**OBJETO**

**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ADELANTAR LA REVISIÓN DE LOS TRAMITES JURÍDICOS Y CONTRACTUALES DE LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA"**

BOGOTÁ D.C., OCTUBRE DE 2026

| Proyectó: | Revisó: |
|---|---|
| Abogada **LISETTE DAYHANNA ACOSTA MANCILLA**<br>Grupo de Convenios y Contratos | Abogada **CAROLINA PÉREZ DOMÍNGUEZ**<br>Asesora Jurídica de la Subdirección Operativa |

Aprobó:

Mayor **ALFONSO ALEJANDRO ESTEBAN OJEDA**
Subdirector Operativo (E)

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", y partiendo de la aplicación de los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa, procedemos a la elaboración de los estudios y documentos previos que sirvan de soporte, para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Fondo Rotatorio de la Policía (en adelante FORPO) de conformidad con las directrices y políticas de la Entidad.

**DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

**1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

El Fondo Rotatorio de la Policía, en cumplimiento de su objeto misional y de las funciones legalmente asignadas, desarrolla actividades administrativas, jurídicas y contractuales orientadas a satisfacer las necesidades institucionales de la Policía Nacional, el Sector Defensa y demás entidades estatales, mediante la celebración y ejecución de contratos, convenios interadministrativos y otros negocios jurídicos que permiten la administración y ejecución de recursos públicos.

En desarrollo de estas actividades, la Subdirección Operativa, de conformidad con la estructura interna establecida mediante la Resolución No. 00299 del 31 de julio de 2023, interviene en la coordinación y seguimiento de diferentes asuntos relacionados con la gestión contractual de la Entidad, los cuales requieren la revisión de actuaciones, documentos y trámites jurídicos para verificar su correspondencia con las disposiciones normativas aplicables y los procedimientos institucionales establecidos.

En particular, la gestión de la Subdirección Operativa comprende el conocimiento y seguimiento de asuntos jurídicos y contractuales derivados de las actividades adelantadas por los grupos que la integran, así como la revisión de documentos y actuaciones que, por su naturaleza, alcance o incidencia institucional, requieren un análisis jurídico que contribuya al adecuado desarrollo de los procedimientos administrativos y contractuales. Estas actividades demandan la revisión de estudios previos, documentos precontractuales, proyectos de actos administrativos, condiciones contractuales y demás actuaciones relacionadas con los procesos de selección, celebración, ejecución, modificación, terminación y liquidación de contratos, según corresponda. Asimismo, requieren verificar el cumplimiento de los requisitos legales y procedimentales, identificar posibles inconsistencias y formular las observaciones y recomendaciones necesarias para fortalecer la consistencia jurídica de los trámites adelantados por la Entidad.

De igual manera, el desarrollo de la gestión contractual exige efectuar seguimiento jurídico a las actuaciones correspondientes a las etapas precontractual, contractual y poscontractual, así como revisar los documentos asociados con garantías, modificaciones contractuales, respuestas a observaciones y requerimientos, informes de evaluación y demás actuaciones que, por su naturaleza, requieran conocimientos especializados en contratación estatal y derecho administrativo.

En este contexto, la Subdirección Operativa requiere fortalecer su capacidad de revisión y seguimiento jurídico de los trámites contractuales, incluidos aquellos adelantados por el Grupo de Convenios y Contratos, mediante el apoyo de un profesional del Derecho con formación académica especializada y experiencia relacionada, que contribuya al análisis de los documentos y actuaciones sometidos a su consideración, así como a la identificación oportuna de situaciones que puedan generar riesgos jurídicos para la Entidad.

El profesional requerido desarrollará actividades de revisión, análisis, proyección documental y seguimiento jurídico de los trámites contractuales que le sean asignados, incluyendo el apoyo a las actuaciones documentales y de publicidad que correspondan en las plataformas de contratación estatal, de conformidad con los procedimientos internos y las autorizaciones respectivas. Estas actividades se desarrollarán sin sustituir las competencias de las dependencias responsables de la estructuración técnica, económica y financiera de los procesos, ni las funciones de supervisión, aprobación y decisión que correspondan a los servidores públicos competentes.

En consecuencia, el Fondo Rotatorio de la Policía requiere contratar la prestación de servicios profesionales especializados para adelantar la revisión de los trámites jurídicos y contractuales de la Subdirección Operativa, con el propósito de contribuir a la legalidad, consistencia, trazabilidad y oportunidad de las actuaciones administrativas y contractuales sometidas a su conocimiento, en observancia de los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal.

**1.2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD**

La Subdirección Operativa del Fondo Rotatorio de la Policía, en ejercicio de las competencias asignadas y en desarrollo de las actividades institucionales a su cargo, debe atender diferentes trámites jurídicos y contractuales que requieren una revisión especializada para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y procedimentales aplicables a cada actuación.

La naturaleza y diversidad de estos trámites exige contar con apoyo profesional especializado para el análisis jurídico de los documentos y actuaciones relacionados con las etapas precontractual, contractual y poscontractual, particularmente en aquellos asuntos que comprenden la estructuración de procesos de selección, elaboración y revisión de documentos contractuales, proyección de actos administrativos, verificación de garantías, modificaciones, terminaciones y liquidaciones contractuales, según corresponda.

En tal sentido, resulta necesario contar con un profesional del Derecho que contribuya a la revisión de los aspectos jurídicos y procedimentales de los trámites sometidos a consideración de la Subdirección Operativa, mediante la verificación del cumplimiento de requisitos normativos, el análisis de la coherencia jurídica de los documentos, la identificación de inconsistencias y la formulación de observaciones y recomendaciones que permitan fortalecer la calidad y consistencia de las actuaciones contractuales.

Asimismo, la gestión contractual de la Entidad requiere desarrollar actividades de seguimiento jurídico de los procedimientos y términos establecidos, revisión de documentos relacionados con los procesos de selección, análisis de requisitos jurídicos habilitantes, proyección de respuestas a observaciones y requerimientos, así como apoyo a las actuaciones documentales y de publicidad que deban adelantarse en las plataformas de contratación estatal, de conformidad con las disposiciones aplicables y los procedimientos internos.

La necesidad identificada responde específicamente al fortalecimiento de la capacidad de revisión jurídica de la Subdirección Operativa, como una actividad de análisis, verificación y seguimiento que contribuya a detectar oportunamente posibles inconsistencias normativas, documentales o procedimentales y a prevenir riesgos asociados con la gestión contractual. En consecuencia, las actividades del profesional se desarrollarán en apoyo a la dependencia, sin sustituir las responsabilidades de los estructuradores, evaluadores, supervisores y demás funcionarios competentes, ni comprender la adopción de decisiones administrativas reservadas a la Entidad.

En este contexto, se requiere contar con un abogado que acredite formación de posgrado en Derecho Administrativo, Derecho Público, Contratación Estatal o áreas afines, así como experiencia relacionada con el análisis jurídico, la revisión de documentos y actuaciones administrativas y contractuales, y el desarrollo de actividades de apoyo a la contratación, que le permitan atender los requerimientos especializados de la Subdirección Operativa, de acuerdo con las particularidades de los trámites asignados.

La necesidad de acudir a la contratación de servicios profesionales especializados deberá encontrarse respaldada por la correspondiente certificación de inexistencia o insuficiencia de personal, expedida por el área competente de Talento Humano, en los términos desarrollados en el numeral 1.3 del presente estudio previo, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la contratación directa de servicios profesionales.

La contratación permitirá fortalecer la revisión y el seguimiento jurídico de los trámites adelantados por la Subdirección Operativa, contribuir a la identificación oportuna de riesgos jurídicos, mejorar la consistencia de los documentos sometidos a revisión y favorecer el cumplimiento de los procedimientos y términos establecidos, mediante el desarrollo de actividades profesionales especializadas que complementen la gestión de las dependencias responsables, sin sustituir sus competencias funcionales.

Por lo anterior, se justifica la contratación de los servicios profesionales especializados de un abogado con formación de posgrado y experiencia relacionada, para adelantar la revisión de los trámites jurídicos y contractuales de la Subdirección Operativa del Fondo Rotatorio de la Policía, como una actividad de análisis, revisión, proyección documental y seguimiento jurídico que contribuya al adecuado desarrollo de la gestión institucional, al cumplimiento del ordenamiento jurídico y a la prevención de riesgos derivados de las actuaciones administrativas y contractuales.

**1.3. DE LA INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL**

De conformidad con la necesidad identificada y atendiendo la naturaleza y alcance de las actividades requeridas para la ejecución del objeto contractual, se efectuó la verificación correspondiente respecto de la inexistencia o insuficiente de personal de planta del Fondo Rotatorio de la Policía.

Como resultado de dicha verificación, la Coordinación del Grupo de Talento Humano expidió la respectiva certificación, en la cual consta que la Entidad no cuenta con personal de planta suficiente e idóneo para desarrollar las actividades requeridas para atender la necesidad objeto de la presente contratación.

La referida certificación constituye el soporte mediante el cual se acredita la inexistencia o insuficiencia de personal de planta para atender las actividades requeridas, teniendo en consideración las necesidades institucionales y las condiciones de idoneidad necesarias para su adecuada ejecución.

En virtud de lo anterior, y con el propósito de garantizar la atención adecuada y oportuna de la necesidad identificada, resulta necesario acudir a la **contratación de servicios profesionales**, para contar con una persona natural que acredite la idoneidad, formación académica y experiencia, cuando aplique, requeridas de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual y las actividades a desarrollar.

En consecuencia, la contratación se encuentra sustentada en la necesidad institucional previamente identificada y en la certificación expedida por la Coordinación del Grupo de Talento Humano, documento que

hará parte integral de los soportes del proceso contractual y que acredita la inexistencia o insuficiencia de personal de planta para atender las actividades objeto de la contratación.

**2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES**

**2.1. DESCRIPCIÓN OBJETO A CONTRATAR**

**2.1.1. OBJETO DEL CONTRATO:**

**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ADELANTAR LA REVISIÓN DE LOS TRAMITES JURÍDICOS Y CONTRACTUALES DE LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA"**

**2.2. REQUISITOS DE CONTRATACIÓN**

Para la ejecución del objeto contractual, la persona a contratar deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos de formación académica, experiencia y demás condiciones establecidas para el perfil requerido, de conformidad con la **Resolución No. 0002 del 09 de enero de 2026**, mediante la cual el Fondo Rotatorio de la Policía fija los honorarios y requisitos para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la vigencia 2026, y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Para la acreditación del perfil requerido se aceptarán las equivalencias que resulten aplicables, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y en el acto administrativo vigente de la Entidad en materia de perfiles, requisitos y honorarios para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

El cumplimiento de los requisitos y, cuando corresponda, de las equivalencias aplicables, deberá estar debidamente acreditado en la hoja de vida y soportado mediante los documentos correspondientes, conforme al perfil establecido a continuación

| PERFIL[1] | NIVEL | REQUISITOS | | CONOCIMIENTOS BÁSICOS |
|---|---|---|---|---|
| | GRADO | FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA | |
| ASESOR DIGEN-SUBOP | 2 | Título profesional + Título maestría y/o especialización | 72 meses de experiencia relacionada | profesional en Derecho, con formación de posgrado en Derecho Administrativo, Derecho Público, Derecho Comercial, Contratación Estatal o áreas afines |

[1] De acuerdo con la Resolución No. 0002 del 9 de enero de 2026, mediante la cual se establecen los perfiles, requisitos y honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión correspondientes a la vigencia 2026 del del Fondo Rotatorio de la Policía.

