ESTUDIO PREVIO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTION EN GRUPO DE NÓMINAS Y EMBARGOS

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

Se requiere la contratación de los servicios profesionales de un (1) Profesional, con el fin de fortalecer la gestión del Grupo de nóminas y embargos de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional (CASUR). Este profesional actuará como apoyo a los requerimientos de autoridades judiciales y administrativas, los derechos de petición, las solicitudes de los afiliados y beneficiarios, y la necesidad de garantizar el cumplimiento de los términos legales y la continuidad en la prestación del servicio, demandan el apoyo de un profesional que fortalezca la capacidad operativa del Grupo.

1.1. JUSTIFICACIÓN

La contratación de un profesional para apoyar al Grupo de Nóminas y Embargos se justifica en la necesidad de fortalecer la capacidad técnica y operativa de la dependencia, con el fin de garantizar la oportunidad, eficiencia y calidad en el desarrollo de los procesos relacionados con la administración de la nómina institucional y la gestión de los embargos y demás medidas judiciales y administrativas.

El apoyo profesional permitirá atender de manera oportuna el incremento de las cargas de trabajo, realizar el análisis y validación de la información, efectuar el seguimiento a los trámites asignados, elaborar informes y respuestas a requerimientos, contribuir al mejoramiento continuo de los procedimientos y apoyar el cumplimiento de los términos legales, reduciendo riesgos operativos y fortaleciendo los mecanismos de control interno.

La presente contratación responde a una necesidad específica de apoyo especializado y no genera relación laboral ni implica el ejercicio de funciones permanentes propias de los empleos de la planta de personal de la Entidad, en cumplimiento de las disposiciones que regulan los contratos de prestación de servicios profesionales.

1.2. PROYECTOS DE INVERSIÓN

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

(Si el contrato sí está asociado a proyectos de inversión, diligenciar.)

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.

2.2. OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTION EN GRUPO DE NÓMINAS Y EMBARGOS

2.3. ALCANCE DEL OBJETO

El contratista prestará sus servicios profesionales para apoyar al Grupo de Nóminas y Embargos de la Subdirección Financiera de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional – CASUR, mediante la ejecución de actividades técnicas, administrativas y de gestión relacionadas con los procesos de liquidación, revisión, control y seguimiento de las novedades de nómina; la atención y trámite de órdenes judiciales y administrativas de embargo y desembargo; la elaboración de conceptos, informes, respuestas a requerimientos y derechos de petición.

2.4 PERFIL Y CALIDAD DEL OFERENTE

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:

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

a) FORMACIÓN ACADÉMICA: profesional en cualquier carrera de las ciencias económicas o afines.

b) EXPERIENCIA MÍNIMA: experiencia mínima de un año en áreas financiera, con habilidades de: trabajo en equipo, trabajo bajo presión, manejo de herramientas tecnológicas (procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos, entre otros) con capacidad de gestión, toma de decisiones, entre otros.

c) 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
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 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 cuatro (4) meses y veintisiete (27) 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, en la ciudad de Bogotá, D.C.

2.9. SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será el Coordinador del grupo de Nominas y Embargos o quien haga sus veces, 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 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 AL CONTRATO

4.1. VALOR DEL CONTRATO

El presupuesto total estimado del futuro contrato es de **DIECISIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($17.150.000.00)**

Dicho presupuesto se encuentra soportado por el CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 17726 del 04 de agosto 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 **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) M/Cte**. Tanto el primer como el último pago serán proporcionales al servicio efectivamente prestado, tomando como base los honorarios mensuales pactados.

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.

4.3. TRANSPORTE AÉREO, TRANSPORTE TERRESTRE Y 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 actividades 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:

1. Las obligaciones que se deriven del presente contrato 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, lo cual se podrá anexar al acta de liquidación correspondiente 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. 28.Documentar y/o actualizar los procesos, procedimiento, instructivos, circulares directivas o cualquier acto administrativo que se derive de su objeto contractual.
29. 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.

5.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

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

5.3. 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 futuro contrato se deben suscribir los siguientes documentos:

8.1. GARANTÍAS 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 (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 (6) 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.

