

16/06/2025 12:00 p. m. VROJAS

CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM

ASUNTO: COMUNICACION - ESTUDIO
DESTINATARIO: JULIAN ROMERO FONSECA
DEPENDENCIA: GRUPO DE CONTRATACION Y
No. COMUNICACIÓN: 008663
CONSECUTIVO: 2025-8664

I2025008665

[Interno]

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS ASPECTOS TÉCNICOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Literal H del numeral 4º del Artículo 2º Ley 1150 de 2007 – PERSONA NATURAL

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA- GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

La Caja de Retiro de las Fuerzas Militares, es un establecimiento público de orden nacional creado por la Ley 75 de 1925, con autonomía administrativa y patrimonio independiente y hace parte de las entidades administrativas del Sector Público. Tiene como misión reconocer y pagar las asignaciones de retiro y sustituciones pensionales cuando se consolide el derecho, contribuir al fortalecimiento de su patrimonio institucional y adelantar campañas y programas de bienestar social en favor de sus afiliados y se encuentra organizada conforme al siguiente organigrama:



De acuerdo con ello, el Grupo de contratación y Adquisiciones pertenece al proceso de la Subdirección Administrativa y conforme lo dispuesto en la Resolución 14576 de 08 de junio de 2018 y Resolución 20581 de 20 de noviembre de 2018, le corresponde:

- ✓ Desarrollar los procesos contractuales que demanda la entidad para la adquisición de bienes y servicios de conformidad con la normatividad vigente, en coordinación con la subdirección administrativa.
- ✓ Participar en el comité de contratación.
- ✓ Formular los procesos contractuales de acuerdo con las modalidades de contratación requeridos a través de estudios previos para la adquisición de bienes y servicios presentados por las dependencias de la entidad.
- ✓ Desarrollar proyectos de actos administrativos, oficios y documentos relacionados con el área.
- ✓ Mantener actualizado el sistema de información de contratación estatal.
- ✓ Participar en la formulación y diseño del anteproyecto de presupuesto, Plan de acción anual y velar por su respectivo cumplimiento.

Para ello, el Grupo interno de trabajo se encuentra conformado únicamente por dos profesionales de defensa, dos técnicos y un auxiliar. De los cuales el Profesional PD 3-1 Grado 15, funge a su vez como coordinador del Grupo de Contratación y Adquisiciones y debe gestionar la provisión de bienes y servicios a las diferentes dependencias de la Entidad, satisfaciendo oportunamente sus necesidades, mediante la objetiva evaluación, selección y seguimiento de los proveedores. Quien a su vez tiene dentro de sus funciones:

- ✓ Coordinar la gestión de la provisión de bienes y servicios a las diferentes dependencias de la Entidad, satisfaciendo oportunamente sus necesidades, mediante la objetiva evaluación, selección y seguimiento de los proveedores.
- ✓ Participar en la formulación y diseño del anteproyecto de presupuesto, presentado a la oficina de planeación y en la difusión de la actualización de las disposiciones normativas en Contratación Estatal y la ejecución del presupuesto asignado en la vigencia fiscal en el rubro de Gastos Generales, en coordinación con la Subdirección Administrativa y actualizaciones de Plan Anual de Adquisiciones, con base en los procedimientos establecidos.
- ✓ Gestionar la apertura de los procesos contractuales para la adquisición de bienes y servicios en coordinación con la Subdirección Administrativa y los Comités técnico, económico y jurídico, así como la asignación a los abogados del área de contratación la apertura de los procesos contractuales que demanda la Entidad para la adquisición de bienes y servicios, una vez se reciban los estudios previos correspondientes.
- ✓ Participar como secretaria del comité de contratación con voz, pero sin voto, de forma oportuna y eficiente.
- ✓ Coordinar la proyección de actos administrativos, oficios y documentos del área, con base en los requerimientos establecidos.
- ✓ Participar en la elaboración del plan anual de compras, de acuerdo con las necesidades de las dependencias de la Entidad.
- ✓ Coordinar lo relacionado con el plan de compras a través del sistema electrónico de contratación pública, de acuerdo con las disposiciones técnicas y normativas establecidas.
- ✓ Realizar la coordinación y consolidación del cierre anual de cada vigencia para los gastos generales y la elaboración de informes y estadísticas contractuales, de acuerdo con los lineamientos definidos
- ✓ Realizar la supervisión de los contratos que le sean asignados, en cumplimiento a la normativa vigente.
- ✓ Actualizar los datos de los indicadores correspondientes a través del sistema definido, de acuerdo con los procedimientos definidos
- ✓ Actuar en los flujos de aprobación a través de la plataforma del sistema electrónico de contratación pública para los procesos contractuales que adelante la Entidad, de forma oportuna y eficiente.

- ✓ Gestionar la implementación del Sistema Integrado de Gestión (SG-SST, Medio Ambiente y Calidad), garantizando el cumplimiento de los planes y programas establecidos por la Entidad, en el marco de los requisitos legales vigentes
- ✓ Desempeñar las demás funciones que le sean designadas por autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del empleo.

Ahora bien, corresponde al único Profesional de Defensa 14 asignado al mencionado grupo realizar los procesos contractuales que demanden las diferentes dependencias de la Entidad para la adquisición de bienes y servicios, satisfaciendo oportunamente sus necesidades, mediante la selección objetiva, transparencia, economía y responsabilidad. Cumpliendo con las siguientes funciones:

- ✓ Orientar a los funcionarios competentes en los procesos contractuales de bienes y servicios adelantados por la Entidad, así como a los funcionarios que actúen como supervisores en el desarrollo de los contratos que suscriba la Entidad, proponiendo las acciones a seguir para mejorar el desarrollo contractual de la Entidad, con base en los lineamientos definidos.
- ✓ Realizar la proyección y elaboración de los contratos, comodatos de los bienes y servicios que suscriba la Entidad, previa verificación del plan anual de adquisiciones y las fichas BPIN, así como la proyección de los actos administrativos relacionados con la actividad contractual, de acuerdo con las modalidades de contratación que adelante la Entidad.
- ✓ Verificar que las pólizas que alleguen los contratistas se encuentren acorde con lo establecido en el contrato, así como el cumplimiento de los requisitos jurídicos de las ofertas presentadas para los procesos contractuales que ejecuta la Entidad, conforme con los lineamientos definidos.
- ✓ Realizar la estructuración, verificación y elaboración de las invitaciones y pliegos de condiciones definitivos de las modalidades de contratación de los bienes y servicios de la Entidad, teniendo en cuenta el cumplimiento de los requisitos normativos para la contratación estatal.
- ✓ Participar como miembro del Comité Estructurador y/o Evaluador para el desarrollo de los procesos contractuales que sea de su competencia desde el punto de vista jurídico, con base en los procedimientos establecidos.
- ✓ Participar con voz, pero sin voto en la comisión asesora para la contratación administrativa con el fin de presentar los procesos contractuales que sea competencia de dicha comisión, previa la apertura del proceso contractual correspondiente,
- ✓ Publicar el registro de los funcionarios de la Entidad que interactúan con la plataforma del sistema electrónico para la contratación pública y asignación de los roles respectivos a estos, y el cargue de la información referente a la creación y adjudicación de los Procesos Contractuales que adelante la Entidad en las modalidades que aplique, en dicha plataforma, de forma oportuna y eficiente.
- ✓ Brindar asesoría a la jefatura en los temas propios de la dependencia, conforme con los requerimientos que se presenten.
- ✓ Controlar la documentación recibida mediante el sistema de gestión documental de la Entidad, teniendo en cuenta los procedimientos existentes.
- ✓ Gestionar la implementación del Sistema Integrado de Gestión (SG-SST, Medio Ambiente y Calidad), garantizando el cumplimiento de los planes y programas establecidos por la Entidad, en el marco de los requisitos legales vigentes.
- ✓ Desempeñar las demás funciones que le sean designadas por autoridad competente de acuerdo con el nivel y la naturaleza del empleo.

