

# CAJA DE RETIRO DE LAS FFMM SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

F-GRA-23/ 20-12-2024 V5

6/01/2026 1:07 p. m. VGARCIA  
ASUNTO: COMUNICACION - ECOS --  
DESTINATARIO: VINKA GARCIA SEGURA  
DEPENDENCIA: JURISDICCION COACTIVA  
No. COMUNICACIÓN: 000139  
CONSECUTIVO: 2026-139

CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM

\*I2026000137\*

[Interno]

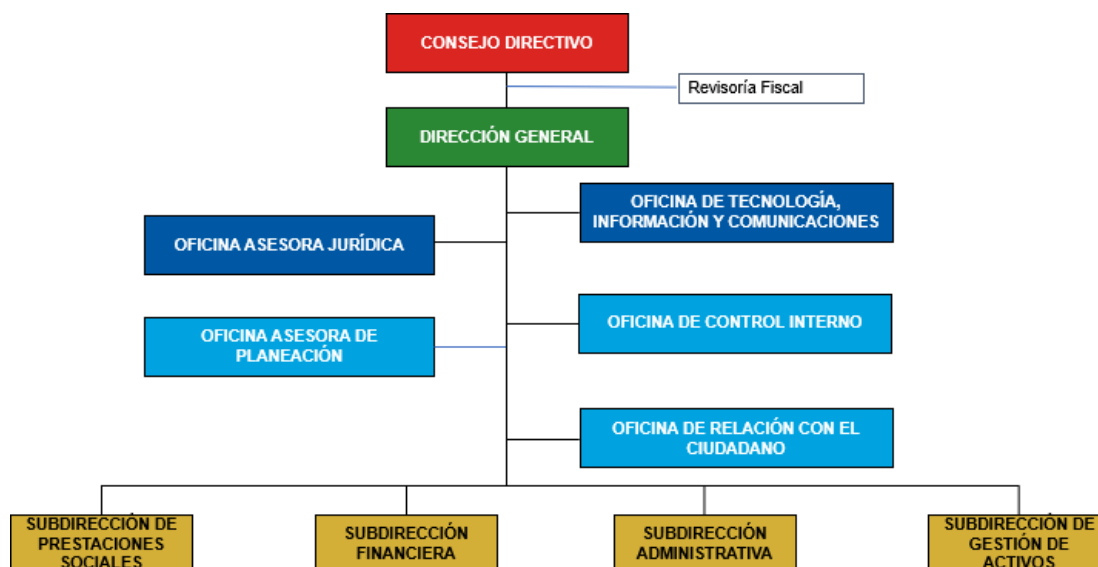
## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS ASPECTOS TÉCNICOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Literal H del numeral 4º del Artículo 2º Ley 1150 de 2007 – PERSONA NATURAL Y JURÍDICA

### 1. DEPENDENCIA SOLICITANTE

OFICINA ASESORA JURÍDICA, GRUPO DE JURISDICCIÓN COACTIVA.

### 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 su estructura organizacional es la siguiente:



Por ende, la Oficina Asesora Jurídica de CREMIL, tiene dentro de sus funciones asesorar al Director General y a las demás dependencias de la Caja en los asuntos jurídicos relacionados con la entidad y emitir los conceptos que requieran las diversas dependencias en asuntos de su competencia, con el objeto de mantener la unidad de criterio, responder las consultas jurídicas formuladas por los organismos públicos y privados, así como por los usuarios y particulares, de conformidad con las normas que rigen los servicios y funciones de la institución, así como dar respuestas a los recursos y

demás peticiones que el Director General deba atender, así mismo debe adelantar las actuaciones correspondientes del procedimiento administrativo de cobro coactivo, sobre aquellas obligaciones a su favor y conforme las reglas establecidas en el Título IV de la parte primera de la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA, Estatuto Tributario, Ley 1066 de 2006, Decreto 4473 de 2006 y demás normas concordantes.

