Ciencias

Radicado:20250005714M

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-122747-00bb07-85190761
2025-07-22T14:48:11-05:00 - Pagina 1 de 6

M E M O R A N D O

Bogotá, D.C., 2025-07-22 12:26:36

PARA: **Dra. LUZ ADRIANA FIGUEROA GOMEZ**
Directora Administrativa y Financiera (E)
Organizadora del Gasto

DE: OFICINA ASESORA JURÍDICA

ASUNTO: SOLICITUD ELABORACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES – FLOR ANGELICA ESPINOSA SÁNCHEZ.

Solicitamos la elaboración de un contrato de prestación de servicios profesionales, una vez verificados los requisitos de experiencia e idoneidad del contratista de conformidad con lo establecido en el Decreto 2209 de 1998, según los términos descritos a continuación:

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

Contratista:	Flor Angelica Espinosa Sánchez
C.C. del contratista:	1022361427

Para estos efectos se adjuntan los siguientes documentos:

I. **OBJETO DEL CONTRATO:** LA CONTRATISTA se obliga a prestar a la ENTIDAD con plena autonomía técnica y administrativa, servicios profesionales especializados en la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, brindando apoyo en el análisis y estudio de los asuntos asignados, revisión y/o proyección de actos administrativos, respuestas a conceptos jurídicos y demás documentos relacionados con las funciones atribuidas en el marco de las competencias de la dependencia

II. **DOCUMENTOS ETAPA PRECONTRACTUAL (Documentos presentados por el área solicitante)**

ITEM	DOCUMENTOS	CHEQUEO ÁREA SOLICITANTE	CHEQUEO
01	Memorando solicitud elaboración del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión (A206PR05F02)	**X**	

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-122747-00bb07-85190761
2025-07-22T14:48:11-05:00 - Pagina 2 de 6

02	Justificación para la contratación del personal altamente calificado (Si aplica, según el PARÁGRAFO 3º del artículo 2.8.4.4.6. del Decreto 1068 de 2015)	**N/A**	
03	Consulta al Plan Anual de Adquisiciones (pantallazo)	**X**	
04	Memorando Solicitud Insuficiencia de Personal	**X**	
05	Certificado de no existencia o insuficiencia de personal (A206PR08MO2)	**X**	
06	Copia del memorando o correo mediante el cual se solicitó el CDP a la Dirección Administrativa y Financiera	**X**	
07	Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)	**X**	
08	Estudios previos para la contratación directa de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (A206PR05F01)	**X**	
09	Matriz de riesgos A206PR08AN01	**X**	
10	Autorización Objetos Iguales (si aplica) (A206PR08MO2)	**N/A**	
11	Verificación de requisitos contratación directa de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (A206PR05F04)	**X**	
12	Validación de cumplimiento de requisitos conforme al formato de "Verificación Hoja de Vida perfil Seleccionado" (A206PR05F05)	**X**	
	DOCUMENTOS PRESENTADOS POR EL FUTURO CONTRATISTA	**CHEQUEO ÁREA SOLICITANTE**	**CHEQUEO**
01	Fotocopia de documento de identidad	**X**	
02	Situación militar definida (cuando aplique)	**N/A**	
03	Formato único de hoja de vida persona natural (descargada del SIGEP, Actualizada y Firmada)	**X**	
04	Soportes o certificados de estudios (Diploma y/o Acta de Grado; en caso de ser extranjeros su respectiva homologación)	**X**	
05	Certificaciones laborales donde se especifique las funciones u obligaciones desempeñadas (en orden cronológico)	**X**	
06	Fotocopia de la tarjeta profesional o documento equivalente (si aplica)	**X**	
07	Certificado de antecedentes profesionales y vigencia de la Tarjeta Profesional o Matricula Profesional (vigente si aplica) vigencia no más de 2 meses	**X**	
08	Reporte de antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación (Máximo 1 mes de vigencia contado a partir de la radicación)	**X**	
	Reporte de antecedentes fiscales ante la Contraloría	**X**	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-122747-00bb07-85190761
2025-07-22T14:48:11-05:00 - Pagina 3 de 6

	General de la República (Máximo 1 mes de vigencia contado a partir de la radicación)		
	Reporte de antecedentes judiciales Policía Nacional (Máximo 1 mes de vigencia contado a partir de la radicación)	**X**	
	Reporte del sistema de registro nacional de medidas correctivas -RNMC policía Nacional (Máximo 1 mes de vigencia contado a partir de la radicación)	**X**	
09	Certificación de afiliación al sistema de seguridad social integral Salud (EPS como independiente) y Pensión (AFP) (Máximo 1 mes de vigencia contado a partir de la radicación)	**X**	
10	Fotocopia del RUT (Actualizado y que indique sí es ó no Responsable de IVA)	**X**	
11	Certificación bancaria (Documento con vigencia no superior a tres 3 meses)	**X**	
12	Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018 (Máximo 1 mes de vigencia contado a partir de la radicación)	**X**	
13	Certificación Registro Nacional de Morosos y Deudores Alimentarios (REDAM) (Máximo 1 mes de vigencia contado a partir de la radicación)	**X**	
14	Formato "RELACIÓN BENEFICIARIO CUENTA SIIF Nación" (A202PR01F06) diligenciado y firmado	**X**	
15	Publicación y soporte de la declaración proactiva de bienes y rentas y registro de conflictos de interés	**X**	
16	Pantallazo inscripción SECOP II	**X**	
17	Autorización para cargue de documentos en la Plataforma de Secop II, suscrita por el futuro contratista (A206PR08MO2)	**X**	
18	Garantía - Constitución Póliza (este documento deberá ser aportado y cargado por el contratista en SECOP, en la etapa contractual)	**N/A**	
	DOCUMENTOS ADICIONALES PARA CONTRATISTAS EXTRANJEROS	**CHEQUEO ÁREA SOLICITANTE**	**CHEQUEO**
01.	Cédula de extranjería	N/A	
02.	Visa de trabajo (vigente)	N/A	
03.	Permiso temporal (vigente)	N/A	
04.	Tarjeta profesional (si aplica)	N/A	
05.	Convalidación u homologación del título (según sea el caso)	N/A	
06.	Apostilla de documentos o consularización (dependiendo del caso)	N/A	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-122747-00bb07-85190761
2025-07-22T14:48:11-05:00 - Pagina 4 de 6

Atentamente,

Anexos: Estudios y documentos que soportan la presente solicitud
Colección: https://sgdea.minciencias.analitica.com.co/AZDigital/ControlAdmin/Info/../index.php?DiId=140142

Carpeta: https://sgdea.minciencias.analitica.com.co/AZDigital/ControlAdmin/Info/../index.php?DiId=212464

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-122747-00bb07-85190761
2025-07-22T14:48:11-05:00 - Pagina 5 de 6

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

20250005714M

Minciencias
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250722-122747-00bb07-85190761
Creación: 2025-07-22 12:27:47
Estado: Finalizado
Finalización: 2025-07-22 14:48:11

Escanee el código para verificación

Firma: Jefe Oficina Asesora Jurídica

Octavio Sandoval

Octavio Sandoval Rozo
Profesional Especializado
ohsandoval@minciencias.gov.co

Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación

Elaboración: Contratista

Jenny Martinez

Jenny Katheryn Martinez Nocove
1014236322
jkmartinez@minciencias.gov.co
Contratista - Oficina Asesora Jurídica
Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250722-122747-00bb07-85190761
2025-07-22T14:48:11-05:00 - Pagina 6 de 6

REPORTE DE TRAZABILIDAD

20250005714M

Minciencias
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250722-122747-00bb07-85190761
Creación: 2025-07-22 12:27:47
Estado: Finalizado
Finalización: 2025-07-22 14:48:11

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Jenny Katheryn Martinez Nocove jkmartinez@minciencias.gov.co Contratista - Oficina Asesora Jurídica Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación	Aprobado	Env.: 2025-07-22 12:27:47 Lec.: 2025-07-22 12:27:58 Res.: 2025-07-22 12:28:22 IP Res.: 163.116.234.103
Firma	Octavio Sandoval Rozo ohsandoval@minciencias.gov.co Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación	Aprobado	Env.: 2025-07-22 12:28:22 Lec.: 2025-07-22 14:48:08 Res.: 2025-07-22 14:48:11 IP Res.: 45.189.119.65

Año: 2025
Versión: 9

Usuario creador: RICARDO ANDRES OVIEDO LEON

Volver

Exportar todos

VER PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Información general | Adquisiciones planeadas | Necesidades adicionales | Versiones previas

Información general

Volver al principio

El principal objetivo del Plan Anual de Adquisiciones es permitir que la entidad estatal aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los procesos de selección que se van a adelantar durante el año fiscal, y que el Estado cuente con información suficiente para realizar compras coordinadas.

