1.	**LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**	
1.1	**DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN**	La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, fue creada mediante el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007, como una entidad adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente que concordante con el artículo 1º del Decreto 169 de 2008 y el artículo 2º del Decreto 575 de 2013, tiene por objeto: "*Reconocer y administrar los derechos pensionales y prestaciones económicas a cargo de las administradoras exclusivas de servidores públicos del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del orden nacional o de las entidades públicas del orden nacional que se encuentren en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el cese de esa actividad por quien la esté desarrollando.* *Así mismo, la entidad tiene por objeto efectuar, en coordinación con las demás entidades del Sistema de la Protección Social, las tareas de seguimiento, colaboración y determinación de la adecuada, completa y oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de la Protección Social, así como el cobro de las mismas*." A través de los Decretos 575, 576 y 577 de 2013 se estableció la estructura y organización de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP y su planta de personal, identificando las funciones de cada una de las Direcciones y Subdirecciones. Así las cosas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 del Decreto 575 de 2013, "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales (UGPP) y se determinan las funciones de sus dependencias", modificado a su vez por el artículo 7 del Decreto 681 de 2017, corresponde a la Subdirección Jurídica Parafiscales entre otras funciones, las siguientes: *"1. Representar judicial y extrajudicialmente a la Unidad en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que ésta deba promover, salvo los atribuidos a la Dirección de Defensa jurídica, mediante poder o delegación recibidos del Director General o del director jurídico, en materia de determinación y cobro de contribuciones parafiscales de la protección social y mantener actualizada la información que se requiera para su seguimiento.* *(…)"* *(..)3. Realizar estudios, investigaciones y mapas de riesgos sobre las principales causas generadoras de litigiosidad contra la Unidad, en relación con la determinación y cobro de contribuciones parafiscales de la protección social.* *4. Resolver las consultas que le sean formuladas, así como preparar, emitir y publicar conceptos sobre el análisis jurídico y posición de la Unidad en lo relacionado con la determinación y cobro de las contribuciones parafiscales de la protección social, conforme los lineamientos de la Dirección Jurídica.(..)* *"6. Asesorar, proyectar y revisar los actos administrativos que deban emitir la Dirección General, la Dirección de Parafiscales y sus Subdirecciones en relación con la determinación y cobro de contribuciones parafiscales de la protección social…" (…)*

		En lo que tiene que ver con el procedimiento aplicable a la determinación oficial de las contribuciones parafiscales de la protección social y a la imposición de sanciones por la UGPP, se encuentra que en el artículo 180 de la Ley 1602 de 2012 modificado por el artículo 50 de la Ley 1739 de 2014 se definió entre otras cosas que, contra la liquidación oficial o la resolución sanción que profiera la Unidad, procede el recurso de reconsideración. Aunado a esto, el artículo 736 del Estatuto Tributario contempló la procedencia de la revocatoria directa prevista en el Código Contencioso Administrativo, cuando el contribuyente no hubiere interpuesto los recursos por la vía gubernativa. Con base en lo anterior, se colige que dentro del proceso de fiscalización adelantado contra los aportantes, existen varias etapas previas a sancionar a los evasores, entre ellas la oportunidad con la que cuentan los investigados para controvertir las liquidaciones oficiales y las resoluciones sancionatorias proferidas por la UGPP, donde se puede interponer el recurso de reconsideración o solicitar la revocatoria directa a fin de que se aclare, modifique, adicione o revoque la decisión tomada por la administración. Ahora, frente a los escritos que los contribuyentes presenten con ocasión de controvertir las liquidaciones oficiales y las resoluciones sancionatorias, a la Subdirección Jurídica Parafiscales le corresponde adelantar las actividades que se encuentran relacionadas por un lado, con la sustanciación de los actos administrativos de trámite de la admisión y por otro, con la sustanciación de los actos administrativos donde se resuelven de fondo los recursos de reconsideración o las solicitudes de la revocatoria directa interpuestas por los aportantes. Indicado el trámite que debe efectuar la Subdirección Jurídica de Parafiscales frente a los asuntos a cargo, se debe tener en cuenta el número de procesos que se deben atender de octubre a diciembre de 2023, corresponden aproximadamente a 134 entre recursos de reconsideración y solicitudes de revocatoria directa contra liquidaciones oficiales de determinación de las obligaciones a cargo de los aportantes, frente el Sistema de la Protección Social y resoluciones sancionatorias. Por otra parte, la Subdirección Jurídica de Parafiscales, deberá avocar y resolver aproximadamente 123 casos que comprenden 26 recursos admitidos y 97 que se esperan admitir conforme a la expedición de resoluciones sanción efectuadas por la Subdirección de Determinación de Obligaciones y presentadas contra las resoluciones sancionatorias por recibir aportes estatales de manera improcedente, derivados de los Programa (s) de Apoyo al Empleo Formal- PAEF- y Pago de la Prima de Servicios -PAP-, y se ordena su restitución. La anterior proyección se realiza con base en la información entregada por la Subdirección de Determinación de Obligaciones y la que reposa en la Subdirección Jurídica de Parafiscales. A la fecha existe un incremento progresivo de los recursos de reconsideración y solicitudes de revocatoria directa, respecto al año anterior, dado que con ocasión a los Programa (s) de Apoyo al Empleo Formal- PAEF- y Pago de la Prima de Servicios -PAP-, se amplió el grupo de población a fiscalizar, teniendo a la fecha 127 resolución sanción, de las que 30 ya han sido objeto de recurso de reconsideración/ solicitud de revocatoria directa y se espera que sean radicados 97. Así las cosas, y teniendo en cuenta que la planta de la Unidad no cuenta con suficiente personal para atender la contingencia que actualmente se presenta en la Subdirección Jurídica de parafiscales , en aras de dar cumplimiento a las funciones misionales a cargo de la entidad se hace necesario contar con los servicios adicionales de profesionales que, durante los meses de octubre

