

 MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GC-04-34
		Versión: 3.0
		Fecha: 07/10/2022

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: diciembre 2022
Área solicitante: SECRETARÍA GENERAL	
Responsable del área solicitante: HELEN ORTIZ CARVAJAL	
Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL CONTROL DE LEGALIDAD DE LOS DOCUMENTOS QUE SURJAN CON OCASIÓN A LA ETAPA PRE CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL, ASÍ COMO LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN EN EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL	

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

El Artículo 1 del Decreto 1427 de 2017 define que, el Ministerio de Justicia y del Derecho tiene como objetivo “(...) dentro del marco de sus competencias formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar la política pública en materia de ordenamiento jurídico, defensa y seguridad jurídica, drogas, acceso a la justicia formal y alternativa, lucha contra la criminalidad, mecanismos judiciales transicionales, prevención y control del delito, asuntos carcelarios y penitenciarios, promoción de la cultura de la legalidad, la concordia y el respeto a los derechos, la cual se desarrollará a través de la institucionalidad que comprende el Sector Administrativo.”

El Ministerio de Justicia y del Derecho coordinará las relaciones entre la Rama Ejecutiva, la Rama Judicial, el Ministerio Público, los organismos de control y demás entidades públicas y privadas, para el desarrollo y consolidación de la política pública en materia de justicia y del derecho.

Que, así mismo, para el cumplimiento de las funciones a su cargo y la consecución de los objetivos misionales de la entidad, el artículo 25 del Decreto 1427 de 2017, estableció como funciones a cargo de la Secretaría General las siguientes:

“ARTÍCULO 25. Funciones de la Secretaría General. Son funciones de la Secretaría General las siguientes:

1. Asistir al Ministro en la determinación de las políticas, los objetivos y las estrategias relacionadas con la administración del Ministerio de Justicia y del Derecho.
2. Implementar la política de empleo público e impartir los lineamientos para la adecuada administración del talento humano del Ministerio.
3. Impartir los, lineamientos para mantener actualizado el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Ministerio.
4. Dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos financieros, los servicios administrativos, la gestión documental y las notificaciones del Ministerio.
5. Coordinar la elaboración del Programa Anual de Caja de conformidad con las obligaciones adquiridas y presentarlo al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
6. Dirigir la programación, elaboración y ejecución de los Planes de Contratación y de Adquisición de Servicios y Obra Pública de la Entidad, de manera articulada con los instrumentos de planeación y presupuesto.
7. Impartir las instrucciones para el seguimiento a la ejecución de los recursos asignados a los proyectos de inversión y para la formulación y seguimiento a los proyectos de funcionamiento del Ministerio.

 MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GC-04-34
		Versión: 3.0
		Fecha: 07/10/2022

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: diciembre 2022
<p>8. Preparar en coordinación con la Oficina de Planeación, el Anteproyecto Anual de Presupuesto, de acuerdo con las directrices que impartan el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación y el Ministro de Justicia y del Derecho, velando por su correcta y oportuna presentación.</p> <p>9. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución de bienes muebles e inmuebles necesarios para el normal funcionamiento del Ministerio.</p> <p>10. Consolidar los estados financieros y de ejecución presupuestal de la respectiva vigencia fiscal para la rendición de la cuenta anual con destino a las entidades competentes.</p> <p>11. Dirigir la prestación del servicio al ciudadano, la atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que presenten los ciudadanos sobre el desempeño de las dependencias o personas que laboran en el Ministerio.</p> <p>12. Apoyar la orientación, coordinación y el ejercicio del control administrativo de las dependencias del Ministerio y de las entidades adscritas conforme a la normatividad sobre la materia y las instrucciones que le imparta el Ministro.</p> <p>13. Dirigir y coordinar los estudios técnicos requeridos para modificar la estructura interna y la planta de personal del Ministerio.</p> <p>14. Coordinar la función disciplinaria y aplicar el procedimiento con sujeción a lo establecido en las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.</p> <p>15. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.</p> <p>16. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la Secretaría."</p> <p>En cumplimiento de estas funciones la Secretaría General del Ministerio de Justicia y del Derecho, así como en consideración a la delegación otorgada por la Resolución No. 2358 del 12 de diciembre de 2022, la Secretaria General tiene la ordenación del gasto de toda la contratación adelantada en el Ministerio de Justicia y del Derecho, la cual para la vigencia 2023, de conformidad con el histórico de proceso y la estructuración del PAA para dicha vigencia, se espera que se suscriban un aproximado entre 150 y 2022 contratos y/o convenios derivados de los diferentes procesos de contratación en sus distintas modalidades, por lo que debe adelantarse desde la secretaria general el respectivo control de legalidad a cada uno de los documentos que deben suscribirse desde la ordenación del gasto en el marco de los procesos de selección, así como aquellos que se requieran para la suscripción de contratos o convenios de manera directa.</p> <p>Así mismo en el marco de la ejecución de los contratos y convenios suscritos la secretaria general es quien suscribe las modificaciones a dichos contratos que surjan por necesidad de la entidad durante la ejecución de los mismos, por lo que la documentación soporte para estas modificaciones debe ser revisada previa la suscripción del ordenador del gasto, al igual que aquella que sirva de soporte para la liquidación de los contratos y convenios suscritos por el Ministerio de Justicia y del Derecho.</p> <p>De otro lado la secretaria general en cumplimiento de sus funciones emite lineamientos, directrices, y documentos de contenido jurídico.</p> <p>Es así, como, en virtud de lo anteriormente expuesto, y atendiendo el personal de planta con el que cuenta la secretaria general que se hace necesario contar con una persona de un perfil jurídico que apoye la revisión de los documentos originados para la contratación de la entidad en sus distintas modalidades, así como aquellos para la liquidación de los contratos y convenios, y los que deba suscribir la secretaria general en el marco de sus competencias y funciones.</p> <p>Finalmente, teniendo en cuenta que mediante certificación expedida por el(la) Coordinador(a) del Grupo de Gestión Humana se deja constancia que no existe en la planta personal suficiente que adelante las tareas aquí plasmadas, y que no se tiene por lo cual el Ministerio de Justicia y del Derecho requiere la contratación de un profesional que preste al despacho de la Secretaría General, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para apoyar el cumplimiento de las funciones del área</p>	



MINISTERIO DE JUSTICIA Y
DEL DERECHO

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS -
PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA
GESTIÓN**

Código: F-GC-04-34

Versión: 3.0

Fecha: 07/10/2022

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha: diciembre 2022

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar en ejecución del contrato, se requiere entonces que la persona a contratar cumpla con el siguiente perfil:

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, se podrá contratar directamente, para lo cual el candidato demostrará que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad y experiencia relacionada, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 2216 del 22 de noviembre de 2022.

Categoría*	Nivel*	Requisitos*	Contenido del Requisito
Profesional	05	Profesional	Derecho
		Posgrado	Especialización en áreas relacionadas con el requisito profesional o afines al objeto del contrato
		Experiencia	De 31 a 40 meses de experiencia profesional relacionada

* La categoría, el nivel y los requisitos, se tomarán teniendo en cuenta la tabla de honorarios del Ministerio establecida mediante Resolución 2216 del 22 de noviembre de 2022.

** Tener en cuenta, las EQUIVALENCIAS entre estudio y experiencia establecidas mediante Resolución 2216 del 22 de noviembre de 2022.

Para tales efectos, se realizará la evaluación de la hoja de vida con los soportes documentales que presente el candidato a considerar, en todo caso el candidato no podrá estar incurso en casuales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato.

1.2 Descripción de la necesidad:

Con el desarrollo del objeto contractual que aquí se plantea, se pretende contar con un profesional de apoyo en el control de legalidad de los asuntos relacionados con las distintas etapas de la contratación pública como lo son: i) precontractual, en relación a los diferentes procesos de selección que adelanta la Entidad para su funcionamiento y el cumplimiento de proyectos de las Direcciones, Subdirecciones, Grupos y dependencias de la Entidad; ii) Contractual, atendiendo a la estructuración, planeación y direccionamiento de los diferentes lineamientos jurídicos, metodologías y aplicación de normatividad legal vigente para la proyección de contratos, convenios y todo lo referente a la contratación directa de la entidad así como los demás documentos que sean parte integral de los mismos y iii) postcontractual, en lo referente a la terminación y liquidación de los contratos y convenios que adelante la Entidad, así como los procesos sancionatorios, respuestas a requerimientos de otras Entidades, revisión de manuales y normatividad vigente que le sea aplicable a la función de la Entidad, entre otros. Respecto de los procesos y trámites cuya ordenación del gasto se encuentre en la Secretaría General.

Lo anterior en consideración a que para la vigencia 2023, la Secretaría General debe aprobar la publicación de distintos procesos de selección y suscribir contratos y convenios de necesidades de la Entidad, programados en el PAA respecto de bienes y servicios que permitan el cumplimiento de sus funciones.

 MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GC-04-34
		Versión: 3.0
		Fecha: 07/10/2022

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: diciembre 2022
-------------------------------	-----------------------

Así mismo se espera que la secretaria general cuente con un apoyo en la revisión de los distintos documentos que deban suscribirse en la secretaria general en cumplimiento de sus funciones.

1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: SG-03

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

2.1 Descripción del objeto:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL CONTROL DE LEGALIDAD DE LOS DOCUMENTOS QUE SURJAN CON OCASIÓN A LA ETAPA PRE CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL, ASÍ COMO LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN EN EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL

2.2 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será por 9 meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin exceder el 31 de diciembre de 2023.

2.3 Lugar de ejecución:

Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollarán en la sede principal del Ministerio de Justicia y del Derecho, ubicada en la ciudad de Bogotá, en la Calle 53 No. 13-27.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: *Contrato de prestación de servicios profesionales.*

3.2 Modalidad de selección:

a) Contratación Directa:

- I. Urgencia manifiesta. ____
- II. Contratación de empréstitos ____
- III. Contratos interadministrativos ____
- IV. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas ____
- V. Encargo fiduciario ____

 MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GC-04-34
		Versión: 3.0
		Fecha: 07/10/2022

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: diciembre 2022		
VI. Inexistencia de pluralidad de oferentes. ____ VII. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles. ____ VIII. Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. <u>X</u>				
3.3. Código (s) UNSPSC: Código (s) UNSPSC: 80111600 – Servicios de personal temporal.				
4. ANALISIS DEL SECTOR Para calcular el valor mensual del contrato, en aras de procurar una remuneración adecuada y suficiente para el contratista, se tuvo en cuenta su formación académica, la experiencia y el grado de responsabilidad de las tareas a ejecutar. También se consideró que el contratista debe asumir por su cuenta y riesgo todos los costos directos e indirectos, impuestos, gravámenes, contribuciones y erogaciones que se causan con ocasión de la celebración del mismo, tales como: aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión), Deducciones y retenciones tributarias, entre otros. El único rubro que compone el valor del contrato es el de los honorarios del contratista por la prestación de sus servicios. El funcionario que suscribe el presente documento se permite manifestar que el valor mensual a pagar está ajustado a los precios del mercado, teniendo en cuenta el perfil del contratista requerido, la experiencia acreditada que está directamente relacionada con el ejercicio de las actividades a desarrollar, así como las obligaciones demandadas.				
4.1 ANÁLISIS DE CONTRATACIONES ANTERIORES PARA SATISFACER LA NECESIDAD DE PERSONAL POR PARTE DE LA ENTIDAD El Ministerio de Justicia y del Derecho anteriormente, no ha adelantado procesos de contratación de prestación de servicios profesionales, con el fin de poder suplir necesidades concretas de la Entidad en materia contractual, tal como se evidencia en la búsqueda realizada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP.				
4.2 ANÁLISIS DE CONTRATACIONES EFECTUADAS POR OTRAS ENTIDADES RESPECTO DEL MISMO O SIMILAR OBJETO O SERVICIO La contratación directa para satisfacer el objeto contractual planteado, cuenta en este análisis con tres (3) muestras, las cuales son de similares características al que requiere el Ministerio de Justicia y del Derecho:				
AÑO	OBJETO	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR	FORMA DE PAGO

 MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GC-04-34
		Versión: 3.0
		Fecha: 07/10/2022

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				Fecha: diciembre 2022	
2018	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR SOPORTE JURÍDICO A LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE ADELANTA LA SECRETARÍA GENERAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO, Y DEMÁS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE REQUIEREN PARA LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES Y PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE SEAN ADELANTADOS POR LA ENTIDAD CON EL FIN DE FORTALECER Y PROMOCIONAR EL SISTEMA DE JUSTICIA Y/O LA LUCHA CONTRA LAS DROGAS.	8 MESES	\$46.339.952	MENSUAL	
2019	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR SOPORTE JURÍDICO AL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO EN LA GESTIÓN DE LAS ETAPAS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD."	2 MESES Y 22 DÍAS	\$18.788.476	MENSUAL	
2020	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR SOPORTE JURÍDICO AL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL, ESPECIALMENTE EN LO RELATIVO A LA SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LA ENTIDAD.	9 MESES Y 25 DÍAS	\$ 50.232.600	MENSUAL	
2021	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR SOPORTE JURÍDICO AL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL, ESPECIALMENTE EN LO RELATIVO A LA SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LA ENTIDAD.	11 MESES Y 20 DÍAS	\$ 59.873.200	MENSUAL	
2022	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL PARA APOYAR LA REVISIÓN, ESTRUCTURACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO JURÍDICO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA.	2 MESES	\$20.432.577	MENSUAL	

4.3 ANÁLISIS DE CONTRATACIONES EFECTUADAS POR OTRAS ENTIDADES RESPECTO DEL MISMO O SIMILAR OBJETO O SERVICIO.

La contratación directa para satisfacer el objeto contractual planteado, cuenta en este análisis con tres (3) muestras, las cuales son de similares características al que requiere el Ministerio de Justicia y del Derecho:

Año	Entidad	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor	Forma de pago
-----	---------	--------	--------------------	-------	---------------

 MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GC-04-34
		Versión: 3.0
		Fecha: 07/10/2022

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS					Fecha: diciembre 2022
2022	MINISTERIO DE TRANSPORTE	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURÍDICAMENTE DESDE EL GRUPO DE CONTRATOS, LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL, DE LOS PROCESOS QUE ESTRUCTURE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, EN ESPECIAL LOS RELACIONADOS CON EL PLAN REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA INTERMODAL DE TRANSPORTE- PLAN VIAL REGIONAL	EL PLAZO DE EJECUCIÓN SERÁ HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, CONTADO A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN, PREVIO PERFECCIONAMIENTO.	\$ 23.072.000	EL MINISTERIO CANCELARÁ AL CONTRATISTA EL VALOR DEL PRESENTE CONTRATO POR CONCEPTO DE HONORARIOS, EN MENSUALIDADES VENCIDAS POR VALOR DE OCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$8.240.000) M/CTE, O PROPORCIONAL A LOS DÍAS EJECUTADOS EN EL RESPECTIVO MES DE COBRO
2022	MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER JURÍDICO AL GRUPO DE CONTRATOS DEL MINISTERIO, EN EL TRÁMITE PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y EN GENERAL, EN TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE COMPETENCIA DEL GRUPO	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SERÁ HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	\$ 39.183.983	EL MINISTERIO PAGARÁ AL CONTRATISTA EL VALOR DEL CONTRATO CON SUJECCIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES(...) CADA UNO POR LA SUMA DE NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEISMIL CINCUENTA Y NUEVE PESOS (\$9.256.059)

4.4 ANÁLISIS DEL PERFIL DEL CONTRATISTA SELECCIONADO.

Al realizar la verificación de la hoja de vida de Ximena del Pilar Monroy Mora identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 52.966.259 de Bogotá D.C., certificando que cuenta con los estudios y experiencia pertinente con el objeto del contrato a celebrar el contrato de prestación de servicios profesionales y de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2216 del 22 de noviembre de 2022 y las demás que la compilen, actualicen o modifiquen, así:

Formación profesional: Derecho – Universidad Externado de Colombia

Posgrado: Magister en Derecho- Universidad Externado de Colombia

 MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GC-04-34
		Versión: 3.0
		Fecha: 07/10/2022

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: diciembre 2022
<p>Experiencia Específica: Cuenta con más de treinta y nueve (39) meses de experiencia relacionada de acuerdo con la certificación de idoneidad.</p>	
4.5 TIPO DE REMUNERACIÓN RECOMENDADA	
<p>Para la determinación de la remuneración solicitada, se tuvo en cuenta la tabla de honorarios del Ministerio de Justicia y del Derecho, establecida mediante Resolución No. 2216 de 22 de noviembre de 2022, la cual indica que el Profesional 5 tiene como exigencia de requisitos los siguientes: "Título profesional en Derecho con título de postgrado en modalidad de especialización y entre 31 y 40 meses de experiencia profesional relacionada".</p> <p>De conformidad con lo anterior, la mencionada resolución establece que los honorarios mensuales correspondientes a dicho perfil son por la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$10.000.000), incluido iva y incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.</p>	
5. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.	
<p>El valor del contrato acá establecido se fija teniendo en cuenta los parámetros establecidos en la Resolución 2216 del 22 de noviembre de 2022, por lo que el valor total del contrato será hasta por la suma de NOVENTA MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$90.333.333) y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.</p> <p>PARÁGRAFO: El valor 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.</p>	
6. FUENTE DE LOS RECURSOS	
<p>El valor del contrato se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal relacionado en la plataforma SECOP II.</p>	
7. OBLIGACIONES.	
7.1 Obligaciones del Contratista.	
7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:	
<ol style="list-style-type: none"> Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el Ministerio. Constituir y allegar a EL Ministerio las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. Participar y apoyar a EL Ministerio en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato. 	

 MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GC-04-34
		Versión: 3.0
		Fecha: 07/10/2022

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: diciembre 2022
<ol style="list-style-type: none"> 4. Atender los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL Ministerio a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 5. Presentar la cuenta de cobro o informe para pago de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato. 6. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 658 del 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020 y demás normas vigentes, cuando aplique. 7. Colaborar con el Ministerio en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento. 8. Respetar las políticas del Sistema Integrado de Gestión- SIG y sus anexos 9. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los relacionados con el objeto y obligaciones del contrato. 10. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo, y por la organización, conservación y custodia de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística. 11. Hacer entrega de los documentos producidos y administrados durante la vigencia del contrato, al supervisor, debidamente organizados y foliados de acuerdo con la tabla de retención documental de la dependencia donde presta sus servicios. 12. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social integral de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018 y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten. 13. Acatar las instrucciones que, dentro del marco del objeto y obligaciones del presente contrato, se le impartan por parte de EL MINISTERIO, a través del supervisor, durante el desarrollo del mismo. 14. Cumplir y aplicar las directrices y políticas del sistema de gestión de calidad, así como los procesos y procedimientos establecidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho. 15. Utilizar de manera racional el papel, el agua y la energía, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato. 16. Cumplir con el Código de Ética del Ministerio de Justicia y del Derecho. 17. Seguridad de la información: cumplir en general, con las Políticas de Seguridad de la Información, Política de Protección de Datos Personales y Política de Uso de Recursos Informáticos, las cuales se encuentran publicadas dentro de la documentación del SIG de EL MINISTERIO. <p>EL(A) CONTRATISTA deberá informar de manera inmediata y efectiva al Oficial de Seguridad de la Información o quien haga sus veces, de cualquier acción u omisión de la cual tenga conocimiento, que haya sido o pueda ser realizada para vulnerar la confidencialidad, integridad o autenticidad de la información propiedad de EL MINISTERIO.</p> <p>El incumplimiento de las mismas estará sujeto a las sanciones contractuales, civiles o penales a que haya lugar, por los daños y perjuicios causados a la Entidad o a terceros.</p> <ol style="list-style-type: none"> 18. Privacidad de la información. EL(A) CONTRATISTA se compromete a mantener la confidencialidad de la información de EL MINISTERIO, reservada y legalmente protegida, a la que tenga acceso por ocasión de la celebración y ejecución del contrato, cuando se encuentre catalogada como clasificada o reservada, de acuerdo con el inventario de activos de información y toda aquella a la cual tenga acceso por motivo de sus obligaciones contractuales, que no se considere pública, sin importar el formato en el que se encuentre y el medio de soporte (físico, análogo, digital o electrónico); sea obtenida en forma verbal, escrita o en forma de mensaje de datos. En consecuencia, indemnizará todos los perjuicios que sean causados por la divulgación, uso indebido o no autorizado, aprovechamiento a favor propio o de terceros de la citada información, salvo que se trate de los siguientes eventos: a) que exista previa autorización por escrito del representante legal de EL MINISTERIO o la persona responsable de la información. b) Que la revelación y/o divulgación de la información se haga en desarrollo de orden de autoridad competente en ejercicio de sus funciones legales. c) Que la revelación, divulgación y/o empleo de la información se haga en desarrollo y cumplimiento del contrato. 	

 MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GC-04-34
		Versión: 3.0
		Fecha: 07/10/2022

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: diciembre 2022
<p>EL(A) CONTRATISTA deberá garantizar que la información clasificada o reservada no sea revelada, divulgada, entregada, copiada desde su dispositivo y/o transmitida a nadie en forma oral, escrita, fotográfica, copia electrostática, óptica, magnética, visual o cualquier otro medio por desarrollarse o inventarse, salvo autorización escrita de la entidad.</p> <p>En el caso que la relación contractual suponga la necesidad de acceder a datos de carácter personal, EL(A) CONTRATISTA como encargado del tratamiento, queda obligado al cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 de Protección de Datos Personales, Decreto 1377 de 2013 y cualquier otra norma que las complemente, sustituya, modifique o reemplace. De igual manera y en cualquier caso, EL(A) CONTRATISTA deberá cumplir la Ley 1712 de 2014 de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus decretos reglamentarios.</p> <p>A la terminación del contrato, EL(A) CONTRATISTA está obligado a restituir a la Entidad toda la información entregada o generada para el desarrollo y cumplimiento de su objeto contractual. Una vez finalizada la relación contractual y por un periodo mínimo de 5 años, no le estará permitido revelar, divulgar, entregar o transmitir información obtenida en desarrollo del objeto contratado, so pena de hacerse acreedor de las acciones legales pertinentes.</p> <p>19. Propiedad de los resultados: Según lo previsto en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 30 de la Ley 1450 de 2011 y en la Decisión Andina 351 de 1993, los derechos patrimoniales sobre los productos, resultados, informes y documentos que surjan en el desarrollo del contrato pertenecen exclusivamente a EL MINISTERIO, quien podrá utilizarlos indefinidamente, difundirlos y divulgarlos cuando lo estime necesario, sin contraprestación alguna a favor del CONTRATISTA. No obstante, las obras proseguidas por derecho de autor, los objetos, procedimientos o diseños técnicos que sean creados por las partes en cumplimiento del objeto del contrato, tendrán el reconocimiento de los derechos morales a favor del autor-creador de acuerdo con las disposiciones legales. La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del contrato, en todo caso deberá ser autorizado por EL MINISTERIO.</p> <p>EL(A) CONTRATISTA deberá cumplir con la normatividad relacionada con los derechos de autor vigente, Ley 23 de 1982- Ley sobre Derechos de Autor, la Ley 44 de 1993, sus decretos reglamentarios y cualquier otra norma que las complemente, sustituya, modifique o reemplace; así como las leyes y normas que aprueban o adoptan convenios internacionales en materia de derechos de autor, propiedad intelectual e industrial. Lo anterior implica el uso de software debidamente licenciado para generar los entregables desarrollados en cumplimiento de su objeto contractual.</p> <p>20. Realizar desplazamientos que se requieran, para el cumplimiento del objeto contractual, previa autorización del supervisor del contrato y presentar informe y legalización de los gastos de desplazamiento y transporte conforme al acto administrativo que regule la materia.</p>	
7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar el control de legalidad y la revisión de los diferentes documentos de Ordenación del Gasto de Secretaría general en los procesos de contratación en sus distintas modalidades que deba adelantar el Ministerio. 2. Apoyar la revisión de los documentos que se produzcan en la etapa postcontractual y que requieran de la aprobación o suscripción de la secretaria general como Ordenadora del Gasto. 3. Apoyar el control de legalidad de actos administrativos, circulares, instructivos o demás documentos relacionados con asuntos contractuales y administrativos, que deban ser suscritos por la secretaria general. 4. Apoyar la revisión de los asuntos que sean sometidos a consideración de los diferentes comités en los que participe la Secretaría General, asistir a los mismos o a las reuniones que sean solicitadas por el supervisor y que se encuentren relacionados con el objeto del presente contrato. 	

 MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GC-04-34
		Versión: 3.0
		Fecha: 07/10/2022

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: diciembre 2022
<p>5. Apoyar el seguimiento a la publicación de los procesos de selección que deba adelantar el MJD en sus distintas modalidades de conformidad con el PAA.</p> <p>6. Apoyar la elaboración y actualización de guías, manuales, procedimientos relacionados con el objeto del contrato.</p> <p>7. Cumplir con las demás que designe el supervisor del contrato con oportunidad y calidad y que tengan relación con el objeto del mismo</p>	
<p>7.2 Obligaciones del Ministerio.</p> <p>7.2.1 Obligaciones Generales del Ministerio</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato. 2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato. 3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato. 4. Garantizar el cubrimiento de los gastos de desplazamiento, transporte aéreo y terrestre que EL CONTRATISTA requiera para su traslado, en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el acto administrativo que regula la materia. 	
<p>8. FORMA DE PAGO.</p> <p>El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$10.000.000) incluido IVA, los demás impuestos de Ley, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar. Para el primer pago, se pagará proporcional a los días de servicio efectivamente prestados contado desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el último día del mismo mes. Dichos desembolsos se realizarán previa presentación del formato “Informe de Ejecución Contractual” y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional (Si a ello hubiere lugar).</p>	
<p>9. SUPERVISIÓN</p> <p>La supervisión del contrato estará a cargo de la Secretaria General del Ministerio de Justicia y del Derecho. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia al Grupo de Gestión Contractual del Ministerio o quien haga sus veces de conformidad con la competencia internas de la Entidad.</p>	
<p>10. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.</p> <p>De acuerdo con lo establecido por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, en el Decreto 1082 de 2015, así como en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación”, expedida por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, respecto de la presente contratación directa, el Ministerio de Justicia y del Derecho ha identificado los riesgos señalados en la MATRIZ DE RIESGOS, la cual se encuentra debidamente diligenciada en formato Excel F-GC-04-37. (VER ANEXO MATRIZ DE RIESGOS).</p>	
<p>11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.</p>	

 MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GC-04-34
		Versión: 3.0
		Fecha: 07/10/2022

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Fecha: diciembre 2022						
<p>El contratista deberá constituir a favor de LA NACIÓN – MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO, garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos¹:</p> <p>CUMPLIMIENTO: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.</p>								
<p>12. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.</p> <p><i>De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación vigente de la Entidad el presente trámite no debe ser sometido a consideración del comité de contratación</i></p>								
<p>13. ANEXOS.</p> <p>13.1 Tabla Matriz Estimación de Riesgos</p>								
<p>14. APROBACIONES.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Nombre</th> <th>Firma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SECRETARIA GENERAL</td> <td>HELEN ORTIZ CARVAJAL</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Cargo	Nombre	Firma	SECRETARIA GENERAL	HELEN ORTIZ CARVAJAL	
Cargo	Nombre	Firma						
SECRETARIA GENERAL	HELEN ORTIZ CARVAJAL							

Elaboró: Karen Ayala- Contratista GGC ~~15~~

¹ www.colombiacompra.gov.co – Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación.