. de devoluciones correo certificado 472 / No. de documentos tramitados
- No. de tutelas o incidentes de desacato / No. de documentos tramitados

PARÁGRAFO 5. Los pagos serán realizados previa certificación escrita del servicio recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato y cumplimiento de lo solicitado en la cláusula SEGURIDAD SOCIAL.

Además de los documentos relacionados anteriormente, para efectuar el pago del servicio, se debe anexar, entre otros, los siguientes documentos:

- Recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato
- Informe de actividades suscrito por el contratista
- Pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y ARL).

4.3. 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. FACTORES DE SELECCIÓN

Cumplimiento del perfil solicitado.

6. ANÁLISIS DE RIESGOS

RIESGO	EFEECTO	MITIGACIÓN	ASIGNADO A
No firma del contrato	No cumplir con las expectativas	Afectar Póliza de seriedad oferta	Oferente
No cumplir con el objeto del contrato	Perjuicio a la misionalidad de la Entidad	Afectar póliza de respaldo del contrato	Oferente
Calidad del bien o servicio no cumple	Perjuicio a la misionalidad de la Entidad	Afectar póliza de respaldo del contrato	Oferente
No suministro de insumos por parte de CASUR	Demora o suspensión en la ejecución del contrato.	Preparar la entrega de información o insumos para entregarlos a tiempo	CASUR
Condiciones o alcance del contrato se debe ampliar	Mayor costo, designación de recursos adicionales, mayor tiempo de ejecución	Elaborar estudios previos que analicen todas las variables	CASUR
Pérdida de información por parte del contratista	Perjuicios para CASUR y los afiliados	Respaldo de la información y afectación de póliza	CASUR - Oferente
Enfermedad del Contratista	Atraso en el cumplimiento del objeto contractual	Tener planes de contingencia	CASUR - Oferente
Cambio en las condiciones económicas	No contar con recursos que respalden el sobrecosto	Ajuste presupuestal	CASUR - Oferente
Enfermedad por riesgo biológico	Accidente de trabajo	Verificar afiliación a ARL	Oferente
Desastre natural	Parálisis del contrato	Respaldo de la información	CASUR - Oferente
Actos terroristas	Parálisis del contrato	Afectar pólizas que respalden entidad	CASUR - Oferente

6.3 GARANTIAS REQUERIDAS EN EL PROCESO

Se solicitarán a los Contratistas las siguientes pólizas:

AMPARO	COBERTURA
CUMPLIMIENTO	Garantizar el cumplimiento en cuanto a las estipulaciones pactadas sobre términos, condiciones y especificaciones contractuales, su valor no será inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su duración será la misma del contrato y 4 meses más.

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, Enero de 2017.

Doctora **CLAUDIA CECILIA CHAUTA RODRIGUEZ**
Jefe Oficina Jurídica

7. CERTIFICACIÓN DE CONVENIENCIA

Teniendo en cuenta lo expuesto en el presente estudio de conveniencia y oportunidad, 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, Enero de 2017.

Coronel (r) **DISNEY RAMON RODRIGUEZ TENJO**
Asesor General de Dirección

ORIGINAL FIRMADO