Información general

MINCIENCIAS 0

Recomendación

Año: 2025

COLOMBIA, Bogotá (es)

Misión y visión:	Misión El Ministerio como rector del sector y del SNCTI formula y articula la política pública para la generación de conocimiento, la innovación, la apropiación social y la competitividad. Potencia las capacidades regionales y sectoriales de investigación e innovación para la consolidación de la sociedad del conocimiento. Igualmente, promueve el bienestar social, el desarrollo económico, productivo, sostenible y cultural del territorio y de sus pobladores. Visión a 2030 El Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación será reconocido como el propulsor de la transformación de Colombia hacia una Sociedad del Conocimiento y por enfrentar los retos y desafíos de la cuarta revolución industrial. Igualmente, será identificado por su liderazgo e impacto en las regiones y por promover su Desarrollo Sostenible desde la investigación y la innovación, a través de la articulación Universidad, Empresa, Estado y Sociedad.
Perspectiva estratégica:	El Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, está constituido por 4 pilares, 5 transformaciones, 2 ejes transversales y 5 objetivos estratégicos, a través de los cuales se definen y articulan el despacho, viceministerios y direcciones, con el fin de cumplir las metas institucionales para el cuatrienio. El Plan Estratégico Institucional PEI, es una herramienta esencial que posibilita la implantación de un enfoque de gestión por resultados, toda vez que el PEI define los objetivos e indicadores estratégicos en los cuales se enmarcan las metas institucionales programadas para el cuatrienio; seguidamente cada área responsable deberá estructurar su respectivo programa e iniciativa estratégica como un subproducto denominado Plan de Acción Institucional PAI.

Información de contacto

Nombre:	Jaime Alberto Rodríguez Marín
Teléfono:	(601) 6258480
Correo electrónico:	jarodriguezma@minciencias.gov.co

Información relacionada

Valor total del PAA:	56.810.536.535 COP
Límite de contratación Menor Cuantía:	640.575.000 COP

Límite de contratación Mínima Cuantía: 64.057.500 COP

El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados.

Adquisiciones planeadas

Volver al principio

Búsqueda de adquisiciones

Buscar:

Código UNSPSC: Agregar códigos UNSPSC

Modalidad de selección: Agregar

Eliminar filtros

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (75)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalid selecci
80111600 80101506	Contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión financiados por el proyecto de inversión: FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA (...)	Enero	Enero	12 Mes (s)	Contrata directa

80111600 80101506	Contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión financiados por el proyecto de inversión: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADE (...)	Enero	Enero	12 Mes (s)	Contrata directa

80111600 80101506	Contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión de las áreas de apoyo	Enero	Enero	12 Mes (s)	Contrata directa

80101506 80111600	Contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión para cumplir con las funciones asignadas por el Sistema General de Regalías (...)	Enero	Enero	12 Mes (s)	Contrata directa

81111501 81111503 81111504 81111508	Prestación de servicios de enfoque técnico que incluya el mantenimiento y desarrollo especializado, según requerimientos del Sistema de Información de (...)	Febrero	Febrero	6 Mes (s)	Contrata directa

1 2 ... »

Exportar excel | Export Excel(CSV)

Necesidades adicionales

Volver al principio

Búsqueda de necesidades adicionales

Buscar:

Código UNSPSC: Agregar códigos UNSPSC

Eliminar filtros

Necesidades adicionales

Necesidades adicionales (0)

Códigos UNSPSC posibles	Descripción	Datos de contacto del responsable	¿Este proceso es susceptible de limitarse a MiPymes?	¿Este proceso es susceptible de e
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados				

Exportar excel

Versiones previas

Volver al principio

Versiones previas

Usuario	Misión y visión	Perspectiva estratégica	Fecha de modificación	Versión	Descargas
RICARDO ANDRES OVIEDO LEON	Misión El Ministerio como rector del sector y del SNCTI formula y articula la política pública para ...	El Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, está constitui ...	3/01/2025 3:02:33 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	1	Descargar
RICARDO ANDRES OVIEDO LEON	Misión El Ministerio como rector del sector y del SNCTI formula y articula la política pública para ...	El Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, está constitui ...	10/01/2025 8:02:17 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	2	Descargar
NATHALY CASTILLO VERGAÑO	Misión El Ministerio como rector del sector y del SNCTI formula y articula la política pública para ...	El Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, está constitui ...	31/01/2025 7:40:02 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	3	Descargar
NATHALY CASTILLO VERGAÑO	Misión El Ministerio como rector del sector y del SNCTI formula y articula la política pública para ...	El Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, está constitui ...	14/02/2025 3:05:24 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4	Descargar
NATHALY CASTILLO VERGAÑO	Misión El Ministerio como rector del sector y del SNCTI formula y articula la política pública para ...	El Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, está constitui ...	24/02/2025 5:37:01 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	5	Descargar

NATHALY CASTILLO VERGAÑO	Misión El Ministerio como rector del sector y del SNCTI formula y articula la política pública para ...	El Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, está constitui ...	7/03/2025 11:21:23 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	6	Descargar
NATHALY CASTILLO VERGAÑO	Misión El Ministerio como rector del sector y del SNCTI formula y articula la política pública para ...	El Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, está constitui ...	31/03/2025 3:55:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	7	Descargar
NATHALY CASTILLO VERGAÑO	Misión El Ministerio como rector del sector y del SNCTI formula y articula la política pública para ...	El Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, está constitui ...	31/03/2025 3:55:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	8	Descargar

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) **018000-52-0808** www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

Ciencias

Jenny Katheryn Martinez Nocove <jkmartinez@minciencias.gov.co>

Solicitud CDP - Vencimiento contratos actuales

1 mensaje

Octavio Hernando Sandoval Rozo <ohsandoval@minciencias.gov.co> 18 de junio de 2025, 16:37
Para: Jaime Alberto Rodríguez Marín <jarodriguezma@minciencias.gov.co>
Cc: José Narcizo Guavita Huerfano <jnguavita@minciencias.gov.co>, Jenny Katheryn Martinez Nocove <jkmartinez@minciencias.gov.co>

--Cordial Saludo Respetado Director Jaime Alberto,

De manera atenta solicito de su amable colaboración con la expedición de los CDP para Contratar el apoyo a la gestión en la Oficina Asesora Jurídica de Minciencias de los siguientes objetos contractuales que se requiere, teniendo en cuenta que se aproxima el vencimiento de los contratos actuales:

Contratista	Objeto	Honorarios Mensuales	Plazo	Total
Hernando Luis Urueta Cruz	El CONTRATISTA se obliga a prestar a la ENTIDAD, con plena autonomía, técnica y administrativa, sus servicios profesionales especializados en la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, brindando apoyo en el análisis y estudio de los asuntos asignados, en la proyección de respuestas a acciones de tutela, conceptos jurídicos y demás documentos relacionados con las funciones atribuidas en el marco de las competencias de la dependencia.	$ 8.715.000	5 meses y 15 días	$ 47.932.500
Flor Angelica Espinosa Sanchez	LA CONTRATISTA se obliga a prestar a la ENTIDAD con plena autonomía técnica y administrativa, servicios profesionales especializados en la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, brindando apoyo en el análisis y estudio de los asuntos asignados, revisión y/o proyección de actos administrativos, respuestas a conceptos jurídicos y demás documentos relacionados con las funciones atribuidas en el marco de las competencias de la dependencia.	$ 7.570.500	5 meses y 24 días	$ 43.908.900

Quedo atento, Gracias!