**3. CODIFICACIÓN CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC).**

En virtud del artículo 2.2.1.1.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, el servicio a contratar se encuentra en el Clasificador de Bienes y Servicios, así:

| SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO |
|---|---|---|---|
| **80000000** Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos | **80110000** Servicios de recursos humanos | **80111600** Servicios de personal temporal | **80111607** Necesidades de dotación de personal jurídico temporal |

**4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

El presupuesto oficial asignado para la contratación por prestación de servicios profesionales corresponde a la suma de **TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($ 31.244.500 M/CTE),** por concepto de honorarios, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar durante de la ejecución del contrato, distribuidos de la siguiente manera:

| DESCRIPCIÓN | CANT | VALOR MENSUAL | VALOR POR DÍA | TIEMPO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ADELANTAR LA REVISIÓN DE LOS TRAMITES JURÍDICOS Y CONTRACTUALES DE LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA" | 1 | $ 11.865.000 | $ 395.500 | HASTA EL 31/12/2026 | $ 31.244.500 |

**Nota:** En caso de novedad tales como suspensión o terminación del contrato la Entidad procederá a cancelar de manera proporcional de acuerdo con los servicios prestados por el contratista.

**5. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL**

El Fondo Rotatorio de la Policía pagara el valor del contrato de prestación de servicios con cargo en la disponibilidad de los recursos del Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP, discriminados así:

| CDP SIIF No. 28126 de fecha 13/10/2026 | | |
|---|---|---|
| **RUBRO** | **DESCRIPCIÓN** | **VALOR** |
| A-02-02-02-008-002 | SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES | $ 3.507.500 |
| A-05-01-02-008-002 | SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES | $ 28.290.000 |

| CDP SIIF No. 28126 de fecha 13/10/2026 | | |
|---|---|---|
| **RUBRO** | **DESCRIPCIÓN** | **VALOR** |
| OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ADELANTAR LA REVISIÓN DE LOS TRAMITES JURÍDICOS Y CONTRACTUALES DE LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA" | | |

## 6. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La contratación adelantar y presupuesto se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, así:

| UNSPSC Code | Description | Expected begin date | Expected due date for receiving replies | Expected duration date | Type | Budget origin | Expected total value |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 80111607 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ADELANTAR LA REVISIÓN DE LOS TRAMITES JURÍDICOS Y CONTRACTUALES DE LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA | October | October | 3 Month(s) | Contratación directa | OwnResources | 31.797.500 COP |

*Imagen tomada del PAA del Fondo Rotatorio de la Policía*

## 7. FORMA DE PAGO

El Fondo Rotatorio de la Policía pagará al CONTRATISTA, el valor del contrato, por concepto de honorarios mediante mensualidad vencida y/o proporcional al servicio prestado, previo cumplimiento de los requisitos y entrega de documentos requeridos, dentro de los treinta (30) días calendario siguiente, así:

- **UN (1) PRIMER PAGO PARCIAL,** correspondiente al periodo comprendido entre la fecha del cumplimiento de los requisitos de inicio ejecución y el último día calendario del mismo mes.

- **DOS (2) PAGOS MENSUALES,** cada uno por valor de hasta **ONCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($ 11.865.000 M/CTE)**, estos pagos incluyen concepto de honorarios, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar durante la ejecución del contrato, hasta completar el plazo dispuesto en el contrato.

El valor total del presente contrato será el que resulte de la prestación efectiva del servicio desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta la finalización del plazo contractual.

Los pagos y el plazo de ejecución se contarán a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, lo cual será verificado por el supervisor del contrato, con el propósito de determinar objetivamente el periodo efectivamente ejecutado del servicio contratado

Para efectos de cada pago se requiere:

- Certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales expedida por el supervisor del contrato.
- Cuenta de cobro, si el contratista factura de forma electrónica y/o documental debe anexarla y relacionar el número de la misma en la cuenta de cobro. (Según aplique).
- Documento de la discriminación el valor del pago como cotizante al Sistema General Integral de Seguridad Social.

- Formato debidamente diligenciado de certificación de ingresos mensuales para trabajador independiente, conforme al Decreto 3590 de 2011 (Solo para el primer pago, si aplica).
- Se deberá aportar fotocopia legible del Registro Único Tributario RUT (sí dentro de la vigencia del contrato se llegare a presentar cambio al régimen tributario el contratista está en la obligación de informarlo y aportar los documentos pertinentes), (Solo para el primer pago).
- El CONTRATISTA deberá radicar la cuenta de cobro y/o factura y demás documentos exigidos a la oficina del Grupo Convenios y Contratos del Fondo Rotatorio de la Policía, ubicado en la carrera 66ª No. 43-18 del Barrio el Salitre el Greco de Bogotá D.C., del primero (01) al veinte (20) de cada mes vencido.
- De llegarse a presentar una terminación anticipada, el valor se pagará conforme al plazo proporcionalmente ejecutado.
- Certificación de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Pago de aportes en Salud, Pensión y Sistema de Riesgos Laborales) y de Aportes Parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar y ARL) de los meses correspondientes a la ejecución del contrato; la cual debe ser expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, si aplica.
- Si el CONTRATISTA está obligado a facturar electrónicamente, la presentación de la factura electrónica deberá encontrarse validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de la cuenta de cobro.
- Aportar certificación Bancaria. (Solo para el primer pago).