		a diciembre de 2023 para que gestionen la proyección de los decisiones que requiera el Grupo Interno de Trabajo de Actos administrativos de Subdirección Jurídica de Parafiscales, esto es, actos trámite que resuelven la admisión de los recursos de reconsideración y las solicitudes de revocatoria directa, así como las resoluciones que las resuelven. Por otro lado, surtido el trámite que permite culminar el proceso administrativo y al resolverse el recurso de reconsideración, los aportantes tienen la posibilidad de acudir ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo para efectos de dirimir las controversias que se hayan suscitado dentro de su proceso, mediante acciones de nulidad y restablecimiento del derecho, acciones de reparación directa e inclusive acciones de cumplimiento. La Subdirección Jurídica Parafiscales es la encargada de la representación judicial y extrajudicial de la UGPP en los procesos en los cuales esté vinculada en materia de parafiscales, que se ventilen ante la Jurisdicción Laboral, de lo Contencioso Administrativo y Ordinaria Penal. Ahora bien dado que la planta de personal asignada al Grupo Interno de Trabajo de Defensa Judicial de la Subdirección Jurídica de Parafiscales resulta ser insuficiente para ejercer la representación judicial de los procesos a cargo de la misma; toda vez que a la fecha cuenta con 26 funcionarios, compuestos así: 5 profesionales grado 21 (Abogados), 1 profesional grado 18 (Abogado), 3 profesionales grado 19 (Abogado), 1 profesional universitario grado 9 (Abogado), 8 profesionales grado 19 (Contadores Públicos) y 1 profesional grado 18 (Contadores Públicos) y 1 técnico administrativo y 2 contratistas, siendo que no todos los abogados dentro de sus funciones asignadas se encuentra la de ejercer representación judicial a nombre de la entidad, para atender 1554 procesos activos que cursan en todo el país; razón por la cual se determinó que era necesario la contratación de profesionales que cuenten con la idoneidad y experiencia para asumir la defensa judicial en los procesos en los que la entidad es o será parte. Con fundamento en el comportamiento histórico de septiembre a diciembre de los años 2020,2021 y 2022, para lo que resta del 2023, se espera un promedio de 68 demandas, a la fecha se encuentran pendientes por contestar 20 demandas y 1554 procesos que requieren de representación judicial por parte de la Unidad. Se suma a lo anterior, la representación judicial de la Unidad en las acciones constitucionales de tutela ya sea por activa o pasiva que se requiera para defender los intereses de la Unidad, las cuales, en el año 2023, por día llegan entre 3 y 5. Para ello, el equipo de defensa judicial de la Subdirección Jurídica de Parafiscales tan solo cuenta con el apoyo de 1 profesional universitario grado 12 (Abogado) y un contratista, para la atención de contestaciones de tutela, incidentes de nulidad, requerimientos, cumplimiento a fallos e impugnaciones, recurso humano que resulta ser insuficiente para la carga laboral adicional. En cuanto a las solicitudes de conciliación extrajudicial, tampoco se cuenta con el apoyo profesional para atender este asunto, de ahí que la asistencia a tales diligencias tenga necesariamente que ser repartido entre los pocos abogados que se tienen, las cuales en promedio mensual se notifican 3 conciliaciones. Así las cosas, pese al apoyo profesional que a la fecha se tiene de los abogados funcionarios, el recurso humano sigue siendo insuficiente para atender la cantidad de demandas que día a día se notifican, a tal punto que, a la fecha cada uno de ellos tiene la representación judicial de cerca de 195 y cuya cantidad supera la capacidad de atención del equipo, más aún si se tiene en cuenta las

		tareas adicionales que debe efectuar cada apoderado respecto de sus procesos, esto es, cargue y actualización de aplicativos, revisión de procesos, asistencia a las diligencias judiciales, entre otros. Por otro lado, debido a las necesidades de la población colombiana, ocasionadas por la pandemia COVID-19, el Gobierno Nacional implementó unos programas sociales, denominados: Programa de Apoyo al Empleo Formal-PAEF y Programa de Apoyo para el Pago de la Prima de Servicios -PAP. El primero de ellos, otorgaba a los beneficiarios del mismo, un aporte monetario mensual de naturaleza estatal, con el objeto de apoyar y proteger el empleo formal del país, el otro, otorgaba un único aporte monetario, con el objeto de apoyar y subsidiar el primer pago de la prima de servicios de 2020. De igual manera, el artículo 209 de la Ley 1955 de 2019 (Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022), creó: *"La Estrategia Sacúdete cuyo objetivo es desarrollar, fortalecer y potenciar los talentos, capacidades y habilidades de los jóvenes, a través de la transferencia de conocimientos y herramientas metodológicas, que faciliten la inserción de estos en el mercado productivo y la consolidación de proyectos de vida legales y sostenibles*" por lo que mediante el Decreto 688 de junio 24 de 2021, se reglamentó, otorgando a los aportantes que realizaran contrataciones o vinculaciones en la vigencia 2021, un aporte mensual que correspondería 25% de un (1) SMLMV, por los trabajadores adicionales entre los 18 y 28 años de edad, y hasta por doce (12) veces dentro de la temporalidad del apoyo, con el objeto de generar empleo joven y formal en el país. Los auxilios económicos otorgados en estos programas fueron previstos como un subsidio directo al pago de nómina de trabajadores dependientes, exigiendo a los empleadores el cumplimiento de una serie de requisitos establecidos en las normas, para poder acceder a los mismos. Al hilo de estas consideraciones, debe indicarse que a través de diferentes actores del Sistema de la Protección Social, se identificaron Empresas y/o personas naturales que fueron postulantes y beneficiarios de los programas del Gobierno con ocasión de la pandemia COVID -19 (Programas implementados por los Ministerios de Hacienda y Crédito Público y el Ministerio del Trabajo) que de manera ilegal afilian a personas que tienen la condición de independientes, fingiendo ser empleadores y tener una relación laboral, par con personas independientes, realizando su afiliación a los diferentes subsistemas, **con dos finalidades fraudulentas**: La primera, para evitar el pago de los aportes al Sistema o realizarlo de forma incompleta, obteniendo beneficios y prestaciones a los cuales no tienen derecho; la segunda: para solicitar el reconocimiento y pago de los subsidios y auxilios económicos de los programas de apoyo del Gobierno Nacional colocando igualmente en riesgo el sistema presupuestal colombiano; conductas que inducen a error a la Administración Pública. Es relevante mencionar que estas conductas atentan contra las finanzas públicas, la política social del Estado y el potencial competitivo de las empresas que cumplen formalmente con las obligaciones de la Protección Social. En el caso particular de las postulaciones a los programas de apoyo del Gobierno Nacional, estas personas presuntamente **fingen desarrollar actividades económicas**, como servicios de vigilancia, servicios de aseo, construcción, servicios temporales, cooperativas, induciendo a los trabajadores independientes a firmar **documentos falsos**, que no corresponden a la realidad, como son los contratos de trabajo para que parezcan empleados y realizando **nóminas falsas**. Estos documentos fraudulentos, en algunas ocasiones son presentados como soportes ante las autoridades competentes cuando solicitan la evidencia de la relación laboral.

