1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

1.1. Generalidades de la Entidad.

La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- (ANCP-CCE) fue creada por el Decreto Ley 4170 de 2011 para ejercer las competencias como ente rector en materia de compra pública, y tiene como objetivo desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas orientadas a la organización y articulación de los partícipes en el Sistema de Compra Pública, con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.

El Decreto Ley 4170 de 20211 reconoce la necesidad de: (a) crear políticas unificadas que sirvan de guía a los administradores de compras y que permitan monitorear y evaluar el desempeño del Sistema y generar mayor transparencia en las compras. (b) tener una Entidad rectora que provea un soporte adecuado para ejecutar el Plan de Desarrollo.

Ahora bien, el Artículo 3 del Decreto Ley establece entre otras las siguientes funciones, las cuales desarrolla en conjunto con las dependencias que la conforman:

> *"1. Proponer al Gobierno Nacional las políticas públicas, planes, programas y normas en materia de compras y contratación pública buscando la efectividad entre la oferta y la demanda en el mercado y criterios de racionalización normativa, con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.*
>
> *2. Desarrollar, implementar y difundir las políticas públicas, planes, programas, normas, instrumentos y herramientas que faciliten las compras y contratación pública del Estado y promuevan las mejores prácticas, la eficiencia, transparencia y competitividad del mismo, a fin de que se cumplan los principios y procesos generales que deben gobernar la actividad contractual de las entidades públicas.*
>
> *3. Coordinar con las demás entidades públicas las gestiones necesarias para el cumplimiento del objetivo de la Agencia.*
>
> *4. Hacer estudios, diagnósticos, estadísticas en materia de compras y contratación con recursos del Estado, buscando la efectividad entre la oferta y la demanda en el mercado de compras y contratación pública.*
>
> *5. Absolver consultas sobre la aplicación de normas de carácter general y expedir circulares externas en materia de compras y contratación pública.*

6. Brindar apoyo al Gobierno Nacional en la negociación internacional en materia de compras y contratación pública.

7. Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto.

8. Desarrollar y administrar el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) o el que haga sus veces, y gestionar nuevos desarrollos tecnológicos en los asuntos de su competencia, teniendo en cuenta los parámetros fijados por el Consejo Directivo.

9. Desarrollar mecanismos de apoyo a los oferentes que les permitan una mayor y mejor participación en los procesos de compras y contratación pública de las entidades estatales.

10. Difundir las normas, reglas, procedimientos, medios tecnológicos y mejores prácticas para las compras y la contratación pública; y promover y adelantar con el apoyo y coordinación de otras entidades públicas cuyo objeto se los permita, la capacitación que considere necesaria, a fin de orientar a los partícipes en el proceso contractual.

11. Brindar apoyo a las entidades territoriales para la adecuada aplicación de las políticas, instrumentos y herramientas en materia de compras y contratación pública.

12. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la entidad. (…)" (Negrillas fuera del texto original)

Lo anterior, con el fin de materializar el objetivo establecido en el Decreto Ley en mención, asociado a desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas para el sistema y proceso de compra y contratación pública que permita generar una mayor eficiencia y transparencia en el proceso de compra.

1.2. Justificación

El Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2022-2026 Colombia, Potencia Mundial de la Vida, aprobado mediante la Ley 2294 del 19 de mayo de 2023, contempla como pilares: la Paz total, la Lucha contra el hambre, la Transición energética, Transparencia y la Economía popular y comunitaria y entregó unos mandatos claros en materia de Contratación y Compras Públicas, que incluyen, entre otros:

- Sostenibilidad y crecimiento de las unidades económicas y formas de asociatividad de la Economía Popular y su participación en el sistema de compras y contratación pública.

- Participación de Mipymes en compras públicas mediante la consolidación del sistema de contratación pública.

- Evaluación sobre los costos relacionados con los diferentes procesos requeridos para operar los sistemas y registros de información de proveedores y/o potenciales proveedores del sector público y reglamentación del proceso de interoperabilidad entre el RUP y el SECOP y la reducción de los costos que favorezca la participación de las MiPymes, bajo criterios de equidad, progresividad y transparencia en la contratación pública.

- Promoción de la participación de organizaciones de pequeños productores, pescadores artesanales y de mujeres rurales en las compras públicas locales de alimentos.

- Reindustrialización para la sostenibilidad, el desarrollo económico y social, que incorpora una política de compras públicas para la reindustrialización, mecanismos para que las empresas públicas y mixtas realicen inversiones estratégicas.

- Desarrollo de una estrategia para impulsar las compras públicas de innovación.

- Fortalecimiento de los sistemas de información y datos abiertos que faciliten la integración a diferentes sectores económicos, comunitarios, sociales a los mercados a través de las compras públicas.

- Impulso del desarrollo rural agricultura por contrato y compras públicas para la comercialización exitosa.

- Acciones para el seguimiento y evaluación de la contratación y compra pública, mejorando la calidad y alcance de la información de los procesos contractuales a través de los datos abiertos, el fortalecimiento de la interoperabilidad con otros sistemas de información, y la adopción de tecnologías, para fomentar la transparencia, prevenir riesgos de corrupción, anomalías y malas prácticas en la gestión de la contratación, y promover el control social.

Para atender a los mandatos, se requiere de un cambio cultural en la forma de aproximación del sistema de compras y contratación pública, para que las compras del Estado sean estratégicas, atendiendo a las necesidades planteadas.

En este contexto, se ha identificado que la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-, debe reorientar sus objetivos, procesos y funciones, para lo cual se ha planteado atender principalmente los siguientes aspectos:

- Ampliar e incluir la participación de actores interesados en los procesos de compra y contratación pública que no han sido incluidos hasta la fecha, como es el caso de los actores pertenecientes a la economía popular. Para lograrlo, la entidad debe realizar una serie de adecuaciones orientadas a la ampliación de su oferta y alcance en materia de transferencia de conocimiento; la transformación de sus procedimientos, instrumentos y herramientas; la adaptación de su normatividad, en clave de estos nuevos actores que se integran a la contratación pública, incluyendo las asociaciones público-populares. Todo lo anterior, en el marco de una democratización del sistema de compras y contratación pública, con un enfoque territorial.

- Fortalecimiento de las plataformas y sistemas de compras y contratación pública y lograr una interoperabilidad de los sistemas de información y plataformas del Estado y de los particulares.

- TIC para que la economía popular, además de los demás actores del sistema de compras y contratación pública, puedan proveer directamente al Estado, usando herramientas como la Tienda Virtual de Estado Colombiano con catálogos de la Economía Popular.

- El diseño y organización de sistemas dinámicos de adquisición, junto con catálogos enfocados en la inclusión de los actores de la Economía Popular, de acuerdo con las directrices establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo (PND), entre otras iniciativas.

Por ello, la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- ha definido su plan estratégico institucional para vigencia 2023-2026, tomando como punto de referencia las directrices del Plan Nacional de Desarrollo "*Colombia, Potencia Mundial de la Vida*", lo que implica que, la entidad diseñe e implemente estrategias que conlleven a la consolidación de la democratización de la compra y contratación pública.

Así las cosas, la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, con el fin de dar cumplimiento a cada una de las funciones y

obligaciones adquiridas, define a través del artículo 9 del Decreto Ley 4170 de 2011 su estructura, así:

1. Dirección General
1.1 Subdirección de Gestión Contractual
1.2. Subdirección de Negocios
1.3. Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico
1.4. Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico
2. Secretaría General.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Secretaría General frente al Plan Estratégico Institucional 2023-2026, se encuentra asociada al objetivo estratégico de optimizar el modelo de operación, pues su finalidad es mejorar la forma en que opera la entidad para crear colaboraciones y sinergias, tanto dentro de la organización como con otras instituciones externas, y uno de los medios para llevar a cabo este objetivo es a través de la gestión del proceso de gestión contractual y el proceso de gestión jurídica, con el fin de mejorar la eficiencia operativa, documentar procedimientos y llevar a cabo las gestiones que permitan satisfacer las necesidades de la entidad.