Atentamente,

Ciencias

Octavio Hernando Sandoval Rozo
Profesional Especializado
Oficina Asesora Jurídica
ohsandoval@minciencias.gov.co
Teléfono: 601 6258480 Ext. 3108
Av. Calle 26 No. 57 - 83
Torre 8, pisos 2 al 6
Bogotá, Colombia
www.minciencias.gov.co

No imprimas si no es necesario. Seamos responsables con la protección del medio ambiente.

Declinación de Responsabilidades - Disclaimer

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHdajarami	DANIEL ALBERTO JARAMILLO LEON
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	39-01-01-000	MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION GESTION GENERAL
Fecha y Hora Sistema:	19/06/2025 12:00:00 a. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	51125	**Fecha Registro:**	2025-06-19	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	39-01-01-000 MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION GESTION GENERAL						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno	
Valor Inicial:	44.413.600,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual.:**	44.413.600,00	**Saldo x Comprometer:**	44.413.600,00	**Vr. Bloqueado**	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	52125	**Fecha Registro:**	2025-06-19	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
000 GESTION GENERAL	A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	Nación	10	CSF						
					Total:	44.413.600,00	0,00	44.413.600,00	44.413.600,00	0,00

Objeto:	MEMORANDO 20250004896M LA CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR A LA ENTIDAD CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, BRINDANDO A

Firma Responsable

Radicado:20250004880M

Ciencias

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-160131-642982-11378364
2025-06-18T16:05:30-05:00 - Pagina 1 de 3

M E M O R A N D O

Bogotá D.C., 2025-06-18 15:59:56

PARA: **MARÍA PATRICIA LEÓN ALARCON**
Dirección de Talento Humano

DE: **OCTAVIO HERNANDO SANDOVAL ROZO**
Jefe Oficina Asesora Jurídica

ASUNTO: Solicitud certificado de no existencia de personal en planta – OAJ 2025

De conformidad con el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas solo procederán cuando no exista personal en la planta con capacidad para realizar las actividades que serán contratadas.

Por lo anterior, se solicita revisar la planta de personal junto con el Manual de Funciones y certificar que no existe personal que pueda desarrollar las actividades que se relacionan a continuación y para la cual se requiere contratar la prestación del servicio o que aun existiendo personal en la planta, éste no es suficiente.

ÁREA	OBJETO A CONTRATAR	CONTRATISTA
Oficina Asesora Jurídica	LA CONTRATISTA se obliga a prestar a la ENTIDAD con plena autonomía técnica y administrativa, servicios profesionales especializados en la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, brindando apoyo en el análisis y estudio de los asuntos asignados, revisión y/o proyección de actos administrativos, respuestas a conceptos jurídicos y demás documentos relacionados con las funciones atribuidas en el marco de las competencias de la dependencia.	Flor Angelica Espinosa Sánchez
Oficina Asesora Jurídica	El CONTRATISTA se obliga a prestar a la ENTIDAD, con plena autonomía, técnica y administrativa, sus servicios profesionales especializados en la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, brindando apoyo en el análisis y estudio de los asuntos asignados, en la proyección de respuestas a acciones de tutela, conceptos jurídicos y demás documentos relacionados con las funciones atribuidas en el marco de las competencias de la dependencia.	Hernando Luis Urueta Cruz

Cordialmente,

Avenida Calle 26 # 57 - 83
Torre 8 Pisos del 2 al 6
Teléfono: (57-1) 625 8480
Fax: (57-1) 625 8481
Bogotá D.C. - Colombia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-160131-642982-11378364
2025-06-18T16:05:30-05:00 - Pagina 2 de 3

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

20250004880M

Minciencias
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250618-160131-642982-11378364
Estado: Finalizado

Creación: 2025-06-18 16:01:31
Finalización: 2025-06-18 16:05:29

Escanee el código para verificación

Firma: Jefe Oficina Asesora Jurídica

Octavio Sandoval

Octavio Sandoval Rozo
Profesional Especializado
ohsandoval@minciencias.gov.co

Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación

Elaboración: Contratista

Jenny Martinez

Jenny Katheryn Martinez Nocove
1014236322
jkmartinez@minciencias.gov.co
Contratista - Oficina Asesora Jurídica
Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250618-160131-642982-11378364
2025-06-18T16:05:30-05:00 - Pagina 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD

20250004880M

Minciencias

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250618-160131-642982-11378364

Creación: 2025-06-18 16:01:31

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-06-18 16:05:29

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Jenny Katheryn Martinez Nocove jkmartinez@minciencias.gov.co Contratista - Oficina Asesora Jurídica Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación	Aprobado	Env.: 2025-06-18 16:01:39 Lec.: 2025-06-18 16:01:52 Res.: 2025-06-18 16:02:01 IP Res.: 186.119.238.227
Firma	Octavio Sandoval Rozo ohsandoval@minciencias.gov.co Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación	Aprobado	Env.: 2025-06-18 16:02:01 Lec.: 2025-06-18 16:05:20 Res.: 2025-06-18 16:05:29 IP Res.: 45.189.119.65

Ciencias

Radicado:20250004955M

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-143414-bf4c50-35649354
2025-06-20T14:54:46-05:00 - Pagina 1 de 4

M E M O R A N D O

Bogotá D.C., 2025-06-20 14:32:39

PARA: OCTAVIO HERNANDO SANDOVAL ROZO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

DE: MARÍA PATRICIA LEÓN ALARCÓN
Directora de Talento Humano

ASUNTO: RESPUESTA SOLICITUD INEXISTENCIA RAD 20250004880M

De conformidad con el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015, el cual establece las condiciones para contratar la prestación de servicios, así: "Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo (…)"

En este sentido, la Dirección de Talento Humano realizó la verificación de la planta de personal, junto con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, con el fin de dar respuesta a su solicitud de certificado de no existencia de personal, en virtud de ello, relacionamos la información así:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-143414-bf4c50-35649354
2025-06-20T14:54:46-05:00 - Pagina 2 de 4