En el mismo sentido, le corresponde brindar la información verídica eficiente y eficaz de la evolución de la cartera en Cobro Coactivo al Comité de Cartera de manera trimestral, y al Director General; asesorar al Director General y demás dependencias de la Caja en los asuntos jurídicos relacionados con la entidad, que tengan impacto directo en la cartera y en el desarrollo del procedimiento administrativo, con el fin de atender los requerimientos que se efectúen por los órganos de control, autoridades administrativas y judiciales; definir, implementar y desarrollar de manera eficiente, eficaz y oportuna las actividades establecidas en los planes de mejoramiento y de acción en la presente vigencia, conforme los requerimientos emitidos por la Contraloría General de la Republica en los informe de auditoría financiera de la vigencia fiscal objeto de auditoría y emitir los conceptos que requieran las diversas dependencias en asuntos de su competencia, relacionados con el trámite de recaudo de las obligaciones a favor de CREMIL tendientes a la optimización de las estrategias de recaudo, de conformidad con las normas que rigen los servicios y funciones de la institución.

Ahora bien, es pertinente señalar que de conformidad con la Ley 1066 de 2006, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) y las demás disposiciones normativas sobre la materia, es obligación de las entidades públicas adelantar las gestiones necesarias para garantizar el recaudo de las obligaciones a su favor, mediante procedimientos ajustados a la legalidad y dentro de los plazos previstos; por tanto, el incumplimiento de esta obligación puede generar responsabilidad fiscal, disciplinaria y patrimonial para la Entidad y sus servidores, así como afectar la sostenibilidad financiera institucional.

Así las cosas, con el fin de atender a las funciones de la Oficina Asesora Jurídica, y la obligación legal antes mencionada, la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares ha creado un Grupo de Jurisdicción Coactiva, el cual se consolida con la reorganización de la planta de personal, ordenada mediante Decreto 731 y 732 del 25 de junio de 2025, asignándose un (1) Coordinador, un (1) funcionario de planta (Abogado ejecutor), dos (2) abogados, y dos (2) cargos en primeros empleos a fines al área de jurisdicción coactiva,; dicho grupo estará a cargo del cumplimiento de las siguientes funciones:

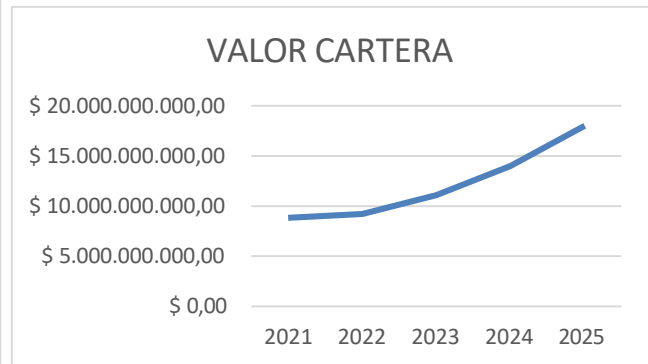
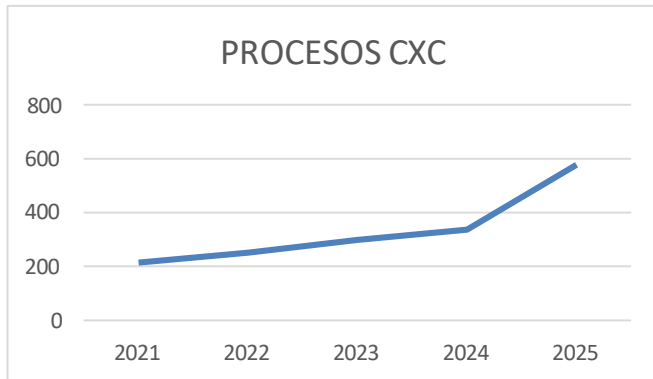
- Análisis jurídico de títulos ejecutivos y actos administrativos.
- Elaboración y revisión de piezas procesales y actos administrativos.
- Definición e implementación de estrategias jurídicas para el recaudo efectivo.
- Asesoría en auditorías internas y externas.
- Intervención en actuaciones administrativas y judiciales relacionadas con la jurisdicción coactiva.

