



Al contestar cite Radicado 20251400113873 Id: 1720042
Folios: 18 Fecha: 23-01-2025 07:47:13
Anexos: 1 ARCHIVOS INFORMÁTICOS (PDF, WORD, EXCEL, PPT, ZIP)
Remitente: VICEPRESIDENCIA TECNICA
Destinatario: OFICINA ASESORA JURIDICA

COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: **DAVID LEONARDO MONTAÑO GARCÍA**
Jefe Oficina Asesora Jurídica

DE: **FABIÁN CAMILO ROJAS BARRERA**
Vicepresidente Administrativo y Financiero

ASUNTO: Estudios previos para la contratación cuyo objeto es “285. Prestar servicios profesionales especializados a la Agencia Nacional de Hidrocarburos en la gestión contractual, apoyando las diferentes etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales de los procesos de la entidad, así como el acompañamiento en temas misionales de competencia de la Oficina Asesora Jurídica.”

De manera atenta me permito remitir los estudios previos para adelantar la contratación de conformidad con el siguiente detalle:

TIPOLOGÍA	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO	285. Prestar servicios profesionales especializados a la Agencia Nacional de Hidrocarburos en la gestión contractual, apoyando las diferentes etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales de los procesos de la entidad, así como el acompañamiento en temas misionales de competencia de la Oficina Asesora Jurídica.
DURACIÓN	10 meses sin exceder el 19 de diciembre de 2025.
NIVEL	22
HONORARIOS MES	\$11.275.000 incluido el IVA

Cordialmente,

Fabian Camilo Rojas Barrera
Vicepresidente de Agencia E2 Grado 06
Vicepresidente Administrativo y Financiero

Anexos: Documentos contratista, certificado de inexistencia de persona, CDP.
Copias: N/A

Aprobó: N/A

Revisó:

Proyectó: David Leonardo Montañó García- Jefe Oficina Asesora Jurídica

Diana Castillo - Componente jurídico OAJ

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

1.1. COMPETENCIA DE LA AGENCIA PARA ADELANTAR LA CONTRATACIÓN

De conformidad con lo estipulado en el Decreto 4137 de 2011, por el cual se cambia la naturaleza jurídica de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, el objetivo de la ANH consiste en *“administrar integralmente las reservas y recursos hidrocarburíferos de propiedad de la Nación; promover el aprovechamiento óptimo y sostenible de los recursos hidrocarburíferos y contribuir a la seguridad energética nacional”*.

Para el desarrollo de su objeto la Agencia debe cumplir, entre otras, las siguientes funciones: *“identificar y evaluar el potencial hidrocarburífero del país”, “diseñar, evaluar y promover la inversión en las actividades de exploración y explotación de los recursos hidrocarburíferos, de acuerdo con las mejores prácticas internacionales”, “diseñar, promover, negociar, celebrar y administrar los contratos y convenios de exploración y explotación de hidrocarburos de propiedad de la Nación, con excepción de los contratos de asociación que celebre Ecopetrol hasta el 31 de diciembre de 2003, así como hacer el seguimiento al cumplimiento de todas las obligaciones previstas en los mismos”*.

La Resolución No. 10602 del 07 de julio de 2023, señala que es el Vicepresidente Administrativo y Financiero el competente para adelantar el presente proceso de contratación; esto teniendo en cuenta que, mediante dicho acto administrativo, el Presidente de la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH delegó en el Vicepresidente Administrativo y Financiero la competencia para la ordenación del gasto sin límite de cuantía en asuntos contractuales (precontractual, contractual y postcontractual) sin consideración a su naturaleza, objeto del bien o servicio cuando la fuente de financiación corresponda a recursos de funcionamiento.

Por lo anterior, atendiendo a la naturaleza del objeto a contratar, la competencia de la presente contratación le corresponde al Vicepresidente Administrativo y Financiero de la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH.

1.2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

De acuerdo con lo señalado en el Decreto 714 de 2012, corresponde a la Oficina Asesora Jurídica, entre otras las siguientes funciones:

“Artículo 10. FUNCIONES DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA. Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica las siguientes:

3. Asesorar y dar soporte a la Agencia y a sus dependencias en los aspectos legales y jurídicos de la operación y emitir conceptos sobre los asuntos jurídicos sometidos a su consideración, para apoyar y soportar las acciones de la Agencia que lo requieran.

4. Dirigir y coordinar los procesos de contratación administrativa y misional.

14. Apoyar a la entidad en su relación con los entes de control y vigilancia y en la atención de los informes requeridos

15. Asesorar al Presidente en la formulación de políticas, normas, conceptos y procedimientos en los aspectos legales de la Agencia

16. Las demás que le asigne el Presidente.”

Ahora bien, dentro de las funciones delegadas por el legislador y en desarrollo de lo previsto en el Artículo 76 de la Ley 80 de 1993, en lo relacionado con los contratos de exploración y explotación de recursos naturales renovables y no renovables, así como los concernientes a la comercialización y demás actividades comerciales e industriales propias de las entidades estatales a las que correspondan las competencias para estos asuntos, así como todo lo relacionado con la selección de contratistas y asignación de áreas de exploración y explotación de hidrocarburos, se rigen por la legislación especial, consagrada en el Acuerdo 03 de 2022 por medio del cual “*Se adopta el Reglamento de Selección de Contratistas y Asignación de Areas para Exploración y Explotación de Hidrocarburos*”;

De igual manera, en los asuntos relacionados con la promoción y asignación de áreas, de la entidad, se atiente a la normatividad consagrada en el Acuerdo 001 de 2009 “*Por el cual se adopta el manual de contratación misional de la Agencia Nacional de Hidrocarburos y se derogan unas disposiciones*”,

Finalmente, la contratación que no se encuentre enmarcada dentro del régimen especial al que se hizo referencia, corresponderá adelantarse de conformidad con lo establecido por el Estatuto General de Contratación, consagrado en la Ley 80 de 1993.

En este sentido, para atender los asuntos relacionados con la contratación de origen misional o la contratación par a la provisión de bienes y servicios consagrada en la Ley 80 de 12993, requiere el apoyo jurídico de parte de profesionales en derecho con experiencia relacionada en asuntos contractuales y/o administrativos.

Es importante enunciar también, que para cumplir con las funciones asignadas mediante el Decreto 714 de 2012, la Oficina Asesora Jurídica requiere contar con un grupo de abogados, que apoyen y brinden asistencia en materia contractual y administrativa en el ámbito de las funciones administrativas y misionales, relacionadas con las actividades que se realizan por parte de las operadoras dentro de los contratos de Exploración y Producción (E&P TEA), regulados en los acuerdos emitidos por la ANH.

A su vez, cabe resaltar que, a la fecha se cuenta únicamente con doce (12) funcionarios de planta para la atención de todas las actividades relacionadas a la Oficina Asesora Jurídica en materia de contratación administrativa, personal que atendiendo la contingencia y el volumen de trámites requeridos para la presente vigencia no son suficientes para atenderlos en su totalidad, razón por la cual se requiere la presente contratación con el propósito de que con la prestación del servicio se apoyen e impulsen los procesos de contratación en las diferentes etapas, así como la ejecución de las actividades necesarias de carácter jurídico, tales como, el estudio, análisis y preparación

de actos administrativos, conceptos jurídicos y demás que se requieran para el cabal cumplimiento de la función asignada a esta oficina; actividades que adicionalmente deben garantizar un acompañamiento previo a las diferentes dependencias de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, en el trámite de la actividad contractual, administrativa y misional, entre otras, en la elaboración de los diferentes documentos que se requieren en desarrollo de los procesos de selección de contratistas, así como en la proyección de conceptos y el análisis de casos relacionados con las funciones y actividades jurídicas a cargo de la Oficina Asesora Jurídica.

En este sentido, la Oficina Asesora Jurídica, se encarga de brindar asistencia en materia de contratación estatal, propia de los procesos de selección dispuestos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Acuerdo 001 de 2009 expedido por la ANH, y demás normas que lo regulan, así como también asuntos contractuales derivados del Sistema Regalías y Recursos Nación, correspondientes y de competencia de las diferentes dependencias que conforman la entidad de las cuales depende el desarrollo de varias funciones misionales y transversales de la ANH.

En atención a las a las consideraciones expuestas que revisten la actividad contractual y misional de la Entidad, se requiere atender con especial diligencia la etapa de planeación, contractual, y postcontractual, en el entendido que ésta merece una dedicación específica en materia de procesos contractuales.

Así las cosas, para el cumplimiento de las anteriores actividades la Oficina Asesora Jurídica, cuenta con un número de funcionarios insuficientes que apoyen los procesos de contratación en sus diferentes modalidades de selección así como también los contratos derivados del acuerdo 001 de 2009, en este sentido, requiere profesionales en derecho que brinden apoyo e impulso a todos los procesos de contratación en las diferentes etapas y actividades jurídicas y necesarias, tales como, estudio, análisis y preparación de actos administrativos, conceptos jurídicos, evaluación de propuestas y demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento de la función asignada a este despacho.

Es de precisar, que el Decreto 0199 de 2024, en concordancia con lo previsto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.8.4.4.5 y siguientes del Decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, indicó que se podrán suscribir los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se encuentren justificadas entre otros aspectos porque están relacionados con la administración o funcionamiento institucional, es decir, para realizar actividades que hagan parte del giro ordinario o quehacer cotidiano del ente estatal respectivo y que además no podrán ser realizadas con el personal de planta, por lo que resulta necesario contar con apoyo externo, considerando además lo señalado en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en cuanto a que los contratos de prestación de servicios se podrán celebrar "...por el termino indispensable", por lo que la Agencia Nacional de Hidrocarburos considera procedente suscribir contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión sin exceder el término de la vigencia fiscal respectiva.

Con lo anterior, la Vicepresidencia Administrativa y Financiera soporta y sustenta la necesidad de contratar a una persona natural idónea y con experiencia, que preste sus servicios profesionales a la Oficina Asesora Jurídica, en las labores que le sean asignadas para atender los requerimientos de gestión contractual de la ANH.

Por lo anterior, la Entidad a través de la Oficina Asesora Jurídica analizó en detalle la necesidad y especialidad del servicio requerido, el cual se define en el presente estudio previo, para ello, efectuó la revisión previa y rigurosa de la contratación solicitada y advierte que la presente prestación de

servicios profesionales es necesaria y coadyuva al cumplimiento de las funciones y fines de la Agencia Nacional de Hidrocarburos.

En este orden de ideas, es necesario contar con un profesional en Derecho, título de postgrado en la modalidad de especialización o maestría en Derecho Administrativo, Derecho Público, Contratación Estatal o afines según el SNIES del Ministerio de Educación Nacional, con mínimo 49 meses de experiencia profesional y conocimiento en contratación administrativa para apoyar a la Oficina Asesora Jurídica, toda vez que la cantidad de funcionarios de planta asignados a esta dependencia son insuficientes para realizar la totalidad de las actividades que se encuentran a cargo de dicho despacho y no existe cargo en provisionalidad pendiente por proveer de la planta de funcionarios, conforme a la certificación expedida por la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, atendiendo a lo establecido en el Decreto 2209 de 1998. (Radicado ANH 20256310002863 Id: 1706663).

Con lo anterior, la Vicepresidencia Administrativa y Financiera soporta y sustenta la necesidad de contratar a una persona natural idónea y con experiencia, que preste sus servicios profesionales a la Oficina Asesora Jurídica, en las labores que le sean asignadas para atender los requerimientos de gestión contractual de la ANH.

1.3. PERFIL

En consideración a la necesidad descrita en el numeral anterior, la Agencia Nacional de Hidrocarburos, requiere la prestación de los servicios profesionales de una persona con el perfil indicado en la Resolución No. 0019 del 17 de enero de 2025, la cual determinó los honorarios correspondientes al nivel 22 el cual exige como mínimo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

PERFIL SEGÚN TABLA DE HONORARIOS ANH				
NIVEL	VALOR HONORARIOS MENSUALES	TITULO	EXPERICIA PROFESIONAL MÍNIMA	POSGRADO
22	\$11.275.000	Profesional, tarjeta o matrícula profesional (en los casos que se requiera)	Desde 49 hasta 72 meses de experiencia profesional	Posgrado a nivel de Especialización o Maestría


2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS

2.1. OBJETO

Prestar servicios profesionales especializados a la Agencia Nacional de Hidrocarburos en la gestión contractual, apoyando las diferentes etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales de los procesos de la entidad, así como el acompañamiento en temas misionales de competencia de la Oficina Asesora Jurídica

2.2 CÓDIGO UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
----------	---------	-------	----------	--------

	AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	ANH-GCO-FR-122 22/01/2024 Versión N°08 Página 6 de 18
---	---	--

80	11	16	00	Servicios de personal temporal
----	----	----	----	--------------------------------

2.3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La necesidad de contratación descrita se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, Línea 285.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de junio de 2025, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y afiliación a la ARL del contratista.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades objeto del contrato se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C. o en el lugar que la ANH determine.

En el evento en que sea requerido, el contratista deberá desplazarse a los lugares que sean necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, caso en el cual, la ANH reconocerá los gastos que ello implique, de conformidad con lo indicado en la cláusula de valor del contrato.

2.6. VALOR


El valor total del contrato será hasta por la suma de **CIENTO DOCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$112.750.500)** incluido IVA, así como lo demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos en los que incurra por concepto de la prestación de los servicios a su cargo y, en general, las expensas necesarias para cumplir las obligaciones de su resorte, de manera que constituyen la única contraprestación en su favor por la ejecución contractual.

No obstante, previa autorización del Ordenador del Gasto, eventuales costos y gastos de viaje incluidos los de transporte, alojamiento y alimentación, dentro y fuera del país, por concepto de desplazamientos que la ANH solicite al contratista, serán cubiertos por aquella, con arreglo a sus reglamentos sobre la materia.

Para atender el valor del contrato, la Entidad cuenta con el Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 2825 de fecha 8 de Enero de 2025, rubro A-05-01-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES, expedido por el funcionario de presupuesto encargado para este asunto.

El rubro del presupuesto de funcionamiento de la entidad “A-05 Gastos de Comercialización y Producción”, se encuentra establecido dentro del catálogo presupuestal con el objeto de sufragar las erogaciones ligadas con la adquisición de bienes y servicios relacionados con el negocio principal de la entidad o el giro ordinario de sus competencias.

De esta forma se precisa que, el contrato a suscribir tiene por objeto la prestación de un servicio que tiene una relación directa con las funciones misionales de la ANH descritas en el Decreto 714

	AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	ANH-GCO-FR-122 22/01/2024 Versión N°08 Página 7 de 18
---	---	--

de 2012, principalmente con actividades relacionadas a la cadena de valor de gestión administrativa directa que soporte cada una de las competencias misionales.

2.7. FORMA DE PAGO

La ANH pagará el valor del contrato en una suma equivalente de hasta **ONCE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (\$11.275.000)**, incluido IVA, así como lo demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos en los que incurra por concepto de la prestación de los servicios a su cargo y, en general, las expensas necesarias para cumplir las obligaciones de su resorte, de manera que constituyen la única contraprestación en su favor por la ejecución contractual; en mensualidades vencidas o proporcionales por fracción del servicio efectivamente prestado, previa presentación de la factura o documento de cobro, el informe mensual de actividades, la certificación de pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y la certificación a satisfacción del supervisor del contrato, diligenciada según los procedimientos adoptados por la ANH.

Para los efectos, entiéndase todos los meses de treinta (30) días

Los documentos para el pago deberán presentarse dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente a aquel al que correspondan los servicios prestados.

Para todos los pagos se deberá contar con el visto bueno del supervisor del contrato.

Cuando a ello haya lugar, para efecto de causar y pagar la Retención de ICA el CONTRATISTA para cada pago debe informar a la ANH el monto de los ingresos por la actividad o servicio realizado en las jurisdicciones diferentes a Bogotá, para así tener certeza respecto de la base gravable sobre la cual aplicar la retención del tributo.

También debe poner a disposición de la ANH la logística necesaria para que la ANH pueda cumplir con la obligación tributaria en las jurisdicciones diferentes a Bogotá que se requieran.

La ANH pagará a el CONTRATISTA, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la correcta presentación de la factura o documento de cobro, con todos los soportes requeridos.

Si hay lugar a devolución de una factura o documento de cobro, por la ausencia en el cumplimiento de los requisitos legales o contractuales para su aceptación, el término para su pago solo empezará a contarse a partir del día de su presentación con el lleno de los mencionados requisitos legales y/o contractuales. Para efectos aquí previsto, se entienden por requisitos contractuales, en adición a aquellos que se dispongan en otras cláusulas del contrato que se llegare a suscribir.

Nota. Constituye obligación del contratista para el primer pago, acreditar el cumplimiento de la debida actualización de la Hoja de vida, Declaración de bienes y rentas y conflictos de interés, en las plataformas de SIGEP y Departamento Administrativo de la Función Pública.

2.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.8.1. De carácter general

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá algún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con la ANH.

2. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios, y normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
3. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a LA ANH en el momento en que sea requerido para tratar asuntos de los que tuvo conocimiento durante la ejecución del contrato.
4. Conservar y responder por el buen estado (salvo el deterioro por su normal uso), de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual (si a ello hubiere lugar), y entregar al vencimiento de la ejecución del contrato los documentos y elementos que le fueron entregados para el desarrollo de las actividades contractuales (si a ello hubiere lugar), para ello el supervisor del contrato expedirá el respectivo paz y salvo el cual servirá como soporte para el último pago que se efectúe al CONTRATISTA.
5. Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA ANH, y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
6. Conocer a cabalidad los términos del contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
7. Suscribir oportunamente las modificaciones si las hubiere.
8. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato, así como responder por la seguridad y el debido manejo de todos los documentos y registros propios de la Entidad para que reposen en la dependencia correspondiente.
9. Suministrar toda la información que le sea solicitada por la dependencia de la ANH en la que preste sus servicios para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.
10. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Supervisor del contrato.
11. Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitadas por el Supervisor del mismo.
12. Mantener informada a la ANH a través del supervisor, sobre el avance del contrato.
13. Presentar oportunamente la factura o documento de cobro, con los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
14. Informar a la ANH, en la factura o cuenta de cobro, y cuando a ello haya lugar, el monto de los ingresos por las actividades o servicios realizados en municipios diferentes a Bogotá D.C., con el fin de practicar la retención en la fuente del Impuesto de Industria y Comercio. De no informarlo, se entenderá que los ingresos corresponden a la ciudad de Bogotá D.C. y las retenciones en la fuente a título de Industria y Comercio se realizarán a favor de Bogotá D.C.

15. Realizar durante la ejecución del contrato el cambio de régimen tributario cuando corresponda, conforme a la normatividad vigente e informar tal circunstancia por escrito al supervisor del contrato.
16. Mantener informada a la ANH, sobre cualquier incumplimiento en sus obligaciones alimentarias.
17. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
18. Pagar a la ANH todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del CONTRATISTA, durante la ejecución del contrato.
19. Mantener vigentes las garantías exigidas por la Entidad durante la ejecución del contrato.
20. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la ANH por el incumplimiento del contrato. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la ANH por la cual deba responder el CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver la controversia y evitar perjuicios a la ANH. Si el CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije la ANH, la misma podrá hacerla directamente y el CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo. En cualquiera de los eventos anteriores el CONTRATISTA autoriza a la ANH a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude al CONTRATISTA. En todo caso la ANH podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.
21. Informar durante la ejecución del contrato al supervisor y al Ordenador del Gasto la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales con entidades públicas o privadas distintas a la ANH.
22. Dar cumplimiento, cuando a ello haya lugar, a las normas relacionadas con HSE (Salud Ocupacional, seguridad industrial y medio ambiente), así como a los parámetros que fije la Entidad, en desarrollo de dicha normatividad.
23. Abstenerse de ejercer alguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, y cumplir a cabalidad con lo establecido en el “Protocolo de prevención, atención y medidas de protección en casos de acoso laboral, acoso sexual en el ámbito laboral, y cualquier forma de discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público y la participación efectiva de la mujer en las diferentes instancias de la administración pública en la Agencia Nacional de Hidrocarburos.”
24. Atender los protocolos de Bioseguridad señalados en las normas aplicables.
25. Registrar y actualizar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP.

26. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia.
27. Acreditar ante la ANH el cumplimiento de sus obligaciones de aporte al Sistema Seguridad Social Integral de acuerdo con los plazos fijados en la normativa aplicable; en caso de no allegar al supervisor el cumplimiento de sus obligaciones, será reportado por aquél ante la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales UGPP, sin perjuicio de las demás sanciones contractuales y de ley aplicables. Lo anterior, no aplica en el evento que entre a operar la retención y giro de los aportes directamente por la ANH.
28. Verificar que se encuentre afiliado a la Aseguradora de Riesgos Laborales – ARL, previo a la suscripción del acta de inicio.
29. Subir a la plataforma Secop II los informes mensuales de ejecución del contrato.
30. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato.

Nota: El CONTRATISTA deberá contar con las herramientas tecnológicas que requiera para el desarrollo de su objeto (Equipo de Cómputo, teclado, mouse, pantalla en caso de requerirlo y software debidamente licenciado) y responsabilizarse de su buen uso. Estas herramientas tecnológicas deberán cumplir con las Políticas de seguridad de la Información de la ANH, sin que ello represente obligaciones o costos adicionales para la Entidad, salvo las expresamente estipuladas en este contrato; o en caso de requerir herramientas especializadas, la entidad las proporcionará únicamente para uso exclusivo de la ejecución de sus obligaciones Contractuales. La información contenida y procesada en las herramientas tecnológicas del CONTRATISTA, es propiedad de la entidad y será responsabilidad del CONTRATISTA acatar lo estipulado en el acuerdo de confidencialidad para la seguridad de la información.

Obligaciones referentes al sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo y al sistema de gestión ambiental.

1. Acogerse al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo adoptado por la entidad, así como velar por el cuidado propio para beneficio de su salud física, mental y bienestar social, garantizando así el desarrollo de sus actividades en un entorno óptimo para asegurar la eficiencia en la ejecución de estas.
2. Procurar el cuidado integral de su salud.
3. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual el contratista asumirá su costo.
4. Realizar el reporte de los accidentes de trabajo a la ARL y a la EPS; una vez realicen el reporte se debe enviar copia al correo: saludyseguridad@anh.gov.co, para los trámites a que haya lugar.
5. Mantener disponible en el lugar de ejecución de las actividades su carné de vacunación vigente (carné de vacunación que cumpla como mínimo con la aplicación efectiva de la

- fiebre amarilla y esquema de vacuna antitetánica con posteriores aplicaciones del refuerzo), en los casos en que aplique.
6. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la ANH, relacionadas con los sistemas de gestión que adopte la entidad.
 7. Conocer y cumplir con la Política Integral del Sistema Gestión integrado y control y demás políticas de la ANH, asegurando el cumplimiento de estas durante la ejecución del contrato; en caso de que el CONTRATISTA debe atender asuntos derivados de sus funciones en otra entidad u organización; debe acogerse al Sistema de Gestión de dicho lugar mientras se encuentre en sus instalaciones.
 8. Recoger y clasificar los residuos sólidos de acuerdo con lo contemplado en el programa de gestión Integral de Residuos Sólidos que establezca la entidad.
 9. Contar con la Licencia de Conducción vigente y de categoría adecuada para el vehículo que conducen y cumplir las normas de tránsito y los lineamientos de regulación en materia de seguridad vial establecidos por la ANH en el Plan Estratégico de Seguridad Vial, en caso de que aplique.
 10. Estar capacitado y contar con la certificación vigente cuando deba realizar actividades de alto riesgo (trabajo en alturas, trabajo en espacios confinados, trabajo en excavaciones, manejo de maquinaria pesada, manejo de equipos de izaje de cargas, trabajos eléctricos, trabajos con fuentes de radiación iónica, etc.) expedidas por entidades reconocidas para tal fin. Dichas certificaciones vigentes, deberán ser presentadas al personal de HSE de la ANH antes del inicio de la ejecución del contrato.
 11. Cumplir con lo expuesto en el Sistema Globalmente Armonizado – SGA, según sea el caso.
 12. Contar con el registro vigente de disposición final de residuos “escombreras” y registro de la disposición final de los residuos peligrosos “Respel”, en caso de que el contratista adelante actividades relacionadas con mantenimiento de obras civiles.
 13. Estar capacitados en manejo y manipulación de a refrigerios y alimentos, en caso de que el contratista preste estos servicios.
 14. Conocer todos los programas y prácticas ambientales que se desarrollan en la entidad y aplicarlos durante el desarrollo del contrato.
 15. Dejar el sitio de trabajo en buenas condiciones de orden y aseo, garantizando en todo momento el ahorro y uso eficiente de los recursos (Agua, Energía, entre otros), en el caso en que el contratista decida prestar sus servicios en las instalaciones de la entidad.
 16. Participar activamente en el diseño, documentación, aplicación, mantenimiento y mejora del Sistema de gestión integrado y de control.

2.8.2. De carácter específico

En desarrollo del objeto contractual, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir las siguientes obligaciones específicas:

1. Atender, elaborar, revisar y tramitar las actuaciones requeridas por la Oficina Asesora Jurídica, en las diferentes etapas de los procesos de contratación de la Agencia Nacional de Hidrocarburos.
2. Apoyar a las Vicepresidencias u Oficinas que conforman la ANH, que le sean asignadas en ejecución del contrato, en la estructuración jurídica precontractual de procesos (Estudios de Mercado, Estudios Previos) i) con pluralidad de oferentes y ii) contratación directa, tienda virtual, así como elaborar los respectivos Contratos que se deriven del proceso de selección y efectuar la publicación de los mismos en la plataforma SECOP II.
3. Responder desde componente jurídico, las observaciones e inquietudes que se presenten en desarrollo de los procesos de contratación de la ANH, que le sean asignados.
4. Ser miembro de los Comités Asesores Evaluadores de los procedimientos de selección que le sean asignados por el ordenador del gasto y realizar las evaluaciones jurídicas que le sean asignadas, de acuerdo a las reglas vigentes de cada proceso de selección.
5. Asistir y participar de las diferentes reuniones y comités presenciales y/o virtuales convocados por la OAJ y/o la ANH.
6. Apoyar la elaboración de conceptos legales y actos administrativos que deban ser expedidos por la Agencia Nacional de Hidrocarburos, respecto de los Contratos y convenios misionales para la exploración, explotación y evaluación técnica de hidrocarburos.
7. Apoyar la supervisión de los contratos y/o convenios de la ANH que le sean asignados.
8. Apoyar y atender las consultas internas y externas, conceptos jurídicos y peticiones realizados en las diferentes etapas de los procesos de contratación de la ANH y adelantar las actuaciones administrativas necesarias para atender los mismos, mediante el sistema de información ControlDoc, SECOP I y II y demás sistemas que sean necesarios.
9. Adelantar las acciones jurídicas para la formalización de la tenencia de los bienes, a través de la suscripción de contratos de Comodato con las entidades públicas que contrate la ANH.
10. Apoyar la estructuración y definición jurídica de los convenios y/o Contratos Interadministrativos que la entidad proyecte suscribir.
11. Realizar el registro de las obras producto de la cesión de los Derechos Patrimoniales de autor a la ANH ante la Dirección nacional de Derechos de Autor.
12. Adelantar el análisis jurídico de la viabilidad de apertura, sustanciación y cierre del procedimiento sancionatorio contractual de conformidad con las solicitudes realizadas por el Ordenador del Gasto.
13. Proyectar, revisar y recomendar la firma de los actos administrativos que deban ser expedidos dentro del proceso precontractual, contractual y postcontractual, atendiendo los plazos y etapas establecidas en el manual de contratación administrativa y la normatividad vigente.
14. Prestar acompañamiento y apoyo a la Oficina Asesora Jurídica, en los temas que se deriven de la delegación hecha por del Ministerio de Minas y Energía a la Agencia Nacional de

Hidrocarburos a través de la Resolución No. 40234 de 2023, modificada por la Resolución 40066 de 20 de febrero de 2024, y demás normas que la complementen o modifiquen, y que conciernen a la formulación y diseño de la política pública para el aprovechamiento de Fuentes No Convencionales de Energía – FNGE.

15. Presentar los informes de actividades derivados de la ejecución del contrato, de manera oportuna, a través de la Plataforma SECOP II y demás plataformas de trámite interno.

16. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto y de la tipología contractual

2.9. ENTREGABLES

N/A

2.10. OBLIGACIONES DE LA ANH

En desarrollo del objeto contractual, LA ANH se compromete a cumplir las siguientes obligaciones específicas:

1. Ejercer la supervisión y control de la ejecución del contrato y velar por el debido cumplimiento de los términos contractuales, a través del Ordenador del Gasto o quien éste designe para tal fin mediante comunicación escrita, quien se denominará “Supervisor”. Para estos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas legales, manuales y procedimientos de LA ANH que regulen las actuaciones de los supervisores de los contratos administrativos.
2. Pagar el valor del Contrato en la forma y oportunidad pactada, así como, los viáticos y demás gastos de viaje cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo pactado en este contrato y las normas legales, manuales, procedimientos y políticas adoptadas por la entidad.
3. Poner a disposición DEL CONTRATISTA, los antecedentes, soportes, documentos, equipos (cuando a ello haya lugar) y, en general, toda la información requerida para la prestación de los servicios contratados, cuando a ello haya lugar.

2.11. SUPERVISIÓN

La Supervisión del contrato será ejercida por el **Experto G3 – Grado 7, adscrito a la Oficina Asesora Jurídica, actualmente ocupado por Miguel José Arenas Valdivieso**, o quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto. El supervisor realizará el seguimiento de la ejecución del contrato teniendo en cuenta las definiciones contenidas en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la normatividad aplicable vigente, el Manual de Contratación y la guía de aplicación para la supervisión e interventoría de los contratos estatales.

3.FUNDAMENTOS JURIDICOS E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1. REGIMEN JURIDICO APLICABLE

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, así como las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

3.2. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La modalidad de selección corresponde a una contratación directa, ya que se requiere la contratación de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de que trata 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.

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con la tipología contractual, se debe celebrar un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

3.4. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR

Aplican las inhabilidades e incompatibilidades para contratar descritas en la constitución y en las leyes, en particular lo descrito en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en el capítulo 1° de la Ley 1474 de 2011.

4. ANALISIS DEL SECTOR

El valor del contrato a suscribir se encuentra determinado teniendo en cuenta la clase y complejidad de la actividad a desarrollar; razón por la cual se definió que el perfil del contratista debía ser el contemplado en el numeral 1.3 del presente estudio previo; teniendo en cuenta lo anterior, así como la tabla de honorarios vigente Resolución No. 11147 del 26 de diciembre de 2024 de la ANH, se determinó que los honorarios mensuales para el perfil a contratar, corresponden a la suma de **ONCE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$11.550.000)**, incluido IVA,, así como lo demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos en los que incurra por concepto de la prestación de los servicios a su cargo y, en general, las expensas necesarias para cumplir las obligaciones de su resorte, de manera que constituyen la única contraprestación en su favor por la ejecución contractual.

Para satisfacer la necesidad se requiere contar con una persona que cuente con el conocimiento y la experiencia necesaria para desarrollar, con la calidad requerida, el objeto de la contratación

- a. La persona cuenta dentro de su formación académica y experiencia con conocimientos sólidos que le permiten brindar apoyo y acompañamiento en los asuntos que se requieren en la referida contratación.
- a. **CONSUELO DE JESUS MARSIGLIA TOSCANO** ostenta el título Abogado y posgrado en la modalidad de especialización en Derecho Administrativo y Contractual.

- b. **CONSUELO DE JESUS MARSIGLIA TOSCANO**, cuenta con una experiencia profesional de más de 72 meses, tal como se muestra en el siguiente cuadro.

Nombre	Estudios	Fecha de Grado	Fecha Expedición Matriculación Profesional	Experiencia			
				Inicio	Fin	Empresa o entidad	Duración Meses Aprox.
CONSUELO DE JESUS MARSIGLIA TOSCANO	Abogada Especialización en Derecho Administrativo y Contractual	Fecha de grado: 16 de septiembre de 2011 Fecha de grado: 21 de octubre de 2021	16 septiembre de 2011	24/04/2024	24/12/2024	AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS	8 MESES
				3/09/2021	31/12/2021	SENA	3 MESES Y 28 DÍAS
				01/02/2022	31/12/2022	SENA	7 MESES (EL contrato fue suspendido por 4 meses)
				03/02/2020	30/07/2021	ANA PAOLA GARCIA SOTO	17 MESES Y 27 DIAS
				01/01/2018	31/12/2019	ANA PAOLA GARCIA SOTO	24 MESES
				13/01/2014	30/06/2014	HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA	5 MESES Y 17 DÍAS
				01/07/2014	31/10/2014	HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA	4 MESES
				01/11/2014	31/12/2014	HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA	2 MESES
				01/01/2015	31/03/2015	HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA	3 MESES
				01/04/2015	31/05/2015	HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA	2 MESES
				01/06/2015	31/12/2015	HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA	7 MESES
				21/06/2016	31/12/2016	ANA PAOLA GARCIA SOTO	6 MESES Y 10 DIAS
				01/01/2016	31/05/2016	HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA	5 MESES
31/05/2013	31/10/2013	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD	5 MESES				

EXCEPCIONAL (si aplica)	
Total experiencia	104 MESES

CONSUELO DE JESUS MARSIGLIA TOSCANO cumple con los requisitos establecidos en el presente estudio de Sustentación Técnica.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia que verificados los documentos soporte de la hoja de vida presentada, el futuro contratista cuenta con la idoneidad y experiencia requerida para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales en los términos y condiciones previstos en el presente documento, por lo tanto, el Ordenador del Gasto justifica la contratación con **CONSUELO DE JESUS MARSIGLIA TOSCANO**.

5. FACTORES DE SELECCIÓN

JUSTIFICACIÓN

La presente contratación se realiza de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece como una de las causales de contratación directa la siguiente:

“Las Entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.”

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.”

6. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y COBERTURAS

No.	Caso	Fuente	Ejemplo	Tipo	Descripción del Riesgo	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo (sumatoria de la probabilidad y el impacto)	Medio	Categoría	¿A qué se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Fecha estimada en que se inició el tratamiento	Fecha estimada en que se completó el tratamiento	Monitoreo y revisión	
														Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista (persona natural) sufre un accidente o una enfermedad profesional en ejecución del contrato suscrito con la entidad.	Implica afectación de la ejecución del contrato y en consecuencia la satisfacción de la necesidad.	2	3	5		Medio	Control	En el contrato se establece la obligación del contratista del pago de la ARL, la cual es verificada mensualmente por el supervisor del contrato al momento de efectuar los pagos respectivos.	2	2	4	Bajo	5	Desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución	Hasta la Terminación del contrato	El contratista debe cumplir con el pago de la ARL. Así mismo debe entregar la planilla de pago de la ARL para cada pago del contrato, la cual debe ser verificada por el supervisor del contrato.	Mensual y permanente

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción del Riesgo	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo (sumatoria de la probabilidad y el impacto)	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad		
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría						
2	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambio en las condiciones del contrato, producido por un cambio normativo presentado en ejecución del mismo.	Posible afectación en el cumplimiento del contrato, pudiendo derivar en imposibilidad parcial permanente de su ejecución.	1	2	3	Bajo	Contratista y Entidad	Presentado el cambio normativo, el contratista debe informar de manera inmediata al supervisor del contrato, quien deberá hacer el análisis respectivo y proponer a la entidad las acciones a tomar. Por ejemplo la modificación del contrato para hacer el ajuste a las nuevas condiciones normativas.	1	1	2	Bajo	SI	Personas que elaboran y suscriben el estudio previo y el contrato, el Contratista y el Supervisor del mismo	Desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución	Hasta la Terminación del contrato	El contratista tiene el deber de informar todas las circunstancias que puedan afectar la ejecución del contrato. Por su parte el supervisor debe ejercer control y seguimiento permanente a la ejecución del mismo, y proponer las medidas pertinentes para evitar el incumplimiento o paralización del mismo	Mensual y permanente
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Uso inadecuado de la información y de documentos que por razón de la ejecución del contrato conozca el contratista.	Posibles sanciones o acciones administrativas y/o legales						El contratista debe cumplir con la obligación de confidencialidad de la información establecida por la Entidad. En caso de incumplimiento se adelantarán las acciones administrativas y legales a que haya lugar.	1	2	3	Medio	SI	Personas que elaboran y suscriben el estudio previo y el contrato, el Contratista y el Supervisor del mismo	Desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato	Hasta la Terminación del contrato	El contratista deberá cumplir las obligaciones del contrato, en relación con el uso de la información. El supervisor debe ejercer control y seguimiento de conformidad con la normatividad aplicable a la materia y solicitar cuando corresponda el inicio de las acciones legales y administrativas que resulten procedentes.	Permanente
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgos derivados del no cumplimiento de los protocolos del Subsistema de Seguridad y salud en el Trabajo que pueda afectar la adecuada ejecución del contrato.	Imposibilidad de ejecutar el contrato, de forma temporal o permanente	1	2	3	bajo	Contratista y Entidad	Se deben establecer planes de contingencia que permitan ejecutar el contrato con el uso de tecnologías.	1	1	2	bajo	SI	Personas que elaboran y suscriben el estudio previo y el contrato, el Contratista y el Supervisor del mismo	Desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato	Hasta la Terminación del contrato	El contratista y el supervisor del contrato deberán adoptar las medidas que se consideren necesarias para garantizar la ejecución del contrato.	Permanente

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LOS MECANISMOS DE COBERTURA

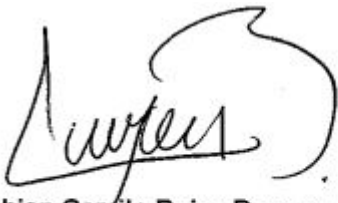
COBERTURAS

Este análisis busca garantizar las obligaciones surgidas a favor de la ANH con ocasión de: la presentación de los ofrecimientos, la ejecución de los contratos y su liquidación, así como los riesgos a los que se encuentre expuesta la ANH como consecuencia de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista.

Riesgo	Garantía
Que el contratista no cumpla con lo exigido en el contrato con la calidad que la entidad ha estimado para la ejecución de las labores.	El Contratista deberá constituir las siguientes pólizas: a) Cumplimiento: Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, para afianzar la ejecución de las actividades inherentes a los servicios materia del mismo, en las condiciones de cantidad, calidad y oportunidad pactadas, así como el cumplimiento oportuno, eficaz y eficiente de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, sea en razón de su celebración, ejecución, terminación y/o liquidación, incluida la efectividad de multas y sanción penal pecuniaria, en su caso, por el término de su duración y seis (6) meses más. b) Calidad: Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, para afianzar las condiciones de calidad de los servicios materia del mismo, por el término de su duración y doce (12) meses más.

8. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES

Las Contrataciones Directas, no se encuentran cobijadas por acuerdo comercial.



Fabian Camilo Rojas Barrera
Vicepresidente de Agencia E2 Grado 06
Vicepresidente Administrativo y Financiero

Aprobó: N/A

Revisó:

Proyectó: David Leonardo Montaña García- jefe Oficina Asesora Jurídica 

Diana Castillo - Componente jurídico OAJ 