ESTUDIO PREVIO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN EN EL GRUPO DE CARTERA Y CRÉDITOS.

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

Se requiere la contratación de los servicios profesionales de un (1) Profesional Especializado, con el fin de fortalecer la gestión del Grupo de Cuentas Cartera y Crédito de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional (CASUR). Este profesional actuará como apoyo directo a la Coordinación del Grupo en la administración integral de las cuentas por cobrar, con especial énfasis en los conceptos de reintegros, préstamos y arrendamientos, mediante la administración integral de la cartera y su adecuado registro contable, garantizando la depuración, conciliación y revelación transparente en los estados financieros conforme al Régimen de Contabilidad Pública y las políticas institucionales, asegurando la razonabilidad de las cifras, la calidad de la información y el soporte técnico para la toma de decisiones administrativas y financieras.

1.1. JUSTIFICACIÓN

El Grupo de Cuentas, Cartera y Crédito de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional (CASUR), a lo largo de su operación financiera y en cumplimiento de su misión institucional, genera y administra un volumen considerable y dinámico de saldos por cobrar bajo conceptos específicos como reintegros, préstamos (de vivienda, libre inversión y fondo de solidaridad) y arrendamientos. Esta realidad operativa exige llevar a cabo un control riguroso de primera y segunda línea de defensa mediante personal idóneo que garantice la correcta gestión del recaudo, el control de las deudas y la actualización permanente de los saldos.

Bajo este contexto, se hace estrictamente necesario realizar de manera permanente el análisis, verificación, depuración, conciliación, actualización y seguimiento de las partidas que integran las cuentas por cobrar. Para ello, es imperativo contar con una depuración contable oportuna, sostenible y con un alto grado de calidad técnica, de tal manera que se aseguren los principios de materialidad, oportunidad y universalidad de la información. Esto proporciona a la Entidad datos financieros confiables y razonables para la adecuada toma de decisiones.

Adicionalmente, el volumen y la complejidad técnica de las transacciones del Grupo de Cartera demandan un canal técnico especializado que actúe como vínculo directo y operativo con el Grupo de Contabilidad, asegurando que todas las conciliaciones de causación, cartera y anticipos se realicen mensualmente con sus debidos soportes. Asimismo, se requiere el soporte profesional para la estructuración y presentación de las Notas a los Estados Financieros, la aplicación técnica de los modelos de deterioro de cartera bajo el Régimen de Contabilidad Pública, y el correcto flujo y cargue de información en el sistema nacional SIIF Nación y en el aplicativo institucional JD Edwards.

Actualmente, las actividades descritas no pueden ser asumidas en su totalidad por el personal de planta de CASUR, ya que la Entidad no dispone de personal suficiente o con la disponibilidad de tiempo requerida para el desarrollo exclusivo de estas funciones, dado que los servidores públicos existentes se encuentran ejecutando tareas misionales propias de sus cargos en sus respectivas dependencias.

Por lo anterior, y una vez desarrollados los análisis de las condiciones del servicio que se pretende satisfacer, se concluye que es indispensable la contratación de un profesional en el campo de la Contaduría Pública con el conocimiento idóneo para apoyar la gestión financiera de la coordinación. Evaluado el perfil propuesto, se evidencia que el profesional contable cumple a cabalidad con la formación académica y la experiencia relacionada requeridas para garantizar los fines de la contratación y el cumplimiento de las metas del Grupo de Cuentas, Cartera y Crédito, por lo cual se recomienda viabilizar su contratación.

1.2. PROYECTOS DE INVERSIÓN.

Esta contratación NO es financiada con recursos de Proyecto de Inversión.

a) **Nombre del Proyecto:** N/A
b) **Ficha BPIN:** N/A
c) **Actividad e Indicador al cual se encuentra relacionada la contratación:** N/A.

2. CONDICIONES DEL CONTRATO

2.1. CLASE DE CONTRATO

El contrato a suscribirse será de prestación de servicios profesionales.

2.2. OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN EN EL GRUPO DE CARTERA Y CRÉDITOS

2.3. ALCANCE DEL OBJETO

Fortalecer la gestión del Grupo de Cuentas, Cartera y Crédito, en el avance de las actividades propias que se encuentran directamente relacionadas con todas aquellas acciones pertinentes a efectos de analizar, depurar y conciliar la información, las cifras y demás datos contenidos en las cuentas por cobrar correspondientes a reintegros, préstamos y arrendamientos; asimismo, brindar asesoría profesional contable, proyectar las Notas a los Estados Financieros, estructurar técnicamente el deterioro de la cartera, operar los aplicativos SIIF Nación y JD Edwards, y consolidar el vínculo de articulación permanente con el Grupo de Contabilidad, cuya finalidad es la de actualizar y mejorar la calidad de la información contable y financiera de la Entidad que facilite la toma de decisiones.

2.4. PERFIL Y CALIDAD DEL PROFESIONAL

De conformidad con la modalidad de selección, se deberá tener en cuenta que la persona natural este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico y demuestre idoneidad; por tanto, el perfil mínimo que debe cumplir el contratista seleccionado conforme a los requerimientos de la Caja De Sueldos De Retiro De La Policía Nacional son los siguientes:

a) **FORMACIÓN ACADÉMICA**: Profesional áreas Contables y/o financieras.

b) **EXPERIENCIA MÍNIMA**: Experiencia Profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el análisis de información contable y financiera, con conocimientos específicos en el análisis, verificación, conciliación, depuración, seguimiento y control de las partidas registradas en las cuentas por cobrar.
Debe acreditar experiencia y/o conocimientos en la elaboración de Notas a los Estados Financieros, aplicación técnica y cálculo del deterioro de cartera, y conciliación recíproca con el Grupo de Contabilidad. Asimismo, se requiere experiencia en el manejo de aplicativos institucionales y nacionales, especialmente en la gestión y cruce de datos en SIIF Nación y sistemas ERP y administración de bases de datos.
El perfil debe contar con habilidades demostradas para el trabajo en equipo, adaptabilidad para trabajar bajo presión, excelente manejo de herramientas tecnológicas (hojas de cálculo avanzadas, procesadores de texto y gestión de bases de datos), con alta capacidad de gestión, análisis crítico y soporte para la toma de decisiones financieras.

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

2.5. CLASIFICACIÓN BIENES Y SERVICIOS

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el oferente debe estar inscrito en alguna de las siguientes Clasificaciones de Bienes y Servicios: CÓDIGO UNSPSC

	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
CLASIFICACIÓN UNSPSC	80000000 Servicio de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80110000 Servicio de recursos humanos	80111600 Servicios de personal temporal

2.6. ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

El presente proceso de selección no se encuentra cobijado por acuerdos comerciales suscritos por el Estado Colombiano, pues el "*Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación (CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021)*", en el Capítulo 4.4, dispone "*Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública,* ***no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa*** *o para la enajenación de bienes del Estado*". (Se resalta)

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio por 5 cinco meses y nueve (9) días.

2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN

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

2.9. SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será el Coordinador del Grupo de Cuentas, Cartera y Créditos o quien haga sus veces o a quien se delegue para tal efecto, quien verificará la correcta ejecución y el cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con las funciones asignadas en la Resolución No. 6575 de 2018 y demás normas legales y reglamentarias que regulen la materia. El supervisor podrá ser cambiado y/o removido por el Ordenador del Gasto de la entidad, trámite que será adelantado por el Grupo de Adquisiciones y Contratos a través de la plataforma SECOP II.

3. FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

La contratación se realizará mediante la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.1.2.1.4.9. el cual dispone: ***"Contratos de prestación de servicios profesionales especializados en contaduría pública y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos especializados 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".* (Con subrayas).

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

4.1. VALOR DEL CONTRATO

El presupuesto total estimado del futuro contrato es de **VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($26.500.000.00).**

Dicho presupuesto se encuentra soportado en el CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 16926 del 22 de julio de 2026 expedido por el Grupo de Presupuesto de Casur.

4.2. FORMA DE PAGO

El pago del futuro contrato se cancelará en mensualidades vencidas correspondientes a **CINCO MILLONES M/CTE ($5.000.000,00**) es de resaltar, que el primer como el último pago serán proporcionales al servicio efectivamente prestado, tomando como base los honorarios mensuales pactados.

El pago enunciado incluye los impuestos a que haya lugar, y se realizará previa entrega de los siguientes documentos físicos y cargue de los mismos en la plataforma SECOP II, dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes. El incumplimiento de este plazo dará lugar a la imposición de las sanciones descritas en la cláusula de multas.

- Recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Informe de actividades suscrito por el contratista junto con los soportes del desarrollo de estas.
- Pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y ARL) del mes de los honorarios a cancelar, el cual se debe realizar con cinco (5) días de antelación a la radicación de la cuenta.
- Documento equivalente, o factura electrónica aprobada según disponga el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, si está obligado a ello.
- Evaluación de proveedor.
- **Nota 1:** El pago será sujeto a la disponibilidad de plan anual de caja (Pac).
- **Nota 2**: El pago será consignado a la cuenta reportada por el contratista.

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

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

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

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

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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

5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

5.1.1.OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo del objeto contratado los Contratistas se comprometen al cumplimiento de las siguientes actividades:

1. Las obligaciones que se deriven del contrato por suscribir deberán prestarse en la oportunidad requerida por LA CAJA, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.
2. EL CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.
3. En el evento en que el CONTRATISTA, al momento de suscribir el contrato, pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la Ley, y a reportar dicha situación a LA CAJA para lo cual aportará el RUT actualizado. Lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario.
4. El CONTRATISTA deberá atender las solicitudes y recomendaciones que realice el Supervisor del Contrato.
5. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al SUPERVISOR del contrato, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución, indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, y entregar inventariadas al SUPERVISOR las carpetas y documentación que tenga a su cargo, en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad.
6. Observar el reglamento interno, las normas relacionadas con salud y seguridad en el trabajo y aquellas previstas sobre imagen corporativa de la entidad (no jean – no tenis).
7. Es responsabilidad del contratista la seguridad de la información a su cargo y en ejercicio de esta deberá efectuar las copias de respaldo correspondientes, incluyendo información de los correos institucionales.

8. El contratista deberá cumplir con los sistemas de gestión ambiental, seguridad, salud en el trabajo (SST) y seguridad de la información conforme la normatividad vigente en la materia.
9. El contratista deberá mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, durante la ejecución del contrato.
10. El contratista deberá efectuar el registro de la Información en el SECOP II.
11. El contratista no deberá estar incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de intereses, conforme a lo dispuesto en la legislación colombiana.
12. El Contratista deberá cargar a la plataforma del SECOP II a través de la sección 7 "Ejecución del contrato documentos ejecución del contrato" del SECOP II, el informe mensual de actividades y los documentos que lo soporten.
13. El contratista deberá contar con los elementos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
14. El contratista deberá guardar total reserva de la información que obtenga de la Entidad en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.
15. El contratista deberá mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndose a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta, o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por la Entidad para conocerla. Al respecto, el contratista deberá suscribir el ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD, una vez perfeccionado el contrato, el cual formará parte integral del mismo.
16. Cumplir con la normatividad vigente, las medidas y protocolos de seguridad que la entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos de carácter personal, privado o sensible a los que tenga acceso.
17. Adoptar todas las medidas necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso dentro de la ejecución del contrato, aplicando los protocolos de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada
18. Conocer, respetar y cumplir el código de ética y buen gobierno, normas y medidas de seguridad implementadas por la Entidad y demás normatividad interna relacionada, con el fin de garantizar la seguridad y protección de los activos de información de la entidad.
19. Es obligación general del contratista bajo la presunción de la buena fe garantizar que todos los soportes que presente para corroborar el cumplir de sus obligaciones y los pagos parafiscales y seguridad social son verídicos y emitidos por los competentes para los mismos.
20. No transferir, ceder o divulgar los usuarios y contraseñas que le sean asignados al contratista (si aplica), por cuanto son personales e intransferibles y se encuentran bajo su responsabilidad todas las acciones o tareas que se realicen con él.
21. El contratista deberá realizar la devolución en los términos establecidos en el contrato toda la información entregada u obtenida de la Entidad en desarrollo de su objeto contractual.
22. **El contratista deberá informar a la Entidad con quince (15) días**

calendario de anticipación, en caso de solicitar la suspensión, cesión o terminación anticipada del contrato, con el fin de adelantar los trámites administrativos pertinentes.

23. El contratista deberá gestionar, una vez terminado el contrato el diligenciamiento del formato de Gestión de Usuarios, con el fin de desactivar los usuarios que les sean asignados para el cumplimiento del objeto contractual.
24. El contratista deberá cumplir con las medidas de seguridad para el ingreso a las instalaciones de CASUR, para lo cual deberá realizar las gestiones necesarias, a través del supervisor del contrato, para la configuración del biométrico, gestionar los trámites para habilitar acceso a los sistemas de información, ingreso y demás que la entidad tenga establecido.
25. Presentar informes requeridos para legalizar transporte aéreo - transporte terrestre - gastos de viaje de los desplazamientos que se efectúen en el ejercicio de sus actividades, previa coordinación con el supervisor del contrato.
26. Realizar actividades de apoyo en el proceso contractual que adelante la entidad en todas las modalidades de contratación estatal, en cuanto la verificación de aspectos y requisitos jurídicos, técnicos y financieros, conforme sus estudios profesionales realizados, al cual se le comunicara oportunamente para evaluar el aspecto que se indica, debiendo requerir todos los soportes necesarios para la evaluación y emitir el respectivo informe al área de contratos.
27. Realizar las tareas formuladas para el proceso origen de su objeto contractual correspondientes a los planes de acción, planes institucionales y/o planes de mejoramiento OCI, CGR, Revisoría fiscal.
28. Documentar y/o actualizar los procesos, procedimiento, instructivos, circulares directivas o cualquier acto administrativo que se derive de su objeto contractual.
29. Apoyar en la conformación e integración de los equipos técnicos y jurídicos, que la asesoría y la dirección dispongan para la realización, verificación y/o validación de convenios o actos jurídicos administrativos.
30. Trabajar de manera articulada con los demás procesos dentro de la dependencia; propendiendo por gestionar la Dimensión 6 del MIPG (Gestión del Conocimiento y la innovación) a través de intercambio de conocimiento buscando dinamizar y mitigar la fuga de conocimiento.

5.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista cumplirá las obligaciones descritas en el Anexo: denominado **"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"**.

5.1.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Designar un supervisor para la verificación y perfecta ejecución del contrato.
2. Pagar al Contratista el servicio prestado según lo dispone la Cláusula *"forma de pago".*
3. Controlar y realizar el seguimiento respectivo a la ejecución del presente contrato por medio del Supervisor designado.

4. Facilitar al contratista un espacio y acceso a las herramientas tecnológicas que cuenta la entidad que sean necesarias para el desarrollo de las actividades contratadas.
5. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentra bajo su custodia o que por cualquier circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause al contratista o al tercero.
6. Notificar de los nombramientos que se realicen como comité evaluador dentro de los procesos de contratación que adelante la entidad.
7. Suministrar los pliegos de condiciones, adendas, propuestas y demás documentos que se requieran para la realización de la correspondiente evaluación

6. FACTORES DE SELECCIÓN.

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

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

Establecidos en el anexo 3.

8. GARANTÍAS REQUERIDAS EN EL PROCESO:

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

8.1 GARANTIAS ETAPA CONTRACTUAL

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

AMPARO	COBERTURA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Equivalente al 10% del valor total del Contrato, que cubra el término de vigencia del Contrato y cuatro (4) meses más, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar
CALIDAD DEL SERVICIO	Equivalente al 30% del valor total del Contrato, que cubra el término de vigencia del Contrato y seis meses más, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar

NOTA: EL CONTRATISTA deberá aportar las garantías solicitadas, con su respectivo recibo de pago dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, así mismo, en caso que el contrato se adicione, se prorrogue o en

cualquier evento que fuese necesario, **EL CONTRATISTA** se obliga a modificar las pólizas que amparan los riesgos del contrato, de acuerdo con las normas vigentes.

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

Así mismo, cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguna de sus modificaciones, la póliza de garantía única y/o alguno de los requisitos de ejecución, CASUR podrá mediante acto administrativo sancionar al CONTRATISTA con multa, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez días.
En caso de incumplimiento no valorable en días se impondrá una multa hasta por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, según la gravedad del incumplimiento establecido.

PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad, incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, el Contratista pagará a la CAJA, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al 10% del valor del contrato como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamación por los perjuicios ocasionados.
La declaratoria de incumplimiento se realizará de conformidad con el procedimiento dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Bogotá D.C.,

JHON JAIRO CÓRDOBA CÓRDOBA
Coordinador (E) Grupo Cuentas, Cartera y Créditos

ANEXO 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ACTIVIDADES A REALIZAR