**Notas:**

1. Los pagos que el FORPO se compromete a efectuar, quedan sujetos al PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en éste.
2. Para dar cumplimiento al derecho a turno, contemplado en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, se deberán presentar toda la documentación necesaria para los pagos en el Fondo Rotatorio de la Policía.
3. No se podrá facturar por encima del valor mensual discriminado en la cláusula del valor del contrato.

**8. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del contrato será **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. El contrato no podrá exceder el 31 de diciembre de 2026 (incluido el término de suspensiones del contrato, de ser el caso).

**9. LUGAR DE EJECUCIÓN**

En la ciudad de **BOGOTÁ**, principalmente en las sedes del Fondo Rotatorio de la Policía o de manera remota, según las necesidades del servicio y coordinación con el supervisor del contrato, sin que ello implique sujeción a jornada u horario laboral.

**10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

Corresponde a las responsabilidades que deben ser asumidos tanto por el contratante como por el contratista durante la ejecución del contrato.

**10.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**10.1.1. GENERALES**

En desarrollo del objeto, el Contratista adquirirá con el FORPO, las siguientes obligaciones generales:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad y disponiendo para tales efectos de los recursos tecnológicos y de conectividad, en caso de que se requiera; por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y LA ENTIDAD.

2. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

3. Responder por la administración y entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales.

4. Responder por la calidad y cumplimiento de los trabajos asignados.

5. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su desarrollo y responsabilidad.

6. Participar en reuniones y eventos a los cuales sea asignado por la ENTIDAD CONTRATANTE, en el tema objeto del contrato y presentar los informes que le sean requeridos.

7. En caso de incurrir el CONTRATISTA en extravío, pérdida, destrucción o daño proveniente del uso normal; de materiales, equipos, elementos y en general, de cualquier bien que la ENTIDAD CONTRATANTE le haya asignado para el desarrollo del objeto contractual, deberá reportar dicho siniestro al personal responsable.

8. Ejecutar el contrato dentro del marco de las políticas públicas del nivel nacional e institucional, y en especial, dar aplicación a las acciones e instrumentos que se generen dentro del sistema Gestión de Calidad, Control Interno y Plan Institucional de Gestión, entre otros.

9. Desarrollar el contrato acorde con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.

10. El CONTRATISTA se obliga para con el Fondo Rotatorio de la Policía a ejecutar las siguientes actividades a afiliarse, antes de iniciar la ejecución de su contrato, al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y sus normas reglamentarias.

11. El CONTRATISTA no podrá ceder el contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita del Director General y/o ordenador del gasto de la ENTIDAD CONTRATANTE.

**10.1.2. ESPECÍFICAS.**

Las obligaciones que se describen a continuación deberán entenderse limitadas al apoyo jurídico de carácter consultivo y asesor, sin que en ningún caso constituyan delegación de funciones administrativas, decisorias o de representación de la Entidad:

1. Realizar el análisis y la revisión jurídica de los estudios previos, proyectos de pliegos de condiciones, invitaciones públicas y demás documentos relacionados con la estructuración y desarrollo de los procesos de contratación adelantados por la Entidad que le sean asignados, en apoyo a la Subdirección Operativa, verificando su conformidad con la normativa vigente, las modalidades de selección y los procedimientos aplicables.

2. Analizar y revisar, desde el ámbito de su competencia jurídica, las condiciones y disposiciones contractuales contenidas en los documentos de los procesos de contratación sometidos a su consideración, verificando su coherencia con las necesidades institucionales, las condiciones técnicas, económicas y financieras definidas por las dependencias competentes y la normativa aplicable, formulando las observaciones y recomendaciones pertinentes.

3. Proyectar y revisar los documentos jurídicos y actos administrativos requeridos durante las diferentes etapas de los procesos de contratación sometidos a su revisión, incluidos avisos, respuestas a observaciones, adendas, informes jurídicos y actos administrativos de decisión, según corresponda, para su trámite ante los funcionarios competentes.

4. Realizar el seguimiento jurídico de las actuaciones, trámites y procedimientos relacionados con los procesos de contratación que le sean asignados por la Subdirección Operativa, durante sus etapas precontractual, contractual y poscontractual, verificando el cumplimiento de los requisitos legales, procedimientos internos y términos establecidos, e informando oportunamente las novedades o situaciones que requieran la intervención de las dependencias competentes.

5. Apoyar a la Subdirección Operativa en la verificación de la publicación de los documentos y actuaciones contractuales que correspondan en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) y en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), conforme a los permisos y autorizaciones otorgados, las disposiciones aplicables y los procedimientos internos de la Entidad.

6. Apoyar la organización, actualización y verificación de los soportes jurídicos que integran los expedientes de los procesos contractuales sometidos a su revisión, procurando su integridad y trazabilidad, de conformidad con las Tablas de Retención Documental y los lineamientos de gestión documental vigentes en la Entidad.

7. Revisar jurídicamente las garantías constituidas en los procesos contractuales que le sean asignados, verificando su correspondencia con las condiciones exigidas, los amparos, valores, suficiencia y vigencias, así como las modificaciones que resulten procedentes, y formular las observaciones necesarias para su aprobación por el funcionario competente.

