26/06/2026 5:00 p. m. DALBAN

ASUNTO: COMUNICACION - ESTUDIO
DESTINATARIO: DIANA KATRINA ALBAN RICO
DEPENDENCIA: GRUPO DE CONTRATACION Y
No. COMUNICACIÓN: 011138
CONSECUTIVO: 2026-11138

CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM

I2026011137

[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

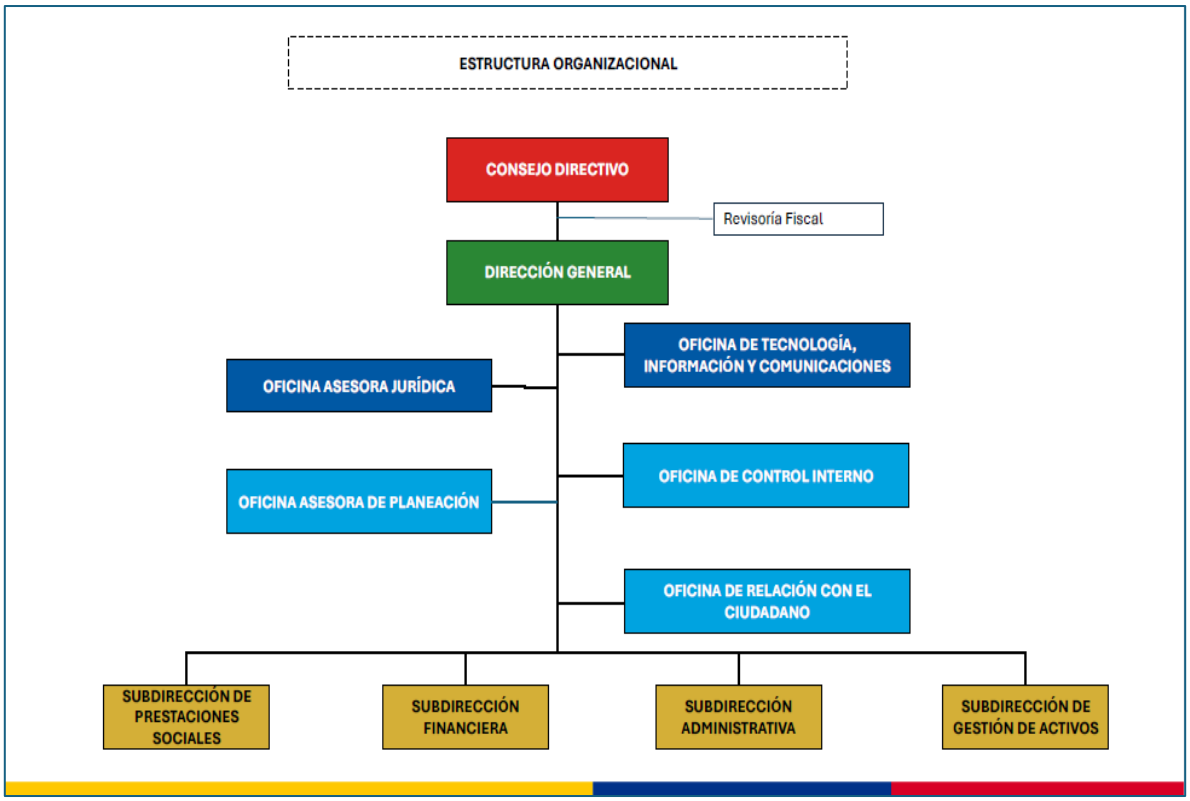
1. DEPENDENCIA SOLICITANTE

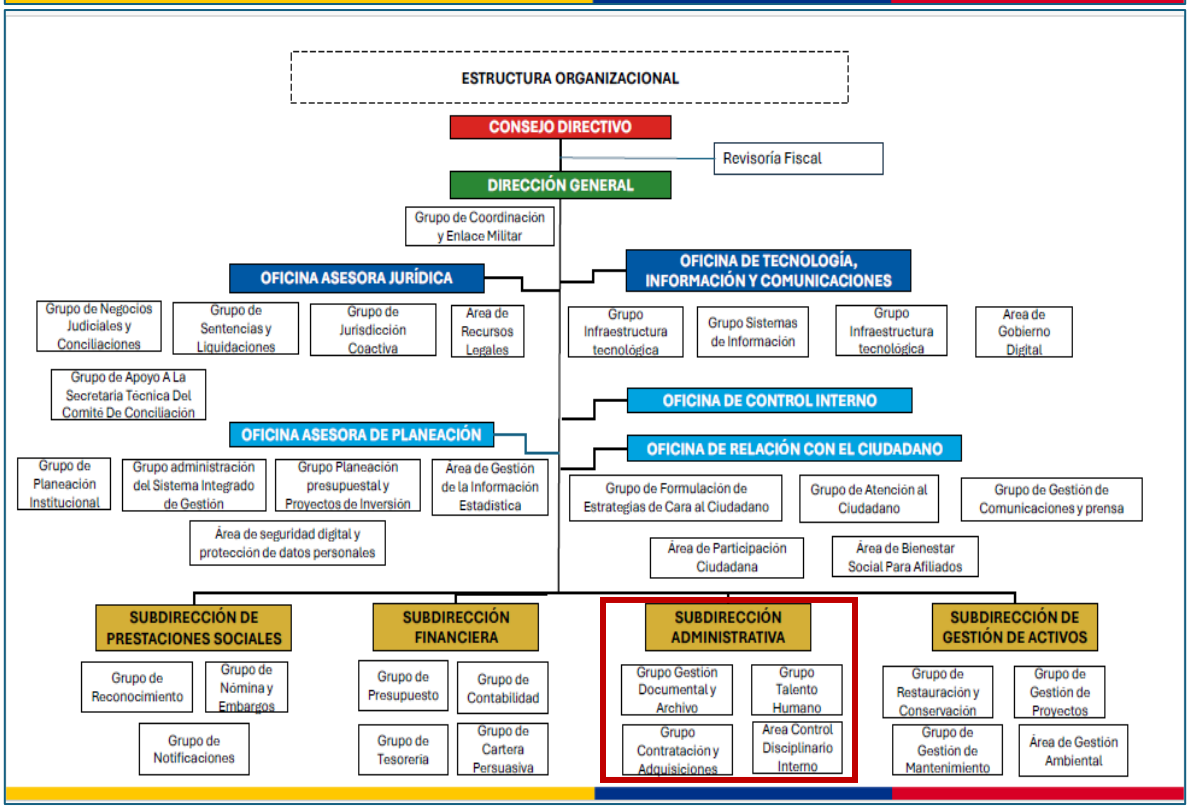
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA – GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES

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:


ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
CONSEJO DIRECTIVO
Revisoría Fiscal
DIRECCIÓN GENERAL
OFICINA DE TECNOLOGÍA, INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
OFICINA ASESORA JURÍDICA
OFICINA DE CONTROL INTERNO
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
OFICINA DE RELACIÓN CON EL CIUDADANO
SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES
SUBDIRECCIÓN FINANCIERA
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ACTIVOS


ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
CONSEJO DIRECTIVO
Revisoría Fiscal
DIRECCIÓN GENERAL
Grupo de Coordinación y Enlace Militar
OFICINA ASESORA JURÍDICA
OFICINA DE TECNOLOGÍA, INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
Grupo de Negocios Judiciales y Conciliaciones
Grupo de Sentencias y Liquidaciones