Por otro lado, mediante Resolución 4360 de 20 de abril de 2020 se estableció también como función del Grupo de contratación y Adquisiciones: *“Asignar las funciones de la extinta Área de Almacén General al Grupo de Contratación y Adquisiciones, quien la asumirá al momento de esta comunicación”*. Por ende, la Coordinación

también es responsable del manejo del almacén General de la Entidad, que entre otros aspectos cumple funciones como: manejo del consumo de combustible, papelería y gastos con austeridad en el gasto, ingreso de las adquisiciones de bienes y servicios, manejo de auditorías, plataforma suite visión, la caja menor, inventarios, archivo. Entre otros.

De igual forma el coordinador del Grupo es responsable del cumplimiento del sistema integrado de gestión, por lo que tiene a su cargo el aplicativo Suite Visión Empresarial, tales como monitoreo de riesgos, planes de acción, planes de mejoramiento, indicadores de gestión tanto del Grupo en general como del Almacén General.

Que a su vez el Grupo de contratación y Adquisiciones debe garantizar, la verificación jurídica y económica del anteproyecto de presupuesto, análisis de presupuesto, estudio del sector, elaboración económica y jurídica y revisión integral de los estudios previos, proyecto de pliego de condiciones y pliegos de condiciones, invitaciones públicas y documentos equivalentes, informes de evaluación, actas de recomendación de adjudicación, elaboración y revisión de contratos, cartas de aceptación y órdenes de compra, resoluciones de nombramiento comités, seguimiento a su definición, elaboración avisos convocatoria, seguimiento al cumplimiento del cronograma, vigilancia presentación de observaciones, respuesta a observaciones jurídicas y económicas y revisión de respuestas técnicas, definición y justificación de la modalidades de selección, requisitos jurídicos y económicos habilitantes, verificación y seguimiento al comité técnico, seguimiento al cierre, apoyo en la elaboración de actas de comisión asesora para recomendar la publicación y adjudicación de los procesos que se adelanten, publicación del proceso en SECOP II y verificación de los diferentes flujos de aprobación u otra plataforma y seguimiento al mismo, adjudicación, desiertas, actos administrativos elaborados y revisados que se deriven de las etapas de contratación, verificación de las pólizas de garantía según la normativa vigente, Informes de participación en los comités, revisión de actas de liquidación, conceptos jurídicos, prorrogas, adiciones, cesiones, terminaciones anticipadas, verificación del cierre, evaluación jurídica y económica de las ofertas que se presenten, solicitud de subsanaciones, verificación de las observaciones presentadas, elaboración de contratos o su equivalente, solicitud expedición RP, verificación y realización de trámite para aprobación de las garantías, elaboración de modificatorios, adiciones, etc., verificación de requisitos y elaboración de los contratos de prestación de servicios o de apoyo a la gestión, rendición de informes a los diferentes entes de control internos y externos, respuesta a derechos de petición, verificación y revisión de los documentos que se generan de la actividad contractual en cada una de sus etapas, seguimiento y alimentación de matrices, indicadores de gestión, mitigación de riesgos, implementar buenas prácticas en materia de contratación estatal, actualización y creación de formatos, seguimiento al PAA, manejo rol operador del SIGEP contratista, gestión documental, certificaciones y en general todo acto administrativo que se desprenda de los procesos contractuales que se adelantan para el cumplimiento del plan anual de adquisiciones en cada una de sus etapas, planeación, precontractual, contractual y poscontractual. Así como las diferentes matrices de control, las plataformas electrónicas de compra publica entre otras.

Se denota, por lo expuesto y se deduce que es insuficiente el personal profesional de planta asignado y de apoyo a través de contratos de prestación de servicios para el Grupo de Contratación y Adquisiciones conforme a la complejidad y cantidad de actividades que se deben garantizar y la revisión jurídica y económica en especial de los procesos contractuales, cantidad de estos que se deben adelantar conforme al Plan Anual de Adquisiciones por lo que además se viene implementando el fortalecimiento continuo garantizando y mejorando la prestación del servicio por lo que resulta necesario y de especial importancia fortalecer la gestión institucional a través de la continua actualización y modernización de los procesos misionales y de apoyo a la gestión institucional y administrativa de cada una de los grupos internos de trabajo, oficinas y áreas que conforman LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES, inclusive, para dirigir, organizar y generar viabilidad y acompañamiento jurídico a las actividades que adelantan los abogados y económicos conforme al reparto asignado para adelantar las diferentes etapas del proceso de contratación y a su vez llevar a cabo la

administración del SECOP como también la capacitación, orientación y apoyo a los diferentes centros de costo que entre otras, le corresponde al Grupo de Contratación y Adquisiciones en el acompañamiento del ejercicio de la actividad contractual.

Aunado a lo anterior, conforme al levantamiento de cargas laborales por dependencias realizado por la empresa Bahamon Asesores Asociados bajo la supervisión de la Oficina Asesora de Planeación de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares en la vigencia 2022 para el Grupo de Contratación y Adquisiciones se requiere personal profesional y por procedimiento, para:

- ✓ Consolidación del Plan Anual de Adquisiciones
- ✓ Secop II
- ✓ Elaboración de contratos¹
- ✓ Contratación concurso de méritos (estructuración económica y jurídica, evaluación económica y jurídica, contrato y modificaciones y tramites postcontractuales):
- ✓ Selección abreviada (estructuración económica y jurídica, evaluación económica y jurídica, contrato y modificaciones y tramites postcontractuales)
- ✓ Contratación directa: (estructuración económica y jurídica, contrato y modificaciones y tramites postcontractuales)
- ✓ Mínima cuantía (estructuración económica y jurídica, evaluación económica y jurídica, contrato y modificaciones y tramites postcontractuales)
- ✓ Licitación pública (estructuración económica y jurídica, evaluación económica y jurídica, contrato y modificaciones y tramites postcontractuales)
- Y demás modalidades de selección según la normatividad vigente.
- ✓ Seguimiento y liquidación de contratos
- ✓ Manejo caja menor

Así las cosas, es preciso consolidar desde el ámbito legal, técnico y operativo el ejercicio de la actividad contractual que es adelantada a través del Grupo de Contratación y Adquisiciones, por lo que resulta indispensable, la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con personas naturales que soporten no solo la aptitud e idoneidad que en materia de contratación estatal y administrativa se requiere, sino también la experiencia específica y continua del ejercicio propio y en aplicación del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública; así como el apoyo a las funciones y actividades que son inherentes a la gestión administrativa y contractual a cargo del área que ostenta esta necesidad, máxime cuando se evidencia que el personal de planta profesional es insuficiente para cumplir con la misionalidad del mismo, de lo cual se deja constancia conforme al certificado de inexistencia en planta emitido por el Grupo de Talento Humano de la entidad.

