1. COMPETENCIA

Mediante Decreto 4138 de 2011 se creó la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas, como una Unidad Administrativa Especial con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera, presupuestal y patrimonio propio, adscrita al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Posteriormente, por medio de Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017, se modificó entre otros, el nombre de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas, por la denominación "Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN", y su objeto misional; por lo que todas las referencias que hagan las disposiciones legales y reglamentarias vigentes a la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas, deben entenderse referidas a la Agencia para la Reincorporación y Normalización (ARN). Luego, a través del artículo 17 de la Ley 2294 de 2023 se modificó el artículo 4 del Decreto 4138 en relación con el objeto misional de la ARN de la siguiente manera: *"La Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN), tiene como objeto gestionar, implementar, coordinar y evaluar, de forma articulada con las entidades e instancias competentes, las políticas de inclusión en la vida civil en el marco de los programas de reinserción, reintegración, reincorporación y de sometimiento o sujeción a la justicia de exintegrantes de grupos armados organizados, estructuras armadas organizadas de alto impacto, así como de las diseñadas para el acompañamiento a miembros activos y retirados de la Fuerza Pública que se encuentren sometidos y cumpliendo con las obligaciones derivadas del régimen de condicionalidad de la Jurisdicción Especial para la Paz, con el fin de promover la construcción de la paz, la seguridad humana y la reconciliación."*

En el marco del Decreto 4138 de 2011, la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN tiene las siguientes funciones:

1. *Asesorar al Gobierno Nacional en la implementación de la política de Desarme, Desmovilización y Reintegración (DDR) a la vida civil de personas o grupos armados organizados al margen de la ley, que se desmovilicen voluntariamente de manera individual o colectiva.*
2. *Implementar, diseñar, ejecutar y evaluar en el marco de la Política de Desarme, Desmovilización y Reintegración los beneficios sociales, económicos y jurídicos otorgados a la población desmovilizada de los grupos armados al margen de la Ley.*
3. *Formular, ejecutar, evaluar y promover los planes, programas y proyectos dirigidos al fortalecimiento del proceso de reintegración de la población desmovilizada y sus familias.*
4. *Fortalecer el proceso de reconciliación con las comunidades receptoras de población desmovilizada que permita consolidar el proceso de reintegración.*
5. *Diseñar, ejecutar y evaluar el proceso de reintegración conforme a los beneficios que se pacten en mesas de negociación de procesos de paz o que para el efecto establezca el Gobierno Nacional.*
6. *Coordinar con las entidades estatales que, de acuerdo con sus competencias, desarrollen actividades o funciones tendientes a facilitar el desarrollo de los procesos de desarme, desmovilización y reintegración.*

El registro de datos personales, autoriza a la entidad para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen. Conozca la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales a través de http://www.reincorporacion.gov.co/es/atencion/Paginas/Aviso-de-privacidad.aspx

7. *Coordinar, hacer seguimiento a las acciones de las entidades estatales que de acuerdo a su competencia desarrollen actividades o funciones tendientes a facilitar los procesos de reintegración de los menores desvinculados del conflicto y de los adultos que se desmovilicen voluntariamente de manera individual o colectiva.*
8. *Asesorar, acompañar y definir conjuntamente con el Alto Comisionado para la Paz, los temas que, sobre los beneficios, sociales y económicos se dialoguen y acuerden en las mesas de negociación de paz con los grupos organizados al margen de la Ley que se desmovilicen voluntariamente; adicionalmente, ejecutar y evaluar los beneficios que allí se pacten y que estén relacionados con la reintegración de la población beneficiaria.*
9. *Definir, concertar y evaluar el Plan Nacional de Acción, en coordinación con las entidades para que de acuerdo con su competencia funcional contribuyan al proceso de reintegración, desarrollen programas, estrategias y metas que se requieran para la inclusión a la vida civil de las personas o grupos armados organizados al margen de la Ley que voluntariamente se desmovilicen.*
10. *Acompañar y asesorar a las entidades competentes en la definición de políticas y estrategias relacionadas con la prevención del reclutamiento y la desvinculación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes menores de edad de grupos armados organizados al margen de la ley.*
11. *Apoyar a las entidades competentes en las acciones que ejecuten en materia de definición y aplicación de beneficios jurídicos para la población que se desmovilice voluntariamente.*
12. *Articular la implementación de la política de reintegración con las entidades territoriales, autoridades locales y diversos actores de la sociedad civil.*
13. *Promover alianzas con organismos de cooperación nacional e internacional para la implementación y desarrollo del proceso de reintegración en coordinación con las autoridades competentes.*
14. *Ejecutar recursos de cooperación técnica internacional y prestar asesoría internacional, en coordinación con la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia.*
15. *Consolidar el Sistema de Información para la Reintegración – SIR para el seguimiento, monitoreo y evaluación de los participantes del proceso de reintegración y desarrollar los módulos que se requieran para el efecto.*
16. *Recibir y administrar los recursos, aportes y fondos destinados a financiar el funcionamiento de la Agencia y los planes y proyectos que se adelanten en materia de reintegración.*
17. *Administrar los recursos humanos, físicos y financieros a su cargo, en concordancia con los principios de la función administrativa. (…)".*
18. *Las demás que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la entidad y le sean asignados por la ley."*

Que mediante el Decreto 1523 de 2017, Decreto 69 de 2018 y Decreto 1212 de 2018, se adicionaron nuevas funciones a la ARN; a saber:

> *"19. Los Gastos que ocasione el funcionamiento del Consejo Nacional de la Reincorporación (CNR) y los Consejos Territoriales de Reincorporación, estarán a cargo de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN). Dentro de estos gastos se incluirán los de transporte y alojamiento de los representantes de las FARC-EP en dichas instancias, que se*

ocasionen cuando las sesiones sean fuera de su sede habitual, para el ejercicio estricto de funciones en el marco del programa de reincorporación económica y social, conforme la normatividad vigente. Estos gastos deberán contar de manera previa con la autorización del ordenador del gasto de la ARN." (Adicionada por el Decreto 1523 de 2017)

"20. Realizar de manera excepcional los desembolsos correspondientes a los beneficios económicos de reincorporación que no se puedan efectuar por el sistema de administración fiduciaria dispuesto en el Decreto-ley 899 de 2017." (Adicionada por el Decreto 69 de 2018).

"21. Verificar la viabilidad y aprobar los proyectos productivos o de vivienda de carácter individual, que deseen emprender los ex integrantes de las FARC EP en proceso de reincorporación económica y social, conforme a lo dispuesto en el Decreto Ley 899 de 2017 y a los criterios establecidos previamente por el Consejo Nacional de Reincorporación." (Adicionada por el Decreto 1212 de 2018).

Por último, con la expedición del Decreto 1629 del 09 de septiembre de 2019, se adicionaron las siguientes funciones a la Agencia Para La Reincorporación y La Normalización – ARN:

"(…) 22. Administrar los inmuebles que requiera la Fuerza Pública para prestar seguridad donde se ubicaron los Espacios Territoriales de Capacitación y Reincorporación, o donde el Gobierno nacional estime pertinente reubicarlos.

23. Administrar los bienes y servicios, así como establecer los suministros necesarios para adelantar el proceso de reincorporación en los lugares y por el término que establezca el Gobierno Nacional, para lo cual el Director de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN), adoptará el reglamento. Lo anterior podrá ser ejecutado a través del Fondo Colombia en Paz (FCP) (…)"

Que el Decreto Ley 4138 de 2011, modificado por el Decreto 2253 de 2015 determinó que las funciones de la Oficina Asesora Jurídica son:

"1. Asesorar al Despacho del Director General y demás dependencias, en el trámite y desarrollo de los asuntos de carácter jurídico de la entidad.
2. Asesorar al Director General en la dirección, diseño, ejecución y evaluación de los aspectos jurídicos de la política de reintegración.
3. Asesorar al Director General en la definición de criterios e instrumentos normativos para el acceso a los beneficios socioeconómicos y jurídicos.
4. Asesorar al Director General en el diseño, análisis y seguimiento de proyectos de ley y actos legislativos relacionados con la política de reintegración.
5. Identificar necesidades de regulación normativa, preparar y promover la adopción, revisión, ajuste y divulgación de normas jurídicas de carácter general que posibiliten la ejecución efectiva de la política de reintegración.

6. Mantener la unidad de criterio en la interpretación y las directrices jurídicas para la aplicación e implementación de la normativa relacionada con el desarrollo de la política de reintegración.
7. Dirigir la compilación y actualización de normas y doctrina jurídica sobre las materias de competencia institucional.
8. Promover, efectuar y publicar trabajos investigativos de carácter jurídico relacionados con la política de reintegración.
9. Analizar y proyectar para firma del director general los actos administrativos que deba suscribir conforme a la ley, en lo de su competencia.
10. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos jurídicos relacionados con los procesos que desarrolla la entidad.
11. Presentar informes en materia jurídica a las autoridades competentes.
12. Ejercer, por delegación, la representación judicial y extrajudicial de la entidad en las acciones que se instauren en su contra o que esta promueva.
13. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Institucional y sus componentes.
14. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
15. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.
16. <Numeral adicionado por el artículo 3 del Decreto 2253 de 2015. El nuevo texto es el siguiente:> Adelantar los procesos de cobro coactivo para hacer efectivas las obligaciones a favor de la entidad."

Que por medio de Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017, se modificó entre otros, el nombre y objeto de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas, por el nombre bajo la denominación "Agencia para la Reincorporación y la Normalización, ARN", y el objeto: "(…) gestionar, implementar, coordinar y evaluar, de forma articulada con las instancias competentes, la política, los planes, programas y proyectos de Reincorporación y normalización de los integrantes de las FARC-EP, conforme al Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera (en adelante Acuerdo Final), suscrito entre el Gobierno Nacional y las FARC el 24 de noviembre de 2016 a través de la Unidad Técnica para la Reincorporación de las FARC-EP; y de la política de reintegración de personas y grupos alzados en armas con el fin de propender por la paz, la seguridad y la convivencia".

Que de acuerdo con el Decreto Ley 899 del 29 de mayo de 2017, se establece la definición de los criterios, medidas e instrumentos del Programa de Reincorporación Económica y Social, colectiva e individual de los integrantes de las FARC-EP conforme al Acuerdo Final, suscrito entre el Gobierno Nacional y las FARC el 24 de noviembre de 2016, nombrándose diferentes beneficios, planes y programas sociales de Reincorporación.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta el incremento de las situaciones o hechos con incidencia penal que se han venido presentando, en los cuales se encuentra involucrada la entidad, se hace necesario el diseño de una estrategia

de representación jurídica de la Entidad y el ejercicio de una representación técnica, con conocimientos especializados en la materia.

Así las cosas, se tiene la necesidad de fortalecer lo correspondiente a la representación, tramite y asesoría en los asuntos de carácter penal que adelante la ARN o en los que sea vinculada. A la fecha la ARN se encuentra en setenta (70) actuaciones penales de los cuales se encuentran activos: Doce (12) en la fiscalía general de la Nación y cinco (5) en Juzgados. En consecuencia, la Oficina Asesora jurídica requiere robustecer su equipo jurídico con un profesional que cuente con la experticia en Derecho penal.

En este sentido, esta dependencia se ha planteado la necesidad de contar con un apoyo jurídico especializado y con la experiencia suficiente, para ejercer la representación judicial de la entidad en los asuntos de naturaleza penal, apoyar en la proyección y revisión de documentos de consulta, denuncias e informes y análisis, elaborar propuestas de directrices y/o estrategias de intervención de la Agencia en materia penal; así como, proyectar, gestionar y hacer seguimiento a la remisión de información con incidencia penal a la Fiscalía General de la Nación o demás órganos jurisdiccionales.

En este sentido, la dependencia encuentra necesario contar con un apoyo jurídico especializado y con la experiencia suficiente, para ejercer actividades como las siguientes:

- Representación judicial de la entidad en los asuntos de naturaleza penal.
- Apoyar en la proyección y revisión de documentos de consulta, denuncias e informes y análisis.
- elaborar propuestas de directrices y/o estrategias de intervención de la Agencia en materia penal.
- Apoyar las diligencias que deban surtirse en los procesos disciplinarios que sean asignados para conocimiento de la Oficina Asesora Jurídica.

Por lo cual es necesario contratar un **PROFESIONAL 1** que cumpla con la idoneidad, experiencia y requisitos establecidos de acuerdo con el perfil y la presente necesidad; frente a lo cual, la ARN no cuenta con el recurso humano suficiente que pueda adelantar las actividades necesarias de acuerdo con la certificación expedida por Talento Humano, con lo cual se justifica la necesidad de la presente contratación.

3. OBJETO

Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en los asuntos penales en que se vincule la ARN o sean de conocimiento de la entidad y en los asuntos disciplinarios que deban gestionarse desde la Oficina Asesora Jurídica.

El registro de datos personales, autoriza a la entidad para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen. Conozca la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales a través de http://www.reincorporacion.gov.co/es/atencion/Paginas/Aviso-de-privacidad.aspx

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

4.1. Obligaciones Generales

1. Realizar las actividades en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción a condiciones distintas a aquellas que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad. En caso de que, otras actividades impliquen conflictos de interés, deberá informarlo de manera previa y oportuna a la supervisión.
2. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
3. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.
4. Deberá presentar para verificación de la supervisión el documento de liquidación y, previo al inicio de la ejecución, el soporte del pago de las Estampillas a las que haya lugar, que se causará en el momento de la suscripción del contrato o sus adiciones, conforme a la normatividad vigente.
5. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor; caso en el cual, deberá informar los costos de desplazamiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mismo, conforme a la tabla de gastos definida por la ARN.
6. Cumplir con las obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral y de Riesgos Laborales, las cuales deberán ser acreditadas para cada pago al supervisor del contrato. Para efectos del último pago del contrato, se deberá acreditar la totalidad de los aportes a dichos sistemas, inclusive el del último mes de ejecución.
7. Encargarse personalmente de la gestión documental y archivo de la documentación que le sea entregada y/o que deba gestionar, de acuerdo con las disposiciones internas y las del Archivo General de la Nación.
8. Cumplir con las directrices, lineamientos de seguridad, políticas, documentos y protección de la información, a través de la gestión segura de los activos de información y del Sistema de Seguridad de la Información.
9. Conocer y adoptar las medidas de autoprotección establecidas en el Manual de Seguridad Preventiva GA-M-01 establecido por la ARN.
10. Atender los lineamientos dados por la ARN en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.
11. Presentar como anexo para el primer informe de actividades, el certificado del examen preocupacional vigente de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.
12. Consultar y aplicar los manuales, instructivos, guías, planes y programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y Sistema de Gestión Ambiental implementados por la ARN, así como los planes de emergencias, matrices de peligros y planos de evacuaciones.
13. Reportar a la ARL e Informar a la ARN la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
14. Contar con los elementos de protección en seguridad y bioseguridad, personal, que sean necesarios en el marco del desarrollo de sus obligaciones contractuales y hacer uso de ellos.
15. Participar activamente en las inducciones, sensibilizaciones, capacitaciones, encuestas, charlas, actividades y acciones que se ejecuten en el marco de la implementación de los Sistemas de Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo.

El registro de datos personales, autoriza a la entidad para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen. Conozca la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales a través de http://www.reincorporacion.gov.co/es/atencion/Paginas/Aviso-de-privacidad.aspx

16. Cumplir con los lineamientos relacionados con el Sistema de Gestión Ambiental, de conformidad con los programas, políticas, planes y estrategias ambientales establecidas por la Entidad, con el fin de implementar y dar continuidad al Sistema de Gestión Ambiental de la ARN.

17. En el evento en que EL CONTRATISTA incurra en un registro y/o consolidación de la información en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación – SIRR en forma errada o no atendiendo los lineamientos establecidos por la ARN, que haya generado un desembolso no debido de cualquier beneficio económico, el CONTRATISTA reembolsará este valor para lo cual expresamente autoriza a la ARN descontar esta suma de los honorarios adeudados. En el evento en que el descuento no cubra la totalidad del valor desembolsado a las personas beneficiarias, el CONTRATISTA pagará con sus propios recursos el saldo adeudado dentro del mes siguiente a la identificación de la situación descrita, so pena de que la ARN inicie las acciones civiles y penales correspondientes para obtener la restitución total del pago. La supervisión o el(la) Coordinador(a) del Grupo Territorial respectivo, deberá oficial a la Subdirección Financiera el detalle y los valores correspondiente para proceder con el reembolso o descuento.

18. Entregar a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y finales generados en el marco de la ejecución del contrato.

19. Entregar a la finalización del contrato y de acuerdo con los lineamientos internos, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. En caso de daño o pérdida, deberá responder por ellos en los términos establecidos en la normatividad interna, para lo cual se autoriza de manera previa y expresa con la suscripción del contrato, a descontar los valores correspondientes de los saldos adeudados.

4.2. Obligaciones Específicas

1. Proyectar los documentos y gestionar la remisión de denuncias e informes, con posible incidencia penal, a las autoridades competentes.

2. Ejercer la representación judicial de la entidad en aquellos procesos penales en los cuales la entidad sea parte y asistir a diligencias judiciales conforme lo solicite el supervisor del contrato.

3. Elaborar y alimentar mensualmente el instrumento de seguimiento y control de las acciones o procesos de carácter penal en las que la ARN sea parte o hubieren sido informados por la entidad.

4. Brindar apoyo jurídico, proyectar los escritos y elaborar estrategias de intervención de la Agencia en los asuntos de carácter penal que se le requieran.

5. Proyectar la respuesta peticiones, solicitudes de autoridades judiciales o administrativas, sobre los asuntos de carácter penal que le sean asignados.

6. Proyectar conceptos jurídicos referentes a temáticas penales, que se le requieran.

7. Apoyar las actividades necesarias para impulsar los procesos disciplinarios que sean asignados para conocimiento de la Oficina Asesora Jurídica, conforme a la Constitución Política, el Código General Disciplinario y demás normas concordantes.

8. Revisar y proyectar los actos administrativos que en el marco de procesos disciplinarios se requieran en la Oficina Asesora Jurídica.

El registro de datos personales, autoriza a la entidad para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen. Conozca la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales a través de http://www.reincorporacion.gov.co/es/atencion/Paginas/Aviso-de-privacidad.aspx

9. Apoyar las diligencias que deban surtirse en los procesos disciplinarios que sean asignados para conocimiento de la Oficina Asesora Jurídica, según las instrucciones del supervisor.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá un plazo de ejecución contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y hasta el **31 de diciembre de 2024**.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

El CONTRATISTA prestará sus servicios en la ciudad de Bogotá D.C.,

7. CERTIFICACIONES INTERNAS REQUERIDAS

Para la contratación se requieren y aportan las siguientes certificaciones y/o autorizaciones:

Autorización o permiso	Requiere (SI/NO)
Para contratos de prestación de servicios con objeto igual – artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015	No

8. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Esta contratación se llevará a cabo bajo la modalidad de contratación directa. El literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, establece que dicha modalidad de selección procede: *"Para la prestación de* ***servicios profesionales y de apoyo a la gestión****, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales."* (Negrita fuera de texto)

A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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".* (Negrita fuera de texto)

Por otra parte, el tipo del contrato a suscribir será de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

9. ANÁLISIS DEL SECTOR

En observancia a los parámetros entregados 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 a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con la finalidad de materializar los principios

El registro de datos personales, autoriza a la entidad para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen. Conozca la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales a través de http://www.reincorporacion.gov.co/es/atencion/Paginas/Aviso-de-privacidad.aspx

de planeación, responsabilidad y de transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993, como se expone a continuación:

En el mercado colombiano existe una gran cantidad de oferta para la prestación de los servicios requeridos, los cuales se prestan a través de personas naturales que cuenten con experiencia en diferentes temas y áreas, de forma tal que su oferta de servicios tiene mercados específicos, generalmente asociados a aspectos puntuales, que no demandan una organización compleja para su prestación, sino que, por el contrario, son prestados de forma completa por personas naturales con la acreditación de diversos perfiles de acuerdo con los lineamientos internos.

Así mismo, en el presente estudio previo, se determinó el perfil que se requiere a través de la idoneidad y experiencia que debe demostrar la persona natural a contratar para desarrollar el objeto y obligaciones contractuales.

Con relación al valor de los honorarios, no existe en el país referencias uniformes a efectos de remunerar prestaciones similares y el mercado no responde a criterios homogéneos a partir del cual se deba establecer un parámetro. Por lo tanto, la Entidad, adoptó a través de acto administrativo, los perfiles a acreditar y su correspondiente valor de honorarios.

Por último, para la prestación de estos servicios, es aplicable el cobro del IVA de acuerdo con el régimen tributario de la persona natural a contratar, por lo que, en caso de aplicar, se indicará que el valor de los honorarios incluye dicho impuesto.

10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De conformidad con el acto administrativo vigente a través del cual se establecen los perfiles y valor de honorarios, el perfil y valor del contrato se determina de la siguiente manera:

	Actividad contractual y tipo	**Requisitos y alternativas**	**Honorarios mensuales**
Información perfil acto administrativo interno	**PROFESIONAL 1**	Título de posgrado en la modalidad de especialización. Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada	$10.369.010
Perfil requerido	**Estudio**	**Experiencia**	
	Título de pregrado en Derecho y Afines. Título de especialización en temas relacionados con Derecho Administrativo y/o Derecho procesal y/o penal	Experiencia relacionada con: **1.** Experiencia profesional relacionada con asesoría y/o apoyo Jurídico en los asuntos penales	

	y/o investigación criminal y Juzgamiento en el sistema penal acusatorio y, Afines	

Por lo tanto, el valor del contrato será hasta por la suma de **$84.680.248** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar.

11. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de **$10.369.010** o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor de los informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para cada pago se requiere la presentación de los siguientes documentos: **a)** Informe mensual de actividades, **b)** Certificación de supervisión para pago, **c)**. Copia del recibo o constancia de pago de aportes a los Sistemas General de Seguridad Social Integral y de Riesgos Laborales (salud, pensiones y ARL); todos ellos previamente avalados por el supervisor del contrato, el cual se entiende suplido con la firma del certificado de supervisión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos por concepto de honorarios están sujetos a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público con sujeción al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC aprobado. LA ARN no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta o con inconsistencias en la documentación soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato que competan al supervisor del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos señalados se realizarán dentro de los treinta (30) 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.

PARÁGRAFO CUARTO: En caso de que el Contratista sea responsable de IVA, en la factura o documento equivalente deberá describir de manera detallada el producto o servicio prestado de acuerdo con el nivel de detalle establecido en el Clasificador Central de Productos (CPC) del DANE.

PARÁGRAFO QUINTO: En caso de que el contratista tenga la obligación de expedir factura de venta, en virtud de la normatividad tributaria vigente, será requisito indispensable para el pago la radicación en el aplicativo dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria, en concordancia con lo dispuesto en las resoluciones vigentes que para el efecto sean expedidas por la DIAN. Este mismo requisito será necesario en caso de que el contratista actualmente no tenga la obligación de expedir factura electrónica de venta, pero que posteriormente adquiera dicha obligación durante la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en la ley, los decretos reglamentarios y los actos

administrativos expedidos por la DIAN, en cuyo caso la factura electrónica de venta con validación previa será exigida a partir de la fecha en que el contratista adquiera la obligación legal de expedirla.

12. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Se cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el(la) Coordinador(a) del Grupo de Presupuesto de la ARN, el cual se relaciona en los documentos de la presente contratación.

13. ANÁLISIS DE RIESGOS

Conforme a lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Selección expedido por Colombia Compra Eficiente, la ARN ha tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos:

No.	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 quién se le asigna	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios regulatorios en materia administrativa o normativa relacionados con la ejecución del contrato	Alteración en el cumplimiento de las obligaciones / Retrasos en la ejecución	1	2	3	Bajo	Contratista / Entidad	Revisión del contrato para ajustarlo a las nuevas condiciones normativas exigidas	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor	Una vez se presente el evento	Hasta que se ajusten las condiciones requeridas por la normatividad	Identificación de normas que impacten el objeto contratado	Permanente
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Uso inadecuado de información reservada, restringida, personal o sensible a la que se tiene acceso	Incumplimiento de los estándares de seguridad y protección de la información / afectación a terceros	3	4	7	Alto	Contratista	Aplicación de estándares y lineamientos internos para el acceso, uso y conservación de la información	2	3	5	Medio	No	Supervisor	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Hasta la terminación del contrato	A través de informes de supervisión	Mensual

5	General	Interno / Externo	Ejecución	Operacionales	Daño y/o pérdida de los equipos, bienes o elementos entregados en custodia al contratista para el desarrollo de sus obligaciones	Imposibilidad de usar los equipos, bienes o elementos para la ejecución del contrato / Menoscabo patrimonial para la Entidad	3	4	7	Alto	Contratista	El contratista debe responder por los equipos, bienes o elementos que le fueron entregados / Descuento del valor de los equipos, bienes o elementos de saldos adeudados.	2	2	4	Bajo	No	Supervisor	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Hasta la terminación del contrato	A través de informes de supervisión	Mensual
4	General	Externo	Ejecución	Social o Político	Alteración de orden público o condiciones de seguridad adversas en lugares de realización de actividades	Imposibilidad de realizar desplazamientos	3	4	7	Alto	Contratista / Entidad	Reprogramación de actividades / Búsqueda de métodos alternativos para realización de actividades / Plan de contingencia para realización de actividades	2	3	5	Medio	Si	Supervisor	Una vez se presente el evento	Una vez se superen las causas que dan origen al evento	Recepción de información por cualquier medio de las condiciones de orden público y/o seguridad	Permanente
3	General	Interno	Ejecución	Tecnológico	Daño de archivos digitales o documentos físicos obtenidos o creados en el marco del objeto contratado	Pérdida de información / Retraso en el cumplimiento de las obligaciones	2	3	6	Alto	Contratista	Aplicación de lineamientos internos de conservación de la información / Entrega de evidencias mensuales al supervisor / uso de herramientas de respaldo dispuestas por la entidad	1	2	3	Bajo	Si	Supervisor	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Hasta la terminación del contrato	A través de informes de supervisión	Mensual

14. GARANTÍAS A EXIGIR EN LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta naturaleza del objeto y alcance de las obligaciones del contrato, independientemente del valor del mismo y de conformidad con numeral 7° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 de 2015, y atendiendo a la forma de pago establecida se ha considerado que no es necesario exigir garantías que amparen la presente contratación.

El registro de datos personales, autoriza a la entidad para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen. Conozca la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales a través de http://www.reincorporacion.gov.co/es/atencion/Paginas/Aviso-de-privacidad.aspx

15. SUPERVISIÓN

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del Contrato será ejercido por la ARN a través de la supervisión realizada por la **COORDINADORA DEL GRUPO DE ASUNTOS CONTENCIOSOS DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA**, el cual se encuentra ocupado actualmente por **Diana Marcela Solarte Tovar**, o quien haga sus veces o quién designe por escrito el ordenador del gasto.

Denisse Gisella Rivera Sarmiento

Firmado digitalmente por Denisse Gisella Rivera Sarmiento
Fecha: 2024.04.25 15:06:40 -05'00'

DENISSE GISELLA RIVERA SARMIENTO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Área solicitante: Oficina Asesora Jurídica.

Elaboró: Ivan Leonardo Guerra Ruiz