Elaborar, actualizar y proyectar en los tiempos requeridos por el grupo de Contabilidad las Notas a los Estados Financieros relacionadas con las cuentas por cobrar (reintegros, préstamos y arrendamientos) de la Entidad, junto con sus respectivos soportes técnicos, garantizando el cumplimiento de la normatividad emitida por la Contaduría General de la Nación (CGN); y gestionar, calcular y registrar el deterioro de la cartera de las cuentas por cobrar, de acuerdo con el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo de la CGN y las políticas contables institucionales vigentes, asegurando la razonabilidad de las cifras y la revelación idónea de los estados financieros.
Elaborar, preparar y registrar los comprobantes automáticos y manuales referentes a las cuentas por cobrar directamente en el aplicativo SIIF Nación y en los sistemas de apoyo financiero institucional correspondientes.
Consolidar y elaborar oportunamente la información de deudores morosos del Estado (BDME) con destino a los entes competentes.
Analizar, verificar y depurar permanentemente los saldos de la cartera morosa, identificando montos incobrables conforme a las directrices de la CGN, para estructurar y presentar las propuestas técnicas y fichas de castigo ante los comités contables y de cartera correspondientes.
Realizar análisis periódicos sobre la calidad de la cartera y los riesgos financieros asociados, aplicando las metodologías aprobadas por la Subdirección Financiera y los estándares de la CGN, para la elaboración de informes técnicos que sirvan de soporte en la toma de decisiones, y ejecutar el proceso de circularización periódica de la cartera con todos los arrendatarios y deudores de la Entidad, realizando el seguimiento a las respuestas para la conciliación formal de los saldos.
Realizar mensualmente la conciliación de los saldos de cartera con todos sus soportes de cruce de cuentas, reportes de causación, cartera y anticipos de manera recíproca con el Grupo de Contabilidad asociadas a los procesos de arrendamientos, préstamos y reintegros dentro de los sistemas SIIF Nación y JD Edwards, asegurando la consistencia, integridad y exactitud de la información reportada.
Validar de manera mensual que el proceso de facturación y el registro de los anticipos al corte de cada mes en el aplicativo JD Edwards y SIIF Nación no presenten inconsistencias, realizando los cruces pertinentes con los grupos involucrados; y revisar y mantener permanentemente actualizada la base de datos de control denominada "Mega Cuadro", garantizando la integridad de sus registros mes a mes.

Verificar y asegurar que los Documentos de Recaudo (DR) remitidos por el Grupo de Tesorería queden correctamente aplicados y registrados en el aplicativo SIIF Nación y JD Edwards; y suministrar y reportar de manera oportuna al personal encargado del aplicativo SIIF Nación en la Entidad los informes correspondientes a amortizaciones, recaudos y anticipos para su debido procesamiento.
Adelantar los trámites operativos del recaudo de cartera en la etapa de cobro persuasivo de las obligaciones a favor de la Entidad por concepto de: Arrendamientos, Reintegros, Préstamos, deudores del tesoro, cuotas partes pensionales, entre otros de similar naturaleza; verificando que toda la documentación requerida en las diferentes etapas del proceso de cobro persuasivo se encuentre debidamente diligenciada, completa y con los soportes legales correspondientes; y brindar apoyo en la interpretación y aplicación de las normas contables aplicables al cobro persuasivo y realizar las gestiones técnicas de conciliación y acercamiento con entidades externas deudoras de la Entidad.
Apoyar al Grupo de Cuentas Cartera y Crédito en la atención oportuna de requerimientos internos y externos emitidos por los afiliados, la administración, entes de control y entidades externas, proyectando para ello los informes técnicos y los actos administrativos que se consideren necesarios; proyectar conceptos contables y recopilar la información jurídica o técnica indispensable para la estructuración de informes específicos, fundamentados en la normatividad, jurisprudencia y doctrina vigentes participando activamente en el diseño, desarrollo y ejecución de los planes de descongestión operativa y administrativa que programe el Grupo de Cuentas Cartera y Crédito.
Elaborar, verificar y apoyar en la estructuración de los estados de cuentas, certificaciones de saldo y paz y salvos correspondientes a las cuentas por cobrar de la Entidad por conceptos de reintegros, préstamos y arrendamientos, asegurando su oportunidad y veracidad técnica.
Ejecutar las demás actividades y tareas de carácter técnico-contable que por la naturaleza del contrato le sean asignadas por el supervisor del mismo y que guarden relación con el objeto del contrato.