En atención a las funciones del Grupo de Contratación y Adquisiciones, que tiene como pilar fundamental el ejecutar recursos públicos asignados por Ministerio de Hacienda y Crédito público en los rubros de funcionamiento e inversión, los cuales son apropiados para la adquisición de bienes y/o servicios, en atención a ello, la sección tiene a su cargo la realización de procesos contractuales reglamentados mediante la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

En el proceso de adquisición de bienes y servicios, la ley ha reglamentados diferentes modalidades de selección, que se encuentran alineadas con principios normativos como el de legalidad, responsabilidad, planeación y transparencia, que en etapa precontractual, contractual y postcontractual, se hace necesario tener

¹ En este análisis no se contempla la elaboración de los contratos de arrendamiento.

profesionales que cuenten con experiencia profesional y específica, para que proyecten, estructuren, revisen, analicen estudios previos, ofertas contractuales, observaciones de oferentes y demás documentos en las diferentes etapas como por ejemplo la liquidación de contratos.

Por tal motivo, es necesario para la entidad contar con profesionales idóneos, que permitan a la entidad contratar y ejecutar los recursos asignados y se dé cumplimiento a la misión y visión institucional, con el fin de cumplir con el servicio social para el cual fue creado la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES.

Finalmente, y teniendo en cuenta la necesidad de adquirir bienes y/o servicios, y teniendo en cuenta que no se cuenta con personal de planta profesional suficiente que suplan la necesidad para la realización de los trámites contractuales y administrativos que permitan solventar las necesidades propias de la CREMIL, necesidades que se encuentran plasmadas en el plan de compras de la Entidad, con todo el proceso que ello conlleva en las diferentes etapas como son la precontractual, contractual y postcontractual en los términos y condiciones que resulten pertinentes, se hace imprescindible adelantar un proceso contractual tendiente a cumplir con los propósitos y metas institucionales establecidas para la buena marcha y efectivo cumplimiento de la misión y visión institucional.

Las causas y los efectos que alimentan y que se producen por la existencia del problema, las cuales conllevan condiciones inadecuadas que deben ser revertidas a través del proceso de adquisición, indicando en qué medida se alivian.

Con la Ley 80 de 1993 se dota a las entidades de la estructura general y los principios de la contratación estatal. Ahora, con la modificación a la Ley 80 de 1993, a través de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se pretende la reducción de costos del proceso contractual y con ello el procedimiento de selección elaborado sobre la base de los principios que rigen la contratación pública, en búsqueda del cumplimiento de los fines estatales.

Teniendo en cuenta que con la contratación pública busca el cumplimiento de los fines estatales, es imperioso que las entidades públicas cuenten con profesionales que les permitan realizar de manera acertada la selección de contratistas, generando así una herramienta que permitan la escogencia idónea acorde con las necesidades de los centros de costos de la CREMIL y garantizando igualmente una buena ejecución contractual de las necesidades proyectadas en el plan anual de adquisiciones.

Por tal, motivo en el caso de no contar con el personal que se requiere contratar no se podría cumplir con lo proyectado institucionalmente a nivel administrativo, presupuestal y contractual, teniendo en cuenta que las cargas ya establecidas al personal de planta, no le permiten la disponibilidad de tiempo para responder los requerimientos dentro de las acciones dirigidas al cumplimiento de las metas establecidas en la institución para el cumplimiento de la misión y visión.

Por lo tanto, atendiendo a lo preceptuado en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2 numeral 4. literal h de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.12.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, surge la obligación de carácter legal para el Grupo de Contratación y Adquisiciones, contar con profesionales en áreas de economía, administración de empresas, profesionales en finanzas, contaduría, con el fin de asesorar en los diferentes procesos administrativos y contractuales, que son de competencia del Grupo de Contratación y Adquisiciones.

El Grupo de Contratación y Adquisiciones, requiere contratar los servicios profesionales en áreas de economía, administración de empresas, profesionales en finanzas, contaduría, toda vez que la actividad administrativa que

se debe realizar en el Grupo de Contratación y Adquisiciones está regulada, por tal motivo en caso de no cumplirse la normatividad se podrían acarrear investigaciones disciplinarias, fiscales, penales y demás por los diferentes entes de control.

Así mismo, La Caja de Retiro de las F.F.M.M (en adelante CREMIL) creó a LA SOCIEDAD a través de la Ley 83 de 1947 con el fin de ejecutar la construcción y administración de un complejo inmobiliario, que se convertiría en el Hotel Tequendama. Hoy en día, LA SOCIEDAD se encuentra vinculada al Ministerio de Defensa Nacional y hace parte del Grupo Social y Empresarial del Sector Defensa, al cual igualmente pertenece CREMIL. Por todo lo anterior, el direccionamiento estratégico de LA SOCIEDAD, en alineación a su promesa de valor, consiste en la generación de modelos de negocio sostenibles y orientados a incorporar mayor valor a través de esquemas de innovación, buscando ofrecer soluciones no solamente a sus accionistas, sino a diversos grupos de interés, destacando la población del sector defensa, militares, veteranos y sus familias.

LA SOCIEDAD es una Sociedad Anónima de Economía Mixta, sometida al régimen legal de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente. En la actualidad, se posiciona en el mercado como gestor y operador de diversos activos y líneas de negocio, que incluyen: la gestión inmobiliaria, la hotelería y el turismo, la gastronomía, las soluciones logísticas integradas, la gastronomía, el desarrollo de eventos, y otros servicios que tienen como fin, generar valor y proveer soluciones a las entidades públicas y privadas.

Con una trayectoria de más de 75 años, LA SOCIEDAD se ha consolidado como una entidad líder en el mercado, impulsando el desarrollo de distintos sectores, misiones y proyectos, y la dinámica de la economía colombiana, que consideramos puede aportar a la construcción de soluciones innovadoras y sostenibles en su gestión.

LA SOCIEDAD cuenta con un equipo capacitado y experimentado, con el conocimiento y las habilidades necesarias para ayudar a CREMIL, a alcanzar sus objetivos, proporcionando servicios operativos personalizados para satisfacer las necesidades de CREMIL, entregando soporte continuo para asegurar la realización de ajustes correspondientes para mejorar los resultados. De manera especial, LA SOCIEDAD resalta su experiencia en la gestión de negocios tanto propios como a terceros a través de contratos interadministrativos que desarrolla con otras entidades del Estado como:

1. Estructuración y ejecución del proyecto de actualización de la infraestructura del Hotel Tequendama en el Centro Internacional Tequendama, a través del cual se transforma el modelo de negocio para la implantación de marcas y franquicias internacionales, en la ciudad de Bogotá D.C.
2. La operación de cinco hoteles con la Sociedad de Activos Especiales SAE, en las ciudades de Cali, Medellín y Villavicencio.
3. La operación de un hotel de lujo en Islas del Rosario con la Agencia Nacional de Tierras ANT, en la ciudad de Cartagena.
4. La operación de un hotel de lujo en el Parque Nacional Natural Tayrona, con Parques Nacionales Naturales de Colombia - PNNC, en la ciudad de Santa Marta.
5. La operación de parqueaderos en áreas comerciales con la Armada Nacional de Colombia - ARC, en Cartagena.
6. La operación de un parqueadero con la Sociedad de Activos Especiales SAE, en la ciudad de Medellín.
7. La administración de plataformas comerciales con el Ministerio de Defensa Nacional, en la ciudad de Bogotá D.C.
8. La adecuación e intervención de edificios de oficinas para la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional CASUR, en la ciudad de Bogotá D.C.

Con el propósito de generar una solución sostenible para el manejo eficaz y el aprovechamiento adecuado de sus activos productivos, LA SOCIEDAD requiere una revisión económica a las propuestas de modelo de gestión y plan financiero, desarrollo del proyecto productivo para la actualización y operación del activo y bien inmueble Tequendama Suites Bogotá, estando este alineado con la actualización y posicionamiento del Centro Internacional Tequendama.

De acuerdo con lo mencionado, se requiere por parte del Grupo de Contratación y Adquisiciones, que el contratista ejecute sus obligaciones contractuales de manera mensual y demás actividades que surjan para el asesoramiento económico en los procesos contractuales y administrativos. Asimismo, asistirá a reuniones convocadas por el Supervisor del Contrato, de acuerdo con la necesidad.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2º, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que *“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.”* La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares a través del rubro OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS O TÉCNICOS.

Por lo mencionado la Subdirección Administrativa a través del Grupo de Contratación y Adquisiciones requiere el apoyo de **DOS (2) PROFESIONALES EN AREAS ECONOMICAS ESPECIALISTAS EN CONTRATACIÓN ESTATAL O AREAS ECONOMICAS Y/O FINANCIERAS**, con el siguiente perfil mínimo:

CANT	NIVEL Y TIPO DE CONTRATISTA	IDONEIDAD	EXPERIENCIA
2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, PROFESIONAL EN NEGOCIOS INTERNACIONALES, CONTADOR O ECONOMISTA CON ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL, FINANZAS U OTRAS AREAS ECONOMICAS Y/O FINANCIERAS	SESENTA (60) MESES (5 AÑOS) DE EXPERIENCIA PROFESIONAL DENTRO DE LOS CUALES DEBE ACREDITAR CINCUENTA (50) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA EN CONTRATACIÓN ESTATAL, CONTADOS A PARTIR DE LA TERMINACIÓN DE MATERIAS. AL REQUISITO DE ESPECIALIZACION PUEDE SER APLICABLE EQUIVALENCIA CON LA ACREDITACIÓN DE SESENTA (60) MESES DE EXPERIENCIA ADICIONAL A LA RELACIONADA EN CONTRATACIÓN ESTATAL.

Lo anterior, considerando que en la planta de empleados de la entidad no existe personal suficiente para atender adecuadamente las necesidades del servicio y la misión institucional de manera eficiente y coordinada y que además se requiere un alto grado de especialidad. La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares a través del rubro OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS (RUBRO DE FUNCIONAMIENTO).

2.1. VERIFICACION DE LA APROBACIÓN DE LA NECESIDAD

- a) La contratación es financiada con recursos de inversión u otro rubro diferente a OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS N.C.P: **NO**

Si se marcó la **opción SI**, la contratación deberá contar con la aprobación del **Comité de Contratación**

- b) ¿La contratación requiere asignar honorarios con un valor especial o diferente, a los indicados en la resolución por la cual se establece la tabla de honorarios para contratistas de la Entidad? **NO**

Si se marcó la **opción SI**, la contratación **deberá** contar con la aprobación del **Director General**.

3. OBJETO PARA CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES CON EL FIN DE ASESORAR, ESTRUCTURAR Y EVALUAR ECONÓMICA Y FINANCIERAMENTE LOS PROCESOS CONTRACTUALES ADELANTADOS POR LOS CENTROS DE COSTOS QUE CONFORMAN LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES EN CONCORDANCIA CON LAS LEYES, NORMAS VIGENTES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL Y EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA VIGENCIA 2025

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Para la estimación del valor contractual, la Entidad consideró como variables las siguientes:

- Resolución por la cual se establece tabla de honorarios para contratistas de la Entidad
- El objeto y especificaciones de los servicios.
- El plazo de ejecución contractual.
- Las calidades (idoneidad y experiencia) de la persona a contratar.
- La oferta presentada por el contratista (cuando aplique)

El proceso de selección del contratista estará a cargo de cada centro de costo de la CAJA, para la valoración del cumplimiento de los requisitos del perfil, experiencia, formación académica y relaciones humanas.

De conformidad con lo anterior, el valor total estimado de **CADA UNO DE LOS DOS (2) CONTRATOS A CELEBRAR** asciende a la suma de:

1. **PROFESIONAL ESPECIALIZADO** por la suma de **VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE (\$25.200.390)**, tomando como base unos honorarios mensuales de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$4.200.065)**.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR

El Decreto reglamentario 1406 de 1999 define como “(...) *trabajador independiente a aquel que no se encuentre vinculado laboralmente a un empleador, mediante contrato de trabajo o a través de una relación legal y reglamentaria* (...). Esto quiere decir que los trabajadores independientes cuentan con la posibilidad de suscribir contratos de prestación de servicios, los cuales no generan relación laboral ni prestaciones sociales.

En virtud de la celebración de contratos de prestación de servicios, existen 2 tipos de contratos, uno profesional y otro de apoyo a la gestión. La diferencia entre ellos radica esencialmente en el requisito indispensable de contar con un título profesional para el primer tipo, para el contrato de apoyo a la gestión no será necesario acreditar este requisito.

Para el presente caso y dado que la modalidad de contratación es Contratación Directa, no se requiere especificar requisitos habilitantes ni factores de calificación.

En virtud de la naturaleza del contrato, la selección se realizará de acuerdo al cumplimiento de los perfiles determinados en el presente estudio y la certificación de la idoneidad o experiencia requerida y relacionada expedida por parte del grupo de Talento Humano.

En cumplimiento de lo estipulado en el articulado del Decreto 1082 de 2015, a continuación, se describe el análisis del sector objeto del proceso desde el punto de vista legal, comercial, financiero, organizacional, técnico.

Análisis JURIDICO. La contratación de servicios relacionados con el apoyo a las labores administrativas y relacionadas con fortalecer los procesos del grupo de Bienes Inmuebles, es legalmente viable por el carácter lícito de su objeto y cumpliéndose de esta manera con la aplicación del principio de transparencia, establecido en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993; todo lo cual, permite que personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales, cuya actividad económica u objeto social del ramo comercial puedan suministrar estos servicios a la Caja de Retiro de Las Fuerzas Militares.

Desde el punto de vista estrictamente legal, verifica la administración que la pretendida contratación, como se dijo, constituye a la luz del derecho un objeto lícito de accesible adquisición en el mercado nacional de conformidad con las especificaciones profesionales y técnicas requeridas por CREMIL.

Aspecto Legal. El contrato por suscribir se encuentra regulado en las normas civiles y comerciales vigentes, en todo aquello que no esté regulado en la Constitución Política de Colombia de 1991, Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 19 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

Desde el ámbito comercial, financiero y organizacional. Este tipo de contratos suele realizarse, asegurando la prestación del servicio con personas naturales por periodos determinados, siendo un factor importante el pago mensual de honorarios por la prestación de servicios contratados, que cumplen con el perfil solicitado en cuanto a formación académica, experiencia profesional y experiencia específica, y que aplican al servicio de las entidades contratantes su conocimiento y preparación garantizando el óptimo cumplimiento de sus objetos contractuales, dado que la característica principal de este servicio es la experiencia profesional y la idoneidad verificable de la persona para cumplir con las obligaciones contractuales del proceso.