Estas funciones se enmarcan claramente en el desarrollo y ejecución del procedimiento de los procesos de cobro coactivo, los cuales han incrementado en los últimos cinco (5) años, así:

**CAJA DE RETIRO DE LAS FFMM  
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

F-GRA-23/ 20-12-2024 V5

AÑO	2021	2022	2023	2024	2025
PROCESOS CXC	215	252	300	338	579
PROCESOS CORDEN	588	589	593	308	308
TOTAL PROCESOS	803	1094	893	646	887
VALOR CARTERA	\$ 8.856.469.685,53	\$ 9.235.685.935,12	\$ 11.122.475.496,86	\$ 14.009.364.008,64	\$ 18.052.043.228,65



Aunado a lo anterior, a la fecha se observa que, como resultado de los informes de auditoría fiscal realizado por la Contraloría General de la República, a las vigencias 2022, 2023 y 2024, el Grupo de Jurisdicción Coactiva, tiene en curso la ejecución de múltiples acciones definidas y establecidas en los planes de mejoramiento y de acción de la entidad, específicamente los contemplados en los hallazgos 5,6,9,11 y 14 de la Contraloría vigencia 2024, que requieren de ejecución, con el objeto de poder informar y acreditar al órgano de control el cumplimiento de las mismas, por lo que se vienen adelantando diferentes acciones con el propósito de subsanar las observaciones emitidas por el órgano de control.

En este punto, es necesario resaltar que en el desarrollo de las actividades diseñadas en los distintos planes de mejoramiento, ha permitido definir claramente los riesgos propios del procedimiento de la jurisdicción de cobro coactivo, a saber:

- Prescripción de obligaciones por falta de gestión oportuna.
- Pérdida de recursos públicos por ineficacia en el cobro.
- Sanciones disciplinarias y fiscales por incumplimiento normativo.

Por lo anterior, considerando el incremento en la cantidad de procesos que se adelantan en la Jurisdicción Coactiva y que el personal de planta actualmente asignado resulta insuficiente, aumentando el riesgo en la materialización de las obligaciones legales, se hace necesario contratar servicios profesionales en Derecho para atender la carga procesal actual y garantizar el cumplimiento de los principios de eficacia, economía y responsabilidad previstos en el artículo 209 de la Constitución Política y en la normativa aplicable al cobro coactivo.

Así las cosas, dada la complejidad y el volumen de los procesos el Grupo de Jurisdicción Coactiva requiere apoyo jurídico de tres (03) profesionales en derecho especializados para garantizar la correcta ejecución de actuaciones procesales en los procedimientos de cobro, así como la elaboración de

## CAJA DE RETIRO DE LAS FFMM SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

F-GRA-23/ 20-12-2024 V5

informes, conceptos y documentos que respalden la gestión institucional y la defensa jurídica de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares. Debido a la disponibilidad presupuestal, uno (1) de los tres (3) profesionales requeridos prestará sus servicios hasta el 30 de junio de 2026 y los otros dos (2) hasta el 31 de diciembre de 2026.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal h), numeral 4° del artículo 2° 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”*

Por lo mencionado la Oficina Asesora Jurídica requiere el apoyo de TRES (3) ABOGADOS, con el siguiente perfil mínimo:

CANTIDAD	NIVEL Y TIPO DE CONTRATISTA	IDONEIDAD	EXPERIENCIA
03	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN DERECHO ADMINISTRATIVO, O AFIN A LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA.	<p>Tarjeta profesional + Título de postgrado en la modalidad de Especialización + 12 Meses de Experiencia Profesional Relacionada o 48 Meses de Experiencia Profesional</p> <p>o</p> <p>Tarjeta profesional + 48 Meses de Experiencia Profesional Relacionada</p>

Lo anterior, teniendo en cuenta que es insuficiente el personal para atender las necesidades actuales mencionadas anteriormente.