ENTREGABLES	
Informe	**Evidencia**

Entregables Informe mensual de actividades en formato PDF o Word, donde se estipule de forma detallada el avance en la gestión, los avances de depuración de la cartera de cuentas por cobrar (reintegros, préstamos y arrendamientos) y los informes presentados. Conciliaciones mensuales de saldos, causación, cartera y anticipos en formatos PDF, Word y Excel, debidamente cruzadas con el Grupo de Contabilidad y los aplicativos SIIF Nación y JD Edwards. Notas a los Estados Financieros y sus soportes técnicos correspondientes a las cuentas por cobrar del período, presentadas en formatos Word y Excel.(cuando aplique por cronograma). Papeles de trabajo sobre el cálculo del deterioro de cartera y análisis de edades de mora de arrendamiento con propuestas de castigo, presentados en formatos Excel y PDF. .(cuando aplique por cronograma). Oficios de circularización de cartera en formatos PDF o Word, proyectados y dirigidos a los arrendatarios y deudores de la Entidad. Registro y soportes de respuestas a PQRS, solicitudes de afiliados, beneficiarios y entidades externas, evidenciados mediante correos electrónicos y/o documentos PDF. Memorandos internos y/o externos en formatos PDF o Word, elaborados y tramitados en el desarrollo de las funciones del período. Oficios de informes técnicos y respuestas a dependencias internas o entes de control en formatos PDF o Word, incluyendo los proyectos de actos administrativos requeridos. Proyectos de estados de cuentas, certificaciones de saldos y paz y salvos en formatos PDF, Word o Excel	Mensuales **Memorando con visto bueno del Supervisor**

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

Proponente_____
C.C No _____

ANEXO 2
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

1. OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN EN EL GRUPO DE CARTERA Y CRÉDITOS.

2. PERSPECTIVA LEGAL

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

3. NECESIDAD

Se requiere el servicio de un (1) profesional especializado para fortalecer la gestión del Grupo de Cuentas, Cartera y Crédito en el análisis, depuración, conciliación mensual de la cuenta de cuentas por cobrar, con especial énfasis en los conceptos de reintegros, préstamos y arrendamientos.

La necesidad radica en contar con un profesional que actúe como vínculo técnico y operativo permanente entre el Grupo de Cartera y el Grupo de Contabilidad,

garantizando que todos los movimientos y saldos estén debidamente conciliados. Asimismo, se requiere asegurar que la información del área se refleje de forma idónea en las Notas a los Estados Financieros, se realice técnicamente el cálculo del deterioro de la cartera, se brinde asesoría contable y normativa continua bajo el Régimen de Contabilidad Pública, y se gestione correctamente el cargue, registro y cruce de datos en el aplicativo nacional SIIF Nación, así como en los aplicativos institucionales.

Con este perfil se busca garantizar la razonabilidad de las cifras, la depuración y revelación oportuna de los estados financieros, la calidad de la información y el soporte técnico idóneo para la toma de decisiones administrativas y financieras de la Entidad.

4. EXPERIENCIA REQUERIDA POR LA CAJA

La persona a contratar tiene que cumplir con los siguientes requisitos:

a) FORMACIÓN ACADÉMICA: Profesional áreas Contables y/o financieras.

a) EXPERIENCIA MÍNIMA: Experiencia laboral o profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el análisis de información contable y financiera, con conocimientos específicos en el análisis, verificación, conciliación, depuración, seguimiento y control de las partidas registradas en las cuentas por cobrar.
Debe acreditar experiencia y/o conocimientos en la elaboración de Notas a los Estados Financieros, aplicación técnica y cálculo del deterioro de cartera, y conciliación recíproca con el Grupo de Contabilidad. Asimismo, se requiere experiencia en el manejo de aplicativos institucionales y nacionales, especialmente en la gestión y cruce de datos en SIIF Nación y sistemas ERP y administración de bases de datos.
El perfil debe contar con habilidades demostradas para el trabajo en equipo, adaptabilidad para trabajar bajo presión, excelente manejo de herramientas tecnológicas (hojas de cálculo avanzadas, procesadores de texto y gestión de bases de datos), con alta capacidad de gestión, análisis crítico y soporte para la toma de decisiones financieras.

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

Analizadas las condiciones del servicio que se pretende satisfacer y estudiado el perfil que demanda el mismo, la Caja De Sueldos De Retiro De La Policía Nacional considera que la persona propuesta es idónea para garantizar los fines de la contratación y el cumplimiento de los cometidos de la Dirección General en

consideración que cumple con los requisitos académicos y por lo tanto recomienda su contratación.

6. HONORARIOS

En consideración a la idoneidad y la experiencia solicitada, LA CAJA determina como valor a pagar por concepto de honorarios la suma de CINCO MILLONES M/CTE ($5.000.000,00) mensuales.

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

7. ESTUDIO DE PRECIOS DE MERCADO CONFORME A LAS COTIZACIONES

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

Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional

MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	ETAPA: PLANEACIÓN	ETAPA: SELECCIÓN	ETAPA: CONTRATACION	ETAPA: EJECUCIÓN	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoria	A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles: ser implementados	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoria	Afecta la ejecución del contrato?	Persona Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad cuando?
1	General	Interno	X	X			Operacional	Inclusión de condiciones jurídicas, técnicas y/o financieras que no puedan ser cumplidas por ningún oferente	Declaratoria de desierto del proceso de contratación	1	2	3	Riesgo bajo	A la entidad contratante	Revisión de las condiciones técnicas exigidas Vs. Las necesidades de la Entidad con el fin de adoptar las necesidades pertinentes. Análisis y consideración de las observaciones presentadas por los posibles interesados en la etapa de proyecto de pliego y pliego de condiciones definitivo.	1	1	2	Riesgo bajo	No. Dado que el proceso se declara desierto, se afecta el cumplimiento de los planes, la ejecución de actividades y la atención de la necesidad	Dependencia requirente y la Coordinacion de Adquisiciones y Contratos	El mismo día de la declaratoria de desierto del proceso de contratación	El día de cierre del proceso de contratación	Mediante el análisis de los motivos que dieron lugar a la declaratoria de desierta. Igualmente a través de la revisión y respuestas a las observaciones presentadas por los interesados durante el proceso de contratación	Durante la etapa de Planeación y la etapa precontractual del proceso de contratación
2	General	Externo			X		Operacional	No legalización del contrato por parte del contratista	Retraso en el inicio del contrato	1	3	4	Riesgo bajo	Al contratista/ a la Entidad Contratante	Establecer claramente en el pliego de condiciones, los requisitos de legalización y el término para su cumplimiento por parte del contratista	1	1	2	Riesgo bajo	Si, debido al retraso en el inicio del contrato	Coordinacion de Adquisiciones y Contratos	Durante la etapa precontractual del proceso y en el pliego de condiciones definitivo	Al cumplimiento de los requisitos de legalización por parte del contratista	Revisando el cumplimiento de todos los requisitos de legalización por parte del contratista a partir de la adjudicación del contrato	A partir de la adjudicación del contrato y hasta el cumplimiento de todos los requisitos de legalización del mismo
3	Especifico	Externo			X	X	Operacional	Cambios en las condiciones y/o necesidades con fecha posterior al cierre del proceso	Modificación de las condiciones del contrato para adecuarlo a las nuevas condiciones acorde a las necesidades	1	3	4	Riesgo bajo	Al contratista/ a la Entidad Contratante	Durante el proceso precontractual y en la ejecución del contrato se debe realizar un seguimiento permanente a las condiciones que originaron la necesidad	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que se deberá ajustar la nueva necesidad acorde con el contrato suscrito, firmar la documentación correspondiente, actualizar las pólizas y cumplir las condiciones en el lapso establecido	El supervisor o interventor del contrato y la Coordinacion de Adquisiciones y Contratos	El mismo día en que la entidad tiene conocimiento de los cambios, en lo que respecta a la necesidad	Al momento del cumplimiento de los requisitos	El supervisor y la dependencia solicitante verificaran el cumplimiento del objeto contractual el cual debe ser acorde a las necesidades	Durante toda la ejecución del contrato
4	General	Externo		X	X	X	Regulatorio	Cambios o modificaciones en la normatividad aplicable al objeto del contrato	Modificaciones de los requerimientos establecidos por la Entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones	1	3	4	Riesgo bajo	La Entidad Contratante / EL contratista	Seguimiento permanente a las disposiciones y/o regulaciones aplicables al objeto del contratro	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar la nueva necesidad acorde con el contrato suscrito, firmar la documentación	El supervisor o interventor del contrato y la Coordinacion de Adquisiciones y Contratos	Desde la etapa de formulación del proceso de selección	Fecha de terminación del contrato	Seguimiento a la formulación y ejecución del contrato	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato
5	Especifico	Externo				X	Económico	Cambios políticos o reformas de las condiciones económicas del mercado a nivel interno y externo que conlleven a cambios significativos en los precios contratados.	Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	3	4	Riesgo bajo	La Entidad Contratante / EL contratista	Seguimiento permanente a las disposiciones económicas aplicables al objeto del contratro	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que una vez materializado el riesgo, el contatista procederá a realizar las solicitudes que correspondan ante la Entidad.	El Supervisor o Interventor del Contrato y la Coordinacion de Adquisiciones y Contratos	Desde la etapa de formulación del proceso de selección	Fecha de terminación del contrato	Seguimiento a la formulación y ejecución del contrato	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato
6	Especifico	Externo				X	Económicos	Situaciones que afecten la continuidad.	El no cumplimiento del objeto contractual en las condiciones pactadas.	1	3	4	Riesgo bajo	EL contratista	Inclusión en el pliego de condiciones de requisitos de licencia de operación vigente y durante la ejecución del contrato.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que una vez materializado el riesgo, se varia afectada la ejecución del objeto contractual, la atención de la	El Supervisor del Contrato y la Coordinacion de Adquisiciones y Contratos	Desde la etapa de formulación del proceso de selección	Fecha de terminación del contrato	Seguimiento a la formulación y ejecución del contrato	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato
7	General	Externo				X	Social o politico	Paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción	El incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	3	4	Riesgo bajo	La Entidad Contratante / EL contratista	Monitoreo de alteraciones de orden público a traves de consultas a las autoridades respectivas. Designación de mayor número de servicios con medio humano en el puesto de vigilancia afectado, el número y el periodo u horario, será determinado por el contratista conforme la complejidad del evento, en coordinación con el supervisor del contrato.	1	1	2	Riesgo bajo	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendete	El Supervisor del Contrato y la Coordinacion de Adquisiciones y Contratos	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Consulta de alteraciones de orden público a las autoridades pertinentes.	De acuerdo a la posibilidad de ocurrencia
8	General	Externo	X	X	X	X	Operacional	Existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos.	Fallas en la ejecución del contrato.	1	3	4	Riesgo bajo	La Entidad Contratante / EL contratista	Retroalimentación en visitas de campo y comités de seguimiento	1	1	2	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del contrato si alterar el beneficio para las partes	El Supervisor o Interventor del Contrato y la Coordinacion de Adquisiciones y Contratos	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Retroalimentación en visitas de campo y comités de seguimiento	Diario

Caja de Sueldos de Retiro
de la Policía Nacional

9	General	Externo	X		X	Financiero	Riesgos de consecución de financiación, riesgos de liquidez y el riesgo de las condiciones financieras	Incumplimiento por parte del contratista	1	3	4	Riesgo bajo	El contratista	1.Verificar los requerimientos en lo que respecta a la capacidad financiera del futuro ejecutor. 2. Revisión de las publicaciones de los entes reguladores	1	1	2	Riesgo bajo	Altera la capacidad del contratista para ejecutar de manera oportuna el contrato, pero aún así permite la consecución del objeto contractual	El Supervisor o Interventor del Contrato y la Coordinacion de Adquisiciones y Contratos	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	A través de la revisión del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones pactadas entre las partes	Durante la ejecución del contrato
10	General	Externo	X		X	Regulatorio	Cambios en las tarifas, cambios en los regímenes especiales, expedición de normas de carácter técnico o calidad	Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	3	4	Riesgo bajo	La Entidad Contratante / EL contratista	Revisión permanente de los informes, directrices y Resoluciones expedidas por los entes reguladores	1	1	2	Riesgo bajo	Altera la capacidad del contratista para ejecutar de manera oportuna el contrato, pero aún así permite la consecución del objeto contractual	El Supervisor o Interventor del Contrato Coordinacion de Adquisiciones y Contratos	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	A través de a revisión del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones pactadas entre las partes	Durante la ejecución del Contrato.
11	General	Externo	X		X	De la naturaleza	Temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preversa	El incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	3	4	Riesgo bajo	La Entidad Contratante	Visita de campo extraordinarias	1	1	2	Riesgo bajo	Altera la capacidad del contratista para ejecutar de manera oportuna el contrato, pero aún así permite la consecución del objeto contractual	El Supervisor o Interventor del Contrato y los funcionarios encargados de la Coordinacion de Adquisiciones y Contratos	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Observaciones y visita de campo en el lugar de ejecucución del contrato.	En la periodicidad del evento