Grupo de Jurisdicción Coactiva
Area de Recursos Legales
Grupo de Apoyo A La Secretaria Tecnica Del Comité De Conciliación
Grupo Infraestructura tecnológica
Grupo Sistemas de Información
Grupo Infraestructura tecnológica
Area de Gobierno Digital
OFICINA DE CONTROL INTERNO
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
OFICINA DE RELACIÓN CON EL CIUDADANO
Grupo de Planeación Institucional
Grupo administración del Sistema Integrado de Gestión
Grupo Planeación presupuestal y Proyectos de Inversión
Area de Gestion de la Información Estadistica
Área de seguridad digital y protección de datos personales
Grupo de Formulación de Estrategias de Cara al Ciudadano
Grupo de Atención al Ciudadano
Grupo de Gestión de Comunicaciones y prensa
Área de Participación Ciudadana
Área de Bienestar Social Para Afiliados
SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES
SUBDIRECCIÓN FINANCIERA
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ACTIVOS
Grupo de Reconocimiento
Grupo de Nómina y Embargos
Grupo de Notificaciones
Grupo de Presupuesto
Grupo de Contabilidad
Grupo de Tesoreria
Grupo de Cartera Persuasiva
Grupo Gestión Documental y Archivo
Grupo Talento Humano
Grupo Contratación y Adquisiciones
Area Control Disciplinario Interno
Grupo de Restauración y Conservación
Grupo de Gestión de Proyectos
Grupo de Gestión de Mantenimiento
Área de Gestión Ambiental