		Finalmente, debe indicarse que es a través de la gestión de las denuncias recibidas en la Entidad, se ha evidenciado el incumplimiento de requisitos para acceder a los mencionados programas del Gobierno, identificando postulantes, donde algunos de los supuestos trabajadores han informado que no tienen relación laboral con la empresa y/o que son trabajadores independientes que han realizado el pago con el único fin de cumplir con el pago de aportes a través de las agremiadoras. En cumplimiento del deber de denunciar según el artículo 67 del Código de Procedimiento Penal, y en virtud del ejercicio de la facultad sancionatoria y de defensa judicial regulada en el parágrafo del artículo 179 de la Ley 1607 de 2012, en el año 2022 se hizo necesario solicitar ante la Fiscalía adelantar la correspondiente investigación respecto de los denunciados que a través de mecanismos fraudulentos, fingen ser empleadores con una relación laboral presuntamente inexistente, afilian ilegalmente personas independientes bajo la condición de dependientes con la finalidad de obtener beneficios a los cuales no tienen derecho y subsidios económicos de los programas de apoyo del Gobierno Nacional. En el año 2022 se presentó la denuncia penal contra 88 postulantes entre personas naturales y jurídicas , para que mediante investigación penal, se halle la verdad, se promueva la reparación del daño y se garantice la no repetición de las conductas en que incurren los representantes legales, personas naturales y jurídicas, que son receptoras de subsidios o beneficios del Gobierno Nacional sin cumplir con el lleno de requisitos, toda vez que podrían ser constitutivas de delitos, que corresponde al ente acusador configurar, según la información manifestada por la Subdirección de Integración de Aportes Parafiscales de la UGPP. Expuesto lo anterior, es de resaltar que en este momento se encuentran activos 22 procesos penales que involucran asuntos de los que se debería hacer cargo la Subdirección Jurídica de Parafiscales por ser temas de su competencia, sobre conductas generadas por suplantación, fraude, utilización indebida de información y actuaciones de agremiadoras que se postularon postulaciones a los programas de apoyo del Gobierno Nacional, sin embargo dado que la planta de personal asignada a la Subdirección Jurídica de Parafiscales, **no cuenta con un profesional especialista en Derecho Penal para el ejercicio de una defensa judicial técnica** que permita garantizar la protección de los intereses de la Unidad y maximice los recursos económicos con que cuenta, resulta necesaria la contratación de un (1) apoderado externo idóneo que cuente con la capacidad técnica y logística para asumir la defensa judicial de la entidad en los procesos en los cuales es o será parte penalmente, quien realizará la representación judicial ante autoridades judiciales, cumpliendo con las intervenciones procesales correspondientes, teniendo en cuenta los lineamientos y recomendaciones establecidas por la entidad a través del Comité de Conciliación y Defensa Judicial. Finalmente, el Grupo interno de trabajo de análisis y Sustento Jurídico, tiene a su cargo la gestión de la agenda normativa, la respuesta a los derechos de petición de consulta de los ciudadanos, el soporte jurídico a la Dirección de Parafiscales mediante la expedición de conceptos de carácter general que permitan fijar lineamientos en materia de la determinación y cobro de los aportes al SPS. Éste grupo de trabajo en el último año ha venido teniendo un incremento respecto a los derechos de petición de los aportantes con ocasión a los Programa (s) de Apoyo al Empleo Formal-PAEF- y Pago de la Prima de Servicios -PAP. A la fecha se resuelven 106 consultas mensualmente y alrededor de 1400 al año. Se espera que en los meses de octubre a diciembre se radiquen 374 solicitudes, por lo que se requiere un apoyo por parte del contratista, para lograr evacuar la cantidad de solicitudes que se esperan para el cierre del año. Por lo anterior, se hace necesario contar con los servicios profesionales de **un (1) abogados adicionales** para los meses de octubre a diciembre de la vigencia 2023, con el fin de que ejerzan

		la representación judicial de la Unidad en los medios de control que se adelantan ante la jurisdicción Contencioso Administrativa a nivel Nacional, tanto en Juzgados, Tribunales y Consejo de Estado, Procesos Ordinarios Laborales, Procesos Ordinarios Penales, acciones de tutela tanto por activa como por pasiva, así como para que atiendan las solicitudes de conciliación prejudicial en las que se convoque a la Unidad respecto de asuntos parafiscales, apoyen la proyección de los actos administrativos de trámite y fondo que resuelvan los recursos de reconsideración y/o solicitudes de revocatoria directa, así como la proyección de conceptos, informes y derechos de petición que se requieran atendiendo a las directrices o lineamientos establecidos por la Subdirección Jurídica de Parafiscales.
1.2	**ANÁLISIS DEL SECTOR**	El Artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, establece: "*Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso*". En observancia a los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente a través de la "*Guía para la Elaboración de Estudios de Sector*" en lo referente a contratación directa, se procede a analizar el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación, con la finalidad de materializar los principios de planeación, responsabilidad y de transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993. Así las cosas la Unidad realizó un análisis del sector en el cual consideró la forma de satisfacer la necesidad, la experiencia requerida y la determinación del valor. De acuerdo con la normatividad vigente, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre idoneidad y experiencia directamente relacionada con el mismo, sin que sea necesario analizar previamente varias ofertas. La Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales considera que para la ejecución del objeto del contrato, necesita contar con una persona natural con Título Profesional de Abogado más Título de posgrado en la modalidad de Especialización en Derecho Tributario y/o Derecho Administrativo y/o Derecho Laboral y Seguridad Social y/o Derecho penal y treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con actividades o temas a cargo. En general los servicios requeridos se prestan por personas naturales que cuentan con experiencia en diferentes temas y áreas, de forma tal que su oferta de servicios tiene mercados específicos que no demandan una organización compleja para su prestación, sino que por el contrario son prestados de forma completa por la persona. En el presente estudio previo, se estableció la necesidad, así como las ventajas que representa para La Unidad adelantar esta contratación. Así mismo, se determinó el perfil que se requiere a través de la exigencia de idoneidad y experiencia que debe demostrar la persona a contratar para desarrollar el objeto contractual, con el fin de cumplir con las metas proyectadas en el Plan Anual de Adquisiciones 2023 de La Unidad. Igualmente, se especifican las condiciones del servicio a contratar (descripción del Objeto, obligaciones del contratante, obligaciones

