ESTUDIO PREVIO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO INTEGRAL A LA OFICINA JURÍDICA, ORIENTADO AL CONTROL DE LEGALIDAD DE ACTOS Y DECISIONES ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO AL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN ASUNTOS DE SU COMPETENCIA Y DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA ENTIDAD EN ASUNTOS DE IMPACTO.

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

Se requiere la prestación de servicios de un (01) profesional en Derecho para brindar asesoría jurídica especializada y acompañamiento a la Oficina Jurídica en el ejercicio del control de legalidad de los asuntos sometidos a su revisión, contribuyendo al cumplimiento del marco normativo vigente y al fortalecimiento de la gestión jurídica de la Entidad.

1.1. JUSTIFICACIÓN

La Oficina Jurídica tiene la responsabilidad de ejercer el control de legalidad de los actos administrativos, conceptos, decisiones y actuaciones que se generan al interior de la Entidad, garantizando que estos se ajusten a los principios constitucionales, legales y reglamentarios aplicables, así como a las directrices institucionales vigentes.

En desarrollo de sus funciones, la Oficina Jurídica debe adelantar la revisión y análisis permanente de actos administrativos, proyectos normativos, respuestas a requerimientos de autoridades administrativas y organismos de control, así como brindar acompañamiento jurídico a las diferentes dependencias de la Entidad en asuntos que demandan interpretación y aplicación especializada del ordenamiento jurídico. Estas actividades requieren conocimientos técnicos y experiencia profesional que contribuyan a la mitigación de riesgos jurídicos y al fortalecimiento de la toma de decisiones institucionales.

Teniendo en cuenta el volumen y la complejidad de los asuntos sometidos a revisión jurídica, así como la necesidad de garantizar una respuesta oportuna y eficiente a los requerimientos institucionales, se hace necesario contar con un profesional en Derecho que brinde asesoría jurídica integral y acompañamiento especializado a la Oficina Jurídica, apoyando el cumplimiento de las funciones asignadas y contribuyendo al adecuado desarrollo de la gestión administrativa de la Entidad.

Con la contratación del profesional en Derecho se busca apoyar, entre otras, las siguientes actividades:

- Revisar y analizar la legalidad de los actos administrativos, proyectos de resolución, circulares, acuerdos y demás actuaciones administrativas sometidas a consideración de la Oficina Jurídica.
- Elaborar y proyectar conceptos jurídicos sobre asuntos de competencia de la Entidad.
- Brindar acompañamiento jurídico a las diferentes dependencias en la interpretación y aplicación de normas relacionadas con el ejercicio de sus funciones.
- Proyectar respuestas a peticiones, consultas, requerimientos y observaciones formuladas por entidades públicas, organismos de control y demás autoridades competentes.
- Realizar seguimiento a cambios normativos, jurisprudenciales y doctrinales que impacten la gestión institucional.
- Apoyar la identificación, análisis y mitigación de riesgos jurídicos derivados de actuaciones administrativas y decisiones institucionales.
- Participar en mesas de trabajo, comités, reuniones y demás escenarios que requieran acompañamiento jurídico especializado.
- Apoyar la implementación de acciones de mejora relacionadas con hallazgos, recomendaciones o requerimientos de órganos de control internos y externos.
- Elaborar informes, documentos y demás productos jurídicos requeridos por la Oficina Jurídica en el marco de sus competencias.
- Atender los demás asuntos y actividades que le sean asignados por el supervisor del contrato, relacionados con el objeto contractual.

De esta manera, la contratación propuesta contribuirá al fortalecimiento de la gestión jurídica institucional, garantizando que las actuaciones y decisiones administrativas se desarrollen dentro del marco de legalidad aplicable, promoviendo la seguridad jurídica y previniendo contingencias que puedan afectar el cumplimiento de los fines de la Entidad.

1.2. PROYECTOS DE INVERSIÓN.

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

Nombre del Proyecto: N/A

Ficha BPIN: N/A
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 BRINDAR APOYO INTEGRAL A LA OFICINA JURÍDICA, ORIENTADO AL CONTROL DE LEGALIDAD DE ACTOS Y DECISIONES ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO AL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN ASUNTOS DE SU COMPETENCIA Y DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA ENTIDAD EN ASUNTOS DE IMPACTO.

2.3. ALCANCE DEL OBJETO

Brindar asesoría jurídica especializada y acompañamiento a la Oficina Jurídica en el análisis y control de legalidad de los actos, decisiones y actuaciones administrativas sometidas a su revisión, garantizando su conformidad con el marco normativo vigente y los lineamientos institucionales.

Así mismo, apoyar la elaboración de conceptos jurídicos, proyectos de actos administrativos, respuestas a peticiones y requerimientos, así como atender los asuntos que le sean asignados por el supervisor del contrato, contribuyendo a la prevención de riesgos jurídicos y al fortalecimiento de la gestión jurídica de la Entidad.

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) FORMACION ACADEMICA: Profesional del derecho

b) EXPERIENCIA MINIMA: 1 año de experiencia relacionada con el objeto del presente proceso.

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 objeto del contrato debe estar en la siguiente Clasificación de Bienes y Servicios:

	SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**
	80000000	80110000	80111600
CLASIFICACION UNSPSC	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de empresa y servicios Administrativos	Servicios de Recursos Humanos	Servicio de Personal Temporal

2.6. ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES AL PRESENTE PROCESO.

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 cinco meses (5) meses y cuatro (4) 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 la Jefe de la Oficina Jurídica o quien haga sus veces, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución 6575 de 2018 y demás leyes y normas que regulen la materia, el cual puede ser cambiado y/o removido por el Ordenador del Gasto de la entidad, trámite que realizará el Grupo de Adquisiciones y Contratos en la plataforma Secop II.

3. FUNDAMENTO JURIDICO 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 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".* (Con subrayas)

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

4.1. VALOR DEL CONTRATO.

El presupuesto total estimado del futuro contrato es por valor de **VEINTIDOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($22.483.333.00).**

Dicho presupuesto se encuentra soportado por **el** CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 17526 del 24 de julio de 2026, expedido por el Grupo de Presupuesto de CASUR.

4.2. FORMA DE PAGO.

El pago del futuro contrato se cancelará de la siguiente forma: En mensualidades vencidas correspondientes a **CUATRO CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($4.450.000,00).**

El primer y último pago se realizarán de manera proporcional al tiempo efectivamente ejecutado, cuando el período de ejecución no corresponda a un mes completo, tomando como base el valor mensual pactado.

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 a este plazo es causal de terminación unilateral del contrato:

- 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 el medio que 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.

PARÁGRAFO. El supervisor del contrato evaluará periódicamente la calidad y oportunidad de los productos jurídicos entregados por el contratista, tomando como fundamento los siguientes indicadores de gestión que permitan medir su efectividad:

Número de documentos jurídicos devueltos para ajustes o correcciones / Número total de documentos jurídicos revisados y presentados.

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.

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

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

5. 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 GENERALES DEL CONTRATISTA.

En desarrollo del objeto contratado el Contratista se compromete 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, durante la ejecución del contrato, modifique su responsabilidad tributaria o se presente cualquier cambio en su situación fiscal que tenga incidencia en la facturación, el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o la ejecución del contrato, se obliga a actualizar oportunamente el Registro Único Tributario (RUT) ante la DIAN y a informar dicha circunstancia a LA CAJA, aportando el respectivo RUT actualizado, dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente.
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, el cual se le comunicara oportunamente para evaluar el aspecto que se le indica, debiendo requerir todos los soportes necesarios para la evaluación y emitir el respectivo informa al área de contratos. 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.
27. Documentar y/o actualizar los procesos, procedimiento, instructivos, circulares directivas o cualquier acto administrativo que se derive de su objeto contractual.
28. 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.
29. 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.

5.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista cumplirá las obligaciones descritas en el **ANEXO 1 ESPECIFICACIONES TECNICAS.**

5.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.

1. Designar un supervisor para la verificación y perfecta ejecución del contrato.
2. Controlar y realizar el seguimiento respectivo a la ejecución del presente contrato por medio del Supervisor designado.
3. Facilitar al contratista el acceso a la información necesaria para el desarrollo de las actividades contratadas.
4. Facilitar al contratista un espacio y acceso a las herramientas tecnologicas 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 si o por un tercero se cause al contratista o al tercero.

6. Notificar de los nombramientos que se relicen como comité evaluador dentro de los procesos de contratacion que adelante la entidad.
7. Suministrar los pliegos de condiciones, adendas, propuestas y demas documentos que se requieran para la realizacion de la correspondiente evaluacion.

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 GARANTIAS 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 el capítulo 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 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 cuatro 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.

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

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.

CLÁUSULA. 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, 24 JUL 2026

CLAUDIA CHAUTA RODRÍGUEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ACTIVIDADES A REALIZAR
1. Apoyar el control de legalidad de los proyectos de actos administrativos, documentos, convenios, contratos y demás actuaciones sometidas a revisión de la Oficina Jurídica, verificando su conformidad con la Constitución, la ley, la jurisprudencia y la normatividad vigente, formulando las observaciones y recomendaciones jurídicas a que haya lugar. 2. Apoyar la función asignada a asesoría jurídica de la Oficina Jurídica mediante el análisis, estudio e interpretación de las normas aplicables, apoyando la elaboración de conceptos jurídicos, respuestas a requerimientos, consultas, recursos y demás actuaciones de competencia de la dependencia, con el fin de fortalecer la seguridad jurídica y la adecuada toma de decisiones institucionales. 3. Prestar acompañamiento jurídico a la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional – CASUR, en la elaboración, revisión y consolidación de las respuestas a los requerimientos, observaciones, informes, solicitudes y demás actuaciones formuladas por los organismos de control, inspección, vigilancia y demás autoridades competentes, garantizando su coherencia jurídica, solidez técnica y cumplimiento del marco constitucional, legal y reglamentario vigente. 4. Brindar apoyo técnico y jurídico a la Entidad durante el desarrollo de auditorías, visitas administrativas, actuaciones de control fiscal, disciplinario o de cualquier otra naturaleza adelantadas por los organismos competentes, participando en el análisis de hallazgos, observaciones, planes de mejoramiento, informes y respuestas institucionales. 5. Proyectar, revisar y sustentar conceptos jurídicos de competencia de la Oficina Jurídica de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional, relacionados con asuntos de derecho constitucional, administrativo, laboral público, seguridad social, contratación estatal y demás materias propias de la gestión institucional, conforme con el ordenamiento jurídico vigente.

6. Preparar los documentos jurídicos requeridos para la atención y defensa de la Entidad en procesos judiciales y administrativos, así como en actuaciones prejudiciales y extrajudiciales, cuando sean asignados por la Oficina Jurídica, de conformidad con las funciones y competencias institucionales.

7. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico en materia de contratación estatal, desde el ámbito de competencia de la Oficina Jurídica, mediante la revisión, análisis e interpretación del régimen jurídico aplicable, la elaboración de conceptos y el acompañamiento en los asuntos contractuales que le sean asignados.

8. Realizar análisis jurídicos estratégicos de carácter transversal orientados a fortalecer la gestión del riesgo jurídico institucional, promover la unificación de criterios jurídicos, apoyar la prevención del daño antijurídico y contribuir a la defensa judicial y administrativa de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional.

9. Elaborar documentos, lineamientos, matrices de riesgos jurídicos, informes, recomendaciones, estudios y demás instrumentos preventivos que contribuyan a la adecuada toma de decisiones institucionales, al fortalecimiento de la gestión jurídica y a la mitigación de contingencias legales.

10. Proyectar respuestas a derechos de petición, recursos administrativos, requerimientos judiciales, administrativos y de los organismos de control, así como demás actuaciones que sean competencia de la Oficina Jurídica, garantizando el cumplimiento de los términos legales y de los principios de la función administrativa.

11. Apoyar la revisión jurídica de proyectos de actos administrativos, resoluciones, circulares, directivas, convenios, contratos y demás documentos de carácter jurídico que sean competencia de la Oficina Jurídica de la Entidad.

12. Brindar apoyo jurídico en los procesos de cobro coactivo de la Entidad, mediante la elaboración y revisión de actos administrativos, respuestas a recursos y demás actuaciones requeridas, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente.

13. Apoyar la defensa técnica de la Entidad mediante la elaboración, revisión y análisis de demandas, contestaciones, recursos, memoriales, informes

y demás documentos jurídicos requeridos para la defensa de sus intereses, estimados por la Oficina Jurídica.

14. Participar en mesas de trabajo, comités, reuniones y demás espacios institucionales cuando sea requerido por el supervisor del contrato o por el Jefe de la Oficina Jurídica, brindando el acompañamiento técnico y jurídico necesario para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

15. Mantener absoluta reserva, confidencialidad, integridad y custodia de la información, documentos, expedientes y bases de datos a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, dando cumplimiento a la normativa vigente sobre protección de datos personales, gestión documental, seguridad de la información y demás políticas internas de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional.

16. Ejecutar las demás actividades de naturaleza jurídica que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, siempre que guarden relación directa con el mismo y con las funciones propias de la Oficina Jurídica de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional.

17. Utilizar los conocimientos propios e idoneidad profesional en la debida asistencia y apoyo en la estrategia para la defensa técnica de la entidad y proyectar, elaborar y presentar los informes requeridos y colaborar en la elaboración de los estudios que le sean solicitados para el desarrollo de las políticas de la Entidad, necesarias para la aplicación de los procesos establecidos en el cumplimiento de la estrategia de la defensa técnica y demás funciones propias de la Oficina Jurídica.

18. Gestionar actividades y metas en tiempo y forma asignadas por la Oficina Jurídica, mediante conexiones seguras de información compartida otorgadas por la Entidad, enmarcando el trabajo a distancia con el uso de un computador o algún otro dispositivo con conexión a internet.

19. Participar en las actividades que programe la Entidad.

20. Las demás que por la naturaleza del objeto sean designadas por el supervisor del contrato.

➢ **ENTREGABLES**
➢ Informes ➢ Actos administrativos realizados

- Relación de requerimiento y/o peticiones tramitadas
- Actas asistencia reuniones

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.

_____

CONTRATISTA

C.C No. _____

ANEXO 2

ANALISIS DEL SECTOR
PRESTACION 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 BRINDAR APOYO INTEGRAL A LA OFICINA JURÍDICA, ORIENTADO AL CONTROL DE LEGALIDAD DE ACTOS Y DECISIONES ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO AL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN ASUNTOS DE SU COMPETENCIA Y DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA ENTIDAD EN ASUNTOS DE IMPACTO.

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 la prestación de servicios de un (01) profesional en Derecho para brindar asesoría jurídica especializada y acompañamiento a la Oficina Jurídica en el ejercicio del control de legalidad de los asuntos sometidos a su revisión, contribuyendo al cumplimiento del marco normativo vigente y al fortalecimiento de la gestión jurídica de la Entidad.

4. EXPERIENCIA REQUERIDA POR LA CAJA.

Las personas por contratar tienen que cumplir con los siguientes requisitos:

a) FORMACION ACADEMICA: Profesional del derecho.

b) EXPERIENCIA MINIMA: 1 año de experiencia relacionada con el objeto del presente proceso.

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 las personas propuestas son idóneas para garantizar los fines de la contratación y el cumplimiento de los cometidos con la Oficina Jurídica en consideración que cumple con los requisitos académicos y de experiencia y por lo tanto recomienda su contratación.

6. HONORARIOS

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, que serán de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($4.450.000,00)**

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.

ANEXO 3

MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	ETAPA				Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quién se la asigna?	Tratamiento / Control es	Impacto después del tratamiento				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?
			PLANEACION	SELECCIÓN	CONTRATACION	EJECUCIÓN									ser Implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría						
1	General	Interna	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 dia de la declaratoria de desierto del proceso de contratación	El dia 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 dia 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	Externa		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 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	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	Externa				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 veria 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 través 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 orientedas 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 al 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

g	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
h	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	Dasde 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.
i	General	Externo	X		X	De la naturaleza	Temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan prevarse	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	Dasde 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