Conforme a lo expuesto, se encuentran los siguientes productos asociados al objetivo estratégico asociado a la optimización del modelo de operación de la entidad, así:

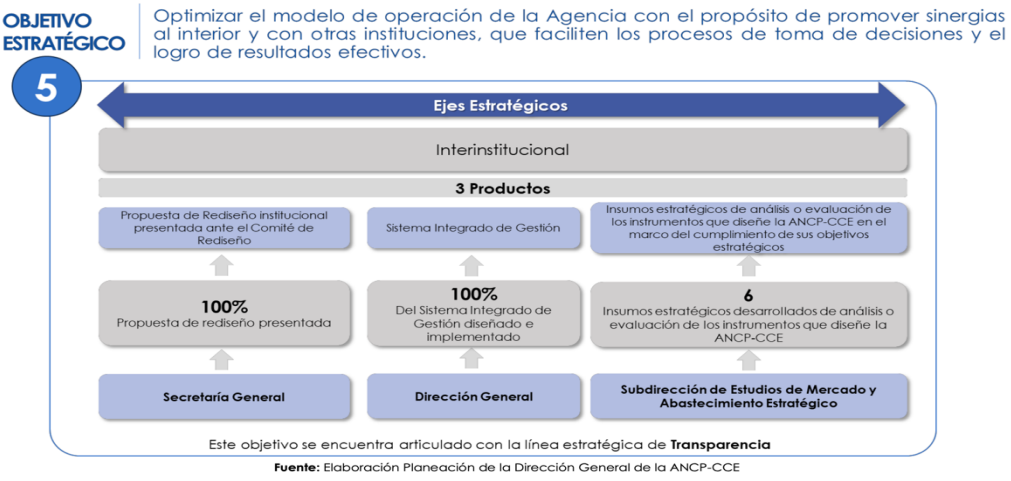


Tabla 1. Objetivo estratégico.

Alineado con lo anterior, según el artículo 14 del Decreto Ley 4170 de 2011, le corresponde a la Secretaría General entre otras las siguientes funciones:

"(…) 1. Dirigir, implementar y coordinar los asuntos, jurídicos, contractuales, de soporte técnico e informático, administrativos, contables y financieros de la Agencia.
2. Asistir a la Dirección en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de la Agencia.
3. Planificar, dirigir y coordinar los procesos relacionados con la administración de bienes y servicios, manejo de recursos y soportes tecnológicos que requiera la Agencia.

(…)

12. Elaborar el balance del organismo y presentarlo de acuerdo con las normas vigentes a la Contaduría General de la Nación y el Departamento Nacional de Planeación.

(…)

15. Velar por la debida prestación del servicio al ciudadano y por la atención de quejas y reclamos que presenten los ciudadanos sobre el desempeño de las dependencias o personas que laboran en la Agencia.
16. Coordinar las investigaciones de carácter disciplinario que se adelanten contra los funcionarios de la Agencia y resolverlas en primera instancia en los términos de la Ley 734 de 2002.
17. Diseñar los procesos de organización, estandarización de métodos, elaboración de manuales de funciones y todas aquellas actividades relacionadas con la racionalización de procesos de la Agencia.
(…)
20. Coordinar la defensa o representar judicial, extrajudicial y administrativamente a la Agencia en los diferentes procesos que se adelanten, mediante poder o delegación y supervisar el trámite de los mismos.
21. Llevar a cabo las actuaciones encaminadas a lograr el cobro efectivo de las sumas que le adeuden a la Agencia, por todo concepto, desarrollando las labores de cobro persuasivo y adelantando los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva.
22. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de las recomendaciones en el ámbito de su competencia.
23. Las demás funciones que le sean asignadas. (…)"

De esta forma, la Secretaría General debe trabajar en estrecha colaboración con las demás dependencias y grupos internos de trabajo para asegurar un funcionamiento eficiente y eficaz de la entidad en todos los aspectos relacionados con asuntos jurídicos, contractuales, administrativos y financieros.

La coordinación de estos asuntos implica asegurarse de que se cumplan los procedimientos y normativas establecidas, así como gestionar las actividades relacionadas con el proceso de Gestión Jurídica y sus procedimientos.

En conclusión, la Secretaría General es una dependencia estratégica en la entidad, ya que se encarga de coordinar y gestionar diversos aspectos jurídicos, contractuales, administrativos y financieros, trabajando en colaboración con las demás dependencias y grupos internos de trabajo para asegurar un funcionamiento adecuado de la entidad en todos estos aspectos.

Para el cumplimiento de las funciones anteriormente descritas, la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, designa mediante la Resolución núm. 278 de 2023, los grupos internos de trabajo, señalando que la Secretaría General, estaría conformada por seis (6) grupos, así:

6.1. Grupo interno de trabajo de Gestión Financiera.
6.2. Grupo interno de trabajo de Gestión del Talento Humano.
6.3. Grupo interno de trabajo de Gestión Administrativa.
6.4. Grupo interno de trabajo de Gestión Documental.
6.5. Grupo interno de trabajo de Gestión Contractual, Asuntos Legales y Judiciales.
6.6. Grupo interno de trabajo de Relacionamiento Estado Ciudadano.

Ahora bien, para el cumplimiento de las funciones asignadas a la Secretaría General, el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual, Asuntos Legales y Judiciales de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- requiere adelantar actividades para la gestión jurídica y judicial de la entidad. En este entendido, la Resolución núm. 278 de 2023 "*Por la cual se crean los grupos internos de trabajo ANCPCCE*", en el artículo 24 define las funciones y responsabilidades que se encuentran a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual, Asuntos Legales y Judiciales, entre las que se encuentra:

"*(…)*

5. *Asumir, asesorar, coordinar y/o hacer seguimiento a la representación judicial y extrajudicial de la Agencia Nacional de Contratación Pública — Colombia Compra Eficiente —, ANCPCCE, ante la jurisdicción, autoridades judiciales o administrativas, y centros de conciliación y arbitraje, así como hacer el respectivo seguimiento a los contratistas apoderados de la Agencia.*

6. *Atender, asesorar, coordinar y/o hacer seguimiento a las conciliaciones judiciales o extrajudiciales a las que se convoque a la Agencia Nacional de Contratación Pública — Colombia Compra Eficiente—, ANCPCCE, previo pronunciamiento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Agencia.*

7. *Formular, implementar y realizar seguimiento de la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la Agencia.*

8. *Asesorar jurídicamente y realizar acompañamiento con el fin de garantizar el cumplimiento del debido proceso en los procedimientos administrativos sancionatorios, y elaborar los proyectos de actos administrativos mediante los cuales se archiven o impongan sanciones a los contratistas, relacionados con asuntos contractuales, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Manual de Contratación y demás normativa asociada y competencias definidas para tal fin.*

(…)

11. Atender las diligencias ordenadas por los despachos judiciales y procuradurías ubicados en cualquier lugar del territorio nacional, cuando las necesidades de los procesos lo requieran.

12. Mantener actualizado el Sistema Único de Información del Estado - EKOGUI, en relación con las conciliaciones judiciales y demandas instauradas por o en contra de la Agencia Nacional de Contratación Pública —Colombia Compra Eficiente—, ANCPCCE.

13. Atender los requerimientos que efectúen los organismos de control y demás autoridades, sobre el estado y demás información relacionada con los procesos judiciales y conciliaciones extrajudiciales, trámites y asuntos a su cargo.

14. Atender los requerimientos de información formulados por autoridades judiciales en asuntos de competencia de la Agencia Nacional de Contratación Pública —Colombia Compra Eficiente—, ANCPCCE, para lo cual podrá solicitar el insumo necesario a la dependencia respectiva.

15. Adelantar las acciones y actuaciones requeridas en las diferentes etapas de los procesos de cobro persuasivo y coactivo previstas en el manual de cobro coactivo de la Agencia y la normativa vigente, encaminadas a lograr el pago efectivo de las sumas que se le adeuden a la Agencia Nacional de Contratación Pública.

16. Verificar que las normas incluidas en el manual y en el procedimiento de cobro coactivo estén vigentes y solicitar al área competente su actualización, cuando haya lugar.

17. Proyectar y revisar los actos administrativos que se deban expedir para el funcionamiento de la Agencia asociados a los procesos financieros, administrativos, jurídicos, contractuales, de talento humano y en general los necesarios para el cumplimiento de las funciones y fines determinados en las normas de creación y funcionamiento.

18. *Resolver los recursos interpuestos contra los actos y competencia del Secretario General de la Agencia Nacional de Contratación Pública —Colombia Compra Eficiente.*

19. *Apoyar los trámites necesarios para que se adelante en debida forma la notificación y publicación de los actos administrativos de competencia de la Secretaría General.*

20. *Proyectar los actos administrativos y adelantar las actuaciones que por comisión así lo determine la Secretaría General de la entidad.*

21. *Adoptar y mantener actualizada la información de los procesos judiciales y contractuales que adelante la Agencia.*

22. *Conocer, sustanciar e instruir de oficio, por denuncia, queja o informe de servidor público, los procesos disciplinarios que se promuevan en contra de servidores y exservidores de la entidad, de conformidad con el Código General Disciplinario.*

23. *Informar a la Procuraduría General de la Nación, la apertura de las investigaciones disciplinarias, para lo de su competencia, teniendo en cuenta las normas que rigen la materia.*

24. *Notificar y comunicar las decisiones que se adopten en la etapa de instrucción, especialmente informar que, notificado el pliego de cargos, el proceso continuará en otra dependencia, con base en las funciones y competencias de la entidad y el régimen disciplinario vigente.*

25. *Remitir al grupo de gestión jurídica, los procesos disciplinarios en los que se dicte pliego de cargos, debidamente notificados, de acuerdo con la normatividad vigente.*

26. *Mantener, custodiar y actualizar los archivos y registros de los procesos disciplinarios, en concordancia con la gestión de la información de la entidad.*

27. *Las demás que le sean asignadas en relación con las actividades que desempeña, (…)"*

En este sentido, y en el marco de sus funciones, se encuentran a cargo del Grupo interno de trabajo de Gestión Contractual, Asuntos legales y Judiciales de la Secretaría General las actividades asociadas al proceso de apoyo de Gestión Jurídica[1], el cual cuenta dentro de sus procedimientos en particular con los siguientes: i) defensa jurídica, ii) elaboración de directrices de conciliación, iii) control disciplinario interno, iv) proceso sancionatorio, aunado a que desde la

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/Transparencia/mapa-de-procesos

caracterización del proceso se encuentra la gestión de cobros persuasivos y coactivos.

Además, este grupo también se encarga de asesorar y brindar apoyo legal a la entidad en asuntos relacionados con contratos. No obstante, la necesidad y las obligaciones contractuales están enmarcadas en la representación judicial y en la asesoría legal en caso de disputas o litigios judiciales, así como en brindar asesoría jurídica en los asuntos legales requeridos.

En este punto, se hace necesario mencionar que la entidad a través de este grupo de la Secretaría General, debe apoyar las gestiones extrajudiciales a que haya lugar y a su vez se deben atender y gestionar las novedades de los cuarenta y dos (42) procesos judiciales en estado activo actual que tiene la entidad registrados en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado Colombiano -EKOGUI-, de los cuales catorce (14) corresponden a demandas de nulidad simple, uno (1) de nulidad por inconstitucionalidad, seis (6) de nulidad y restablecimiento del derecho, cuatro (4) ordinarios laborales, tres (3) de protección de derechos e intereses colectivos y catorce (14) de controversias contractuales. Así mismo, debe atender e impulsar once (11) procesos penales abiertos de los cuales nueve (9) se encuentran ante en etapa de investigación por parte de la Fiscalía. De dichos procesos, veintitrés (23) son relacionados directamente a la actividad de la Subdirección de Negocios en la estructuración y administración de los mecanismos de agregación de demanda.

Por otro lado, se debe gestionar la atención de las acciones constitucionales, cumpliendo los términos establecidos por el ordenamiento jurídico y por los despachos judiciales, resaltándose las acciones de tutela en contra de la entidad, de las cuales se recibió un promedio de ocho (8) tutelas mensuales en el año 2023.

En este sentido, es importante mencionar que la gestión judicial y extrajudicial, así como las decisiones de las autoridades frente a los procesos de la entidad, conforman insumos que deben ser tenidos en cuenta en el quehacer de las dependencias, resaltándose en las actuaciones que se adelanten como resultado de la potestad sancionatoria de la Subdirección de Negocios y de la Secretaría General, y que cobran especial relevancia en la implementación de la Política de Prevención de Daño Antijurídico -PPDA- 2024-2025 aprobada por el Comité de Conciliación el 28 de diciembre de 2023 y adoptada por la Entidad por medio de Resolución núm. 800 del 29 de diciembre de 2023 con el fin de prevenir potenciales litigios en contra de la Agencia.

A su vez, se deben gestionar ocho (8) procesos en trámite de cobro coactivo de los cuales la mitad de ellos han surgido por el no pago de sanciones impuestas por

la Subdirección de Negocios en desarrollo de su potestad sancionatoria frente a los mecanismos de agregación de demanda. Adicionalmente, el Grupo de Gestión contractual, asuntos legales y judiciales de la Secretaría General adelanta los procesos sancionatorios por presunto incumplimiento derivado de los contratos que suscribe la entidad.

Por su parte, se deben tramitar veinticuatro (24) procesos disciplinarios de los cuales se encuentran nueve (9) procesos abiertos a la fecha, y aproximadamente quince (15) procesos por abrir; lo anterior, con el fin de adelantar debidamente la gestión de la etapa de instrucción a cargo de la Secretaría General.

Ahora bien, es necesario que frente a todos los procesos que se van a tramitar se realice un debido control, atención, actualización, seguimiento y la respectiva gestión documental, hasta que se finalice la actuación judicial. Así mismo, que se generen los respectivos informes internos o externos solicitados internamente y por las respectivas autoridades y organismos de control. De igual forma, se debe realizar la debida gestión de registro y actualización de procesos ante el Sistema Único de Información del Estado -EKOGUI- de conformidad con los lineamientos de la ANDJE. A su vez, se debe apoyar la gestión del Comité de Conciliación de la Entidad de los cuales se deben realizar mínimo 2 sesiones cada mes, al tiempo en que se debe apoyar la implementación de la Política de Prevención de Daño Antijurídico -PPDA- 2024-2025 adoptada por la Entidad aprobada por el Comité de Conciliación el 28 de diciembre de 2023 y adoptada por la Entidad por medio de Resolución 800 del 29 de diciembre de 2023, entre otras actividades relacionadas.

Todo lo anterior, procurando la satisfacción de la necesidad, la salvaguarda de los intereses de la entidad para evitar condenas en contra de la entidad que pueden llegar a impactar desfavorablemente los recursos públicos.

Es por lo anterior que mediante la Resolución núm. 655 de 2023, se establece la conformación de los Grupos Internos de Trabajo, señalando en el artículo 23, que el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual, Asuntos Legales y Judiciales estará conformado por los siguientes cargos:

DENOMINACIÓN CARGO	CÓDIGO GRADO CARGO	GRADO	N° DE CARGOS
Gestor	T1	15	02 (DOS)
Gestor	T1	11	01 (UNO)
Analista	T2	6	01 (UNO)
Analista	T2	1	01 (UNO)
TOTAL			05 (CINCO)

De la tabla anterior, se evidencia que el personal que conforma el Grupo Interno de Gestión Contractual, Asuntos Legales y Judiciales, resulta insuficiente para llevar

a cabo la totalidad de las actividades requeridas que incluyen no solo temas jurídicos sino también la gestión de la contratación interna de la entidad, así como para llevar a cabo la creación e implementación de las estrategias que se requieren para llevar a cabo los mandatos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo y la materialización de los objetivos estratégicos señalados en el Plan Estratégico Institucional vigencia 2023-2026.

Es importante destacar que el Grupo de Gestión Contractual, Asuntos Legales y Judiciales de la ANCP-CCE está compuesto por un número reducido de funcionarios, con unos perfiles específicos, lo que dificulta su capacidad para atender todos los requerimientos y procesos mencionados. Así mismo, los trámites judiciales y jurídicos a atender exigen una atención adecuada y oportuna, con conocimientos técnicos especializados. Ahora bien, en los años anteriores, conforme el histórico de la contratación de estos servicios por parte de la entidad evidenciado en el Anexo 1- Estudio del sector, se ha contratado los servicios de asesores jurídicos externos que atiendan a este modelo de gestión judicial y jurídica, dado que la planta de personal asignado al Grupo de Gestión Contractual, Asuntos Legales y Judiciales de la ANCP-CCE resulta ser insuficiente para ejercer la representación judicial de los procesos judiciales a cargo de esta, así como la atención de los demás temas jurídicos requeridos que justifican la presente contratación.

Por lo tanto, el acompañamiento jurídico en los temas requeridos y la gestión de la representación judicial y extrajudicial de la entidad que se requiere contratar, resulta fundamental para garantizar que todos los asuntos jurídicos, judiciales y extrajudiciales, de cobro persuasivo y coactivo, así como disciplinarios en etapa de instrucción, incluyendo también el asesoramiento en la gestión de los procesos sancionatorios a cargo de la Secretaría General, que puedan llegar a presentarse durante la ejecución y los sancionatorios en curso, o que puedan surgir desde la Subdirección de Negocios, deberán ser llevados a cabo de manera adecuada y en cumplimiento de la normativa vigente, con criterios de oportunidad, especialidad y eficiencia dada la trascendencia del objeto contractual y las obligaciones a ejecutarse en el marco de este.

Ahora bien, el artículo 12 del Decreto Ley 4170 de 2011, determinó como funciones de la Subdirección de Negocios de la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente- dentro del cual se generaron funciones frente a los mecanismos de agregación de demanda. En concordancia con lo anterior, el artículo 8 de la Resolución 504 de 2023 "*Por la cual se delega algunas funciones*" se ha delegado en el cargo de Subdirector de Negocios de la Agencia la función de adelantar y culminar los procesos de selección que correspondan en los

mecanismos de agregación de demanda. Aunado a lo anterior, el artículo 9 de la mencionada Resolución 504 de 2023 establece lo siguiente:

> ***"ARTICULO 9. DELEGACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS O CONMINATORIOS DE LOS ACUERDOS MARCO Y DE LOS OTROS INSTRUMENTOS DE AGREGACION DE DEMANDA.*** *Delegar en el Subdirector de Negocios de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, la función de adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio o conminatorio de los Acuerdos Marco de Precios y de los otros instrumentos de agregación de demanda, con el propósito de declarar incumplimientos, hacer efectiva la cláusula penal e imponer las multas, y la aplicación de las cláusulas excepcionales y el ejercicio de los poderes exorbitantes que correspondan".*

En este sentido, la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente- formuló el Proyecto de Inversión denominado "*Generación de principales insumos para democratizar la compra pública nacional*", el cual tiene como objetivo específico el de "*Mejorar los procesos de contratación pública para facilitar el acceso de los actores de la economía popular*". Dentro del contexto anterior, estableció la actividad de "*estructuración de acuerdos marco de precios e instrumentos de agregación de demanda",* la cual se orienta al desarrollo de actividades que permitan la consolidación de Mecanismos de Agregación de Demanda al servicio de las entidades compradoras, alineados a contribuir en los servicios de apoyo a la compra pública, estructurados y administrados por la entidad.

Además, resulta importante destacar que el Plan Estratégico Institucional 2023-2026 estableció, para el objetivo No. 2, una visión dirigida a la diversificación y dinamismo del mercado de compras públicas con la inclusión de nuevos actores de la economía popular que históricamente no han participado en el sistema de contratación y compra pública, por lo cual las acciones que está desarrollando la Agencia, en cabeza de la Subdirección de Negocios, están dirigidas a la estructuración y administración de Mecanismos de Agregación de Demanda (entre los que se encuentran los Acuerdos Marco de Precios, Instrumentos de Agregación de Demanda, catálogos y sistemas dinámicos de adquisición) que promuevan, se reitera, la inclusión de los actores de la Economía Popular como proveedores de las Entidades Estatales, como se detalla en la siguiente imagen:



Fuente: Elaboración Planeación de la Dirección General de la ANCP-CCE

Aunado a lo anterior, el Plan Estratégico Institucional 2023-2026, fijó el objetivo núm. 2, "*Promover la compra pública estratégica como factor del desarrollo económico, contribuyendo a la dinamización del desarrollo regional en diferentes sectores del mercado y de la economía popular, a través de mecanismos de agregación de demanda.*" Lo anterior, se logrará mediante la promoción de la compra pública estratégica, innovadora y sostenible en los mecanismos desarrollados por la Agencia, impulsando la inclusión de actores de la economía popular en el mercado, generando así una mayor diversidad y alcance de la participación de estos agentes económicos.

Lo establecido en el objetivo está directamente relacionado con el mencionado proyecto de inversión "*Generación de principales insumos para democratizar la compra pública Nacional*", el cual, tiene como objetivo general el "… *énfasis en la economía popular y comunitaria*" y como objetivo específico facilitar el acceso a estos actores mejorando los procesos de contratación pública.

Lo anterior, se encuentra enmarcado en las actividades del Plan de Acción Institucional -PAI- de la Subdirección de Negocios, las cuales se podrán articular en aras de lograr los objetivos propuestos tanto en el PEI como en el proyecto de inversión con la puesta en marcha de las siguientes actividades:

- Gestionar con oportunidad las PQRSD de la dependencia, tomando acciones de alertas tempranas para su gestión.
- Realizar seguimiento a la estructuración y administración de los AMP/IAD para mejorar la difusión de los mismos.

- Diseñar, adjudicar o habilitar Acuerdos marco de Precios e Instrumentos de Agregación de Demanda (nuevos y renovaciones)

De manera complementaria, debe resaltarse que de conformidad con lo establecido en el artículo 102 del PND 2022-2026, la ANCP-CCE fortalece su función de desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas orientadas a la organización y articulación de las condiciones de Sistema de Compra Pública, esto con la finalidad de que las entidades compradoras celebren sus contratos de acuerdo a sus necesidades, la cual tiene como particularidad estar abiertos durante todo el periodo de vigencia, con el objetivo de que los proponentes que cumplan los criterios de selección se adhieran a estos mecanismos mediante la presentación de ofertas, que serán evaluadas por la entidad cada cierto tiempo (dinámicas), en los términos definidos en los documentos del proceso, condiciones importantes para la estructuración de los mecanismos por parte de la Subdirección de Negocios.

En cumplimiento de estas funciones, la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, por conducto de la Subdirección de Negocios, está dirigiendo el cumplimiento de su meta anual a la estructuración de 8 Mecanismos de Agregación de Demanda, como producto del proyecto de inversión "*Instrumentos de Agregación de Demanda*", desarrollado a través de la planificación y ejecución de sus actividades de: Estructurar y Administrar Acuerdos Marco de Precios e Instrumentos de Agregación de Demanda para la consecución final de los productos esperados dentro de la cadena de valor del proyecto de inversión (Documentos de lineamientos técnicos y Mecanismos de Agregación de Demanda).

Por esto, la Subdirección de Negocios es la responsable de promover mecanismos de adquisición y de agregación de demanda dirigidos a la eficiencia y celeridad en las compras y la contratación pública; además de, diseñar, organizar, promover y desarrollar los procesos de selección para la celebración de los contratos derivados de los diferentes mecanismos que estructure la Agencia. Así mismo, es la encargada de la administración de los Mecanismos de Agregación de Demanda y de tramitar las actuaciones administrativas en los casos de presunto incumplimiento contractual que se reciban en la Subdirección de Negocios, lo cual se atiende desde los siguientes grupos de trabajo conforme a la Resolución 278 de 2023:

> *"3.1.Grupo interno de trabajo de Estructuración de Instrumentos de Agregación de Demanda y Acuerdos Marco de Precios.*
> *3.2.Grupo interno de trabajo de Administración de Instrumentos de Agregación de Demanda y Acuerdos Marco de Precios.*

3.3. Grupo interno de trabajo de Procesos Sancionatorios y Trámites PosContractuales.
3.4. Grupo interno de Seguimiento, Cifras y Estadísticas de la TVEC."

Asimismo, cada uno de los grupos internos de trabajo de la Subdirección de Negocios está conformado por un numero especifico de integrantes conforme a lo establecido en el capítulo III de la Resolución núm. 655 de 2023. Sin embargo, los funcionarios con los que cuenta la Subdirección de Negocios no son suficientes para cumplir las metas establecidas en el proyecto de inversión "*Generación de principales insumos para democratizar la compra pública Nacional*", código BPIN 202300000000315, en el cual se estableció una proyección de metas físicas para el cuatrienio de 24 "*instrumentos de agregación de demanda*", 8 mecanismos anuales desde el 2024 al 2027. Este reto, no descuida la administración de los mecanismos de agregación de demanda vigente, toda vez que las actividades de contratación pública de las Entidades Compradoras en sede de Operación Segundaria son las que marcan la importancia en la administración de los mecanismos en ejecución, y conforman el escenario de posibles incumplimientos contractuales por parte de los proveedores de los mecanismos de agregación de demanda en vigencia.

Estos elementos orientan la necesidad de contar con el apoyo de una persona jurídica que acompañe jurídicamente en el trámite de las actuaciones descritas en artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, "*imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento*", y cuando aplique el procedimiento establecido en la Ley 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA), así como el procedimiento interno dispuesto para ello; instrumentos jurídicos que marcan la actuación de la entidad para el trámite de los procesos sancionatorios en curso a cargo de la Subdirección de Negocios y la Secretaria General, que puedan surgir precisamente por posibles incumplimientos de los proveedores frente los Mecanismos de Agregación de Demanda y de los Proveedores de las operaciones secundarias que suscribe CCE como entidad Compradora, con lo cual se busca cumplir de manera óptima y con criterios de calidad y oportunidad, con la función legal asignada a la entidad, en especial de la potestad sancionatoria atribuida por la Ley 80 de 1993 en el marco de la contratación estatal.

A su vez, se resalta que por medio de Resolución 800 del 29 de diciembre de 2023 la entidad adoptó la Política de Prevención de Daño Antijurídico 2024-2025, la cual es un instrumento que incluye el conjunto de acciones tendientes a prevenir y reducir la actividad litigiosa en contra de la Agencia, la cual puede surgir del despliegue de funciones de la Entidad, incluyendo la actividad sancionatoria a su cargo.

Así las cosas y de acuerdo con el compromiso del Gobierno nacional, se propende por la optimización y dinamización de los procedimientos que garanticen la eficiencia en los procesos de compra pública, ello a través de estrategias tendientes a generar una evaluación de las capacidades y la cultura organizacional de las distintas áreas y/o dependencias de la agencia.

En este contexto, se evidencia que se requiere contratar de forma temporal y transitoria a una persona jurídica, la cual deberá certificar experiencia específica de mínimo 96 meses (8 años) en el sector público o privado, en los cuales se haya prestado servicios en materia de representación judicial y/o estructuración y/o asesoría de la estrategia jurídica de defensa del representado.

Así mismo, dicha persona jurídica debe acreditar y garantizar durante toda la ejecución contractual que quien ejerza la defensa judicial y extrajudicial de la entidad cumpla con los criterios internos para la selección de los abogados externos, los cuales han sido emitidos conforme a lo establecido en el artículo 2.2.4.3.1.2.5. del Decreto 1069 de 2015, el cual establece como función del Comité de Conciliación de las Entidades, la de "*Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados*", *y la* Circular Externa No. 11 de 2014 emitida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado -ANDJE- que señaló que la defensa judicial debe ser desempeñada por "*abogados cuyos perfiles respondan a las necesidades de litigio de la entidad*".

Así, el(los) abogado(s) que disponga el contratista para cumplir con las obligaciones de representación judicial y extrajudicial desde el inicio del contrato y durante toda la ejecución contractual debe cumplir con los siguientes criterios mínimos definidos por la entidad para los apoderados externos o los criterios vigentes:

1. Abogado titulado.
2. Título en modalidad de posgrado en derecho administrativo o, público o, procesal o, contencioso, o contratación estatal.
3. Siete (7) años de experiencia profesional, de la cual por lo menos cuatro (4) años deben estar relacionados con: (i) Representación jurídica de entidades públicas, o (ii) Experiencia en la rama judicial o (iii) arbitramento y/o (iv) asesoría jurídica en litigios a entidades estatales.

Finalmente, es preciso señalar que no hay personal de planta suficiente para ejecutar el servicio a contratar, ya que en la actualidad los funcionarios de planta tanto de Secretaría General como de la Subdirección de Negocios son insuficientes

para atender las actividades jurídicas y judiciales antes anotadas y específicamente relacionadas a los temas del objeto contractual y las obligaciones, al tiempo en que la volumetría de temas que requieren la atención jurídica justifica la necesidad de la presente contratación.

En consecuencia, con los parámetros establecidos para la selección directa se requieren los servicios profesionales en estricta coordinación con las acciones que conforman el PEI de la Entidad y el PA de las dependencias, y según lo planteado anteriormente, se evidencia que es necesario contratar por un término estrictamente indispensable la presente contratación, teniendo como base el plan de trabajo establecido por cada líder del proceso en concordancia con las obligaciones contractuales y las metas establecidas, teniendo como punto de partida la organización de la información que se encuentra alojada en los repositorios documentales de la entidad.

Adicional a lo anterior y en cumplimiento de la política de austeridad establecida por el Gobierno nacional para la eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos, particularmente se dará estricto cumplimiento de lo fijado en los Decretos 1068 de 2015, 1009 de 2020 y a su vez el Decreto 444 del 29 de marzo de 2023 "*Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2023 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación*", emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y demás normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan.

2. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

2.1. RECURSOS DE FUNCIONAMIENTO

CDP:	14424 del 19 de enero de 2024
Objeto:	Prestar servicios profesionales para representar judicialmente a la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- en las acciones de defensa jurídica, judicial y extrajudicial, así como acompañar los trámites de cobro persuasivo, coactivo e instrucción disciplinaria que adelanta la Secretaría General, y apoyar las actuaciones de los procesos sancionatorios relacionados con los Mecanismos de Agregación de Demanda a cargo de la Subdirección de Negocios.
Objeto de gasto:	Servicios Jurídicos y Contables
Rubro	A-02-02-02-008-002

2.2. RECURSOS DE INVERSIÓN

CDP:	14424 del 19 de enero de 2024
Proyecto	Generación de principales insumos para democratizar la compra pública nacional
BPIN	202300000000315
Objetivo Especifico	Mejorar los procesos de contratación pública para facilitar el acceso de los actores de la economía popular
Producto	Instrumentos de Agregación de Demanda
Actividad	Estructurar Acuerdos Marco de Precios e Instrumentos de Agregación de Demanda
Rubro	0304-1000-4-20307b-0304001-02

De conformidad con el Manual de Contratación y el proceso de Gestión de la Contratación y el Manual de Planeación Institucional y Programación Presupuestal y el Procedimiento de Direccionamiento Estratégico y de Planeación, así como de la justificación de la necesidad presentada por las áreas ejecutoras, la asesora Experta con funciones de planeación validó por medio de correo del 13 de enero de 2024 que el objeto de la presente contratación está acordé con los objetivos productos y actividades del proyecto de inversión que lo financia, cuya evidencia hace parte del Estudio Previo.

3. OBJETO POR CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CON SUS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

3.1. Objeto del contrato

Prestar servicios profesionales para representar judicialmente a la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- en las acciones de defensa jurídica, judicial y extrajudicial, así como acompañar los trámites de cobro persuasivo, coactivo e instrucción disciplinaria que adelanta la Secretaría General, y apoyar las actuaciones de los procesos sancionatorios relacionados con los Mecanismos de Agregación de Demanda a cargo de la Subdirección de Negocios.

3.2. Codificación de la necesidad dentro de la codificación de bienes y servicios de Naciones Unidas

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO

80000000	80120000	80121600	80121601	Servicios legales sobre competencia regulaciones gubernamentales.
92000000	92100000	92101800	92101805	Trámites de apelación o revisión judicial

3.3. Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución.

- Se requiere tarjeta profesional vigente expedida por el Consejo Superior de la Judicatura del(los) abogado(s) que ejecuten actividades relacionadas a la representación judicial y/o extrajudicial de la entidad.
- Certificado de antecedentes de la profesión.

3.4. Obligaciones específicas

Para el desarrollo del objeto contractual, el contratista debe realizar las siguientes obligaciones específicas, que delimitan el alcance del contrato:

1. Cumplir en representación de la entidad, previo otorgamiento del poder respectivo, cuando haya lugar a ello, oportuna y diligentemente, las actuaciones judiciales y extrajudiciales y demás actividades encomendadas que se deban desarrollar en cada una de las etapas de cada proceso judicial y extrajudicial, así como en los procesos penales y de responsabilidad fiscal entre las cuales se encuentran, sin limitarse a: (i) asistir a todas las audiencias y diligencias programadas, (ii) atender los requerimientos de la respectiva autoridad, así como emitir las respuestas que estas requieran con los insumos que suministren las dependencias de la entidad, si ha lugar a ello, (iii) aportar y pedir las pruebas pertinentes, conducentes y útiles al proceso, (iv) proponer e implementar una estrategia de defensa judicial o extrajudicial apropiada para las condiciones del proceso en forma idónea y oportuna, (v) presentar los escritos, memoriales, incluyendo acciones, demandas, denuncias y demás documentos en forma idónea y oportuna para el cumplimiento cabal de su gestión, (vi) proponer e implementar estrategias, planes y acciones para el cumplimiento de sentencias y conciliaciones judiciales y extrajudiciales, (vii) emitir respuestas a los requerimientos elevados por las autoridades judiciales, (viii) contestar oportunamente las demandas, presentar alegatos y recursos, así como intervenir a tiempo en las actuaciones procesales que establece la ley para exponer los argumentos y las pruebas con las que cuente la Entidad en oposición a las pretensiones del demandante, (ix) cumplir con el contenido

de los lineamientos, directivas, circulares y demás documentos emitidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado -ANDJE-, (x) adelantar las acciones para el trámite administrativo pertinente del pago de sentencias y conciliaciones, por los que la Entidad haya sido condenada o haya conciliado, (xi) dar respuesta en estricto cumplimiento a los plazos concedidos por el juez competente a las acciones de tutela en las que es accionada o vinculada la entidad conforme sea asignado.

2. Diligenciar, actualizar y cargar en el EKOGUI las fichas que serán presentadas para estudio en los comités de conciliación, así como registrar en el sistema EKOGUI todos los procesos que le sean asignados de conformidad con la norma vigente, y los instructivos y términos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado -ANDJE- ha señalado o determine para tal fin, al tiempo en que deberá ejercer el rol de apoderado de la entidad y formulador de política de prevención de daño antijurídico -PPDA- en dicha plataforma.

3. Calificar el riesgo e incorporar el valor de la provisión contable en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, conforme a la periodicidad requerida, y cuando se profiera una sentencia judicial, de conformidad con la metodología que determine la ANDJE, lo cual deberá remitirse mensualmente al grupo de gestión financiera.

4. Acatar los lineamientos de estrategia jurídica que apruebe el Comité de Conciliación e informar oportunamente y en forma completa y escrita a la Agencia, los riesgos, implicaciones y contingencias de cada proceso judicial o extrajudicial, su estrategia de defensa y solicitar confirmación a la Secretaría General y al Comité de Conciliación en cuanto sea necesario de sus actuaciones, especialmente cuando existan circunstancias nuevas o especiales que puedan definir el curso del proceso.

5. Apoyar en la reconstrucción de expedientes, en caso de que sea necesario, así como abrir y mantener actualizado en un expediente electrónico y físico, cuando haya lugar a ello, toda la información y documentación de cada proceso a su cargo, de forma ordenada y oportuna, conforme las directrices en materia documental de la entidad, incluyendo y diligenciando la respectiva hoja de control de cada expediente.

6. Elaborar los informes detallados mensuales y/o a solicitud, respecto de los procesos adelantados y/o apoyados, diligenciar de forma diaria el tablero de seguimiento de procesos que se acuerde para el efecto y mantener actualizada la información y estado de los procesos de manera

permanente, así como mantener durante toda la ejecución un abogado como enlace directo que apoye y coordine el debido cumplimiento de las actividades a gestionar y el(los) abogado(s) que ejerza(n) la representación judicial o extrajudicial deberá(n) cumplir con los criterios de selección de apoderados externos de la Agencia.

7. Apoyar la elaboración del orden del día de cada Comité de Conciliación junto con la Secretaría Técnica y presentarlo para aprobación a la Secretaría General de la entidad, así como atender y sustentar los asuntos ante el Comité de Conciliación y dar cumplimiento a los compromisos que emanen de cada sesión.

8. Asesorar en la elaboración, modificación o actualización del plan de acción y reglamento del Comité de Conciliación, actualizar o modificar la Política de Prevención del Daño Antijurídico de acuerdo con las directrices de la ANDJE, así como los criterios para la selección de los abogados externos, en caso de ser requerido.

9. Apoyar y acompañar jurídicamente en el trámite de los cobros persuasivos y coactivos que tramite la Secretaría General y elaborar los autos y requerimientos relacionados a que haya lugar conforme los lineamientos internos y la normativa vigente.

10. Asesorar y/o prestar apoyo jurídico en todas las actuaciones relacionadas a la instrucción de los procesos disciplinarios de competencia de la Secretaría General conforme los lineamientos internos y la normativa vigente.

11. Apoyar la revisión, generación o actualización de manuales, lineamientos, formatos, procesos y procedimientos del proceso de Gestión Jurídica, proponer oportunidades de mejora y ajustes a los mismos y dar estricto cumplimiento a los que estén vigentes.

12. Apoyar en la revisión, modificación o actualización de indicadores del proceso de Gestión Jurídica, riesgos, plan de tratamientos del RAE, diligenciar dichos indicadores conforme la oportunidad requerida y apoyar la actualización del normograma por parte de la Secretaría General.

13. Asesorar jurídicamente a la Entidad en los asuntos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, elaborar y presentar conceptos jurídicos que se requieran por parte del supervisor y la Secretaria General, proyectar respuestas a PQRSD de contenido jurídico y respuestas a los requerimientos elevados por autoridades y entidades públicas, así como

apoyar la atención de auditorías de control interno y de los organismos de control, apoyando el fortalecimiento de la apropiación del conocimiento de los actores para acceder al mercado de la contratación pública.

14. Prestar asesoría jurídica y apoyar la gestión de las actuaciones administrativas sancionatorias de carácter contractual adelantadas por la Subdirección de Negocios, incluyendo la revisión de eventuales informes de posible incumplimiento de las obligaciones contractuales, proyectar los requerimientos de complementación de este, elaborar y/o revisar las citaciones a la audiencia de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, proyectar el acto administrativo que decide la actuación sancionatoria, acompañar las respectivas audiencias, y las demás gestiones necesarias para su cabal cumplimiento.

15. Mantener la reserva y la confidencialidad de la información sometida a su conocimiento.

16. Asistir a las socializaciones y reuniones (presenciales o virtuales) que se le convoquen para el cabal cumplimiento de su objeto contractual.

17. Realizar los desplazamientos que se requieran, relacionadas con la representación judicial y extrajudicial y presentar informe y legalización de los gastos de desplazamiento y transporte conforme al acto administrativo que regule la materia.

18. Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, y que se relacionen con el objeto contractual.

3.5. Productos y/o entregables (Aplica para contratos de proyectos de inversión y debe estar orientado al cumplimiento del proyecto de inversión):

El contrato que derive de los presentes estudios previos tendrá como producto y/o entregable:

Actividad	**Producto - Entregable**
Prestar asesoría jurídica y apoyar la gestión de las actuaciones administrativas sancionatorias de carácter contractual adelantadas por la Subdirección de Negocios, incluyendo la revisión de eventuales informes de posible incumplimiento de las obligaciones contractuales, proyectar los requerimientos	Un informe final consolidado con las actividades desarrolladas y que incluya las recomendaciones jurídicas a la Subdirección de Negocios frente a la gestión de los procesos sancionatorios acompañados, generando con ello un documento estratégico dirigido a la

de complementación de este, elaborar y/o revisar las citaciones a la audiencia de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, proyectar el acto administrativo que decide la actuación sancionatoria, acompañar las respectivas audiencias, y las demás gestiones necesarias para su cabal cumplimiento.	democratización del sistema de compra pública y de referencia para la subdirección. Matriz consolidada final frente al acompañamiento en las actuaciones sancionatorias.

3.6. Condiciones generales de ejecución

3.6.1. **Plazo para la ejecución del contrato:** El plazo de ejecución del contrato será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, hasta el 31 de diciembre de 2024.

3.6.2. **Domicilio y lugar de Ejecución:** El domicilio contractual y lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá D.C.

3.6.3. **Supervisión:** Colombia Compra Eficiente realizará la supervisión del presente contrato por intermedio del Analista T2- 06 de la Dirección General o quien el ordenador del gasto designe, quien velará por los intereses de la Entidad en procura de que el CONTRATISTA cumpla con las obligaciones contractuales y dará cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, los manuales, procesos y procedimientos del proceso de la -ANCP-CCE- que se relacionen con su actividad de supervisión.

3.6.4. Objetos Iguales: N/A.

3.6.5. Gastos de desplazamiento: N/A En el evento en que, en desarrollo del contrato, se requiera que el contratista se desplace a un lugar distinto a la ciudad de Bogotá D.C., previa solicitud del supervisor del contrato y siempre que exista recursos en el rubro correspondiente a la necesidad, lo cual deberá verificar el supervisor, la Entidad reconocerá los gastos de desplazamiento.

Parágrafo: En caso de desplazamiento por parte del contratista, deberá obrar en los informes presentados al supervisor del contrato las actividades realizadas, anexando a los mismos la evidencia respectiva de dicho desplazamiento.

3.6.6. Derechos patrimoniales de Autor: N/A

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La selección del contratista para la prestación de servicios profesionales para la Secretaría General y la Subdirección de Negocios de la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente-, se realiza por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, escogiendo a la persona jurídica que está en capacidad de ejecutar el objeto y desarrollar las actividades previstas por su idoneidad.

De acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios son los que se celebran para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2013 señala que las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales con la persona jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y define que los servicios profesionales 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.

El proceso de selección de la contratación directa y el futuro contrato que se suscriba como consecuencia del mismo se regirán en lo pertinente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen y se desarrollará con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código Contencioso Administrativo, las disposiciones del Código Civil y el Código de Comercio, en lo pertinente.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor estimado del contrato se encuentra justificado de acuerdo con el estudio de sector y el estudio de mercado realizado, en donde se analizaron distintos contratos de prestación de servicios profesionales con objeto similar adelantados por distintas entidades, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015. El estudio del sector y el de mercado se realiza en observancia a los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente a través de la "*Guía para la Elaboración de Estudios de Sector – GEES-*" del 24 de junio de 2022, en lo referente a contratación directa, frente 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.

Se resalta que, para este caso, no se toma en cuenta la tabla de honorarios fijada por la entidad, ya que el artículo cuarto de la Resolución núm. 201 del 17 de abril de 2023 que establece "*los criterios objetivos para la fijación de la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de personas naturales*" de la Agencia, estableció que quedan excluidos de la aplicación de dicha resolución, los contratos de personas jurídicas y los de representación judicial, entre otros.

Así, se realizó la búsqueda de procesos de contratación con objetos similares al de la presente contratación a través de la modalidad de selección: contratación directa y se plasman en el Anexo 1 de los presentes estudios previos.

Teniendo en cuenta el resultado del estudio de mercado y de sector, se concluye que el perfil seleccionado está dentro de lo requerido por la entidad para la prestación del servicio requerido.

Así las cosas, tomando como referente lo anterior, se ha determinado que el valor mensual a pagar por el servicio objeto del contrato a suscribir es por un valor de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($25.000.000).**

Ahora bien, es preciso señalar que, por tratarse de un contrato de prestación de servicios, en la relación temporal de actividades, la persona a contratar actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume y, en consecuencia, no crea relación laboral alguna con la -ANCP-CCE-.

5.1. Valor del contrato

Teniendo en cuenta el valor estimado y su justificación para la estimación del valor mensual del contrato, la agencia estima que el valor del contrato será hasta por la suma de **DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($282.499.997)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar, de los cuales **CIENTO SESENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($169.500.000)** corresponden al rubro de funcionamiento de Servicios Jurídicos y Contables - A-02-02-02-008-002, y **CIENTO DOCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($112.999.997)** corresponden al rubro del proyecto de inversión: Generación de principales insumos para democratizar la compra pública nacional - 0304-1000-4-20307b-0304001-02.

El contrato que se suscriba estará amparado con cada Certificado de Disponibilidad Presupuestal relacionado en el numeral 2 Información Presupuestal.

5.2. Forma de pago:

La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- pagará el valor del contrato al CONTRATISTA, así:

A. Un (1) primer pago correspondiente al mes de ENERO de 2024 hasta por la suma de **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($7.499.997)** incluidos todos los tributos a que haya lugar, de los cuales **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL M/CTE ($4.500.000)** corresponden al rubro de funcionamiento de Servicios Jurídicos y Contables - A-02-02-02-008-002 y **DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.999.997)** corresponden al rubro de del proyecto de inversión: Generación de principales insumos para democratizar la compra pública nacional - 0304-1000-4-20307b-0304001-02, por los días de servicio efectivamente prestados contados a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, previo recibo a satisfacción del supervisor del contrato.

B. Once (11) pagos iguales a partir de FEBRERO de 2024**,** cada uno, por un valor de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($25.000.000)**, incluidos todos los tributos a que haya lugar, de los cuales **QUINCE MILLONES M/CTE ($15.000.000)** corresponden al rubro de funcionamiento de Servicios Jurídicos y Contables - A-02-02-02-008-002 y **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000),** corresponden al rubro de del proyecto de inversión: Generación de principales insumos para democratizar la compra pública nacional - 0304-1000-4-20307b-0304001-02, previo recibo a satisfacción del supervisor del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: La sumatoria de los pagos, no podrá exceder el valor total del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el caso en que el último pago se deba realizar finalizando la vigencia fiscal, el trámite para el pago debe ser presentado en las fechas previstas para la última jornada de recepción de cuentas de la presente vigencia, de conformidad con la Circular Externa de Cierre del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y lineamiento internos de ANCP-CCE.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos se efectuarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en el Grupo Interno de Gestión Financiera de la Secretaría General, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del informe y/o producto mensual correspondiente, de la certificación de los pagos a los sistemas de seguridad social integral por parte del **CONTRATISTA** y demás documentos que se requieran, acorde con el contrato. En todo caso, el pago está sujeto a disponibilidad de PAC autorizado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y derecho a turno.

PARÁGRAFO CUARTO: ABONOS EN CUENTA: El valor al que se refiere la presente cláusula será cancelado mediante abono en la cuenta bancaria, que para tal efecto indique **EL CONTRATISTA**, mediante correspondiente certificación cargada a SECOP II.

PARÁGRAFO QUINTO: Los pagos a los cuales hace referencia la presente cláusula se efectuarán previo informe del supervisor del contrato, de las entregas señaladas en la cláusula **"PRODUCTOS Y/O ENTREGABLES DEL CONTRATISTA"**, con los estándares de calidad y contenido que éste hubiere indicado, así como del comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social (Pensión, Salud y ARL) y las facturas, cuando se requiera, con el cumplimiento de los requisitos establecidos legalmente para estas. Las demoras que tengan lugar por la presentación de los documentos sin el lleno de los requisitos o por la presentación incompleta de los mismos, serán responsabilidad del **CONTRATISTA** y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza.

Los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social (Pensión, Salud y ARL), se liquidarán de la base resultante, una vez descontado el valor correspondiente al pago del IVA, en los casos que aplique.

PARÁGRAFO SEXTO: Una vez realizado el registro presupuestal del contrato, el valor correspondiente al saldo del CDP que no fue comprometido será liberado por el Grupo Interno de Gestión Financiera de la Secretaría General.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: Una vez realizado el primer pago del contrato, considerando la prorrata establecida en éste, los saldos sin ejecutar que hubieren sido asignados para el mismo, serán liberados del Registro Presupuestal y del Certificado de Disponibilidad Presupuestal por el Grupo Interno de Gestión Financiera de la Secretaría General.

PARÁGRAFO OCTAVO. - Realizadas las liberaciones respectivas, el Grupo Interno de Gestión Financiera de la Secretaría Genera informará a la dependencia

correspondiente y al Grupo Interno de Gestión Contractual para la modificación del valor total del contrato en plataforma SECOP II.

PARÁGRAFO NOVENO. El contratista se compromete a dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 437 de estatuto tributario Nacional Según corresponda.

Lo anterior, con el fin de garantizar la eficiente gestión de los recursos durante la presente vigencia.

6. CRITERIO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales se hace con la persona 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.

6.1. Requisitos de idoneidad

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y con el fin de verificar la idoneidad para el desarrollo de las actividades de la necesidad que se requiere satisfacer, se considera que esa persona debe acreditar:

Para persona jurídica: Experiencia específica de mínimo 96 meses (8 años) en el sector público o privado, en los cuales se haya prestado servicios en materia de representación judicial y/o estructuración y/o asesoría de la estrategia jurídica de defensa del representado.

Así mismo, dicha persona jurídica debe acreditar y garantizar durante toda la ejecución contractual que quien ejerza la defensa judicial y extrajudicial de la entidad cumpla con los criterios internos para la selección de los abogados externos, los cuales han sido emitidos conforme a lo establecido en el artículo 2.2.4.3.1.2.5. del Decreto 1069 de 2015, el cual establece como función del Comité de Conciliación de las Entidades, la de "*Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados*", y la Circular Externa No. 11 de 2014 emitida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado -ANDJE- que señaló que la defensa judicial debe ser desempeñada por "*abogados cuyos perfiles respondan a las necesidades de litigio de la entidad*".

El(los) abogado(s) que disponga el contratista, para cumplir con las obligaciones de representación judicial y extrajudicial desde el inicio del contrato y durante toda la ejecución contractual debe cumplir con los siguientes criterios mínimos definidos por la entidad para los apoderados externos o los vigentes:

1. Abogado titulado.
2. Título en modalidad de posgrado en derecho administrativo o, público o, procesal o, contencioso, o contratación estatal.
3. Siete (7) años de experiencia profesional, de la cual por lo menos cuatro (4) años deben estar relacionados con: (i) Representación jurídica de entidades públicas, o (ii) Experiencia en la rama judicial o (iii) arbitramento y/o (iv) asesoría jurídica en litigios a entidades estatales.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación.

Para efectos de realizar el análisis del riesgo, se invita a consultar el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación, adoptado por Colombia Compra Eficiente, a través del siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riesgo.pdf

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles para implementar	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
												Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

1	2	3	4
General	General	General	Específico
Externo	Externo	Interno	Externo
Selección	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Riesgos Operacionales	Riesgo Regulatorio	Riesgos Operacionales	Riesgos Operacionales
El contratista presenta información inconsistente.	Cambios normativos que afectan el contrato o su ejecución.	El contratista no cumple con las obligaciones del contrato	El contratista al designar abogados que en desarrollo de su profesión pueden sufrir accidentes o enfermedades que pueden afectar la debida prestación de los servicios contratados.
Contratación sin el lleno de requisitos legales.	Genera un desequilibrio del valor contractual. Lo asume una u otra parte de acuerdo con lo dispuesto en la nueva regulación.	Ineficiencia en el funcionamiento y perdida de recursos	Retrasos en la ejecución del contrato. Lo asume el contratista a través de la EPS o ARL.
2	2	2	2
3	5	5	5
Moderado	Mayor	Mayor	Mayor
Contratista	Contratista	Contratista	Supervisor del contrato
Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados y los requisitos exigidos.	Informar al contratista sobre el cambio del contrato y sus impactos en el mismo, para tomar las medidas del caso.	Cumplimiento y supervisión estricta de plan de trabajo, además gestión del riesgo a través de póliza de seguros	Adopción de la medida contractual perfinente, como (suspensión, terminación, cesión del contrato, designación de otro abogado con iguales o mejores condicionales por la persona jurídica etc.).
1	1	1	1
3	3	3	5
Bajo	Bajo	Bajo	Menor
Si	Si	Si	Bajo
Supervisor del Contrato	Supervisor del Contrato	Supervisor del Contrato	Si
Inicio de ejecución del contrato	Desde la firma del contrato	Cumplimiento de los requisitos de ejecución	Supervisor del Contrato
Fin del plazo de ejecución	Terminación del Contrato	Terminación del Contrato	Desde la firma del contrato
Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados y los requisitos exigidos	Analizar la necesidad de la ANCP-CCE para así realizar una buena calificación del objeto contractual.	Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales que se evidencien en el informe mensual de supervisión	Terminación del contrato
En la presentación documental, y cada vez que se presente la Necesidad, ejemplo si existe	Cada vez que se presente un cambio normativo en el régimen de contratación o	Mensual	Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

VALORACIÓN DEL RIESGO

			Impacto				
	Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
	Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

CATEGORIA DEL RIESGO

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

La matriz podrá ser ajustada en durante la ejecución del contrato y en caso de ser necesario, el supervisor del mismo podrá solicitar la actualización de la Matriz de Riesgos, previo acuerdo con el contratista, al ordenador del gasto.

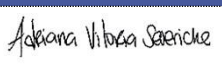
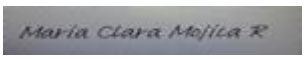
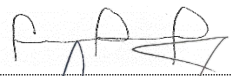
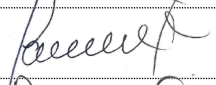
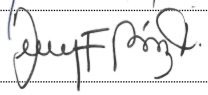
8. GARANTÍA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta el análisis del riesgo antes descrito, con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato que se llegue a celebrar y como buena práctica de la entidad, se exigirá póliza de conformidad al artículo **2.2.1.2.1.4.5.** del Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con lo siguiente:

A. Cumplimiento de las obligaciones del contrato, por un valor asegurado equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la póliza.

9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente está comprometida con la prevención de los actos de corrupción en la contratación estatal con base en la Constitución Política, la ley, los tratados internacionales y, en especial, con los principios de transparencia, buena fe, planeación, eficacia, precaución y moralidad administrativa.

Rol:	Nombre	Cargo	Firma
Elaboró:	Adriana Viloria Severiche	Gestor T1-15 GGCALJ	
Revisó:	Juan Pablo Velásquez Silva	Asesor 03-08 SG	
Revisó:	Katherine Rosario Aya Maldonado	Contratista GGCALJ	
Revisó:	Maria Clara del Pilar Mojica Rodriguez	Contratista GGCALJ	
Revisó:	María del Carmen Marroquín	Coordinadora del GGCALJ	
Aprobó:	Sandra Milena López López	Subdirectora de Negocios (E)	
Aprobó:	Jenny Fabiola Páez Vargas	Secretaria General	

Anexos:

- Anexo 1- Estudio del sector y estudio de mercado
- Solicitud de CDP
- CDP

- Solicitud de Contratación
- Verificación de Idoneidad
- Insuficiencia de Personal
- Control PCCP

1. CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

CONTROL DE CAMBIOS DE DOCUMENTO		Versión vigente del documento:	12		
VERSIÓN	**FECHA**	**DESCRIPCIÓN DE AJUSTES**	**ELABORÓ**	**REVISÓ**	**APROBÓ**
06	17/08/2021	Se agrega la Sentencia del día 2 de diciembre de 2013, expediente 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719), con ponencia del Magistrado Jaime Orlando Santofimio Gamboa, la Sección Tercera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado, unificó su jurisprudencia respecto del alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión	Diana Catalina Ramirez Peralta Técnico asistencial O1 Grado 12	Natalia Ramirez Vega Analista T2-06 Maria Valeska Medellín Gestor 15	Claudia Ximena López Pareja Secretaria General
07	28/10/2021	Se agrega el siguiente párrafo a la cláusula primera de GASTOS DE VIAJE Y DESPLAZAMIENTO.	Diana Catalina Ramirez Peralta Técnico asistencial O1 Grado 12	Maria Valeska Medellín Gestor 15	Claudia Ximena López Pareja Secretaria General
08	19/11/2021	Se incluyen especificaciones técnicas y jurídicas dentro de la justificación del documento, se elimina la sección de categorías del cuadro de Riesgos y la cláusula de desplazamientos del contratista. Se elimino el cuadro de contratos de cada subdirección.	Andrés Ricardo Mancipe Subdirector de Negocios	Andrés Ricardo Mancipe Subdirector de Negocios	Claudia Ximena López Pareja Secretaria General
09	18/01/2022	Se incluye la siguiente obligación general: Actualizar de manera inmediata en los sistemas de información pertinentes los documentos que sirvieron de soporte para su contratación, cuando las circunstancias asociadas a su experiencia, idoneidad, capacidad, conflictos de interés e inhabilidades sobrevinientes sufran cualquier modificación. De esto, deberá informar de manera inmediata al supervisor del contrato Se agrega una cláusula En cumplimiento de lo dispuesto por la Directiva Presidencial 1 del 17 de enero de 2022 Se agrega una garantía si el contratista cuenta con más de dos contratos.	Diana Catalina Ramirez Peralta Técnico asistencial O1 Grado 12	Maria Valeska Medellín Gestor 15 Milena Duran Paez Gestor 11	Claudia Ximena López Pareja Secretaria General

10	28/12/2022	Se ajusta la descripción de la necesidad, limitándolo a lo especifico de cada área y grupo interno en concreto. Se establece el alcance del objeto a contratar con sus respectivas especificaciones técnicas. Se omiten mencionar las obligaciones generales de los contratistas. Se incluye la designación de supervisión. Se establecen criterios objetivos para el estudio del sector o de mercado. Se relacionan los requisitos de idoneidad del perfil a contratar. Se establece la no necesidad de la póliza de garantía. Y en términos generales se ajusta el documento a los 8 puntos que establece el Artículo 2.2.1.1.2.1.1del decreto 1082 de 2015.	Jose Fuentes Rosado. Contratista SG	Juvenal Barbosa Ortega. Gestor T1 grado 15 • Dirección General	William Renan Rodriguez. Secretario General
11	27/04/2023	Se ajusta el numeral 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. Dejando más claro los temas de justificación con el fin de facilitar el diligenciamiento del documento. Se agrega el ítem 2. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL en el ítem 3. OBJETO POR CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CON SUS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN se agregan los numerales 3.5.4 GASTOS DE DESPLAZAMIENTO y 3.5.5 DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR. Por la implementación de la tabla de honorarios se ajusta el ítem 5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN agregando la información para relacionar la tabla según el proceso contractual. En el ítem 7. ANALISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO se le agrega la normativa relacionada como el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y el link donde se encuentra el manual de cobertura de riesgos de la ANCP-CCE. En el ítem 8 GARANTIA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN se establece la necesidad de requerir pólizas y las excepciones en el caso de no hacerlo. Se agrega el ítem 9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.	Diana Catalina Ramírez Peralta Técnico Asistencial T12	Ronald Gordillo Álvarez Coordinador del Grupo interno de Gestión Contractual, Asuntos Legales y Judiciales	William Renan Rodríguez Secretario General
12	19/12/2023	Inclusión de ítem de objeto en información presupuestal, ítems "Productos y/o Entregables", ítem Objetos Iguales en condiciones del contrato, justificación de gastos de	Jose Fuentes Rosado Analista T2 Grado 6	Ronald Gordillo Álvarez Coordinador del Grupo	Jenny Fabiola Páez Vargas

		desplazamiento, y modificación de la cláusula de forma de pago donde se agregan parágrafos, se incluye tabla de valoración y categoría de riesgo. Se elimina en el item 3.6.1. el requisito de acta de inicio para el inicio del plazo de ejecución contractual. Se elimina la columna de valor honorarios máximos de la tabla donde se identifica el perfil a contratar en el item 5.		interno de Gestión Contractual, Asuntos Legales y Judiciales Gonzalo Quintero Perilla Asesor Experto G3-10	Secretaria General