En la planta de personal actual no se cuenta con personal suficiente que asuma la ejecución de las actividades propuestas en el objeto de la contratación

Desde el punto de vista Técnico. Por tratarse de prestación de servicios, la dinámica de producción recae en la capacidad de los profesionales o personas naturales que cumplan con sus objetos contractuales, y de atender los requerimientos de las áreas de las cuales dependen según las entidades contratantes.

En este sentido en la descripción de la necesidad, numeral 2, del presente estudio, se identificaron las necesidades técnicas y los requisitos de formación y experiencia requeridos, los cuales permitirán al Grupo de Contratación y Adquisiciones evaluar y certificar la idoneidad del contratista frente a la necesidad de la entidad.

Sin perjuicio que para la contratación directa no se requiere RUP, el código UNSPSC, al que pertenecen los bienes y/o servicios que se van a contratar, corresponde a:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
80000000	80110000	80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL

Es importante resaltar dos (2) aspectos macroeconómicos relevantes, que son tenidos en cuenta como referencia por parte de las entidades públicas del orden nacional y municipal, al momento de establecer los valores a pagar en la contratación de sus bienes o servicios, como lo son el Índice de Precios al Consumidor (IPC) y el incremento decretado por el Gobierno Nacional al Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV).

Revisado el mercado nacional, existen en el sector otras contrataciones similares con el presente objeto; no obstante, al revisar los procesos que se referencian de otras entidades, se concluye que los honorarios se encuentran en los rangos de valores pagados en el mercado por otras entidades estatales, bajo la salvedad que, se trata de objetos, perfiles, obligaciones especiales y actividades diferentes.

5.1. ANÁLISIS NORMATIVO DEL SECTOR

Teniendo en cuenta la naturaleza contractual, para la celebración y ejecución del contrato se deben tener presente las siguientes normas:

DOCUMENTO	CONTENIDO
Ley 80 de 1993	Por medio de la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
Ley 1150 de 2007	Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 199
Decreto 1082 de 2015	Por medio del cual se escribe el Decreto único Reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.
Ley 2294 del 19 de mayo de 2023	Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022- 2026 "COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA"
Ley 1437 de 2011	Por medio del cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Decreto 1072 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
Decreto 410 de 1971	Por el cual se expide el Código de Comercio
Ley 84 de 1873	Por el cual se expide el Código Civil
Decreto 1499 de 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública

Para la elaboración del presente estudio previo, la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES, tuvo en cuenta las siguientes disposiciones:

- LEY 1150 DE 2007

Artículo 2. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

(...)

4. Contratación directa. La modalidad de selección de Contratación Directa solamente procederá en los siguientes casos:

(...)

h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

- DECRETO 1082 DE 2015

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.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Es así como el Consejo de Estado, de forma acertada indicó que el contrato de prestación de servicios se encuentra relacionado en el numeral 3 de artículo 32 de la Ley 80 de 1993, estableciendo unos límites que se deben cumplir, como que la prestación del servicio sea indispensable; debiéndose aplicar una interpretación teleológica dirigida al principio de planeación,[1] de acuerdo a la necesidad de la Entidad Estatal. Lo anterior, permite concluir, que el término estrictamente indispensable debe evaluarse de acuerdo al objeto de la Entidad, la necesidad de la prestación del servicio y las obligaciones que desencadenan los dos primeros criterios de evaluación.

A su vez es importante tener en cuenta lo previsto por la Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia CSJ Sala Laboral, con Sentencia SL-116612015 (50249), 05/08/15, donde confirmó el fallo de primera instancia dictado el 23 de noviembre de 2009 por el Juzgado Segundo Laboral del Circuito de Cúcuta y, como consecuencia, absolvió a la parte accionada, en la que se indicó:

“Si bien indica que el demandante que cumplía un horario de trabajo y acataba las instrucciones que le daba la empresa accionada, en particular de reparar la maquinaria, ello no le resta fuerza persuasiva a las otras pruebas ni a las conclusiones vertidas en sede casacional, porque el cumplimiento oportuno del

mantenimiento y reparación de la maquinaria era una actividad inherente al objeto principal del contrato de servicios, de modo que esas exigencias no tienen por qué ser vistas como conductas subordinantes”.

Sobre ese mismo tema se pronunció el Consejo de Estado al precisar que la eficiencia en desarrollo del contrato de prestación de servicios no configura subordinación.

Al respecto, aclaró:

“Así mismo, se ha sostenido que entre contratante y contratista puede existir una relación de coordinación en sus actividades, de manera que el segundo se somete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente de la actividad encomendada, lo cual incluye el cumplimiento de un horario, o el hecho de recibir una serie de instrucciones de sus superiores, o tener que reportar informes sobre sus resultados, pero ello no significa necesariamente la configuración de un elemento de subordinación”.

En efecto, de conformidad con la sentencia de la Sala Plena del Consejo de estado del 18 de noviembre de 2003, Rad. IJ-0039, M.P. Nicolás Pájaro Peñaranda:

“... si bien es cierto que la actividad del contratista puede ser igual a la de empleados de planta, no es menos evidente que ello puede deberse a que este personal no alcance para colmar la aspiración del servicio público; situación que hace imperiosa la contratación de personas ajenas a la Entidad. Y si ello es así, resulta obvio que deben someterse a las pautas de ésta y a la forma como en ella se encuentran coordinadas las distintas actividades. Sería absurdo que contratistas encargados del aseo, que deben requerirse con urgencia durante la jornada ordinaria de trabajo de los empleados, laboren como ruedas sueltas y a horas en que no se les necesita. Y lo propio puede afirmarse respecto del servicio de cafetería, cuya prestación no puede adelantarse sino cuando se encuentra presente el personal de planta. En vez de una subordinación lo que surge es una actividad coordinada con el quehacer diario de la Entidad, basada en las cláusulas contractuales.” (Se resalta).

6. VERIFICACION SOBRE LA EXISTENCIA Y APLICACIÓN DE ACUERDOS MARCOS

N/A

7. CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS Y/O ENTREGABLES A CONTRATAR

El contratista no podrá subcontratar el cumplimiento del contrato o alguna actividad que del objeto y entregables se desprenda. Por ende, deberá ser ejecutado en su totalidad por este.

8. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

8.1. El contratista deberá desarrollar las siguientes OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Además de las obligaciones generales, incluidas las correspondientes al Sistema General de Seguridad Social y de Riesgos Laborales en el marco de la normatividad vigente, así como las disposiciones señaladas en las políticas de los Sistemas de Gestión Ambiental, Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Gestión de Calidad y Sistema de Seguridad de la Información, le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Apoyar al Grupo de Contratación y Adquisiciones en el estudio, análisis, estructuración y revisión de indicadores financieros y organizacionales que se relacionan con las solicitudes de contratación que se radique en el ejercicio de la actividad precontractual, contractual y postcontractual.
2. Apoyar al Grupo de Contratación y Adquisiciones en la revisión de evaluaciones económicas, financieras y organizacionales que realizan los Comités Asesores y Evaluadores Financieros y Económicos en los diferentes procesos de selección de contratistas que adelanta la Entidad en el marco del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
3. Realizar análisis de sector y estudios de mercado de acuerdo con la directrices y lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, con el fin de soportar los procesos de contratación a través de las diferentes modalidades de selección de contratistas.
4. Apoyar al Grupo de Contratación y Adquisiciones en la construcción de condiciones y requisitos habilitantes y de factores económicos para adoptar en los pliegos de condiciones tipo y términos de referencia que dispone la CAJA para adelantar los procesos de contratación a través de las diferentes modalidades de selección de contratistas, en el ejercicio de la actividad precontractual, contractual y postcontractual.
5. Apoyar en la aplicación y revisión de fórmulas para la evaluación de factores económicos y de puntuación en los diferentes procesos de selección de contratistas que adelanta la CAJA
6. Apoyar a la Dirección en la celebración de audiencias públicas que se adelanten por razón de las diferentes modalidades de selección de contratistas y que tengan incidencia en la evaluación y revisión de requisitos financieros, organizacionales, económicos y la aplicación de fórmulas.
7. Mantener actualizadas las herramientas de gestión.
8. Responder y atender de manera oportuna las peticiones y solicitudes dirigidas a nombre del contratista en el Sistema Integrado de Gestión de la Correspondencia, so pena de las consecuencia administrativas y legales que haya lugar.
9. Actuar con responsabilidad, diligencia, oportunidad y preservando la moralidad pública en todas aquellas actividades, tareas y labores que le sean encomendadas por razón del objeto y la naturaleza del contrato y las propias en el ejercicio de la profesión u oficio.
10. El Contratista se compromete y obliga con la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES a aunar esfuerzos para preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción con ocasión a los procesos de selección que conozca durante la ejecución de su contrato, y posterior a la terminación del mismo, en el marco de los principios y norma constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011.
11. Revisar la propuesta y modelo de negocio de acuerdo con la directrices y lineamientos dispuestos por la Sociedad Hotelera Tequendama de acuerdo a la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, con el fin de soportar los procesos de contratación
12. Realizar análisis de sector de acuerdo con la directrices y lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en concordancia con los soportes de las propuesta de sociedad hotelera Tequendama
13. Las demás obligaciones que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato que sean requeridas por el supervisor del contrato.

8.2. En desarrollo del objeto del contrato el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes **OBLIGACIONES GENERALES:**

1. Cumplir oportunamente de manera independiente con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su responsabilidad sin ningún tipo de subordinación, los términos y condiciones establecidos en el contrato a suscribir y en el estudio previo, el cual hace parte integral del mismo.
2. Suscribir con el supervisor del contrato el acta de inicio del mismo, en la cual se dejará constancia

del inicio de la cobertura de ARL, según certificación de afiliación anexa, así como de la inducción que reciba el contratista para dar inicio al cumplimiento de sus obligaciones conforme a las políticas, protocolos y demás normatividad interna de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares.

3. Ejecutar idónea y eficazmente el objeto del contrato y las obligaciones inherentes al mismo.
4. Cumplir sus obligaciones frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de acuerdo con el ingreso base de cotización que le corresponde conforme lo dispuesto en la normatividad vigente.
5. Permitir, facilitar, disponer, atender con prontitud los requerimientos de información, recomendaciones, y solicitudes que adelante la CAJA a través del supervisor contractual.
6. Radicar los entregables, informes de actividades, factura o cuenta de cobro según el régimen tributario del contratista, planilla de pago PILA pagada y demás que este requiera así mismo repórtalos en el informe de seguimiento de actividades del contratista que soporta el pago de honorarios.
7. Realizar el cargue mensual de los documentos que evidencien el cumplimiento de las obligaciones en la plataforma electrónica – SECOP II.
8. Mantener niveles de eficiencia técnica y profesional para cumplir sus obligaciones contractuales y ejercer permanentemente autocontrol a las actividades, procesos, procedimientos y productos que se deban ejecutar y realizar para el efecto.
9. Elaborar y Presentar informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato.
10. Actuar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
11. Constituir las garantías que le sean solicitadas para garantizar el contrato.
12. Aprobar el contenido del contrato mediante el SECOP II.
13. Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente en el desarrollo del contrato al supervisor contractual de manera escrita para que este adopte las medidas necesarias.
14. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato, garantizando así la estricta confidencialidad, seguridad, inviolabilidad e imposibilidad de filtración de la información, fuga o salida de material de la CAJA.
15. Actualizar hoja de vida en el Sistema SIGEP o crear la misma cuando no se haya contratado con el estado.
16. Realizar el proceso de respuesta y archivo de la correspondencia recibida a través del correo electrónico institucional y el sistema de Administración de Documentos – SADENET.
17. Cumplir con las metas fijadas por el supervisor del contrato.
18. Dar cumplimiento en lo que aplique conforme al desarrollo del contrato con la normatividad del Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 en cuanto Seguridad y Salud en el trabajo y acatar los requisitos legales de aspectos e impactos ambientales. (política del Sistema Integral de Gestión, objetivos, EPP adecuados según la tarea a ejecutar, matriz de identificación de peligros y aspectos e impactos ambientales), para la ejecución idónea y oportuna del contrato de prestación de servicios, así como con las políticas, protocolos y demás normatividad interna adoptada por la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares.
19. El contratista deberá verificar si conforme a la Resolución 042 de 2020 y modificaciones emitida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN le es aplicable la presentación de facturación electrónica, así como también tener en cuenta los lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público conforme a las Circulares Externas Nos.16 del 09 de marzo de 2021 y 20 del 12 de abril de 2021 expedidas por la Administración del Sistema de Información Financiera de SIIF NACION, donde se reglamenta la interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal, por lo que previamente deberá coordinar con el supervisor contractual el procedimiento fijado por CREMIL para el recibo, aceptación y tramite de la factura electrónica por parte de CREMIL.

20. Disponer de los medios tecnológicos y equipos necesarios de manera independiente y bajo su costo para la conexión remota con los sistemas de información de la CAJA garantizando el cumplimiento idóneo del contrato cuando a ello hubiere lugar.
21. En cumplimiento de las obligaciones contractuales generales y teniendo en cuenta el perfil del contratista, deberá estructurar o evaluar en la especialidad técnica correspondiente, en los procesos de contratación en los cuales sea designado
22. El CONTRATISTA deberá realizar el cobro de sus honorarios dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento de la mensualidad correspondiente, el cual a su vez deberá estar debidamente cargado en SECOP II.
23. Las demás obligaciones, que le sean asignadas por el supervisor competente.

8.3 En desarrollo del objeto del contrato el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes **OBLIGACIONES GENERALES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**:

1. Legalidad y Autorización de Tratamiento de Datos Personales. - Todo tratamiento de datos personales que se desprenda con ocasión del desarrollo del presente contrato, se realizará bajo los parámetros de necesidad e idoneidad, en otras palabras, solo se accederá y tratarán datos personales necesarios y conducentes para dar cumplimiento a las obligaciones del presente vínculo. Igualmente, el tratamiento se regirá por las normas y reglas establecidas en la ley 1581 de 2012, así como los demás regímenes legales que apliquen teniendo en cuenta el alcance contractual.
2. Acceso y circulación restringida a datos personales.- Todo tratamiento de datos personales que se desprenda con ocasión del desarrollo del presente contrato, y que implique la circulación de información personal a terceros de naturaleza pública y/o privada deberá ser informada de forma previa a la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares-CREMIL, con el fin de que ésta última emplee el mecanismo que considere idóneo para el efecto, tales como cronogramas de entrega, planes de trabajo, protocolos o convenios, entre otros. Igualmente, toda circulación de información personal solo podría tener como fundamento la constitución, la ley y el derecho fundamental a la intimidad en concordancia con los lineamientos y los factores funcionales de los terceros públicos y/o privados interesados en acceder a la información por motivos administrativos y jurídicos enmarcados en la Ley.
3. Principio de Confidencialidad- Ante el inevitable tratamiento de datos personales que se desprenda con ocasión del desarrollo del presente contrato, se debe garantizar que todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos garanticen la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley 1581 de 2012.
4. Protección y Disponibilidad de los datos personales y de los Sistemas Informáticos - Frente al desarrollo del presente contrato, es indispensable no acceder sin autorización o por fuera de lo acordado, en todo o en parte a un sistema informático protegido o no con una medida de seguridad. Así mismo, evitar impedir u obstaculizar el funcionamiento o el acceso normal a un sistema informático, a los datos informáticos allí contenidos, o a una red de telecomunicaciones. Igualmente, abstenerse de llevar a cabo las actividades delictivas presentes en la Ley 1273 de 2009, especialmente, las siguientes acciones frente a los sistemas de información y los datos personales:
 - a) Destruir, dañar, borrar, deteriorar, alterar o suprimir datos informáticos, o un sistema de tratamiento de información o sus partes o componentes lógicos.

- b) Interceptar datos informáticos en su origen, destino o en el interior de un sistema informático, o las emisiones electromagnéticas provenientes de un sistema informático que los transporte.
- c) Producir, traficar, adquirir, distribuir, vender, enviar, introducir o extraer del territorio nacional software malicioso u otros programas de computación de efectos dañinos.
- d) Obtener, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, enviar, comprar, interceptar, divulgar, modificar o emplear códigos personales, datos personales contenidos en ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes sin estar autorizado o facultado para ello.

8.4. OBLIGACIONES ESPECIALES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: En el caso de que el desarrollo del objeto de este contrato requiera de una Transmisión de datos personales entre las partes, el proveedor como ENCARGADO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, tiene unas obligaciones especiales relacionadas con la recolección, almacenamiento, tratamiento, acceso, así como devolución y/o eliminación de datos de carácter personal que le pertenecen a la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES como Responsable del Tratamiento. Por consiguiente, el proveedor/Contratista deberá cumplir con las siguientes OBLIGACIONES ESPECIALES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, las cuales pueden ser consultadas en el SIG O-PE-36. Anexo de Transmisión de datos personales

8.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

La CAJA se obliga con el CONTRATISTA a:

1. Ejercer el respectivo control y exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual velando por el cumplimiento del mismo y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
2. Requerir a los contratistas y adoptar las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
3. Pagar los valores pactados en el contrato conforme a lo indicado en la forma de pago.
4. Exigir la calidad esperada en la entrega de los productos o actividades o entregables objetos de las obligaciones específicas.
5. Designar un supervisor para la vigilancia y correcta ejecución del contrato estatal.
6. Suministrar al contratista todos los documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de los servicios encomendados y prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
7. Publicar en la plataforma electrónica – SECOP II, a través del supervisor contractual los documentos (actas de reunión, informes ejecutivos, soportes, requerimientos y demás) que evidencien en cumplimiento de la labor contratada conforme lo dispuesto en las obligaciones específicas del contrato y entregables para el desembolso de cada pago de honorarios.
8. Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo con la naturaleza del contrato fijen la ley.

9. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los contratos de prestación de servicios

profesionales y de apoyo a la gestión pueden encomendarse a determinadas personas y pueden contratarse bajo la modalidad de contratación directa, con una persona natural 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, y no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas.

Conforme a lo anterior, el único factor de selección es la idoneidad y experiencia relacionada con el objeto a contratar. Para lo cual se presentará al Grupo de Contratación y Adquisiciones el certificado que acredite esta condición suscrita por la dependencia solicitante y el competente contractual, la cual hace parte integral del presente estudio previo

Así mismo, se verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en la LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA código O-GRA-05, la cual debe ser diligenciada y presentada con los documentos correspondientes, toda vez que la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES, realizará contratación Directa conforme a lo establecido en el literal H del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. de la Decreto 1082 de 2015.

Considerando lo anterior, se precisa que el estudio previo forma parte esencial del contrato; constituyendo fuente de obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que somete el proponente durante la selección y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá durante la vigencia del contrato.

10. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo a la naturaleza del contrato y las prestaciones que de él se derivan para cada una de las partes, se encuentra que las mismas no conlleva ningún riesgo previsible en la contratación, distinto a los relacionados con el cumplimiento de las obligaciones, los cuales se amparan así:

A su vez, el artículo 2.2.1.1.6.3 “Evaluación del riesgo”, del Decreto 1082 de 2015 prescribe que “La entidad estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente”, y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 “Estudios y documentos previos” numeral 6, señala que los estudios previos deben contener el análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Así mismo, de conformidad con lo señalado en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 ibidem “Estándares y documentos tipo” Colombia Compra Eficiente expidió el 10 de mayo de 2017 el Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión M-ICR-01).

LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES, ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos TÉCNICOS previsible involucrados en la presente contratación, así:

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (que puede pasar y, como puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCION DEL PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE	MONITOREO Y REVISION	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL	CATEGORIA				¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿Cuándo?

1	2	3	4	5
Específico	Específico	Específico	Específico	Específico
Externo	Externo	Externo	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Riesgo Operacional
Inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos	Hecho de la cosa.	Bajo desempeño del recurso humano del contratista.	Perdida de la disponibilidad de la información o del servicio de forma parcial o total	Acceso o divulgación no autorizada que permite la utilización indebida de la información o del servicio
Possibilidad de no obtención del objeto del contrato	Hecho súbito y accidental, cuyo evento debe ser considerado en desarrollo de cada actividad, que se presente por falta de diligencia y extremo cuidado, fallas de los sistemas de vigilancia y control, que debe implementar y mantener adecuadamente el contratista.	Deficiencias en la calidad del trabajo Realizado (v.gr. defectos en los requerimientos implementados, desvíos sobre estándares de calidad de cada actividad).	Incumplimiento al objeto contractual y/o retraso en el cronograma de ejecución	Possibilidad de no obtención del objeto del contrato
Improbable (3)	Improbable (3)	Improbable (2)	Improbable (2)	Improbable (2)
Menor (2)	Menor (3)	Menor (2)	Menor (2)	Menor (2)
5	6	4	4	4
Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo
Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
Exigir al contratista los más altos estándares de cumplimiento y calidad de los bienes y servicios objetos del contrato.	Lo asume el contratista en un 100% por tener que contar con este con la suficiente información y experticia en los procesos y procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos, capaces de obtener completamente el objeto del contrato.	Exigir al Contratista experiencia e idoneidad del personal que realice cada actividad	El contratista deberá tomar las medidas para controlar y minimizar su impacto	Exigir al contratista los más altos estándares de cumplimiento y calidad de los bienes y servicios objeto del contrato
Improbable (2)	Improbable (2)	Improbable (2)	Improbable (2)	Insignificante (1)
Menor (2)	Menor (2)	Menor (2)	Menor (2)	Menor (2)
4	4	4	4	3
Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo
Si	Si	Si	Si	Si
Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
Desde la suscripción y publicación del contrato, emisión del certificado de registro presupuestal y aprobación de las garantías.	Desde la suscripción y publicación del contrato, emisión del certificado de registro presupuestal y aprobación de las garantías.	Desde la suscripción y publicación del contrato, emisión del certificado de registro presupuestal y aprobación de las garantías.	Desde la suscripción y publicación del contrato, emisión del certificado de registro presupuestal y aprobación de las garantías.	Desde la suscripción y publicación del contrato, emisión del certificado de registro presupuestal y aprobación de las garantías.
Hasta la terminación del contrato.	Hasta la terminación del contrato.	Hasta la terminación del contrato.	Hasta la terminación del contrato.	Hasta la terminación del contrato.
Seguimiento y validación del cumplimiento de las obligaciones y comunicación periódica con el contratista revisando este riesgo	Seguimiento de la fluctuación económica del sector	Seguimiento y validación del cumplimiento de las obligaciones y comunicación periódica con el contratista revisando este riesgo	El contratista deberá informar al supervisor del contrato, indicando las medidas que tomara al respecto.	Seguimiento y validación del cumplimiento de las obligaciones y comunicación periódica con el contratista revisando este riesgo
En los informes mensuales del supervisor sobre el cumplimiento del contrato.	En los informes mensuales del supervisor sobre el cumplimiento del contrato	En los informes mensuales del supervisor sobre el cumplimiento del contrato.	Dentro de los tres (3) días siguientes a la ocurrencia del hecho	En los informes periódicos del supervisor sobre el cumplimiento del contrato

11. GARANTIAS

Los mecanismos de cobertura requeridos por CREMIL para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato frente a la administración por la razón de la celebración ejecución y liquidación del contrato en caso de requerirse por el supervisor del contrato estatal, con base en las reglas estipuladas en el decreto No. 1082 de 2015. En cumplimiento de los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación descritas en sus apartes i) y ii) del artículo 2.2.1.2.3.1.1 y artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta el presente proceso, se considera que se constituyan pólizas a favor de la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES - CREMIL con Nit No 899.999.118-1, como garantía del futuro

contrato a suscribir:

TIPO RIESGO	PÓLIZAS EXIGIBLES
GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, PAGO DE MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	El contratista deberá constituir Póliza Única de Cumplimiento por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato. o de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

NOTA: Conforme con lo señalado en la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021 de la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la garantía aportada por el proponente será objeto de la verificación y validación del origen y veracidad de esta, ante la compañía de seguros o entidad financiera o bancaria que la emite y advertidas inconsistencias en relación con su autenticidad será causal de rechazo de la propuesta y sujeto a las consecuencias contractuales y judiciales a que haya lugar.

12. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato de prestación de servicios suscrito con persona natural, entrará en ejecución en el SECOP II, una vez se cuente con la expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía, certificado de ARL a nombre de CREMIL (RIESGO II) , y acta de inicio del correspondiente contrato, para lo cual, el Supervisor del contrato deberá allegar al Grupo de Contratación y Adquisiciones a través del abogado líder de la contratación el correspondiente certificado de ARL y acta de inicio para proceder a establecer el inicio del contrato en la plataforma SECOP II, con la fecha de la última actuación de los documentos indicados (CRP, aprobación garantía, certificado ARL, acta de inicio) y hasta el **31 DE DICIEMBRE DEL 2025**

El Lugar de ejecución será en la Ciudad de Bogotá.

13. VALOR DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales, fiscales y presupuestales cada contrato tendrá un valor total hasta por la suma de:

- PROFESIONAL ESPECIALIZADO** por la suma de **VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE (\$25.200.390)**, tomando como base unos honorarios mensuales de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$4.200.065)**.

13.1 FORMA DE PAGO

- Mensual **X**, bimensual____, trimestral____, semestral ____.
- Por servicio o producto entregado _____.
- Un único pago al finalizar el contrato _____.

El valor del contrato se pagará en mensualidades sucesivas y vencidas o proporcionales por fracción de mes de conformidad con el servicio prestado, tomando como base los honorarios mensuales incluido IVA si a ello hay lugar y los demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado conforme a la fecha real de inicio de ejecución y finalización de este.

LA CAJA realizará los pagos al contratista dentro de los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes, con cargo al rubro **A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURIDICOS Y DE CONTABILIDAD)** y respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **10525 del 04 de enero de 2025**, previo cumplimiento de las obligaciones contratadas y la presentación de los siguientes documentos:

1. Formato código F-GRA-16 denominado: "INFORME DE CONTRATISTA Y SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES / PRODUCTOS CONTRATADOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN", debidamente radicado, suscrito y avalado por el contratista y recibido a satisfacción por el supervisor del contrato,
2. Cuenta de cobro o factura según el régimen aplicable,
3. Certificado de procedimiento especial de retención en la fuente para trabajadores independientes (cuando aplique)
4. Planilla pagada de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, el mes anterior.

Para la presentación de la factura electrónica en caso de que aplique, el contratista deberá tener en cuenta y dar cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 19 de las obligaciones generales.

14. SUPERVISIÓN DEL FUTURO CONTRATO

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA será ejercida por el PD. JULIÁN ROMERO FONSECA, identificado con cedula de ciudadanía No. 19.478.060 quien actúa en calidad de COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATACION Y ADQUISICIONES, quien ejercerá las funciones inherentes a la ejecución del contrato y las demás establecidas en el manual de contratación de la entidad, además quien acatará lo señalado en artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. En caso de que la supervisión deba ser modificada esta constará por escrito y será solicitada a través del formato de modificación a contrato o convenio estatal indicando las justificaciones de la respectiva modificación temporal o absoluta.

15. CAUSALES DE TERMINACIÓN

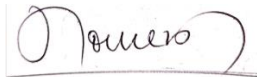
Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad. b) Por declaración de caducidad o terminación unilateral en los términos previstos en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. c) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. d) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. f) En forma unilateral por parte de LA CAJA, previo aviso AL CONTRATISTA con 10 días de antelación. PARÁGRAFO PRIMERO: Se dará por terminado anticipadamente y de mutuo acuerdo el contrato previa solicitud del contratista

al supervisor del contrato estatal, presentación de “CERTIFICACIÓN SUPERVISOR POR TERMINACIÓN ANTICIPADA DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN” FORMATO F-GRA-15 / 21-04-2020 V1 y formato de modificación presupuestal informando la anulación del saldo correspondiente a la subdirección financiera con cargo al Registro Presupuestal correspondiente, donde se evidencie el valor pagado, pendiente de pago, % de ejecución y pendiente de ejecutar, así como valores pendientes de pago si a ello hubiere lugar, documentos que deberán ser allegados al Grupo de Contratación para la respectiva verificación con la plataforma SECOP II y posterior elaboración de acta la cual se cargará a la plataforma SECOP II para ser avalada por las partes. PARAGRAFO SEGUNDO: LA CAJA podrá terminar el contrato de manera unilateral en el caso que el CONTRATISTA no cumpla con las metas establecidas por el Supervisor del contrato o no se encuentre ejecutando las obligaciones contractuales de lo cual dejará constancia y soporte mediante los documentos mencionados para la terminación de mutuo acuerdo.

16. DOCUMENTOS ANEXOS

Se anexa a la presente contratación la lista de chequeo LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA código O-GRA-05 debidamente diligenciada con los documentos soporte de esta, DE CADA UNO DE LOS **CUATRO (4)** PROFESIONALES ESPECIALIZADOS QUE EJECUTARÁN LOS RESPECTIVOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Bogotá D.C., 09 días del mes de junio de 2025.



PD JULIAN ROMERO FONSECA
COORDINADOR GRUPO DE CONTRATACION Y ADQUISICIONES