De acuerdo con ello, el Grupo de contratación y Adquisiciones pertenece al proceso de la Subdirección Administrativa y conforme lo dispuesto en la Resolución Número 8280 del 04 de septiembre de 2025, tiene a su cargo entre otras las siguientes funciones:

1. Definir y socializar directrices para la optimización de los procesos de contratación y eficiencia en la gestión contractual de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares
2. Velar por la ejecución oportuna del Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo con las necesidades establecidas por las diferentes dependencias que integran la Entidad.
3. Coordinar, asesorar y adelantar los procesos de selección que sean requeridos para la adquisición de bienes, obras y servicios establecidas en Plan Anual de Adquisiciones a través del SECOP o la plataforma que designe la Agencia Nacional de Compras Públicas o quien haga sus veces.
4. Operar la plataforma del SIGEP II o la que haga sus veces, en razón a la habilitación, ingresos y retiro de los contratistas de le Entidad.
5. Ejercer control de legalidad en los procesos de selección desde la revisión de estudio previo hasta el cumplimiento de los requisitos de ejecución de los contratos y convenios estatales que resulten de los procesos de selección.
6. Dar publicidad a los procesos de selección en la plataforma que aplique, según la modalidad de selección y lo dispuesto por la Agencia Nacional de Compras Públicas o quien haga sus veces.
7. Elaborar los actos administrativos, el proyecto de pliego de condiciones, el pliego definitivo, avisos de convocatoria pública, invitaciones a participar y demás documentos que correspondan de acuerdo con la modalidad de selección, de acuerdo con los estudios previos y documentos técnicos definidos por las áreas y dependencias que requieran la contratación.
8. Realizar las gestiones tendientes a efectuar las reclamaciones frente a las aseguradoras en coordinación con las demás dependencias y supervisor(es) cuando reporten presuntos incumplimientos.
9. Adelantar el proceso administrativo tendiente a declarar la caducidad, aplicar clausulas excepcionales, hacer efectivas las multas o clausula penal pecuniario pactadas en los contractos y conforme a lo informado por el supervisor.
10. Evaluar los aspectos jurídicos y económicos y/o financieros cuando aplique, de las ofertas recibidas en desarrollo de los procesos de selección que se adelanten y efectuar la consolidación publicación de la evaluación técnica y oferta económica, así como avalar las garantías de los contratos y convenios.
11. Participar y convocar a funcionarios, entes de control y vigilancia, proponentes y contratistas con la debía antelación a las audiencias, conforme a la ley se deban llevar a cabo durante el proceso contractual.
12. Ejercer la secretaría técnica y llevar a consideración los temas que deban ser sometidos al comité de contratación como instancia de recomendación al ordenar del gasto.
13. Revisar y apoyar jurídicamente las actuaciones pos contractuales originadas en las dependencias, tales como: actas de liquidación, resoluciones de liquidación unilateral, actas de terminación y liquidación anticipada, actas de finalización y cierre de expediente contractual, entre otros.
14. Mantener actualizado el Manual de Contratación de la Entidad, de conformidad con las normas vigentes que rigen la materia y socializarlo a los funcionarios y contratistas de CREMIL, así como generar las directrices, procedimientos, guías y demás que sean requeridos para mantener las buenas prácticas en materia contractual.
15. Realizar y suscribir las certificaciones de los contratos que sean solicitadas.
16. Elaboración de informes contractuales solicitados por los diferentes entes de control internos y externos y/o Entidades del Estado y/o ciudadanía.

17. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan al nivel y la naturaleza de la dependencia.

Para ello, el Grupo interno de trabajo se encuentra conformado, así:

DEPENDENCIA	GRUPO Y/O ÁREA	EMPLEO ACTUAL	CÓDIGO Y GRADO	NIVEL
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES	PROFESIONAL DE DEFENSA	3-1-17	PROFESIONAL
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES	PROFESIONAL DE DEFENSA	3-1-16	PROFESIONAL
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES	PROFESIONAL DE DEFENSA	3-1-10	PROFESIONAL
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES	PROFESIONAL DE DEFENSA	3-1-10	PROFESIONAL
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES	PROFESIONAL DE DEFENSA	3-1-10	PROFESIONAL
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES	PROFESIONAL DE DEFENSA	3-1-10	PROFESIONAL
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES	PROFESIONAL DE DEFENSA	3-1-1	PROFESIONAL
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES	PROFESIONAL DE DEFENSA	3-1-1	PROFESIONAL
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES	PROFESIONAL DE DEFENSA	3-1-1	PROFESIONAL
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES	TÉCNICO PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	5-1-28	TÉCNICO
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES	AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	6-1-20	ASISTENCIAL

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 que es insuficiente el personal profesional de planta asignado y de apoyo a través de contratos de prestación de servicios al Grupo de Contratación y Adquisiciones conforme a la complejidad y cantidad de actividades que debe garantizar el grupo, 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.