CLAUSULA 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., 05 AGO 2026

JHON JAIRO CODOBA CORDOBA
Coordinador Grupo de Nominas y Embargos

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ACTIVIDADES A REALIZAR
1. Apoyar al Grupo de Nóminas y Embargos en la ejecución de las actividades administrativas, técnicas y operativas requeridas para la elaboración, revisión y control de la nómina de asignaciones de retiro. 2. Apoyar la recepción, revisión, análisis, registro, control y trámite de las órdenes judiciales y administrativas relacionadas con embargos, desembargos, retenciones y demás medidas cautelares que afecten las asignaciones administradas por la Caja, de conformidad con la normatividad vigente. 3. Verificar la consistencia de la información requerida para la aplicación de novedades de nómina, efectuando las validaciones necesarias y reportando oportunamente las inconsistencias identificadas. 4. Proyectar respuestas a derechos de petición, requerimientos de autoridades judiciales, organismos de control y demás solicitudes relacionadas con las competencias del Grupo. 5. Elaborar informes, bases de datos, reportes estadísticos e indicadores que sean requeridos para el seguimiento y control de las actividades del Grupo. 6. Apoyar la conciliación y validación de la información generada en los procesos de nómina y embargos con las demás dependencias de la Entidad, cuando sea requerido. 7. Organizar, actualizar y custodiar la documentación física y digital derivada de los procesos a cargo del Grupo, de conformidad con las normas de gestión documental y archivo. 8. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación con el objeto contractual y la naturaleza de las actividades del Grupo de Nóminas y Embargos. **ENTREGABLES** • Informe mensual de actividades, que evidencie las actividades desarrolladas, el cumplimiento de las obligaciones y los resultados obtenidos durante el periodo.

- Relación de novedades de nómina revisadas, analizadas o tramitadas.
- Relación de órdenes judiciales y administrativas gestionadas o apoyadas
- Informes técnicos, conceptos, memorandos o reportes elaborados en desarrollo del objeto contractual.
- Bases de datos, matrices o archivos de control actualizados sobre las actividades de nómina y embargos, conforme a los lineamientos del Grupo.

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

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 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 GESTION EN GRUPO DE NÓMINAS Y EMBARGOS

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 contratar un profesional en cualquiera de las ciencias económicas (contaduría, negocios internacionales, administración, etc.), con experiencia y conocimiento necesario para desarrollar con oportunidad, calidad y eficiencia las labores del área Financiera-Tesorería, en el análisis de la depuración de las partidas conciliatorias de la cuenta de bancos y la cuenta de 251401004 (asignaciones de retiro con tercero identificado).

4. EXPERIENCIA REQUERIDA POR LA CAJA

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

a) FORMACIÓN ACADÉMICA: profesional en cualquier carrera de las ciencias económicas o afines.
b) EXPERIENCIA MÍNIMA: experiencia mínima de un año en áreas financiera, con habilidades de: trabajo en equipo, trabajo bajo presión, manejo de herramientas tecnológicas (procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos, entre otros) con capacidad de gestión, toma de decisiones, entre otros.

c) CONDICIONES DE IDONEIDAD DEL ASPIRANTE A SUSCRIBIR EL CONTRATO

En consideración a la idoneidad y la experiencia solicitada, LA CAJA determina como valor a pagar por concepto de honorarios la suma mensual de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.500.000.00).**
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.

d) HONORARIOS

En consideración a la idoneidad y la experiencia solicitada, LA CAJA determina como valor a pagar por concepto de honorarios la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.500.000.00)** 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.

e) 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 le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	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	Monitoreo y Revisión	
			PLANEACIÓN	SELECCIÓN	CONTRATACION	EJECUCIÓN										Probabilidad	Impacto	Valoración de riesgo	Categoría					Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad Cuando?
1	General	Interno	X	X			Operacional	Inclusión de condiciones jurídicas, técnicas y/o financiera 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 Coordinación 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
3	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	Coordinación 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
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 contrato	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 y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido	El supervisor o interventor del contrato y la Coordinación 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

| | | |

9	General	Externo	X	X	X	X	Tecnológico	Fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos	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	Establecer cronograma de reuniones, requerir medios de comunicación alternos, revisar la aplicabilidad de los procesos, de acuerdo a las normas vigentes	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 Coordinación 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.	Establecer cronograma de reuniones, requerir medios de comunicación alternos, revisar la aplicabilidad de los procesos, de acuerdo a las normas vigentes	Mensual y de acuerdo a la ocurrencia del fenómeno
10	General	Externo				X	Operacional	Enfermedad general, laboral, accidentes laborales que puedan generar incapacidad, discapacidad, muerte del contratista entre otros	Afecta la ejecución del contrato,	3	1	4	Riesgo Bajo	Al contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional.	1	3	4	Riesgo bajo	SI	Contratista	Desde la firma del acta de inicio	Al término de la ejecución contractual	No aplica	Única vez