generales y específicas del contratista, productos a entregar, lugar de domicilio, plazo de ejecución, forma de pago, entre otras).

Adicional a lo anterior y atendiendo lo señalado en la Resolución 1370 del 29 de noviembre de 2021 *¨Por la cual se adopta la tabla de honorarios para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebre la UGPP con personas naturales¨,* modificada por la Resolución No. 2398 del 29 de diciembre de 2022 "*Por la cual se reajustan los valores de la tabla de honorarios … para la vigencia 2023"*, la Unidad determina para la presente necesidad la siguiente categoría y valor:

CATEGORÍA	NIVEL	REQUISITOS		HONORARIOS
		FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA MÍNIMA	
V	5	PROFESIONAL + ESPECIALIZACIÓN	30 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	$ 7.000.000

Es importante resaltar que, en el ejercicio de estructuración de la tabla de honorarios, la UGPP realizó un análisis comparativo en torno a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en otras entidades públicas, buscando que los honorarios establecidos fueran coherentes con el mercado y con los valores estipulados por parte de otras entidades para la prestación de los mismos servicios.

De igual manera, con el objeto de contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra de La Unidad, hacer la mitigación de los riesgos efectivamente asumidos, dar cumplimiento al artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, y atender los procesos en los cuales la Entidad es o será parte penalmente, se estableció el análisis de los riesgos previsibles, en cuanto a su tipificación, estimación y asignación.

Finalmente, si bien el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 señala que las garantías en la contratación directa no son obligatorias, se encuentra necesaria su exigencia en la presente contratación, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, en consideración a que el cabal cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones por parte del Contratista repercuten en el logro de las metas y objetivos de la Entidad, por tanto resulta conveniente acudir al mecanismo de la garantía para cubrir el riesgo de incumplimiento del contrato, de acuerdo con el amparo y vigencia descritas en el apartado "*ANALISIS DE RIESGOS DEL CONTRATO – EXIGENCIA DE GARANTÍAS*", del presente estudio.

1.3 RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CON LA PLANEACIÓN CONTRACTUAL

El objeto a contratar se relaciona con los siguientes objetivos estratégicos de la Entidad:

1. ***Formalización Laboral:*** *Aumentar los niveles de formalización laboral y el correcto pago al SSSI, reconociendo la diversidad de los aportantes y buscando remover las barreras de acceso al sistema.*
4. ***Excelencia Organizacional:*** *Consolidar a la UGPP como organización moderna y innovadora adaptando su estructura organizacional a los nuevos retos institucionales y dinámicas del entorno.*

		5. ***Transformación de la gestión jurídica:*** *Reducir el litigio mediante el rediseño del modelo de defensa judicial y promover la expedición de normas que hagan más eficiente la gestión de la entidad, consolidando a la UGPP como un referente jurídico en materia pensional y parafiscal.*
2.	**OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES**	
2.1	**OBJETO**	Prestar los servicios profesionales a la Subdirección Jurídica de Parafiscales para atender la defensa judicial y extrajudicial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP dentro de los procesos en los que es o será parte adelantados ante la Jurisdicción Laboral, de lo Contencioso Administrativo y/o Penal, así como el estudio, análisis y proyección de actos administrativos de asuntos relativos a procedimientos de liquidación oficial y sancionatorios, así como los que se adelanten con ocasión de los Programa (s) de Apoyo al Empleo Formal- PAEF- y Pago de la Prima de Servicios -PAP-, y derechos de petición que tenga a cargo el área.
2.2	**ALCANCE DEL OBJETO**	No aplica
2.3	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**	Además de las contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, el contratista se obliga a: **1)** Prestar de manera eficiente, oportuna y con calidad los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes. **2)** Cumplir con las obligaciones contractuales, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad; sin que se genere algún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del (la) CONTRATISTA con la UGPP. **3)** Informar al supervisor de la UGPP cualquier irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato; **4)** Atender las reuniones que la UGPP requiera relacionados con el objeto del contrato; **5)** Legalizar los gastos de desplazamiento, dentro de los cinco (5) días siguientes al mismo, en caso de desarrollar actividades fuera del lugar de ejecución contractual. **6)** Realizar los reportes y/o informes requeridos respecto de las actividades a desarrollar. **7)** Recibir y tener en custodia los bienes que la UGPP le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, para lo cual se obliga: **a)** Conservarlos y darles adecuado uso, manejo y organización; **b)** Devolverlos a la UGPP en las mismas condiciones en que le fueron entregados, salvo el deterioro natural; **c)** Dar aviso inmediato al supervisor y a la Subdirección Administrativa de la UGPP del daño sufrido o pérdida del bien entregado en custodia con ocasión del presente contrato; **d)** Responder por los bienes entregados en caso de daño o pérdida de los mismos, en los términos establecidos en la normatividad interna de la UGPP. **8)** Presentar oportunamente al supervisor del contrato, un informe periódico para el pago sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. **9)** Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **10)** Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con la normatividad vigente para tal fin. **11)** Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007