AREA / DEPENDENCIA	No. MEMORANDO DE SOLICITUD	NOMBRE DEL CONTRATISTA	OBJETO DEL CONTRATO	OBSERVACIONES
Jefe Oficina Asesora Jurídica	20250004880M	Flor Angelica Espinosa Sánchez	LA CONTRATISTA se obliga a prestar a la ENTIDAD con plena autonomía técnica y administrativa, servicios profesionales especializados en la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, brindando apoyo en el análisis y estudio de los asuntos asignados, revisión y/o proyección de actos administrativos, respuestas a conceptos jurídicos y demás documentos relacionados con las funciones atribuidas en el marco de las competencias de la dependencia.	La Oficina Asesora Jurídica cuenta con los siguientes empleos un (1) Profesional Especializado 2028-19 con el propósito principal de Adelantar acciones para el desarrollode los objetivos, políticas y estrategias relacionadas con lagestión jurídica del Ministerio, un (1) Profesional Especializado 2028-15 con el propósito principal de Adelantar acciones para el desarrollo d e los objetivos, políticas y estrategias relacionadas con la gestión jurídica del Ministerio, un (1) Profesional Especializado 2044-01 con el propósito principal d e Desarrollar acciones en los procesos relacionados con la gestión jurídicade la Entidad.
Jefe Oficina Asesora Jurídica	20250004880M	Hernando Luis Urueta Cruz	El CONTRATISTA se obliga a prestar a la ENTIDAD, con plena autonomía, técnica y administrativa, sus servicios profesionales especializados en la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, brindando apoyo en el análisis y estudio de los asuntos asignados, en la proyección de respuestas a acciones de tutela, conceptos jurídicos y demás documentos relacionados con las funciones atribuidas en el marco de las competencias de la dependencia.	La Oficina Asesora Jurídica cuenta con los siguientes empleos un (1) Profesional Especializado 2028-19 con el propósito principal de Adelantar acciones para el desarrollode los objetivos, políticas y estrategias relacionadas con lagestión jurídica del Ministerio, un (1) Profesional Especializado 2028-15 con el propósito principal de Adelantar acciones para el desarrollo d e los objetivos, políticas y estrategias relacionadas con la gestión jurídica del Ministerio, un (1) Profesional Especializado 2044-01 con el propósito principal d e Desarrollar acciones en los procesos relacionados con la gestión jurídicade la Entidad.

Conforme a lo anterior, se informa que no existe personal de planta suficiente que pueda atender la totalidad de las actividades requeridas por la Oficina Asesora Jurídica por lo cual, las actividades u obligaciones que se asignarán para el desarrollo de los perfiles requeridos permiten la contratación de prestación de servicios.

Cordialmente,

Anexo: un (1) folio digital

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-143414-bf4c50-35649354
2025-06-20T14:54:46-05:00 - Pagina 3 de 4

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

20250004955M

Minciencias
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250620-143414-bf4c50-35649354
Estado: Finalizado
Creación: 2025-06-20 14:34:14
Finalización: 2025-06-20 14:54:45

Escanee el código para verificación

Firma: Directora Técnica



MARÍA PATRICIA LEÓN ALARCÓN
mpleon
mpleon@minciencias.gov.co
Directora de Talento Humano

Revisión: contratista

Luz Dary Laso

Luz Dary Laso Monsalve
ldlaso
ldlaso@minciencias.gov.co
Contratista

Elaboración: contratista

avargas

Angie Vargas Rojas
1026281813
agvargas@minciencias.gov.co
Contratista
Dirección Talento Humano

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250620-143414-bf4c50-35649354
2025-06-20T14:54:46-05:00 - Pagina 4 de 4

REPORTE DE TRAZABILIDAD

20250004955M

Minciencias
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250620-143414-bf4c50-35649354
Creación: 2025-06-20 14:34:14
Estado: Finalizado
Finalización: 2025-06-20 14:54:45

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Angie Vargas Rojas agvargas@minciencias.gov.co Contratista Dirección Talento Humano	Aprobado	Env.: 2025-06-20 14:34:30 Lec.: 2025-06-20 14:36:05 Res.: 2025-06-20 14:36:13 IP Res.: 163.116.234.41
Revisión	Luz Dary Laso Monsalve ldlaso@minciencias.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2025-06-20 14:36:13 Lec.: 2025-06-20 14:50:35 Res.: 2025-06-20 14:50:37 IP Res.: 163.116.226.115
Firma	MARÍA PATRICIA LEÓN ALARCÓN mpleon@minciencias.gov.co Directora de Talento Humano	Aprobado	Env.: 2025-06-20 14:50:37 Lec.: 2025-06-20 14:54:41 Res.: 2025-06-20 14:54:45 IP Res.: 163.116.234.103

CERTIFICACIÓN SOBRE LA INEXISTENCIA DE PERSONAL PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

La directora de la Dirección de Talento Humano del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Minciencias, en cumplimiento de la delegación conferida mediante la Resolución N° 2372 de 2021

TENIENDO EN CUENTA

Que el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación como organismo para la gestión de la administración pública, rector del sector y del Sistema Nacional Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI), encargado de formular, orientar, dirigir, coordinar, ejecutar, implementar y controlar la política del Estado en esta materia, teniendo concordancia con los planes y programas de desarrollo, requiere contratar personal que permita a las áreas misionales, de ejecución y de apoyo, contribuir al logro de los objetivos planteados en la Ley 2162 de 2021.

Que de conformidad con el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas solo procederán cuando no exista personal en la planta con capacidad para realizar las actividades que serán contratadas.

Que de acuerdo con el mencionado artículo del Decreto 1068 de 2015, *"Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo"*.

CERTIFICA

Que, a la fecha, de acuerdo con la solicitud con número de radicado No **20250004880M** de fecha el 18 de junio de 2025, no existe personal de planta suficiente para el desarrollo de las actividades y obligaciones descritas en la solicitud, de acuerdo con la revisión de los perfiles consultados para ejecutarlos, en aplicación de los escenarios contemplados por el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998.

Se expide a los diecinueve (19) días del mes de junio de dos mil veinticinco (2025).

MARÍA PATRICIA LEÓN ALARCÓN
Directora de Talento Humano

Elaboró: Angie Vargas Rojas Contratista – DTH
Reviso: Alejandra González Amador / Contratista DTH

Avenida Calle 26 # 57 - 83
Torre 8 Pisos del 2 al 6
Teléfono: (57-1) 625 8480
Fax: (57-1) 625 8481
Bogotá D.C. - Colombia

Dependencia que requiere el servicio: Oficina Asesora Jurídica
Fecha: 10 de julio de 2025

De conformidad con lo establecido en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en especial lo establecido por los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, se realiza el Estudio Previo para adelantar el presente proceso, cuyo objeto es "*LA CONTRATISTA se obliga a prestar a la ENTIDAD con plena autonomía técnica y administrativa, servicios profesionales especializados en la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, brindando apoyo en el análisis y estudio de los asuntos asignados, revisión y/o proyección de actos administrativos, respuestas a conceptos jurídicos y demás documentos relacionados con las funciones atribuidas en el marco de las competencias de la dependencia*"

1. De la descripción de la necesidad que se busca satisfacer con la contratación:

La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2º los fines esenciales del Estado señalando: *"…Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación…"*

Que el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 dispone que, los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Nacional la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Mediante la Ley 1951 de 2019 se creó el Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación que como ente rector de la política de Ciencia, Tecnología e

Innovación busca generar capacidades, promover el conocimiento científico y tecnológico, así como contribuir al desarrollo y crecimiento del país.

La Honorable Corte Constitucional en estudio de inexequibilidad afirmó la inconstitucionalidad de la citada norma por atentar contra el artículo 150 de orden superior, estableciendo además que el Congreso de la República tiene la función de determinar la estructura de los organismos que componen la administración funcional, además de crear, suprimir y fusionar Ministerios y Departamentos Administrativos.

Así, para la Corte el fallo con relación a la creación del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación se dio cuando se incumplió la Ley 1951 de 2019, pues la regulación no podría darse por medio del Plan Nacional de Desarrollo, ya que esta normatividad no tiene el permiso para determinar la estructura de la administración pública. A pesar de la decisión, esta tiene efecto diferido, razón por la cual, el Ministerio podría seguir operando hasta junio del año 2023.

Sin embargo, el Gobierno Nacional encabezado por el Ejecutivo acompañado del Ministro de Ciencia, Tecnología e Innovación de la época, presentaron ante el órgano legislativo el proyecto de ley de creación del Ministerio con el fin de fusionarse con el Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación - COLCIENCIAS, cumpliendo el procedimiento legislativo y creándose de esta forma mediante la Ley 2162 del 06 de diciembre de 2021 el Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación con el objetivo de contar con el ente rector de la política de Ciencia, Tecnología e Innovación que genere capacidades, promueva el conocimiento científico y tecnológico, contribuya al desarrollo y crecimiento del país y se anticipe a los retos tecnológicos futuros, siempre buscando el bienestar de los colombianos y consolidar una economía más productiva y competitiva, así como una sociedad más equitativa.

*Así las cosas, e*n cumplimiento de lo señalado en la mencionada Ley, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1449 de 2022 mediante el cual se adopta la estructura del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, indicando en su artículo 6º que, para el desarrollo de sus funciones, tendrá dentro de su estructura una Oficina Asesora Jurídica, la que de acuerdo con el artículo 10º, tiene las siguientes funciones:

> *"Artículo 10. Oficina Asesora Jurídica. Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica, las siguientes:*
>
> *1. Asesorar al Ministro y a las demás dependencias en los asuntos jurídicos de competencia del Ministerio.*

2. Revisar y emitir conceptos sobre los proyectos de actos administrativos y de circulares que sean competencia de las direcciones técnicas del Ministerio, cuando estas lo requieran y cuando dichos documentos desarrollen asuntos jurídicos del Ministerio.

3. Elaborar los actos administrativos y circulares que en materia jurídica deba expedir el Ministerio, así como los proyectos de Ley y Decretos que el Ministro deba someter a consideración del Gobierno nacional, en coordinación con las dependencias que tengan a su cargo liderar el estudio y justificación técnica requerida.

4. Analizar, conceptuar y coordinar el seguimiento a los proyectos de ley y de actos legislativos que se tramiten en el Congreso de la República, así como a las iniciativas presentadas por el Ministerio y que estén relacionados con la misión institucional de la entidad, con el apoyo técnico de las dependencias.

5. Liderar y proyectar en coordinación con las áreas y dependencias del Ministerio, la agenda regulatoria de conformidad con las necesidades del Ministerio y del Sector.

6. Atender y resolver las consultas y peticiones de carácter jurídico elevadas al Ministerio y por las diferentes dependencias internas, en particular aquellas relacionadas con la interpretación y aplicación de normas en materia de Ciencia, Tecnología e Innovación.

7. Ejercer la representación jurídica, judicial y extrajudicial del Ministerio, de acuerdo con el poder o la delegación del Ministro, en los procesos judiciales, procedimientos administrativos y conciliaciones en los cuales sea parte o tercero interesado. Así como promover las acciones judiciales que sean necesarias para defender los intereses del Ministerio y coordinar las respuestas a los requerimientos de autoridades judiciales, en el marco de los procesos que estas adelanten.

8. Definir y promover la implementación de estrategias de prevención del daño antijurídico.

9. Dirigir las actividades relacionadas con el proceso de jurisdicción coactiva de acuerdo con la normatividad vigente.

10. Asesorar y apoyar a las diferentes dependencias del Ministerio, en el estudio y viabilidad jurídica de la formulación de política pública y regulación del sector.

11. Compilar, sistematizar leyes, decretos y jurisprudencia relativa al Sector, de manera que se mantenga actualizada esta información, y remitir a la Oficina Asesora de Comunicaciones y la Oficina de Tecnologías y Sistemas de la Información para su difusión.

12. Coordinar la respuesta a las solicitudes o requerimientos de autoridades judiciales, en el marco de los procesos judiciales que estas adelanten y que no sean competencia de la Dirección de Gestión de Recursos para la Ciencia, la Tecnología e Innovación (CTel) del Ministerio.

13. Conocer y tramitar en primera instancia la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios que se adelanten al interior de la Entidad, de conformidad con la normativa que rige la materia.

14. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia...”

Dentro de ese marco funcional, la Oficina Asesora Jurídica tiene el deber asistencial de asesoría dada su naturaleza y la transversalidad de su gestión encaminada al cumplimiento de los objetivos de toda la entidad, desarrollando a la vez, las actividades relacionadas por conexidad para atención en asistencia a reuniones, respuesta a organismos de control, asistir los cuestionamientos jurídicos y judiciales que surjan con ocasión de peticiones internas como de la ciudadanía en general, conceptos, consultas, apoyo legal a todas la áreas como agentes externos, cobro coactivo, revisión y elaboración de actos administrativos, recursos, trámite de revocación directa, revisión y elaboración de memorandos y circulares, agenda regulatoria con seguimiento a proyectos legislativos, la política de prevención del daño antijurídico y el mapa de los riesgos, trámite de procesos disciplinarios, ejercer la representación judicial de la entidad en todas las jurisdicciones, apoyo y participación en comités establecidos en la entidad, tales como: Comité Ministerial, Comité de Gestión de Recursos de la CTeI, Comité Fiduciario, Comité de Gestión de Desempeño Sectorial e Institucional, Comité de Cartera, Comité de Contratación, Comité de Conciliación, entre otros.

A la vez, con el descriptivo de trámites incrementado, tiene evidente y significativa necesidad de apoyo en desarrollo de las actividades y funcionamiento de la entidad para su efectivo cumplimiento, por cuanto el

Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, ahora como cabeza del sector, atiende todos los requerimientos de CTeI a nivel nacional, sectorial y territorial, desarrolladas en políticas públicas, programas y proyectos, que con la incorporación del anterior Departamento Administrativo, tiene a su cargo un deber funcional más amplio y así mismo, exigente en el margen de condiciones para su cumplimiento eficiente, apuntando a la satisfacción de las metas y objetivos trazados; por lo que se requiere contratar un profesional en derecho especializado, que cuente con experiencia profesional especializada de 22 a 32 meses, de acuerdo con la demanda para el apoyo en las diferentes ramas del derecho, con el propósito de mantener, conservar y satisfacer el ejercicio de la función pública, y de las tareas propuestas con el personal de planta adscrito al Ministerio.

Ahora bien, la Oficina Asesora Jurídica en su planta de personal, cuenta con los siguientes cargos:

1 Jefe de Oficina Asesora Jurídica
1 Profesional especializado, código 2028, grado 19
1 Profesional especializado, código 2028, grado 15
1 Profesional universitario, código 2044, grado 1
1 Auxiliar administrativo, código 4044, grado 20

Como se observa, es insuficiente el personal de planta con que cuenta esta dependencia para atender la gran cantidad de actividades que, valga la pena aclarar, implican la ejecución de otro sin número de tareas. Por lo anotado, y para cumplir cabalmente con las funciones asignadas a la Oficina Asesora Jurídica, es necesario contar con un número mayor de profesionales y/o de personal de apoyo para el cumplimiento de estas actividades.

En consideración a todo lo anterior, es conveniente y necesario para atender los múltiples trámites y funciones a cargo de la *Oficina Asesora Jurídica* se requiere contar con un profesional idóneo y competente, que contribuyan para brindar apoyó las actividades que se presentan en la *Oficina Asesora Jurídica,* así como *desarrollando actividades relacionadas con la revisión y/o proyección de actos administrativos de carácter jurídico, memorandos de entendimiento, cartas de intención, derechos de petición, conceptos jurídicos, entre otras actividades de competencia de la Oficina Asesora Jurídica de conformidad con las funciones asignadas al área jurídica y la necesidad de la dependencia.*

Acorde con lo anterior, y en virtud de las funciones que son propias del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, se hace necesario contratar los servicios de un *profesional en Derecho, con Título de formación postgrado en la modalidad de especialización en áreas del derecho como: Derecho*

Administrativo, Derecho Laboral y Seguridad social, Derecho Sancionatorio, Derecho de la Responsabilidad y Daño Resarcible, Derecho Procesal, Derecho Contractual, Derecho Público Financiero, Derecho Constitucional o Derecho Penal, con 22 a 32 meses de experiencia profesional.