De lo cual se deja constancia en la certificación expedida por el Coordinador del Grupo de Talento Humano radicada con el número 2026000104 del 05 de enero de 2026.

## **2.1 VERIFICACIÓN DE LA APROBACIÓN DE LA NECESIDAD**

1. ¿La contratación es financiada con recursos de inversión u otro rubro diferente a OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS N.C.P? SI \_\_\_\_NO X
2. ¿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? SI \_\_\_\_NO X

## **3. OBJETO A CONTRATAR.**

Brindar apoyo jurídico en la ejecución de actuaciones procesales correspondientes a los procedimientos de cobro adelantados por el Grupo de Jurisdicción Coactiva, en estricto cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente y de los planes de mejoramiento establecidos por la Oficina Asesora Jurídica de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares.

## **4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DE ÉSTE.**

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

- Resolución 16361 del 21 de diciembre de 2020 “Por medio de la cual se establece la tabla de honorarios para contratistas de la Entidad y se deroga la Resolución No. 11070 del 18 de noviembre de 2019”.
- El objeto y especificaciones de los servicios a contratar.
- El plazo de ejecución contractual.
- Las calidades (idoneidad y experiencia) de la persona a contratar.

De conformidad con lo anterior, el valor estimado del contrato y los honorarios mensuales asciende a la suma de:

- **ABOGADO 1** (Hasta el 30 de junio de 2026)

Para todos los efectos legales, fiscales y presupuestales el contrato tendrá un valor total hasta por la suma de **VEINTITRÉS MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$23.814.367) M/CTE.** Tomando como base unos honorarios mensuales de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$4.410.068).**

- **ABOGADOS 2 y 3** (Hasta el 31 de diciembre de 2026)

Para todos los efectos legales, fiscales y presupuestales el contrato tendrá un valor total hasta por la

suma de **CINCUENTA MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS (\$50.274.775) M/CTE.** Tomando como base unos honorarios mensuales de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE., (\$4.410.068).**

## 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 con el 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 JURÍDICO La contratación de servicios relacionados con el apoyo a las labores administrativas y relacionadas con fortalecer los procesos del **GRUPO DE JURISDICCIÓN COACTIVA**, 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 UNSPC, al que pertenecen los bienes y/o servicios que se van a contratar, corresponde a:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
80000000	80111600	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 1993.
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 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 1068 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público

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, 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.”

**6. VERIFICACIÓN SOBRE LA EXISTENCIA Y APLICACIÓN DE ACUERDOS MARCOS**

N/A

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

N/A.

**8. OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

**8.1. El contratista deberá desarrollar las siguientes OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA TODOS LOS PROFESIONALES.**

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 la ejecución de las actuaciones procesales requeridas dentro de los procedimientos coactivos, garantizando la observancia del ordenamiento jurídico vigente y las directrices institucionales.
2. Brindar asesoría jurídica estratégica al Grupo de Jurisdicción Coactiva y a la Oficina Asesora Jurídica, orientada a la optimización de la gestión de cobro, y la correcta defensa institucional en los procesos judiciales.
3. Elaborar y presentar informes periódicos sobre el avance de los procesos, resultados obtenidos y recomendaciones para el fortalecimiento de la gestión coactiva.
4. Diseñar e implementar acciones de mejora en los procedimientos coactivos, en concordancia con los planes de mejora establecidos por la Oficina Asesora Jurídica.

5. Garantizar la aplicación de buenas prácticas procesales, así como las normas de ética profesional y los principios de responsabilidad, diligencia y lealtad en el ejercicio de sus funciones asegurando transparencia, eficiencia y legalidad en todas las actuaciones.
6. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos formulados por la Entidad, dentro de los plazos establecidos.
7. Mantener absoluta confidencialidad sobre la información, documentos y actuaciones relacionadas con los procesos coactivos y demás asuntos de la Entidad.
8. Coordinar sus actividades con el Grupo de Jurisdicción Coactiva y demás dependencias que intervengan en los procesos, asegurando articulación y coherencia en las actuaciones.
9. Asistir a reuniones técnicas y jurídicas convocadas por la Entidad, aportando análisis y propuestas orientadas al cumplimiento del objeto contractual.
10. Velar por la correcta conservación y manejo de los expedientes y documentos que le sean entregados para el desarrollo de sus funciones.
11. Entregar un informe final al término del contrato, que contenga la relación detallada de las actividades ejecutadas, resultados obtenidos y recomendaciones para la continuidad del fortalecimiento de los procesos coactivos, así como toda la documentación correspondiente a los autos que avocan conocimiento para inicio de proceso coactivo, mandamientos de pago, auto de medidas cautelares, auto de medida cautelar comunicaciones y memorandos internos solicitando información, las constancias secretariales, estados, pruebas a cada expediente administrativo, autos de terminación de proceso, de acuerdo a los procesos que le sean asignados en el reparto realizado en el Grupo, en términos de la Ley archivo y las tablas de retención documental y FUID.
12. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto del contrato.
13. Cumplir con el objeto contractual en los términos establecidos, desarrollando todas las actividades jurídicas requeridas para la gestión integral de los procesos de cobro coactivo, mediante la entrega de informes mensuales que evidencien el avance y resultados obtenidos.

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.

**CAJA DE RETIRO DE LAS FFMM  
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

F-GRA-23/ 20-12-2024 V5

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 NACIÓN, 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.

#### **9. 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.

#### **10. 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. Par a 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 4º 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.

#### **11. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO**

De acuerdo con 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 2.2.1.1.1.6.3 “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 16 de septiembre de 2013 el Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1).

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:



## CAJA DE RETIRO DE LAS FFMM SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

F-GRA-23/ 20-12-2024 V5

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIO N (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			PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL	FECHA ESTIMADA EN QUE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE	MONITOREO Y REVISION		
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL				¿COMO SE REALIZA EL MONIT OREO?	PERIODICIDA D ¿Cuándo?	
1	Especifico	Externo	Ejecucion	Operacional	Inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información tecnológicos, equipos humanos o técnicos	Possibilidad de no obtención del objeto del contrato	Improbable (3)	Menor (2)	5	Riesgo Medio	Contratista	Exigir al contratista los más altos estándares de cumplimiento y calidad de los bienes y servicios objetos del contrato.	Improbable (2)	Menor (2)	4	Riesgo bajo	Si	Contratista	Desde la suscripción y publicación del contrato, emisión del certificado de registro presupuesto y aprobación de las garantías. Hasta la terminación del contrato.	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
2	Especifico	Externo	Ejecucion	Operacional	Hecho de la cosa.	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.	Improbable (3)	Menor (3)	6	Riesgo Alto	Contratista	Lo asume el contratista en un 100% por tener que contar con este con la suficiente información y experiencia en los procesos y procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos técnicos, capaces de obtener completamente el objeto del contrato.	Improbable (2)	Menor (2)	4	Riesgo bajo	Si	Contratista	Desde la suscripción y publicación del contrato, emisión del certificado de registro presupuesto y aprobación de las garantías. Hasta la terminación del contrato.	Seguimiento de la fluctuación económica del sector	En los informes mensuales del supervisor sobre el cumplimiento del contrato
3	Especifico	Externo	Ejecucion	Operacional	Bajo desempeño del recurso humano del contratista.	Deficiencias en la calidad del trabajo Realizado (v.gr defectos en los requerimientos implementados, desvíos sobre estándares de calidad de cada actividad).	Improbable (2)	Menor (2)	4	Riesgo bajo	Contratista	Exigir al Contratista experiencia e idoneidad del personal que realice cada actividad	Improbable (2)	Menor (2)	4	Riesgo bajo	Si	Contratista	Desde la suscripción y publicación del contrato, emisión del certificado de registro presupuesto y aprobación de las garantías. Hasta la terminación del contrato.	Seguimiento y validación del cumplimiento de las obligaciones y comunicación periódica con el contratista revisando este riesgo	En los informes mensual es del supervisor sobre el cumplimiento del contrato
3	Especifico	Externo	Ejecucion	Operacional	Bajo desempeño del recurso humano del contratista.	Deficiencias en la calidad del trabajo Realizado (v.gr defectos en los requerimientos implementados, desvíos sobre estándares de calidad de cada actividad).	Improbable (2)	Menor (2)	4	Riesgo bajo	Contratista	Exigir al Contratista experiencia e idoneidad del personal que realice cada actividad	Improbable (2)	Menor (2)	4	Riesgo bajo	Si	Contratista	Desde la suscripción y publicación del contrato, emisión del certificado de registro presupuesto y aprobación de las garantías. Hasta la terminación del contrato.	Seguimiento y validación del cumplimiento de las obligaciones y comunicación periódica con el contratista revisando este riesgo	En los informes mensual es del supervisor sobre el cumplimiento del contrato