Aunado a lo anterior, conforme al levantamiento de cargas laborales por dependencias realizado por la restructuración de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares en la vigencia 2026 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 contratos[1]
- ✓ Ordenes de compra a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano
- ✓ 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

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

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 con profesionales que cuenten con experiencia profesional y especifica, 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, La Entidad cuenta con una planta de personal que resulta insuficiente para atender de manera oportuna y eficiente las actividades requeridas por la dependencia, teniendo en cuenta el volumen de trabajo, la especialidad técnica de las funciones a desarrollar y los plazos establecidos para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Si bien el personal de planta desempeña las funciones propias de su cargo, la carga laboral actual y la asignación de responsabilidades adicionales impiden asumir nuevas actividades sin afectar la adecuada prestación del servicio. En consecuencia, no es posible cubrir la totalidad de las necesidades operativas con los recursos humanos existentes.

Por lo anterior, se hace necesaria la contratación de prestadores de servicios, con el fin de apoyar y complementar las labores de la dependencia, garantizando la continuidad del servicio, el cumplimiento de las metas institucionales y la correcta ejecución de las actividades misionales, sin que ello implique el reemplazo de funciones propias del personal de planta.

Las 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 articulo 2 numeral 4. literal h de la Ley 1150 de 2007 y el articulo 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 acarrean investigaciones disciplinarias, fiscales, penales y demás por los diferentes entes de control.

El Grupo de Contratación y Adquisiciones cuenta con un personal de planta que resulta insuficiente para atender, de manera simultánea, las actividades ordinarias del proceso contractual durante el periodo el segundo semestre de la vigencia 2026. Esta situación limita la capacidad operativa de la CREMIL para adelantar oportunamente los procesos contractuales requeridos para garantizar la continuidad de los servicios esenciales y el cumplimiento de las funciones misionales.

En consecuencia, se hace necesaria la contratación de personal de profesionales especializados, con conocimientos en contratación estatal, que permita fortalecer la capacidad operativa de la Entidad, asegurar la correcta estructuración y trámite de los procesos contractuales y garantizar que los mismos se adelanten con sujeción a los principios de legalidad, transparencia, planeación y responsabilidad.

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 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD).

En consecuencia, la presente contratación obedece a una necesidad institucional real, objetiva y debidamente sustentada, orientada a fortalecer la capacidad técnica, administrativa y operativa del Grupo de Contratación y Adquisiciones para garantizar la ejecución eficiente, oportuna y conforme al marco jurídico vigente de los procesos contractuales programados en la vigencia 2026. La vinculación de profesionales especializados en las áreas económica, financiera, administrativa y contable permitirá asegurar la adecuada estructuración presupuestal y financiera de los procesos de selección, el análisis económico de las ofertas, el seguimiento a la ejecución contractual, la correcta administración de los recursos públicos y el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las etapas precontractual, contractual y poscontractual, contribuyendo a la mitigación de riesgos de carácter presupuestal, financiero, fiscal, disciplinario y administrativo. Así mismo, este apoyo especializado fortalecerá los mecanismos de planeación, control, seguimiento e implementación de buenas prácticas en materia de contratación pública, facilitará el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Anual de Adquisiciones, garantizará la continuidad de la gestión institucional durante el segundo semestre de la vigencia 2026 y permitirá que la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares atienda de manera eficaz, transparente y eficiente sus necesidades de contratación, en observancia de los principios de economía, planeación, responsabilidad, transparencia, selección objetiva, eficiencia, eficacia, celeridad y publicidad que rigen la función administrativa y la contratación estatal. De esta manera, la contratación propuesta no constituye un reemplazo del personal de planta, sino un apoyo especializado y temporal que responde a la insuficiencia de la capacidad instalada de la Entidad frente al volumen, complejidad y especialidad de las actividades contractuales que demanda el cumplimiento de sus funciones misionales y de los objetivos institucionales previstos para el segundo semestre de la vigencia 2026.