1.1 Justificación que no existe personal de planta disponible que pueda asumir el servicio que se requiere:

De conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Decreto 2209 del 29 de octubre de 1998, el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9 y, con base en la información suministrada por la Dirección de Talento Humano de la entidad, se deja constancia que no existe personal de planta que pueda atender la labor a contratar, porque *cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente.*

2. Del objeto a contratar, con sus especificaciones y la identificación del contrato a celebrar:

2.1 Objeto: *LA CONTRATISTA se obliga a prestar a la ENTIDAD con plena autonomía técnica y administrativa, servicios profesionales especializados en la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, brindando apoyo en el análisis y estudio de los asuntos asignados, revisión y/o proyección de actos administrativos, respuestas a conceptos jurídicos y demás documentos relacionados con las funciones atribuidas en el marco de las competencias de la dependencia.*

CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del clasificador de bienes y servicios:

Clasificación UNSPSC: Servicios
Segmento: 80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
Familia: 80100000 Servicios de asesoría de gestión
Clase: 80111600 Servicios de personal temporal
Producto: 80111607 Necesidades de dotación de personal jurídico Temporal

2.2 Obligaciones:

2.2.1 **Obligaciones Generales:**

2.2.1.1. Presentar los informes necesarios y de acuerdo con los requerimientos del supervisor del contrato.

2.2.1.2. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los respectivos comprobantes de pago periódico al supervisor, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012, la Ley 1955 de 2019 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

2.2.1.3. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL/LA CONTRATISTA y el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

2.2.1.4. Constituir y allegar la garantía requerida, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

2.2.1.5. Suscribir oportunamente el acta de inicio del contrato y el acta de liquidación (si a ello hubiere lugar).

2.2.1.6. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

2.2.1.7. Entregar a la supervisión del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

2.2.1.8. Presentar para cada pago la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de ejecución de las obligaciones estipuladas en el contrato.

2.2.1.9. Gestionar y mantener actualizado diariamente los trámites asignados por el supervisor del contrato mediante el Sistema de Gestión Documental (ORFEO o el que haga sus veces). De igual forma mantener actualizado y organizado todo el acervo documental o archivos físicos o electrónicos o digitales que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con las normas y políticas archivísticas de la entidad.

2.2.1.10. El contratista manifiesta que, en el evento de recibir ingresos en forma simultánea provenientes de la ejecución de varias actividades o contratos, las cotizaciones correspondientes serán efectuadas por cada uno de los ingresos percibidos de conformidad con la normatividad aplicable.

2.2.1.11. Cumplir con las directrices y con la política de gestión documental adoptadas por la Entidad para el control de los registros de información y en consecuencia deberá garantizar la implementación permanente de los instrumentos archivísticos, buenas prácticas, estándares nacionales e internacionales, normativa en materia de administración de archivos y gestión documental y acceso a la información pública para la creación y control de registros durante el ciclo de vida de la información puesta a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

2.2.1.12. Cumplir con las directrices establecidas en el sistema de gestión de calidad y en consecuencia garantizar la implementación permanente de los requisitos de optimización, documentos, indicadores, riesgos, acciones correctivas y preventivas, etc., según corresponda.

2.2.1.13. Manifestar, bajo la gravedad del juramento que no está incurso en causal de inhabilidad o de incompatibilidad.

Se deja constancia que para la fecha de firma del presente contrato se consultó el "*Boletín de Responsables Fiscales*" vigente, sin que aparezca allí registrado la CONTRATISTA.

2.2.1.14. Presentar un informe mensual al supervisor con la descripción detallada de las actividades realizadas con los respectivos soportes, en el formato definido por la entidad.

2.2.1.15. Entregar un informe al supervisor del contrato una vez finalice el plazo de la ejecución, el cual debe contener un reporte sobre el Sistema de Gestión Documental asignado (ORFEO o el que haga sus veces), las actividades pendientes de resolver, así como la relación y entrega de los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del contrato.

2.2.1.16. No divulgar, sin la previa autorización del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, la información conocida en razón del desarrollo y ejecución del presente contrato, la cual tendrá el carácter de confidencial, durante y después de su vigencia. Esta información podrá ser usada única y exclusivamente en el desarrollo y ejecución del presente contrato, por lo tanto, no podrá ser destinada a un propósito diferente.

2.2.1.17. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa

autorización escrita del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

2.2.1.18. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.

2.2.1.19. Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y el Manual de Políticas de Seguridad de la Información adoptadas por la Entidad, propendiendo por la protección de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

2.2.1.20. Devolver al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, una vez finalizado la ejecución del contrato el carnet de identificación y acceso a las instalaciones del Ministerio como contratista y los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.

2.2.1.21. Utilizar la imagen del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

2.2.1.22. La información obtenida y generada, no podrá cederse, transmitirse o divulgarse a terceros sin el consentimiento previo del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, salvo que tales acciones se requieran para el cumplimiento exclusivo de las obligaciones surgidas con ocasión del presente contrato.

2.2.1.23. En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato.

2.2.1.24. Cumplir con las políticas, protocolos y demás normatividad interna adoptada por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, para los siguientes temas: bioseguridad, convivencia laboral, uso de los recursos ambientales y públicos, racionamiento del agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos, manejo de desechos residuales, políticas de reciclaje, entre otros.

2.2.1.25. Dar buen y correcto uso a los bienes muebles tangibles e intangibles que hayan sido utilizados para el reporte de información y desarrollo de las obligaciones contratadas.

2.2.1.26. Devolver en perfecto estado, todos y cada uno de los bienes muebles que hayan sido entregados por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, para el desarrollo del contrato, la constancia de entrega se tendrá en cuenta para efecto del último pago del contrato.

2.2.2 **Obligaciones Específicas:**

2.2.2.1. Apoyar en la revisión y/o proyección de las respuestas a las peticiones asignadas por el supervisor, conceptos y/o consultas jurídicas solicitadas por las dependencias, ciudadanos y/o entidades teniendo en cuenta los procedimientos internos del Ministerio y las directrices impartidas por el supervisor.

2.2.2.2. Apoyar en la revisión y/o proyección de los actos administrativos en el marco de las competencias de la Oficina Asesora Jurídica.

2.2.2.3. Brindar Soporte en la revisión, de conformidad con la información suministrada por las dependencias del Ministerio, de memorandos de entendimiento, cartas de intención y demás documentos similares, en el marco de las competencias de la Oficina Asesora Jurídica.

2.2.2.4. Apoyar, de conformidad con la información suministrada por las dependencias del Ministerio, en las respuestas a las solicitudes de conceptos sobre proyectos de Ley y/o Decretos, que sean asignados por el supervisor.

2.2.2.5. Apoyar el procedimiento y trámite de los procesos disciplinarios en etapa de juzgamiento, asignados por el supervisor.

2.2.2.6. Apoyar en la actualización de las bases de datos y matrices de información a cargo de la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio.

2.2.3 Identifique el contrato que se va a celebrar: *Prestación de servicios profesionales.*

2.2.4 Plazo de ejecución: *El plazo de ejecución del contrato será por cinco (05) meses y diecisiete (17) días o hasta el 31 de diciembre de 2025, lo que ocurra primero, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por las partes, previa aprobación de la garantía única y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.*

2.2.5 Supervisor: *La supervisión del contrato estará a cargo del/la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces.*

2.2.6 Certificación de idoneidad: *Se deja constancia que el/la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, cuenta con la idoneidad y experiencia suficiente, para garantizar en debida forma el seguimiento, control y vigilancia requerida, para la correcta ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales, de acuerdo con el perfil señalado en estos estudios, aunado con el hecho, que como Jefe de área, tiene pleno conocimiento de los asuntos, consultas y competencias de la Oficina Asesora Jurídica, y por ende, se cumple con la correcta supervisión del contrato objeto de este estudio.*

3. De la modalidad de selección del contratista, incluyendo justificación de contratación y los fundamentos jurídicos que soportan su elección:

Atendiendo los parámetros legales, establecidos en el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, numeral 4 literal h, concordante con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección corresponde a Contratación Directa, toda vez que se requiere del *apoyo profesional de una* persona natural o jurídica que pueda *realizar y apoyar actividades relacionadas con la revisión y/o proyección de actos administrativos de carácter jurídico, memorandos de entendimiento, cartas de intención, derechos de petición, conceptos jurídicos, entre otras actividades de competencia de la Oficina Asesora Jurídica de conformidad con las funciones asignadas al área jurídica y la necesidad de la dependencia.*

Se deja constancia en donde se acredita la idoneidad y experiencia para cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo con el perfil requerido.

De igual manera cabe mencionar que, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual obra constancia expedida por el ordenador del gasto.

4. Del valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación y los rubros que lo componen:

Teniendo en cuenta la tabla de honorarios que ha dispuesto el MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN para los efectos, y conforme al perfil requerido para esta contratación, se cuenta con un presupuesto de hasta *CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($42.142.450), IVA incluido,* a razón de unos honorarios mensuales por la suma de SIETE MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($7.570.500), *IVA incluido,* conforme a la Tabla

de Honorarios adoptada mediante Resolución N.º 1026 de 2024 modificada por la Resolución N.º 0017 de 2025 o instrumento pertinente.

Forma de pago:

EL MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

a. Un primer pago proporcional por el primer mes de ejecución del contrato sobre la base de SIETE MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($7.570.500), *IVA incluido,* por los días ejecutados contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato. Para el cálculo de los días a cobrar se considerará mes de 30 días.

b. Pagos mensuales iguales por el valor de SIETE MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($7.570.500), *IVA incluido*. Para el cálculo de los días a cobrar se considerará mes de 30 días.

c. Un último pago proporcional sobre la base de SIETE MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($7.570.500), *IVA incluido,* por los días ejecutados durante el último mes del contrato, si a ello hubiere lugar. Para el cálculo de los días a cobrar se considerará mes de 30 días.

NOTA 1. Los pagos se realizarán previa presentación del informe de actividades, autorización de pago firmada por el supervisor, comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente, factura o documento equivalente debidamente aceptada por el supervisor, documentos que serán presentados en los formatos vigentes del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio según lineamientos de la Dirección Administrativa y Financiera.

Realizar la presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 cuando a ello esté obligado.

De acuerdo con el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019, no es pertinente exigir a los contratistas el pago de seguridad social de manera anticipada. Por lo anterior, es obligación del supervisor hacer seguimiento al cumplimiento del aporte del último mes de ejecución con posterioridad al pago de los honorarios.

En caso de evidenciar que algún contratista no ha realizado dicho pago, informar a la UNIDAD DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCALES -UGPP para que adelante la respectiva investigación en el marco de sus competencias.

NOTA 2. Una vez realizado el primer pago del presente contrato, y si existieren saldos sin ejecutar que hubieren sido asignados para el mismo, serán liberados por la Dirección Administrativa y Financiera del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los recursos durante la presente vigencia. Para el efecto, si el saldo de la liquidación del primer pago va a ser ejecutado en un periodo posterior, el supervisor deberá indicarlo en el memorando de solicitud del segundo pago o en su defecto, la Dirección Administrativa y Financiera procederá con su reducción automática.

Análisis que soporta el valor estimado del contrato:

Para el mejoramiento de la actividad contractual, la materialización de los principios de contratación y el cumplimiento de los fines y objetivos misionales asignados al MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN se definieron parámetros y criterios objetivos para fijar los honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión requeridos, por lo que la entidad adelantó los análisis técnico-administrativos correspondientes, a partir de los requisitos legales establecidos: capacidad de ejecutar el objeto del contrato, la idoneidad demostrada y la experiencia directamente relacionada y adoptó la Tabla de Honorarios mediante la Resolución No. 1026 de 2024 modificada por la Resolución No. 0017 de 2025 o instrumento pertinente que se encuentre vigente.

Análisis del Sector:

Perspectiva Legal:

La regulación del ejercicio de la disciplina profesional al que pertenece el perfil requerido para la ejecución del presente proceso contractual tiene fundamento jurídico en la Constitución Política de 1991 artículo 26. Igualmente está debidamente regulada por la legislación colombiana, específicamente por el Ministerio de Educación Nacional, en atención a la Ley 30 de 1992 que organiza el servicio público de la Educación Superior.

La inspección, vigilancia y regularización de la misma está en cabeza de la autoridad competente, quienes expiden las normas específicas que reconocen y reglamenta el ejercicio de las diferentes profesiones.

Perspectiva Comercial y Organizacional:

Para el presente análisis, se tuvo en cuenta los siguientes aspectos y consideraciones:

El objeto de la contratación pretendida, le apunta directamente al PMR (Productos, Metas y Resultados) fijados por el Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación, según lo señalado en los Estudios Previos.

Conforme a los lineamientos del Gobierno Nacional para el cumplimiento de los compromisos específicos asignados al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación descritos en los Estudios Previos, se requiere el apoyo de profesionales que cuenten con la experiencia e idoneidad necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

El Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación con el fin de dar cumplimiento al Plan de Desarrollo, analizó las condiciones que las demás entidades utilizan para este tipo de vinculación contractual, encontrando ajustado a las necesidades y a la normatividad el presente requerimiento.

Perspectiva Financiera:

Teniendo en cuenta la modalidad de selección, el tipo de contrato, el objeto y la idoneidad del profesional requerido, se tomó como base en el Anexo a la Tabla de Honorarios, información que se encuentra consignada en el numeral valor de la contratación del presente Estudio Previo.

Para determinar la forma de pago, se analizó el histórico de contratación del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación y se evidenció que, para la contratación directa se obtienen mejores resultados respecto al control, oportunidad y calidad de la información al pactar la remuneración de manera mensual, toda vez que el seguimiento por parte del supervisor se realiza en la misma unidad de tiempo.

Apropiación presupuestal:

La contratación objeto del presente estudio previo se encuentra respaldada por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal: 51125 bajo el gasto -02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES de fecha 19/06/2025.

5. De la justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015:

Se deja constancia de que la contratista está en capacidad para ejecutar el objeto del contrato y que ha demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área correspondiente.

EDUCACIÓN
Título Profesional en Derecho Título de formación postgrado en la modalidad de especialización en áreas del derecho como: Derecho Administrativo, Derecho Laboral y Seguridad social, Derecho Sancionatorio, Derecho de la Responsabilidad y Daño Resarcible, Derecho Procesal, Derecho Contractual, Derecho Público Financiero, Derecho Constitucional o Derecho Penal. Nota: En caso de requerirse se aplicarán las equivalencias establecidas de conformidad con los señalado en la Resolución No. 1026 de 2025 del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

FORMACIÓN
Conocimientos básicos esenciales en: Respuesta a peticiones, consultas y conceptos jurídicos, actos administrativos, normatividad, Procedimiento Contencioso Administrativo y Constitucional, Orfeo y AZDigital.

EXPERIENCIA
De 22 a 32 meses de experiencia profesional

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, reglamentario de la Ley 80 de 1993 y de la Ley 1150 de 2007, se deja constancia que, verificada la hoja de vida de la profesional esta cuenta con la idoneidad y experiencia requerida de acuerdo con el perfil señalado en los Estudios Previos para ejecutar el objeto.

6. El análisis del riesgo y la forma de mitigarlo:

De acuerdo con la prestación del servicio a contratar, se adjunta matriz, la cual contiene el análisis de los riesgos y su asignación.

7. Garantías que la entidad estatal contempla exigir en el proceso de contratación

En armonía con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1., el artículo 2.2.1.2.1.4.5. y la Sección 3 del Capítulo 2, Título 1 Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, se requiere que el contratista ampare los riesgos derivados de la presente contratación en los siguientes términos:

GARANTÍA ÚNICA: El contratista deberá constituir a su costa y a favor del Ministerio de Ciencia. Tecnología e Innovación garantía única que cubra el siguiente riesgo: a) El cumplimiento general del contrato de prestación de servicios, el pago de multas y cláusula penal que se imponga en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más. Esta garantía única deberá constituirse dentro de los 2 días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato.

El contratista se compromete a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento en el evento en que aumente el valor del contrato, se prorrogue o suspenda su vigencia. El contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por valor de reclamaciones.

8. La indicación de si la contratación respectiva está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano:

De acuerdo con el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para las entidades estatales: "*Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos*".

9. Declaración inclusión de la presente contratación en el Plan Anual de Adquisiciones-PAA:

El *Jefe de la Oficina Asesora Jurídica* declara que la presente solicitud de contratación se encuentra incluida en el PAA.

Octavio Sandoval

OCTAVIO HERNANDO SANDOVAL ROZO
Jefe de Oficina Asesora Jurídica

Elaboró: Jenny Katheryn Martinez Nocove / Contratista / Oficina Asesora Jurídica *KM*
Revisó: Octavio Hernando Sandoval Rozo / Jefe / Oficina Asesora Jurídica
Aprobó: Octavio Hernando Sandoval Rozo / Jefe / Oficina Asesora Jurídica

Ciencias

VERIFICACIÓN HOJA DE VIDA PERFIL SELECCIONADO
(Ver instrucciones)

Código: A206PR05F05
Versión: 01
Fecha: 2020-06-03

Nombre del Contratista:	**FLOR ANGELICA ESPINOSA SANCHEZ**			
Formación académica: (Título obtenido)	ABOGADA	Institución: Universidad Santo Tomas	Fecha de obtención del título :	27/2/2015
Feha de terminacion de Materias: (Cuando aplique)			Fecha de Expedición de la Tarjeta o Matrícula	27/3/2015
Posgrado: (Título de especializaciòn, maestrìa o doctorado)	Especialización Derecho Administrativo	Institución: Universidad Santo Tomas	Fecha de obtención de título :	23/10/2015
Posgrado: (Título de especializaciòn, maestrìa o doctorado)		Institución:	Fecha de obtención de título :	

Experiencia acreditada **(Relacione únicamente la experiencia suficiente para que el contratista cumpla con el perfil requerido y que pueda acreditar a través de certificaciones contractuales o laborales):**

Firma o entidad	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Tiempo específico de la experiencia relacionada con el objeto del contrato			Perfil	Obligaciones u Objeto	Observaciones
			Años	Meses	Días			
MINISTERIO DEL DEPORTE	30-ago-24	31-dic-24	0	4	1	Profesional	Prestar servicios profesionales como abogado para realizar análisis, asistencia y apoyo legal, que se requiera en el ejercicio de las funciones de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control del Ministerio del Deporte.	
MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	1-feb-24	10-abr-24	0	2	9	Profesional	Prestar a la Entidad servicios profesionales especializados para desarrollar las actividades que se deriven de los procesos y procedimientos a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera-Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Logístico y Documental.	
MINISTERIO DEL DEPORTE	13-mar-23	13-jul-23	0	4	0	Profesional	Prestar servicios profesionales como abogado para realizar análisis, asistencia y apoyo legal, que se requiera en el ejercicio de las funciones de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control del Ministerio del Deporte.	
MINISTERIO DEL DEPORTE	24-oct-22	31-dic-22	0	2	7	Profesional	Prestar servicios profesionales como abogado para realizar análisis, asistencia y apoyo legal, que se requiera en el ejercicio de las funciones de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control del Ministerio del Deporte.	
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	15-jul-22	3-oct-22	0	2	18	Profesional	Asesorar y conceptuar sobre la interpretación y aplicación de las normas relacionadas con las funciones y competencias asignadas al sector de vivienda, ciudad y territorio. Asimismo, preparar y/o revisar los conceptos jurídicos a las peticiones internas y externas, proyectos de ley y demás actos administrativos que sean solicitados a la Oficina Asesora Jurídica.	
COOPSERP COLOMBIA	22-nov-16	11-dic-20	4	0	19	Profesional	Jefe del dpto juridico de la coopserativa, manejo de personal, estudio de cartera, elaboración de procesos ejecutivos, tutelas, respuestas a requerimientos de entes de control.	
			Años	**Meses**	**Días**			
TIEMPO TOTAL EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADA CON EL OBJETO DEL CONTRATO			**5**	**3**	**24**			

OBSERVACIONES:	Cumple el perfil requerido:	**SI** [X] **NO** [ ]

Elaborado por: Jenny Katheryn Martinez Nocove KM

Aprobado por: Octavio Hernando Sandoval Rozo Octavio Sandoval

Ciencias	**VERIFICACIÓN DE REQUISITOS/ CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD O EXPERIENCIA/ CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**	**Código:** A206PR05F04
		Versión:04
		Fecha: 2021-12-30
		Página 1 de 1

Dependencia que requiere el servicio: Oficina Asesora Jurídica
Fecha (dd-mm-aa): 10 de julio de 2025
Nombre del evaluado: Flor Angelica Espinosa Sánchez
Objeto del Contrato: LA CONTRATISTA se obliga a prestar a la ENTIDAD con plena autonomía técnica y administrativa, servicios profesionales especializados en la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, brindando apoyo en el análisis y estudio de los asuntos asignados, revisión y/o proyección de actos administrativos, respuestas a conceptos jurídicos y demás documentos relacionados con las funciones atribuidas en el marco de las competencias de la dependencia.

1. **VERIFICACIÓN DE LA COMPETENCIA REQUERIDA:**

EDUCACIÓN	**FORMACIÓN**
Título Profesional en Derecho Título de formación postgrado en la modalidad de especialización en áreas del derecho como: Derecho Administrativo, Derecho Laboral y Seguridad social, Derecho Sancionatorio, Derecho de la Responsabilidad y Daño Resarcible, Derecho Procesal, Derecho Contractual, Derecho Público Financiero, Derecho Constitucional o Derecho Penal. ***Cumple: Si (X) No ( )*** **Observaciones:** La persona a contratar cuenta con título profesional de Abogada y Especializaciones en Derecho Administrativo	**Conocimientos básicos esenciales en:** Respuesta a peticiones, consultas y conceptos jurídicos, actos administrativos, normatividad, Procedimiento Contencioso Administrativo y Constitucional, Orfeo y AZDigital. ***Cumple: Si (X) No ( )*** **Observaciones:** La persona cuenta con los conocimientos básicos esenciales requeridos por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación derivados de su trayectoria profesional, tal como consta en los certificados de experiencia aportados, así como los conocimientos adquiridos avalados mediante certificados de estudios.
EXPERIENCIA	**RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN**
De 22 a 32 meses de experiencia profesional ***Cumple: Si (X) No ( )*** **Observaciones:** La persona cuenta con la experiencia profesional conforme al perfil requerido en el estudio previo, tal como se registra en la verificación del formato A206PR05F05 (verificación de hoja de vida), que hace parte integral de los documentos previos.	**Nombre y cargo de quien efectúa la verificación:** **OCTAVIO HERNANDO SANDOVAL ROZO** Jefe Oficina Asesora Jurídica **Observaciones**: Una vez realizada la verificación de los aspectos de educación, formación y experiencia requerida, solicitados para la competencia requerida con el objeto a contratar, se puede evidenciar que la aspirante cumple con todos los requisitos solicitados, según la información consignada previamente.

NOMBRE Y FIRMA

Octavio Sandoval

OCTAVIO HERNANDO SANDOVAL ROZO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

NOMBRE Y FIRMA

JAIME ALBERTO RODRIGUEZ MARÍN
Secretario General (E) - Ordenador del gasto para Contratos de Prestación de Servicios
ELTM