## 12. GARANTÍAS

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 a 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 DE 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.

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

## 13. 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 será responsabilidad del supervisor cargar en Secop II, el acta de inicio una vez se cuente con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato (CRP, aprobación garantía, certificado ARL) y HASTA:

PROFESIONALES	PLAZO DE EJECUCIÓN
ABOGADOS 1	30 DE JUNIO DE 2026
ABOGADOS 2 y 3	31 DE DICIEMBRE DE 2026

Los servicios serán prestados en la ciudad de Bogotá D.C. en las instalaciones de la CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM ubicada en la carrera 10 No. 27-27 Edificio Bochica o de manera remota, previa coordinación con el supervisor del contrato.

#### **14. VALOR DEL CONTRATO**

- **ABOGADO 1**

Para todos los efectos legales, fiscales y presupuestales el contrato tendrá un valor total hasta por la suma de **VEINTITRÉS MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$23.814.367) M/CTE.**

- **ABOGADOS 2 y 3**

Para todos los efectos legales, fiscales y presupuestales el contrato tendrá un valor total hasta por la suma de **CINCUENTA MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS (\$50.274.775) M/CTE.**

##### **14.1. 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 unos honorarios para todos los abogados establecidos en el este estudio previo mensuales de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE., (\$4.410.068)**, 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 éste.

LA CAJA realizará los pagos al contratista dentro de los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes, con cargo a los rubros de funcionamiento y respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal establecido y validado en la plataforma SECOP II, el cual hace parte integral del presente Estudio Previo y el cual deberá publicarse en documentos del proceso y documentos del contrato, y previo el cumplimiento y entrega 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 Certificado de procedimiento especial de

retención en la fuente para trabajadores independientes (cuando aplique)

3. 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.
4. Para el primer pago el CONTRATISTA deberá presentar y cargar SECOP II el certificado del curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Para presentar la factura electrónica si se aplica, el contratista deberá considerar y cumplir lo dispuesto en el numeral 19 de las obligaciones generales.

#### **15. SUPERVISIÓN DEL FUTURO CONTRATO:**

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA será ejercida por el(la) **JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA** o quien haga sus veces en el cargo o cargo equivalente, 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.

#### **16. 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. **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.

**17. DOCUMENTOS ANEXOS**

Se anexa a la presente contratación LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA código O-GRA-05 debidamente diligenciada con los documentos soporte de ésta.

**Bogotá D.C., 06 de enero de 2026.**

**FIRMA:** 

**KARLA PAOLA JIMENEZ RAMOS**

**Elaboró: PD. Vinka García Segura** 