8. Revisar jurídicamente los documentos requeridos para tramitar modificaciones contractuales, tales como prórrogas, adiciones, suspensiones, cesiones y demás actuaciones que resulten procedentes en los contratos sometidos a su revisión, con fundamento en las solicitudes, justificaciones y soportes suministrados por los supervisores y dependencias competentes.

9. Proyectar respuestas de contenido jurídico a las observaciones, solicitudes y requerimientos formulados por interesados, oferentes, contratistas y demás intervinientes, relacionados con los procesos de contratación sometidos a su revisión, para su validación y emisión por parte de los funcionarios competentes, dentro de los términos legalmente establecidos.

10. Participar y brindar acompañamiento jurídico a la Subdirección Operativa en las audiencias, diligencias, reuniones y mesas de trabajo relacionadas con los procesos contractuales que le sean asignados, preparando los documentos e insumos jurídicos necesarios para el desarrollo de dichas actuaciones.

11. Apoyar u orientar, cuando sea necesario, conforme a la normativa vigente y las reglas aplicables, a los comités evaluadores de los procesos de selección adelantados por la Entidad, acompañando la verificación de los requisitos jurídicos habilitantes, el análisis de los documentos aportados por los oferentes, la revisión de subsanaciones y observaciones y la elaboración de los informes correspondientes al componente jurídico.

12. Proyectar y revisar jurídicamente los documentos relacionados con la terminación y, cuando proceda, la liquidación de los contratos sometidos a su revisión, verificando el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales aplicables, con fundamento en los informes, balances y demás soportes suministrados por los supervisores y dependencias competentes.

13. Desarrollar las demás actividades de apoyo jurídico y contractual que le sean requeridas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual, correspondan a su perfil profesional y no impliquen el ejercicio de funciones decisorias o de autoridad administrativa reservadas a los servidores públicos competentes.

**Nota:** Los implementos técnicos que se requieran para la ejecución de las obligaciones del contratista serán suministrados por este.

**10.2. CUMPLIMIENTO DE COMPRAS SOSTENIBLES (Ambientales y SST)**

En atención a que el FORPO, expidió el INSTRUCTIVO PARA LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, CON CRITERIOS SOSTENIBLES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, el contratista, dará estricto cumplimiento a los requerimientos establecidos en el mismo en razón al objeto de los estudios y documentos previos:

**10.2.1. REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES Y DE SST APLICABLES**

- Decreto 1076 de 2015 *"Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible"*, y demás normas que la modifique y adicionen.

- Decreto 1072 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*", y normas que la complementen y/o modifiquen.

**10.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**

En desarrollo del objeto, LA ENTIDAD adquirirá para con el contratista, las siguientes OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cancelar al CONTRATISTA el valor total del Contrato, en la forma estipulada en el presente Estudio.

2. Asignar un supervisor a través del cual la entidad CONTRATANTE mantendrá comunicación permanente y directa con LA CONTRATISTA.
3. Llevar a cabo de mutuo acuerdo cualquier cambio en las condiciones técnicas que surjan durante el término de ejecución del Contrato, previa solicitud escrita plenamente justificada por parte de LA CONTRATISTA.

4. Cumplir con los tiempos estipulados para la revisión de la información entregada por LA CONTRATISTA para la emisión de los Recibidos a Satisfacción y viabilizado por el Supervisor del contrato.

5. Recibir a satisfacción la prestación de servicio por parte de LA CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas.

6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la dirección del Fondo Rotatorio de la Policía, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

7. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales para el efecto.

8. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.

9. Asumir los impuestos, así como los demás tributos a su cargo.

10. Las inherentes a la naturaleza del contrato y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

**11. MULTAS Y SANCIONES**

**a) MULTAS**

En caso de mora en el cumplimiento de alguna de las obligaciones derivadas del contrato por causas imputables al CONTRATISTA - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1 de la Ley 95 de 1890, las partes acuerdan que el Fondo Rotatorio de la Policía, mediante acto administrativo, afectará al CONTRATISTA con multas, cuyo valor se liquidará con base en el **cero punto cinco por ciento (0,5%)** del valor dejado de cumplir o entregar o servicio dejado de prestar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario.

Esta sanción se impondrá conforme a la Ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.

De conformidad con las sanciones impuestas darán lugar a las inhabilidades contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y las demás normas que las complementen.

De otra parte, se establece **el cero punto cinco por ciento (0.5%)** del valor del contrato por cada día de retardo y hasta por diez (10) días, cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista, en el contrato o en alguno de sus modificatorios, uno de los requisitos de ejecución del contrato y que se encuentre a su cargo.

**b) PENAL PECUNIARIA**

De conformidad con lo previsto en los artículos 1592 al 1599 del Código Civil colombiano, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, el CONTRATISTA pagará al Fondo Rotatorio de la Policía, a título de penal pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del total Contrato, cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del Contrato, que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) del presente numeral.

**PARÁGRAFO APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS**

Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen alguna de las sanciones antes descritas, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga la multa, podrá tomarse del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere.

**c) CADUCIDAD**

De conformidad a lo establecido por el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado dará por terminado y ordenará la liquidación del contrato en el estado en que se encuentre, cuando se presente algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución de este y que pueda conducir a su paralización. En caso de que la entidad decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que la entidad contratante continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado. La entidad verificará que, al momento de declararse la caducidad, no habrá lugar a indemnización para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en esta ley.