Por lo mencionado la Subdirección Administrativa a través del Grupo de Contratación y Adquisiciones requiere el apoyo de **TRES (03) PROFESIONALES EN ÁREAS ECONÓMICAS ESPECIALISTAS EN CONTRATACIÓN ESTATAL O ÁREAS ECONÓMICAS Y/O FINANCIERAS**, con el siguiente perfil mínimo:

CANT	NIVEL Y TIPO DE CONTRATISTA	HONORARIOS	IDONEIDAD	EXPERIENCIA
3	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Hasta 4 SMMLV	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, PROFESIONAL EN NEGOCIOS INTERNACIONALES, CONTADOR O ECONOMISTA CON ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL, FINANZAS U OTRAS ÁREAS	Tarjeta profesional + Título de postgrado en la modalidad de Especialización + 12 Meses de Experiencia Profesional Relacionada o 48 Meses de Experiencia Profesional **o**

			ECONÓMICAS Y/O FINANCIERAS	Tarjeta profesional + 48 Meses de Experiencia Profesional Relacionada

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.

De lo cual se deja constancia en la certificación expedida por el Coordinador del Grupo de Talento Humano radicada con el número **2026000373**

2.1. VERIFICACIÓN DE LA APROBACIÓN DE LA NECESIDAD

a) La contratación es financiada con recursos de inversión u otro rubro diferente a SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD): **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? **SI**

Si se marcó la **opción SI**, la contratación **deberá** contar con la aprobación del **Director General.** Memorando honorarios especiales No. **2026000381**

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 2026.

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 (cuando aplique)
- 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 TRES (03) CONTRATOS A CELEBRAR** asciende a la suma de:

(**3) PROFESIONALES ESPECIALIZADOS por la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($36.000.000)**, tomando como base unos honorarios mensuales de **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000) M/CTE.**

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 CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**, 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,[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. VERIFICACIÓN SOBRE LA EXISTENCIA Y APLICACIÓN DE ACUERDOS MARCOS

No Aplica

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

No Aplica

8. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

8.1. El contratista deberá desarrollar las siguientes **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**:

1. Apoyar al Grupo de Contratación y Adquisiciones en el estudio, análisis, estructuración y revisión de los estudios previos relacionados con las solicitudes de contratación que se radiquen en el marco de las etapas precontractual, contractual y postcontractual.
2. Realizar análisis de sector y análisis del presupuesto, de acuerdo con las directrices y lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, con el fin de soportar los procesos de contratación en las distintas modalidades de selección.
3. Estudiar. evaluar y calificar las ofertas presentadas en los procesos de selección, garantizando la selección objetiva y que cumplan con todos y cada uno de los requisitos exigidos en el pliego definitive, solicitud de

oferta. invitación publica y en la Ley,

4. Apoyar al Grupo de Contratación y Adquisiciones en la elaboración de las condiciones, requisitos habilitantes y factores económicos que se adopten en los pliegos de condiciones y términos de referencia dispuestos por la CAJA para adelantar los procesos de contratación, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual.
5. Apoyar a la Dirección y al Grupo de Contratación y Adquisiciones en la realización de las audiencias públicas que se adelanten en las diferentes modalidades de selección de contratistas, cuando estas tengan incidencia en la evaluación y revisión de requisitos financieros, organizacionales y económicos, así como en la aplicación de fórmulas.
6. Asesorar desde la perspectiva económica y financiera las actividades administrativas desarrolladas por la CAJA en los procesos de selección de contratistas
7. Estructurar desde la perspectiva económica y financiera el estudio previo de la adquisición de bienes o servicios.
8. Establecer los precios referencia de los bienes y/o servicios a adquirir, de acuerdo con la información del estudio de mercado y datos disponibles en pro de garantizar la eficiente utilización de los recursos públicos.
9. Elaborar el proyecto de pliego, el pliego definitivo, solicitud de oferta y/o invitación pública. desde la perspectiva financiera y económica, con responsabilidad. eficiencia. profesionalismo y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva.
10. Analizar y dar respuesta a las solicitudes y observaciones presentadas en los procesos contractuales desde el ámbito financiero y económico.
11. Asesorar, revisar, analizar y conceptuar las modificaciones de los contratos en los aspectos financieros y económicos.
12. Realizar dentro de los términos de ley el acompañamiento en la publicación de los procesos de selección, formularios y documentos en la plataforma SECOP II. En coordinación con el comité jurídico.
13. Mantener actualizadas las herramientas de gestión asignadas.
14. Atender y responder de manera oportuna las peticiones y solicitudes dirigidas al contratista a través del Sistema Integrado de Gestión de la Correspondencia, so pena de las consecuencias administrativas y legales a que haya lugar.
15. Actuar con responsabilidad, diligencia y oportunidad, preservando la moralidad pública en todas las actividades, tareas y labores que le sean encomendadas en razón del objeto y la naturaleza del contrato, así como aquellas propias del ejercicio de su profesión u oficio.
16. Las demás obligaciones que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato.
17. El Contratista se compromete con la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES a aunar esfuerzos para preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de la corrupción en los procesos de selección que conozca durante la ejecución del contrato y con posterioridad a su terminación, de conformidad con los principios y normas constitucionales, y en especial con lo dispuesto en el Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011.
18. Las demás obligaciones que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato que sean requeridas por el supervisor del mismo.

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 V1.

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 2.2.1.1.1.6.3 *"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 previsibles involucrados en la presente contratación, así:

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (que puede pasar y, como puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿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	VALORACIÓN DEL	CATEGORÍA					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿Cuándo?

1	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos human os o técnicos	Posibilidad 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 presupuestal 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 cumplimien to del contrato.
2	Especifico	Externo	Ejecución	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 experticia en los procesos y procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o 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 presupuestal 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 cumplimient o del contrato
3	Especifico	Externo	Ejecución	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 presupuestal y	Hasta la terminación del	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 cumplimien to del contrato.
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Perdida de la disponibilidad de la información o del servicio de forma parcial o total	Incumplimiento al objeto contractual y/o retraso en el cronograma de ejecución	Improbable (2)	Menor (2)	4	Riesgo bajo	Contratista	El contratista deberá tomar las medidas para controlar y minimizar su impacto	Improbable (2)	Menor (2)	4	Riesgo bajo	Si	Contratista	Desde la suscripción y publicación del contrato, emisión del certificado de registro presupuestal y	Hasta la terminación del	El contratista deberá informar al supervisor del contrato, indicando las medidas que tomara al respecto.	Dentro de los tres (3) días siguientes a la ocurrencia del hecho
5	Especifico	externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Acceso o divulgación no autorizada que permite la utilización indebida de la información o del servicio	Posibilidad de no obtención del objeto del contrato	Improbable (2)	Menor (2)	4	Riesgo bajo	Contratista	Exigir al contratista los más altos estándares de cumplimiento y calidad de los bienes y servicios objeto del contrato	Insignificante (1)	Menor (2)	3	Riesgo bajo	Si	Contratista	Desde la suscripción y publicación del contrato, emisión del certificado de registro presupuestal y	Hasta la terminación del	Seguimiento y validación del cumplimiento de las obligaciones y comunicación periódica con el contratista revisando este riesgo	En los informes periódicos del supervisor sobre el cumplimient o del contrato

11. 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 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
GARANTÍA 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.

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 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 Bachué piso 2 o de manera remota, conforme a lo pactado con el supervisor del contrato.

13. VALOR DEL CONTRATO

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

(**3) PROFESIONALES ESPECIALIZADOS por la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($36.000.000)**, tomando como base unos honorarios mensuales de **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000) M/CTE.**

13.1 FORMA DE PAGO

A) Mensual X, bimensual___, trimestral___, semestral __.
B) Por servicio o producto entregado _____.
C) 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 mensuales de **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000,00)** 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 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

1. Formato código F-GCA-CA-15 denominado: “INFORME CONTRATISTA Y SEGUIMIENTOACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS V3debidamente 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 18 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. **DIANA KATRINA ALBAN RICO**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.022.410.013 quien actúa en calidad de **COORDINADORA 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 articulo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. Si la supervisión debe modificarse, esta constará por escrito y se solicitará mediante el formato de modificación a contrato o convenio estatal que señale las justificaciones de la 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-GCA-CA-14 / 12-05-2026 V2 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. PARÁGRAFO 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 las listas de chequeo LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA código O-GRA-05 debidamente diligenciada con los documentos soporte de esta.

Bogotá D.C., 26 días del mes de JUNIO de 2026.

Diana Alban

PD. DIANA KATRINA ALBAN RICO
COORDINADOR GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES