CLÁUSULAS - PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CO26000204-GAC

CONTRATISTA:	**SERGIO ALEJANDRO BARRETO CHAPARRO**
C.C. o NIT No:	1.024.521.050
DIRECCIÓN:	Carrera 2 este No. 2 - 146
TELÉFONO:	3115498967
EMAIL:	sergiobarreto1024@hotmail.com

CLÁUSULA 1. OBJETO: 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.

CLÁUSULA 2. 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.

CLÁUSULA 3. PLAZO 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.

CLAUSULA 4. 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 Bogotá D.C.

CLÁUSULA 5. SUPERVISOR: El supervisor del contrato será la Jefe de la Oficina Juridica, 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.

CLÁUSULA 6. VALOR: El presupuesto total estimado del contrato es de **VEINTIDOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($22.483.333.00).**

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

CLÁUSULA 7. FORMA DE PAGO. El pago del contrato se efectuará en mensualidades vencidas, por un valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($4.450.000),** correspondiente a los honorarios mensuales del contratista.

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: los pagos se realizarán 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.

CLÁUSULA 8 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.

CLÁUSULA 9 – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones:

1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso
2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de LA CAJA respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato.
4. EL CONTRATISTA al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.
5. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
6. EL CONTRATISTA manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera

manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

7. EL CONTRATISTA reconoce que deberá de manera directa ejecutar el objeto del contrato, es decir no lo podrá realizar por intermedio de un tercero. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral.

CLÁUSULA 10. 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, 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.

CLAUSULA 11. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

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

CLAUSULA 12. 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

CLAUSULA 13. RESPONSABILIDAD. EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto del presente Contrato. De otra parte, EL CONTRATISTA será responsable por los daños que el mismo ocasione o que sean ocasionados por sus empleados o los empleados de sus subcontratistas, a LA CAJA en la ejecución del objeto del presente Contrato.

CLÁUSULA 14 - PROPIEDAD INTELECTUAL. Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la CAJA, de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, EL CONTRATISTA garantiza que los trabajos y servicios prestados intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

CLÁUSULA 15. INFORMES: EL CONTRATISTA deberá presentar los informes o entregables, identificando los periodos correspondientes a cada fase del proyecto que

considere la Entidad, los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente Contrato.

CLÁUSULA 16. PÓLIZAS: El CONTRATISTA 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 prórrogassi 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 (6) meses más, incluyendo sus prórrogassi 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 17. 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 18. 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.

PARÁGRAFO 1. El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria ingresará a la tesorería de LA CAJA, y podrán ser tomadas del saldo a favor de EL CONTRATISTA si lo hubiere, o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se ejercerán las acciones legales a que haya lugar, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

CLÁUSULA 19. INDEMNIDAD: Será obligación de EL CONTRATISTA mantener a la Entidad indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de este.

CLÁUSULA 20. SEGURIDAD SOCIAL: EL CONTRATISTA deberá suministrar los documentos pertinentes que certifiquen el cumplimiento de sus obligaciones de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (aportes a las Cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar y SENA), cuando a ello haya lugar. Si EL CONTRATISTA es persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando este exista o por el representante legal. Lo anterior en cumplimiento al Art. 50 de la ley 789 de 2002.

CLÁUSULA 21. EXCLUSIÓN RELACIÓN LABORAL: Este contrato no genera relación laboral ni prestaciones sociales entre La Caja y EL CONTRATISTA o sus empleados.

CLÁUSULA 22. IMPUESTOS: EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

CLÁUSULA 23. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA. Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, La Caja por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y EL CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. La Caja, hará efectiva la garantía pactada en el mismo caso de existir, así como el valor de la pena pecuniaria, y procederá a su liquidación.

CLÁUSULA 24. INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN UNILATERAL. Será aplicable cuando existan discrepancias en las disposiciones del contrato, o sea necesario hacer variaciones al mismo y no se haya llegado a un acuerdo con EL CONTRATISTA.

CLÁUSULA 25. TERMINACIÓN UNILATERAL. La Caja podrá finalizar anticipadamente el contrato en los siguientes casos:

1. Por exigencia del servicio público, por alteración del orden público,
2. Por muerte o incapacidad permanente de EL CONTRATISTA, por disolución de la firma Contratista, por interdicción judicial o
3. Por declaración de quiebra de EL CONTRATISTA, por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales que afecten gravemente el cumplimiento del contrato.

CLÁUSULA 26. CONFIDENCIALIDAD. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer durante la ejecución del mismo, esta obligación deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato suscrito con **la CAJA** cualquiera que sea la causa de terminación. En consecuencia, la información confidencial no podrá ser divulgada por EL CONTRATISTA, ya sea para beneficio propio, de su nuevo empleador o de un tercero.

CLÁUSULA 27. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR. Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la

demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la Ley y la jurisprudencia colombiana.

CLÁUSULA 28. CESIÓN DEL CONTRATO. EL CONTRATISTA no podrá ceder el contrato a persona alguna natural o jurídica, salvo que haya obtenido autorización previa y escrita de **LA CAJA.**

CLÁUSULA 29. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, modificaciones o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes haya comunicado por escrito a la otra la existencia de la controversia.

Si, la controversia no puede ser resuelta por acuerdo directo entre las partes, se resolverán mediante procedimiento conciliatorio que se surtirá de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Ley 2220 de 2022, la cual se tramitará ante el Comité de Conciliación de la entidad, para la convocatoria a audiencia de conciliación ante la Procuraduría General de la Nación; en caso de no llegar a un acuerdo se deberá acudir a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

CLAÚSULA 30. ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN: El CONTRATISTA deberá dar cabal cumplimiento a los compromisos de anticorrupción y antisoborno, con el ánimo de fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, motivo por el cual EL CONTRATISTA se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados o a quienes hagan parte de la empresa, el cumplimiento de la ley y en especial aquellas que rigen la presente contratación, en el entendido de no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad contratante, directamente o a través de sus, contratistas o tercero.

CLAÚSULA 31. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: En consideración a la modalidad y clase del contrato estos no requieren de liquidación.

CLAUSULA 32. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato requiere para su perfeccionamiento: a) La firma de las partes. Para su ejecución se requiere: a) Registro Presupuestal b) Constitución de las garantías y aprobación de las mismas por parte de la Entidad, y certificación de afiliación al ARL.

CLAUSULA 33. INHABILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento no hallarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

Elaboró. GAC	Alejandrina Chacón Zamora	Aprobó: OFJUR	Claudia Chauta Rodríguez
Revisó. Coordinador GAC	Victor Hugo Ruiz Cantor	Aprobó: Subdirectora Administrativa (E)	Gloria Ximena Torres Torres

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