## 12. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y TIPO DE CONTRATO

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten, así como por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

### 12.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad a surtir de la presente contratación se fundamenta en la Contratación Directa, (sin oferta) toda vez que se requiere la contratación de servicios profesionales de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9., que establece:

*"Ley 1150 de 2007.*

***Artículo 2. (...) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa.*** *solamente procederá en los siguientes casos: (...) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;(...)"*

*"Decreto 1082 de 2015.*

***Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.*** *Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. (...)"*

Teniendo en cuenta a la necesidad expuesta en el presente estudio, es procedente hacer uso de la causal de contratación directa descrita anteriormente.

**12.2. TIPO DE CONTRATO**

El contrato que se celebrará corresponde a una **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**.

## 13. ESTUDIO DEL SECTOR - ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, y en observancia de los principios de planeación, economía, transparencia y responsabilidad que rigen la contratación estatal, el Fondo Rotatorio de la Policía realiza el análisis del sector relacionado con el objeto de la presente contratación, desde las perspectivas legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgos, de acuerdo con la naturaleza, alcance y condiciones particulares del servicio requerido.

Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión constituyen instrumentos jurídicos mediante los cuales las entidades estatales pueden atender necesidades relacionadas con su administración y funcionamiento, a través de personas que acrediten los conocimientos, capacidades, habilidades, competencias o experiencia requeridos para desarrollar actividades específicas, de conformidad con las condiciones establecidas para cada objeto contractual.

Desde la perspectiva legal, el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 establece el marco general de los contratos de prestación de servicios, mientras que el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 regulan la procedencia de la contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, previa verificación de la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

Desde la perspectiva comercial y organizacional, el sector comprende personas naturales y jurídicas que ofrecen servicios relacionados con las necesidades administrativas, técnicas, operativas y de funcionamiento de las entidades públicas. Las condiciones de prestación de estos servicios varían de acuerdo con la naturaleza de las actividades, los conocimientos requeridos, la experiencia, el grado de especialización y las responsabilidades asociadas a su ejecución.

Desde la perspectiva técnica, las características del servicio se determinan atendiendo la naturaleza y complejidad del objeto contractual, las obligaciones específicas, el alcance de las actividades y las condiciones de idoneidad necesarias para su adecuada ejecución. En consecuencia, la Entidad establece para cada contratación los requisitos de formación académica, experiencia, conocimientos, habilidades y demás competencias que resulten pertinentes y proporcionales a la necesidad institucional, según corresponda.

En este sentido, los servicios profesionales comprenden actividades que requieren conocimientos y competencias propios de una formación profesional, mientras que los servicios de apoyo a la gestión pueden comprender actividades de carácter técnico, operativo, logístico o asistencial, cuya ejecución no exige necesariamente formación profesional, sin perjuicio de los conocimientos y habilidades particulares que demande el servicio.

Desde la perspectiva de riesgos, se consideran aquellos asociados al cumplimiento de las obligaciones contractuales, la calidad y oportunidad de las actividades, la observancia de los plazos establecidos y las demás circunstancias que puedan afectar la adecuada ejecución del objeto contractual. Su identificación, valoración y tratamiento deberán corresponder a las particularidades de cada contratación y a los instrumentos de gestión de riesgos aplicables.

Desde la perspectiva económica y financiera, la determinación del valor estimado del contrato se fundamenta en la naturaleza y complejidad de las actividades requeridas, el perfil establecido, la formación académica cuando corresponda, la experiencia exigida, el grado de responsabilidad, el plazo de ejecución y los demás factores que incidan en la prestación del servicio.

Para establecer los honorarios se tendrán en cuenta los criterios, categorías, niveles y valores previstos en el acto administrativo vigente mediante el cual el Fondo Rotatorio de la Policía establece los parámetros institucionales para la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, verificando su correspondencia con las condiciones particulares del perfil requerido y las actividades a desarrollar.

Adicionalmente, podrán considerarse como referentes complementarios los antecedentes de contratación de la Entidad con objetos y condiciones similares, siempre que resulten comparables y pertinentes para el análisis económico, sin perjuicio de la aplicación de los parámetros institucionales vigentes.

**13.1. FUNDAMENTO NORMATIVO Y JURISPRUDENCIAL**

En relación con las condiciones para la celebración de contratos de prestación de servicios, el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Decreto 2209 de 1998 y compilado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, establece que:

"Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán."

La disposición contempla, entre otros supuestos, aquellos en los cuales las actividades no puedan ser atendidas con personal de planta por inexistencia de personal con las competencias correspondientes, por requerirse un grado de especialización o porque el personal existente resulte insuficiente. Así mismo, establece restricciones frente a la celebración de contratos con objetos iguales a los de relaciones contractuales vigentes, salvo que se cumplan las condiciones de autorización y sustentación previstas en la norma.

Por otra parte, respecto de la distinción entre los contratos de prestación de servicios profesionales y los contratos de apoyo a la gestión, el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C, mediante sentencia de unificación del 2 de diciembre de 2013, radicación No. 11001-03-26-000-2011-00039-00 (41719), con ponencia del consejero Jaime Orlando Santofimio Gamboa, precisó las características que permiten diferenciar ambas categorías contractuales.

En relación con los contratos de prestación de servicios profesionales, la Corporación señaló que estos se caracterizan por el desarrollo de actividades que demandan conocimientos, competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada, orientadas a satisfacer necesidades relacionadas con la administración o funcionamiento de las entidades estatales.

Respecto de los contratos de apoyo a la gestión, precisó que comprenden actividades de apoyo, acompañamiento o soporte que no requieren necesariamente conocimientos profesionales o especializados, y que pueden tener carácter técnico, operativo, logístico o asistencial, según las necesidades previamente identificadas por la Administración.