		12) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, la cual sólo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del servicio contratado. **13)** Adherir su comportamiento a las políticas de seguridad de la UGPP, contempladas en los siguientes documentos que se adjuntan al contrato: ✓ *AP-INS-011 "Acuerdo De Confidencialidad y Compromiso Ético Personal Vinculado Mediante Contrato de Prestación Servicios".* ✓ *AP-INS-012 "Acuerdo de uso aceptable de los recursos y servicios de tecnología de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales – UGPP para personal vinculado mediante Contrato de Prestación de Servicios".* **14)** Dar cumplimiento a las Políticas de Seguridad de la Información de la UGPP, que tengan relación con el objeto y alcance de los servicios contratados. Las políticas a considerar son las siguientes: ✓ *AP-PIT-004 Política Específica de Escritorios y Pantallas Limpias.* ✓ *AP-PIT-005 Política Específica de Seguridad de la Información para proveedores, contratistas y terceros* ✓ *AP-PIT-006 Política Específica para el uso aceptable y seguro de activos de información* ✓ *AP-PIT-010 Política Específica para el tratamiento de datos personales* ✓ *AP-PIT-011 Política General de Seguridad de La Información* **15)** Usar los sistemas de información, software y plataformas tecnológicas que le facilite o entregue la UGPP, así como de los datos a los que tenga acceso durante la ejecución del contrato, única y exclusivamente para el desarrollo del objeto contractual. **16)** Modificar la garantía única constituida, cuando a ello hubiere lugar. **17)** Diligenciar y mantener actualizada la información del SIGEP; **18)** Abstenerse de incurrir en comportamientos que atenten contra la correcta prestación del servicio y la armonía dentro del equipo de trabajo. **19)** Entregar al supervisor, al finalizar el contrato, la totalidad de las tarjetas de acceso a las sedes y dependencias que le hayan sido facilitadas por la UGPP. **20)** Las demás que por la naturaleza del contrato le sean asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto del mismo.
2.4	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**	EL CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y naturaleza le son propias, se obliga para con la Unidad a: **1.** Actuar como apoderado judicial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP en los procesos judiciales que le sean asignados, desde el inicio de la ejecución del contrato y hasta el vencimiento del plazo del presente contrato, la terminación del proceso o revocatoria del poder". **2.** Asumir con toda atención y diligencia profesional, la defensa de los intereses de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP atendiendo las directrices que para tal efecto imparta la Unidad sumado a las estrategias jurídico-procesales que considere acertadas. Lo anterior de conformidad con las facultades otorgadas en el poder conferido. **3.** Desplazarse previa autorización del supervisor del contrato, a los despachos judiciales ubicados en las diferentes ciudades del país, con el fin de asistir a las diligencias judiciales en representación de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP.

		4. Asistir a las conciliaciones extrajudiciales que le sean asignadas, en las cuales la UGPP intervenga en calidad de convocada, según sea el caso, actuando en forma oportuna y observando a cabalidad los argumentos que han sido definidos por el Comité de Conciliaciones y Defensa Judicial de la Entidad. De igual forma debe remitir a la Entidad al momento de notificarse, la correspondiente sentencia que por el hecho de ser recurrida deba ser analizada para una eventual diligencia de conciliación judicial por el Comité de Conciliaciones y Defensa Judicial. **5.** Registrar, las actuaciones procesales que se presenten en cada uno de los procesos a su cargo y ejercer el control de los procesos judiciales en que la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP intervenga en cualquier calidad, en forma diaria o más tardar dentro de los dos (2) días en la plataforma TEMIS o en otro aplicativo que para tal efecto disponga la Entidad, desplegando especial atención y cuidado en el registro de los trámites que requieran adelantar gestiones administrativas con el fin de garantizar su atención oportuna. Así mismo, dará traslado de inmediato al supervisor de dichos trámites para asegurar que sean debidamente diligenciados. **6.** Dar respuesta a todos los requerimientos judiciales previos a la admisión de la demanda que por reparto le sean asignados. **7.** Proyectar la contestación del asunto de defensa judicial asignado (demanda inicial, reforma, tutela, conciliación) que le sean asignados por el supervisor del contrato en la Jurisdicción Laboral, de lo Contencioso Administrativo y/o Penal. **8.** Interponer las denuncias que le sean asignadas ante la fiscalía General de la Nación y asumir la representación con toda atención, oportunidad, preferencia, transparencia, diligencia profesional y estrategia jurídica favorable de los intereses de la Unidad en todas sus instancias hasta la terminación del proceso penal o revocatoria del poder. **9.** Reportar los hechos económicos que se deriven de los preacuerdos, principios de oportunidad, incidentes de reparación integral, audiencia de conciliación, o consignaciones realizadas directamente por los investigados, dentro del día hábil siguiente a su conocimiento y con los mecanismos dispuestos para tales fines o las regulaciones que disponga la Contaduría General de la Nación y la Subdirección Financiera de la Unidad. **10.** Informar por correo electrónico y de manera inmediata al supervisor de contrato cada vez que se produzca una suspensión de actos, resoluciones o fallos judiciales, providencias judiciales, hechos económicos y radicar urgentemente las piezas procesales, para que se pueda adelantar con diligencia las actuaciones administrativas a que haya lugar. **11.** Aportar, tramitar y Gestionar las pruebas que sean decretadas en el proceso, conocer de las mismas y en todo caso, presentar los recursos de ley siempre en defensa de los intereses de la Unidad. **12.** Proyectar los alegatos de conclusión de los procesos que sean asignados **13.** De conformidad con el artículo 2.2.3.4.1.10 del Decreto 1069 del 26 de mayo de 2015 son funciones del apoderado frente al sistema único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del estado – EKOGUI, las siguientes: • Registrar y actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e información Litigiosa del Estado – EKOGUI, las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales y los trámites arbitrales a su cargo. • Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el Sistema por la Agencia Nacional

		de Defensa Jurídica del Estado e informar a la Agencia, dentro de los 15 días siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección. • Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo conforme la metodología de valoración de contingencias establecida por la Unidad, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo, conformidad con la metodología que se establezca para tal fin. • Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin. Lo anterior siempre y cuando el aplicativo no impida su creación y/o actualización; caso en el cual el apoderado deberá acreditar tal situación ante el supervisor contractual designado y el administrador de dicho aplicativo para la Entidad. **14.** Consultar las bases de información suministradas por la Entidad para el desempeño de su actividad. **15.** Informar y/o solicitar al supervisor del contrato, los soportes documentales y demás antecedentes con que deba contar al momento de atender las diferentes etapas procesales, para que la defensa técnica se realice en forma idónea y diligente y se defiendan los intereses del estado, procurado lograr la mayor efectividad en su gestión. **16.** Solicitar la autorización para que la Entidad disponga los gastos necesarios para ejercer la defensa, como, por ejemplo, los tiquetes aéreos, cuando haya lugar, con una antelación no inferior a quince (15) días a la celebración de la audiencia o actuación procesal que se requiera. Efectuar la legalización de los gastos (previamente autorizados por el supervisor) en que incurrió por el desplazamiento, dentro de los cinco (5) días posteriores a la comisión. **17.** Administrar la información que se le asigna en el aplicativo DOCUMENTIC, y clasificarla para efectos de la gestión y de su correspondiente archivo, conforme con los parámetros establecidos por la Entidad, en materia de gestión documental, guardando la debida reserva y diligencia en el manejo de la información dispuesta en dicho aplicativo. **18.** Ejecutar todas las cargas legales y administrativas que implica asumir la defensa judicial de la Unidad, en los términos plasmados con anterioridad. **19.** Redactar documentos jurídicos según asignación realizada por el supervisor del contrato. **20.** Efectuar las actividades de impulso respecto de los procedimientos administrativos a cargo de la Subdirección, según indicaciones del supervisor del contrato. **21.** Apoyar jurídicamente en la producción de argumentos para la expedición de conceptos e informes y respuestas a derechos de petición, según asignación del supervisor. **22.** Proyectar los actos administrativos que se requieran a efectos de resolver los recursos de reconsideración y/o solicitudes de revocatoria directa que versen sobre los Programa (s) de Apoyo al Empleo Formal- PAEF- y Pago de la Prima de Servicios -PAP-, y se ordena su restitución **23.** Atender las solicitudes y recomendaciones que le efectúe el supervisor del contrato **24.** Guardar la debida confidencialidad de la información y de las bases de información suministradas por la Entidad a través del Supervisor del Contrato para el desarrollo de su actividad. **25.** Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato y aquellas donde se le designe y/o programe

		26. Conservar en buen estado los elementos que le sean asignados durante la ejecución del contrato. **27.** Contar y mantener la infraestructura administrativa, económica, financiera, logística y técnica adecuada para desarrollar el objeto contractual, según las necesidades que implique la ejecución del contrato y los parámetros y directrices establecidas por la UGPP. El contratista deberá tener en sus instalaciones para su uso y el de su equipo de trabajo, un plan de internet de banda ancha con suficiente capacidad (se recomienda como mínimo 20 megas) a fin de evitar complicaciones en el cargue de piezas procesales y el uso permanente de los aplicativos institucionales. El contratista debe cumplir con sus obligaciones al realizar las actividades encomendadas bajo su cuenta y riesgo, sin que la UGPP tenga o asuma ninguna obligación si para su realización requiere la contratación de personal de apoyo. **28.** Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y necesarias para el normal desarrollo del objeto contractual y de los objetivos misionales de la Unidad.
2.5	**PRODUCTOS Y/O ENTREGABLES**	El Contratista se compromete con los siguientes productos o entregables: **1.** Informe detallado mensual de actividades en cumplimiento del objeto contractual, el cual debe contener: • Registro de las actuaciones procesales que se adelanten en cada uno de los procesos a su cargo en el periodo informado a través de TEMIS o el o los aplicativos que la UGPP defina para el efecto. • Relación de procesos activos y terminados correspondientes al periodo contractual. • Relación de las gestiones adelantadas durante el periodo informado. **2.** Informe en medio magnético o físico al finalizar el contrato sobre el control y trazabilidad de los procesos a su cargo.
2.6	**OBLIGACIONES DE LA UGPP**	**1.** Expedir el correspondiente registro presupuestal y aprobar la garantía de cumplimiento que ampare el contrato. **2.** Afiliar al **CONTRATISTA** al Sistema General de Riesgos Laborales conforme a lo establecido en los artículos 2.2.4.2.2.5. y 2.2.4.2.2.6., del Decreto 1072 de 2015, obligación que deberá surtirse como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada. En el evento en que el **CONTRATISTA** opte por una Administradora de Riesgos Laborales distinta a la de la **UNIDAD**, éste deberá aportar los documentos que la ARL escogida exija para su vinculación o para el reporte de la novedad. **3.** Entregar al **CONTRATISTA** la información necesaria para la ejecución del contrato y las obligaciones contractuales**.** **4.** Exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, para lo cual, entre otras medidas, designará el supervisor**.** **5.** Ejercer la Supervisión y control a la ejecución del contrato, a través de la persona que designe el Subdirector Administrativo, quien a su vez se denominará Supervisor del mismo. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 y demás normas establecidas sobre la materia. **6.** Realizar el pago del valor del contrato, conforme a lo pactado. **7.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la **UNIDAD** sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento, cuando de acuerdo con la naturaleza y cláusulas del contrato aplique.

		8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del Contrato**.** **9.** Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere. **10.** Repetir contra los servidores públicos, el (la) **CONTRATISTA**, o terceros, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo con ocasión del contrato. **11.** Solicitar al **CONTRATISTA**, a través del supervisor, la devolución de las tarjetas de ingreso a las sedes y/o dependencias de la **UNIDAD**, quien reintegrará las mismas a la Coordinación de Recursos Físicos de la Subdirección Administrativa, una vez finalice el contrato.
2.7	**LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL**	El lugar de ejecución será dentro del territorio Nacional. Para todos los efectos legales se establece como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.
2.8	**PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**	El plazo de ejecución del contrato será **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023**, contado a partir de la fecha de aprobación de la garantía de cumplimiento, previa expedición del registro presupuestal y el inicio de la cobertura al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.6 del Decreto 1072 de 2015.
2.9	**IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO**	De acuerdo con la tipología contractual, el contrato a celebrar corresponde a un Contrato de Prestación de Servicios de Profesionales.
3.	**MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS**	
3.1	**RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE**	El proceso de selección y el contrato para suscribir como resultado del mismo estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.
3.2	**JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**	La modalidad de selección corresponde a la de **Contratación Directa** bajo la causal de que trata el literal h) numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.21.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 referido a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o a la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden recomendarse a determinadas personas naturales. En ese sentido, conviene señalar que el artículo 2.21.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que "…*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 varías ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. (...) Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales*" Por lo anterior y teniendo en cuenta que la idoneidad y experiencia se encuentran demostradas con las certificaciones de estudios y experiencia aportadas y verificadas por la Subdirección

		Jurídica de Parafiscales, resulta procedente adelantar la contratación directa de la persona relacionada anteriormente, como quiera que está en capacidad de ejecutar el objeto a contratar.
3.3	**INHABILIDADES E INCOMPATIBILI-DADES PARA CONTRATAR**	Aplican las inhabilidades e incompatibilidades para contratar, descritas en la Constitución y las Leyes, en particular lo descrito en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011.
4.	**JUSTIFICACIÓN Y VALOR DEL CONTRATO**	
4.1	**PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**	El presupuesto oficial para la presente contratación se estima hasta por la suma de **VEINTIÚN MILLONES DE PESOS M/Cte.**, incluido IVA y todos los impuestos a que haya lugar, a razón de unos honorarios mensuales de **SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000) M/Cte**., en orden al plazo de ejecución señalado. La Unidad dispondrá, previa suscripción del contrato, de los recursos presupuestales correspondientes para amparar el valor del mismo.
4.2	**FORMA DE PAGO**	La **UNIDAD** pagará el valor total del contrato que se suscriba en moneda legal colombiana, en mensualidades vencidas, a razón de **SIETE MILLONES DE PESOS M/Cte**., **($7.000.000).**, cada uno, o por el valor proporcional que resulte de la fracción de mes ejecutada, de conformidad con los servicios efectivamente prestados. Los pagos se efectuarán previa certificación expedida por el supervisor del contrato en la que conste el cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones para el respectivo período, acompañada de los siguientes documentos a cargo del CONTRATISTA: **a)** Informe mensual que evidencie las actividades realizadas durante el período de ejecución correspondiente; **b)** Copia del recibo o constancia de acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral por el respectivo período, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y aportes parafiscales, si a este último hubiere lugar. **c)** Factura o documento equivalente, en el evento en que pertenezca al régimen común. Los pagos señalados se realizarán dentro de los quince (15) días siguientes a la presentación de los documentos requeridos para el efecto, mediante abono en cuenta, de acuerdo con la certificación bancaria aportada para tal efecto por el CONTRATISTA. Si durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA cambia la cuenta para el abono de los pagos respectivos, deberá informar por escrito a la Subdirección Financiera, allegando la certificación expedida por la entidad bancaria correspondiente, informando el número de esta y quien es su titular; dicho cambió no dará lugar a modificación alguna del contrato. No obstante, la forma de pago prevista está sujeta a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). La UNIDAD no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación, soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato que competan al supervisor del contrato.

		El CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada evento tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a cincuenta (50) centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato. Para efectos presupuestales, los meses se entienden de treinta (30) días, sin reparar en que el mismo pueda tener 28, 29, 30 o 31 días.
4.3	**PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**	La presente contratación se encuentra reportada en el Plan de Adquisición de Bienes y Servicios y Obras, verificación realizada para la expedición del CDP. ¿Existen vigencias futuras? Si [ ] No [X] El contrato se ejecutará en la vigencia 2023.
5	**CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE**	
5.1	**CRITERIOS**	**PERFIL REQUERIDO (Categoría V – Nivel 5)** **FORMACIÓN ACADEMICA:** Título Profesional de Abogado más Título de posgrado en la modalidad de Especialización en Derecho Tributario y/o Derecho Administrativo y/o Derecho Laboral y Seguridad Social y/o Derecho Procesal y/o Derecho Penal. **EXPERIENCIA:** De treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con actividades o temas relacionados con el Derecho Laboral y Seguridad Social y/o Administrativo y/o Tributario y/o Procesal y/o Penal. **VERIFICACIÓN**:

NOMBRE	JUAN PABLO DUQUE BEDOYA
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	1.094.901.310
TARJETA PROFESIONAL	266449 del CSJ

Formación Académica:

Titulo	Universidad	Fecha de grado
Abogado	Universidad La Gran Colombia	26/11/2015
Posgrado Modalidad Especialización/ Derecho Penal y Criminología	Universidad La Gran Colombia	25/07/2018

Experiencia:

		<table><tr><th>CTO /CONTRATANTE</th><th>OBJETO</th><th>TIEMPO</th></tr><tr><td>Contrato 2015-166</td><td>acompañamiento jurídico en los planes, programas y proyectos que formule y ejecute la entidad en cumplimiento de su objeto social y naturaleza jurídica</td><td>11/11/2015 al 24/11/2015</td></tr><tr><td>Contrato 2021-13</td><td>Prestación de servicios profesionales de abogado para la representación judicial y extrajudicial de los usuarios del servicio de defensoría pública; y la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos.</td><td>10/02/2021 al 31/12/2021</td></tr><tr><td>Contrato 2022-339</td><td>Prestación de servicios profesionales de abogado para la representación judicial y extrajudicial de los usuarios del servicio de defensoría pública; y la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos.</td><td>28/01/2022 al 31/05/2023</td></tr><tr><td>Contrato 2023-1575</td><td>Prestación de servicios profesionales de abogado para la representación judicial y extrajudicial de los usuarios del servicio de defensoría pública; y la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos.</td><td>06/06/2023 al 19/09/2023</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>31 meses 24 días</td></tr></table> De acuerdo con la información contenida en los documentos presentados, se evidencia que la persona indicada, cumple con los requisitos exigidos para la correcta ejecución del objeto que se pretende contratar, ya que cuenta con la formación académica y experiencia necesaria y suficiente, que atienda la defensa judicial y extrajudicial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP dentro de los procesos en los que es o será parte, así como en las conciliaciones judiciales y prejudiciales y acciones de tutela adelantados ante la Jurisdicción Laboral y de lo Contencioso Administrativo y Penal. Así como el estudio, análisis y proyección de actos administrativos de asuntos relativos a procedimientos de liquidación oficial y sancionatorios, así como los que se adelanten con ocasión de los Programa (s) de Apoyo al Empleo Formal- PAEF- y Pago de la Prima de Servicios -PAP-, y derechos de petición que tenga a cargo el área.
en	**RECOMENDACIÓN**	Analizadas las condiciones del servicio que se pretende satisfacer y estudiado el perfil que demanda el mismo, la Subdirección Jurídica de Parafiscales recomienda la contratación de **JUAN PABLO DUQUE BEDOYA** identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.094.901.310** de Bogotá, quien es una persona idónea por su formación y experiencia para garantizar los fines de la contratación y el cumplimiento de los cometidos de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, teniendo en cuenta que cumple con los requisitos para ejecutar el objeto que se pretende contratar.

6. ANÁLISIS DE RIESGOS DEL CONTRATO

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "*incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación*" en los pliegos de condiciones o su equivalente. Así mismo, el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, define "*Riesgo*" como el evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato; y en sentido corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo de la entidad. De acuerdo con lo anterior, y atendiendo las directrices de Colombia Compra Eficiente, el análisis de riesgos dentro de la presente contratación es como sigue:

No del Riesgo	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?
1	General	Externo	Selección	Operacional	Causal de inhabilidad y/o incompatibilidad en el futuro contratista.	Imposibilidad de celebrar el contrato	1. Raro	2. Menor	3	Riesgo Bajo	Contratante
2	General	Externo	Contratación	Operacional	No suscripción del Contrato o expedición de las garantías	Retrasos en la ejecución de los proyecto o actividades a los cuales se pretende vincular el posible contratista, por falta de personal suficiente para el desarrollo de estos.	2. Improbable	2. Menor	4	Riesgo Bajo	Contratista
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Retrasos o incumplimientos en la entrega de productos y/o informes por parte del Contratista	Retraso en el cumplimiento de las obligaciones que afecta la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimientos o actividades pactadas	3. Posible	4. Mayor	7	Riesgo Alto	Contratista
4	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales durante la ejecución del Contrato.	Variación en el valor de los servicios contratados	2. Improbable	3. Moderado	5	Riesgo Medio	Contratista / Unidad

5	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Perdida o detrimento de los documentos a cargo del contratista por descuido	Desgaste administrativo y económico por reconstrucción documental y retraso por incumplimiento de términos internos, reglamentarios o legales.	3. Posible	4. Mayor	7	Riesgo Alto	Contratista
6	General	Externo	Contratación / Ejecución	Tecnológico	Fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública SECOP	Retrasos en la ejecución del os proyecto o actividades objeto del contrato; de los plazos legales para la publicación de los actos o documentos contractuales, entre otros	2. Improbable	2. Menor	4	Riesgo Bajo	Contratante

No del Riesgo	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHAS ESTIMADA INICIA DEL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
		PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL [illegible]	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
1	Revisión y verificación previa de antecedentes disciplinarios	1. Raro	1. Insignificante	2	Riesgo Bajo	NO	Contratante	Inicio del proceso de selección	Finalización del proceso de selección	A través de la verificación en la plataforma oficial destinada para el efecto	SEMANAL
2.	Declinar el proceso e invitar a un nuevo contratista que cumpla con el perfil requerido	1.Raro	1.Insignificante	2	Riesgo Bajo	NO	Contratante	Una vez detectado el riesgo	Archivo del proceso de selección	N/A	N/A

	3	Seguimiento del contrato según cláusula de obligaciones y responsabilidades del contratista	3.Posible	3. Moderado	6	Riesgo Alto	SI	Contratante	A partir del inicio del contrato	Al vencimiento del plazo de ejecución del contrato	A través del supervisor del contrato (Seguimiento y control de la ejecución del contrato/verificación de cumplimiento del objeto, obligaciones, anexos, oferta, etc.)	PERMANENTE
	4	Revisión de precios frente a modificaciones o creación de tributos aplicables	1.Improbable	1.Insignificante	3	Riesgo Bajo	SI	Contratista	Una vez detectado el riesgo	Al vencimiento del plazo de ejecución del Contrato	A través de la verificación de normas durante la ejecución del contrato	PERMANENTE
	5	Monitorear y verificar las solicitudes documentales realizadas por el contratista y las devoluciones que hacer de	3. Posible	2. Menor	5	Riesgo Medio	NO	Contratista	A partir del inicio del contrato	Al vencimiento del plazo de ejecución del contrato	A través de la verificación y el cumplimiento de los procedimientos de custodia de los documentos	PERMANENTE
	6	Reporte al administrador del SECOP y dejar evidencia de la indisponibilidad del servicio	1. Raro	1. Insignificante	2	Riego Bajo	NO	Contratante	Desde el inicio del proceso	vencimiento del plazo de ejecución del contrato	Reportando inmediatamente se presente la falla o indisponibilidad	EVENTUALMENTE

7. ANÁLISIS DE RIESGOS DEL CONTRATO – EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el contratista deberá constituir dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a la suscripción del Contrato, una garantía única, expedida de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015; así:

TIPO DE GARANTÍA	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	Cubrir cubre a la Unidad, por lo menos de los perjuicios derivados de: (a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.
	CALIDAD DEL SERVICIO	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más	Cubrir a la entidad por los perjuicios directos derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por el contratista

8. APLICACIÓN DE ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

De acuerdo con el numeral 1.2.3 "*Exclusiones de aplicabilidad y excepciones*" del MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES, expedido de manera conjunta por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, y que se encuentra publicado en el SECOP, todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipulados en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos Internacionales y por tanto, no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos.

En igual sentido se pronunció el manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra eficiente el 27 de noviembre de 2013.

9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión y control de ejecución del contrato, será ejercida por el coordinador del GIT de Defensa Judicial, Nelson Enrique Salcedo Camelo de la Subdirección Jurídica de Parafiscales, o la persona que para el efecto designe el(la) subdirector(a) Administrativo(a), o quien haga sus veces.

Dado en Bogotá D.C., veintinueve (29) de septiembre de 2023

CLAUDIA ALEJANDRA CAICEDO BORRAS
Subdirectora Jurídica de Parafiscales