En ese sentido, la jurisprudencia reconoce que la diferencia entre ambas categorías contractuales se encuentra determinada principalmente por la naturaleza de las actividades y el nivel de conocimientos requerido para su ejecución, sin que ello excluya la posibilidad de que los servicios de apoyo a la gestión comprendan actividades que demanden conocimientos técnicos o habilidades específicas.

De conformidad con los anteriores fundamentos, el Fondo Rotatorio de la Policía determinará, para cada proceso contractual, el perfil requerido y las condiciones de idoneidad y experiencia, atendiendo las características del objeto, las obligaciones específicas y la necesidad institucional previamente identificada, garantizando que dichos requisitos guarden relación directa y proporcional con las actividades a desarrollar.

Así mismo, la procedencia de la contratación deberá encontrarse sustentada en la correspondiente verificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta, de acuerdo con la certificación expedida por la dependencia competente y los demás documentos que soportan el proceso contractual.

**13.2. DETERMINACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

Para determinar el presupuesto oficial de la presente contratación, el Fondo Rotatorio de la Policía tendrá en cuenta la naturaleza del servicio, las condiciones de idoneidad y experiencia requeridas, el perfil establecido, las obligaciones contractuales, el plazo de ejecución y los parámetros económicos previstos en el acto administrativo institucional vigente para la determinación de honorarios.

En aplicación de dichos criterios, se identificará la categoría o nivel que corresponda al perfil requerido, de acuerdo con la formación académica, experiencia y demás condiciones exigidas para la adecuada ejecución del objeto contractual, según resulte aplicable.

El valor estimado se determinará a partir de los honorarios establecidos para la categoría correspondiente y el período de ejecución previsto, considerando las condiciones económicas particulares del contrato, las fracciones de tiempo cuando haya lugar y los demás conceptos que resulten aplicables.

En consecuencia, el presupuesto oficial deberá guardar correspondencia con la necesidad institucional, las características del servicio, el perfil requerido, el alcance de las obligaciones contractuales y los parámetros de honorarios establecidos por la Entidad, garantizando que su determinación responda a criterios objetivos, razonables y proporcionales.

Por lo anterior, el valor estimado de la contratación se encuentra sustentado en el análisis técnico y económico realizado por el Fondo Rotatorio de la Policía, en concordancia con las condiciones particulares del objeto contractual y los parámetros institucionales aplicables para la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

## 14. PERFIL REQUERIDO

De conformidad con la Resolución No. 0002 del 09 de enero de 2026, *"POR LA CUAL SE FIJAN LOS HONORARIOS Y REQUISITOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA VIGENCIA 2026"*, y aquellos que la modifiquen, ajusten o den alcance, los requisitos mínimos de escolaridad y experiencia del contrato a suscribir son los siguientes:

| PERFIL[2] | NIVEL | REQUISITOS | | CONOCIMIENTOS BÁSICOS |
|---|---|---|---|---|
| | GRADO | FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA | |
| **ASESOR DIGEN-SUBOP** | 2 | Título profesional + Título maestría y/o especialización | 72 meses de experiencia relacionada | profesional en Derecho, con formación de posgrado en Derecho Administrativo, Derecho Público, Derecho Comercial, Contratación Estatal o áreas afines |

De acuerdo con lo anterior, el perfil requerido se determina en función de la naturaleza, alcance y complejidad del objeto contractual y de las actividades a desarrollar, de manera que los requisitos de formación académica, experiencia, conocimientos y demás condiciones exigidas guarden relación directa y proporcional con la necesidad que pretende satisfacer la Entidad.

En consecuencia, la persona a contratar deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el perfil y nivel correspondiente, de conformidad con la **Resolución No. 0002 del 09 de enero de 2026**, y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

### 14.1. EXPERIENCIA DE ACREDITACIÓN

[2] De acuerdo con la Resolución No. 0002 del 9 de enero de 2026, mediante la cual se establecen los perfiles, requisitos y honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión correspondientes a la vigencia 2026 del del Fondo Rotatorio de la Policía.

**EXPERIENCIA RELACIONADA**

La persona natural a contratar deberá contar con el nivel de formación académica, conocimientos y experiencia relacionada acordes con el perfil requerido de acuerdo con la Resolución de honorarios vigente, que le permitan desarrollar de manera idónea las actividades y obligaciones previstas.

**ACREDITACIÓN**

Se deberá aportar certificación de contratos y/o acta de liquidación, mediante la cual se evidencien las obligaciones o funciones desarrolladas durante la ejecución del respectivo contrato. El documento deberá indicar, como mínimo, la identificación del contratante, la fecha de inicio, la fecha de terminación y las obligaciones o funciones ejecutadas.

En aquellos casos en que la certificación y/o el acta de liquidación no contenga el detalle de las obligaciones o funciones desarrolladas, se permitirá aportar, únicamente como documento complementario, la respectiva minuta contractual, con el propósito de complementar la información contenida en la certificación y/o acta de liquidación y permitir la verificación de las obligaciones o actividades ejecutadas.

La minuta contractual no será válida por sí sola para acreditar la experiencia, por lo que deberá presentarse acompañada de la correspondiente certificación y/o acta de liquidación.

**15. GARANTÍAS**

De conformidad con el análisis efectuado en el presente estudio previo, y atendiendo la naturaleza del objeto contractual, el alcance de las obligaciones, la modalidad de Contratación Directa, la forma de pago, el plazo de ejecución y los riesgos identificados para la ejecución del contrato, el Fondo Rotatorio de la Policía determina que no se exigirá la constitución de garantías contractuales.

Lo anterior, teniendo en cuenta que la ejecución del contrato estará sujeta al seguimiento, control y verificación por parte del supervisor designado por la Entidad, quien verificará el cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales, así como la presentación de los informes, productos y demás soportes que correspondan, de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato y con los lineamientos previstos en el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía.

Así mismo, la forma de pago establecida constituye un mecanismo de control para la adecuada ejecución contractual, toda vez que los pagos estarán condicionados al cumplimiento de las obligaciones correspondientes al periodo objeto de cobro, a la presentación de los documentos y soportes exigidos y a la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, según corresponda.

En consecuencia, considerando la naturaleza de los servicios a contratar, los mecanismos de seguimiento y supervisión previstos, la forma de pago y los riesgos asociados a la ejecución contractual, la Entidad considera que no resulta necesario exigir garantías, al contar con mecanismos de control que permiten efectuar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista.

La presente determinación se adopta de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y, especialmente, en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone que en la contratación

directa la exigencia de las garantías previstas en la Sección 3 del citado Decreto no es obligatoria y que la justificación para exigirlas o no deberá constar en los estudios y documentos previos, así como en concordancia con las disposiciones establecidas en el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía.

## 16. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR

La supervisión del contrato estará a cargo del **SUBDIRECTOR OPERTATIVO DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA O QUIEN HAGA SUS VECES**, correo electrónico: jefatura.subop@forpo.gov.co , o quien con posterioridad designe el ordenador del gasto. El Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993, artículos 82 a 84 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1882 de 2018 y además de la y Resolución 00149 de 11 de junio 2026, "Por la cual se deroga la Resolución No. 00011 del 22 de enero de 2024 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía"

El **supervisor designado** deberá cumplir con lo dispuesto en:

- Ley 80 de 1993 (Artículo 4, numeral 1)
- Ley 1474 de 2011 (Artículos 82 a 84)
- Resolución 00149 de 11 de junio 2026, "Por la cual se deroga la Resolución No. 00011 del 22 de enero de 2024 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía"

**Nota 1:** El supervisor del contrato verificará la existencia del registro presupuestal del compromiso y la aprobación de las garantías exigidas, antes de iniciar la ejecución de esta, de lo cual dejará constancia en el respectivo informe de supervisión.

**NOTA 2:** Para efectos de ejecución del contrato, la supervisión junto con el contratista deberá atender los criterios fijados en la Ley de Presupuesto General de la Nación vigente para la vigencia fiscal 2026 y los criterios fijados por el Gobierno Nacional en el Plan de Austeridad del Gasto 2026, para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación que se encuentre vigente en el desarrollo de la ejecución del contrato. Para lo cual deberá desarrollar entre otras las siguientes funciones:

1. Conocer los documentos precontractuales, la oferta presentada, así mismo el texto del contrato y comprender el alcance de las obligaciones que del mismo se derivan para el contratista y para la Entidad.
2. Verificar directamente que el contratista cumpla las condiciones de ejecución del contrato según los términos convenidos en el mismo.
3. Verificar que los bienes y/o servicios cumplan con las características exigidas en el contrato, rechazando los que a su criterio no cumplan, manifestando al contratista en términos inequívocos, claros y precisos, las condiciones incumplidas que motivan el rechazo.
4. Certificar, mediante acta, el cumplimiento del objeto del contrato dentro de los plazos y términos establecidos.
5. En general, vigilar y controlar que EL CONTRATISTA cumpla con sus obligaciones para el normal desarrollo y ejecución del contrato.
6. Deberá tipificar y cuantificar el perjuicio en caso de incumplimiento o mora en la entrega de los elementos o bienes y/o servicios adquiridos.
7. Verificar que el contratista radique los documentos para la facturación, con el fin de que la entidad contratante realice el respectivo pago conforme a la cláusula cuarta – forma y condiciones de pago del presente contrato.

8. Informar al contratista que la entrega de las facturas debe realizarse en el Grupo de Convenios y Contratos, dentro de los primeros veinte (20) días calendario de cada mes.
9. Publicar los informes de supervisión en la plataforma SECOP II dentro de los primeros cinco días de cada mes o cuando aplique, previa coordinación con el funcionario asignado para su respectiva revisión por parte del Grupo de Convenios y Contratos del Fondo Rotatorio de la Policía.
10. Frente a las planillas, estas deben ser legibles, auténticas, veraces con huella dactilar, que permitan verificar su autenticidad y verificar que el personal que asista a la actividad no se encuentre en otra situación administrativa diferente (incapacidad médica, Orden de servicio y / o calamidad) a la actividad que está realizando por la unidad. El supervisor debe presentar certificación al Fondo Rotatorio de haber validado y verificado las planillas de asistencia entregadas al Fondo Rotatorio de la Policía
11. Todos los soportes de la facturación que presenten al Fondo Rotatorio de la Policía deberán ser certificados por el supervisor, legítimos, veraces y que puedan ser objeto de estudio.
12. El supervisor deberá solicitar la liberación de los saldos que no sean utilizados para la presente contratación (SI APLICA).
13. Las demás que le sean designadas por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE y por la normatividad vigente en la materia.

**NOTA 3:** El supervisor no podrá impartir órdenes o suscribir documentos que alteren el contenido inicial del contrato, en el entendido que dicha facultad corresponde a las partes contratantes.

## 17. RELACIÓN DE ANEXOS Y DOCUMENTOS

Anexo No. 01 - MATRIZ DE RIESGOS
Anexo No. 02 - CERTIFICADO DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL - TH
Anexo No. 03 - VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA
Anexo No. 04 - CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL