



202530004248

Fecha Radicado: 2025-10-09 17:09:03.903

MEMORANDO

No. Radicado: **202530004248**

Bogotá D.C., 09/10/2025

PARA: DIANA SOFIA MORALES RUEDA

DE: SERGIO ALEJANDRO MAZO BOHORQUEZ

Asunto: Solicitud contratación ítem 308 PAA

De conformidad con lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025, de manera atenta me permito solicitar la contratación a través de la modalidad de contratación directa para realizar las actividades relacionadas con el objeto de: «Prestación de servicios profesionales para apoyar al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual en asesoría jurídica, acompañamiento en procesos de contratación y gestión de asuntos relacionados.». El plazo de la ejecución del contrato será hasta el 19 de diciembre de 2025.

Adjunto a esta comunicación se anexan los estudios previos, certificado de disponibilidad presupuestal y matriz de riesgos; documentos requeridos para llevar a cabo el proceso de contratación.

Por último, se informa que el número del expediente electrónico es el 202500498624.

Atentamente,

SERGIO ALEJANDRO MAZO BOHORQUEZ
Coordinador Grupo Interno de Trabajo Gestión Contractual

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

Mediante el párrafo del artículo 5° de la Ley 1444 de 2011 se creó la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (en adelante "LA AGENCIA"), como una Unidad Administrativa Especial, descentralizada del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio, adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho.

De acuerdo con lo establecido en el literal f) del artículo 18 de la misma ley, se fijaron los objetivos y la estructura de "LA AGENCIA".

Las funciones de la Secretaría General están previstas en el artículo 16 del Decreto 4085 de 2011, modificado por el artículo 4° del Decreto 1244 de 2021, correspondiéndole la dirección de la ejecución de los programas y actividades relacionadas con asuntos financieros y contables, contratación pública, servicios administrativos y gestión documental.

Mediante Resolución 422 de 2023, el Director General delegó en el Secretario General de "LA AGENCIA" la facultad de suscribir contratos y expedir los actos administrativos y documentos inherentes a la actividad contractual de la entidad, en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, conforme a las modalidades de selección de contratistas y cuantías aplicables, así como los convenios y acuerdos que requiera la entidad, de conformidad con la normatividad vigente.

En este contexto, dentro de los procesos transversales a cargo de la Secretaría General se encuentra el de Gestión Contractual, liderado por el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual.

Durante la vigencia 2025, la Secretaría General, a través de este Grupo Interno, ha desarrollado diversas actividades orientadas a una contratación eficiente, con el fin de alcanzar logros e indicadores que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales y de las líneas estratégicas que respaldan la misión y visión de la entidad.

Dentro de las funciones asignadas al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual, según lo dispuesto en la Resolución 814 de 2024, se encuentran, entre otras, diversas actividades que demandan acompañamiento jurídico y seguimiento permanente por parte de sus miembros a las diferentes áreas de la entidad, como se detalla a continuación:

«(...)

- 2. Administrar el proceso de gestión contractual de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos, según la normatividad vigente, los lineamientos gubernamentales y las necesidades de la Entidad.*
- 3. Orientar la elaboración de pliegos de condiciones o términos de referencia en los procesos de contratación que adelante la Entidad de acuerdo con las disposiciones legales y lineamientos de la Agencia.*
- 4. Emitir los conceptos jurídicos relacionados con la interpretación y aplicación normatividad vigente para los procesos de contratación de la Agencia, en términos y la oportunidad requerida.*
- 5. Prestar acompañamiento a las demás dependencias de la Entidad en la elaboración de términos de referencia o estudios previos que se requieran para el desarrollo de la actividad contractual según los lineamientos establecidos por la Entidad.*
- 6. Tramitar la legalización de los contratos y convenios de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia y los lineamientos establecidos por la Entidad.*
- 7. Realizar el seguimiento al desarrollo de los procesos contractuales en su etapa previa, asegurando que los mismos se desarrollen dentro de los términos establecido por la ley.*
- 8. Garantizar que los diferentes expedientes de los procesos contractuales contengan todos los soportes y documentos que se hayan generado en el desarrollo de este, de acuerdo con la normatividad aplicable.*
- 9. Proyectar y revisar minutas de contratos, convenios, proyectos de resolución y demás actos administrativos tendientes a formalizar la suspensión, reanudación, adición, prórroga, terminación o liquidación de los procesos contractuales de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, según los lineamientos Institucionales.*
- (...)*
- 12. Efectuar la revisión jurídica de las propuestas de las licitaciones presentadas por los proponentes para el desarrollo del proceso de contratación pública de la Agencia Nacional para la Defensa Jurídica del Estado, según los lineamientos Institucionales.*
- (...)*
- 15. Efectuar las publicaciones de los procesos contractuales que efectúe la Agencia en el sistema definido por el Gobierno Nacional.*

La ejecución del proceso de Gestión Contractual exige un seguimiento riguroso por parte de la Secretaría General y, en particular, cuyo alcance inicia con la elaboración de la propuesta del Plan Anual de Adquisiciones y finaliza, cuando corresponda, con la liquidación de los contratos.

Dentro de este proceso, las actividades implican una verificación jurídica que comienza con la revisión de los documentos precontractuales, a fin de dar viabilidad a las necesidades de bienes y servicios requeridos por las dependencias de la Entidad. Este ejercicio debe desarrollarse en armonía con los principios de transparencia, economía y responsabilidad previstos en la Ley 80 de 1993, así como con los postulados que orientan la función pública en el artículo 209 de la Constitución Política. Dichos principios se materializan

mediante la adecuada planificación y la selección objetiva de contratistas, lo que asegura un proceso íntegro y eficiente en el manejo de los recursos públicos.

En este marco, el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual debe atender de manera diaria solicitudes de contratación y novedades contractuales, tales como adiciones, suspensiones, prórrogas, cesiones o terminaciones, además de absolver consultas sobre la interpretación y aplicación del marco jurídico-normativo y jurisprudencial en las etapas precontractual, contractual y poscontractual.

Para la vigencia 2025, conforme al Plan Anual de Adquisiciones publicado, se han adelantado los procesos necesarios para satisfacer las demandas institucionales. Cada uno de ellos requiere una fase preparatoria que involucra la revisión y verificación de documentos precontractuales bajo la normativa vigente, garantizando así la adecuada preparación y ejecución de los procesos contractuales, en concordancia con los estándares de eficiencia y legalidad.

La contratación que aquí se justifica permitirá asegurar una asesoría jurídica especializada y fortalecer la eficiencia en la gestión contractual, especialmente de cara a la planificación de los procesos de la vigencia 2026 en el marco de la Ley de Garantías.

Adicionalmente, el 28 de enero de 2020 la República de Colombia suscribió con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) el Contrato de Préstamo No. 4922-OC/CO, por USD 15.000.000, destinado al "Programa de Fortalecimiento de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado de Colombia", cuyo objetivo es "contribuir al fortalecimiento de la eficiencia de la ANDJE y las entidades del Sistema de Defensa Jurídica (SDJ) del Estado en términos de ahorros potenciales reales sobre la relación condena/pre tensiones". En virtud de este contrato, y de acuerdo con el artículo 2.01 (64) de las condiciones generales y las cláusulas 4.02 y 4.03 de las condiciones especiales, la adquisición de bienes, obras y servicios de consultoría debe sujetarse a las políticas del BID (GN-2350-15 y GN-2349-15).

Bajo estas condiciones, se hace indispensable la contratación de un profesional especializado que brinde asesoría legal y realice acompañamiento y apoyo al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual, tanto en la estructuración de los procesos contractuales regidos por la Ley 80 de 1993 como en aquellos derivados del contrato de préstamo con el BID. Esta necesidad se evidencia, además, en la actual insuficiencia de personal de planta: el Grupo cuenta únicamente con cuatro abogados de planta, de los cuales solo dos están provistos y dos están pendientes de provisión por parte del Grupo de Talento Humano.

De conformidad con lo señalado en la Circular Externa 3 expedida por la AGENCIA, el presente contrato resulta necesario debido a que la capacidad organizativa y funcional del área ha sido superada, siendo el personal insuficiente para satisfacer las necesidades que presentan las diferentes dependencias. Por tanto, el profesional acompañará al Grupo en la estructuración y seguimiento de procesos contractuales que, por su naturaleza, no pueden preverse ni programarse de manera exacta, motivo por el cual no se estructurará un plan de trabajo rígido. El contratista deberá asistir a reuniones internas cuando sea convocado, pero ejecutará sus obligaciones con autonomía, sin sujeción a horario laboral, manteniendo independencia técnica y jurídica. Cabe señalar que, aunque aún no ha sido expedido el Decreto de Austeridad para la vigencia 2025, se han tomado como referencia las disposiciones del Decreto 199 de 2024, vigente, el cual establece lineamientos estrictos sobre contención del gasto y uso racional de los recursos públicos. En consecuencia, la necesidad planteada, el objeto y las actividades del contrato se han estructurado bajo tales criterios de austeridad.

Finalmente, debe resaltarse que la labor a contratar requiere conocimientos especializados y experiencia en contratación estatal y derecho administrativo, lo que permitirá garantizar la adecuada elaboración de los actos preparatorios y la gestión integral de los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales además de la asesoría al grupo de trabajo.

Esta contratación se encuentra incluida en el ítem 308 del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2025.

2. DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES

2.1 OBJETO

Prestación de servicios profesionales para apoyar al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual en asesoría jurídica, acompañamiento en procesos de contratación y gestión de asuntos relacionados.

2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC:

Clasificación según Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas para la prestación del servicio que se requiere corresponde a:

| CÓDIGO UNSPC | DESCRIPCIÓN |
|---------------------|---|
| 80111607 | Necesidades de dotación de personal jurídico temporal |

2.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.2.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- 1.** Asesorar y acompañar al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual en los temas contractuales que le sean asignados.
- 2.** Realizar el análisis, evaluación, emisión y/o revisión de conceptos jurídicos y actos administrativos en asuntos de contratación estatal.
- 3.** Planear y estructurar y hacer seguimiento a los procesos de selección que le sean asignados.
- 4.** Elaborar documentos relacionados con los trámites de las diferentes modalidades de selección que le sean requeridos por el supervisor del contrato.
- 5.** Realizar la revisión de las respectivas contrataciones en SECOP II.
- 6.** Brindar asesoría, acompañamiento y realizar seguimiento de los procesos contractuales que adelanten las direcciones, oficinas asesoras y coordinaciones en sus distintas etapas (precontractual, contractual y postcontractual).
- 7.** Sustanciar trámites de presunto incumplimiento que se deban adelantar por solicitud de los supervisores de los contratos.
- 8.** Atender consultas y derechos de petición dentro de la competencia del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual, asignadas por el supervisor del contrato.
- 9.** Analizar y evaluar respuestas a observaciones, solicitudes e inquietudes de interesados en procesos de contratación, preparando las explicaciones jurídicas necesarias.
- 10.** Apoyar a los comités de evaluación en procesos de selección solicitados por el supervisor del contrato.
- 11.** Proyectar los documentos que le sean asignados por el supervisor del contrato.
- 12.** Apoyar al Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual en la elaboración, sustanciación y revisión de documentos contractuales relacionados con los procesos de contratación adelantados en el marco de la banca multilateral.
- 13.** Asistir a sesiones del Comité de Contratación de la AGENCIA y al Comité de Seguimiento en el contexto de contratos de la banca multilateral.
- 14.** Participar en las audiencias de los procesos de selección y en reuniones o comités de la entidad a los cuales sea convocado.
- 15.** Realizar las evaluaciones jurídicas de los procesos de selección que le sean asignados
- 16.** Las demás actividades asignadas por el supervisor que se generen con relación a la naturaleza y esencia de este contrato.

2.2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1.** Ejecutar el objeto del contrato y desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
- 2.** Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
- 3.** No utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
- 4.** Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.
- 5.** Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, del Sistema de Gestión de Calidad definidos por la AGENCIA que se relacionen con el objeto del contrato.
- 6.** Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión documental de la AGENCIA y gestionar todos los trámites asignados a su cargo en el sistema.
- 7.** Apoyar la preparación de las respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato y velar por que las respuestas se tramiten dentro de los términos establecidos en la ley.
- 8.** Entregar los productos o informes, según corresponda, en la forma convenida en el contrato.
- 9.** Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción.
- 10.** Abstenerse de dar información a los medios de comunicación salvo autorización escrita del supervisor del contrato y en general, no divulgar la información que le sea suministrada por el supervisor del contrato o que conozca en desarrollo del objeto contractual, sin consentimiento previo por parte del supervisor.
- 11.** Guardar confidencialidad sobre los documentos, informes y conceptos elaborados en desarrollo del objeto contractual y someterlos únicamente a consideración del supervisor del contrato.
- 12.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y las otras disposiciones aplicables a la contratación estatal.
- 13.** Presentar al supervisor del contrato los comprobantes de pago de las obligaciones parafiscales y aportes al SSSI, de conformidad con la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007, según corresponda.
- 14.** Asistir a los procesos de inducción o reinducción que organice la Agencia con el fin de divulgar entre otros, la Política en SST, los peligros y riesgos en la zona de trabajo y las medidas de prevención y atención de emergencias.
- 15.** Cumplir las políticas, responsabilidades y normas de Seguridad y Salud en el Trabajo dispuestas por la Agencia.
- 16.** Notificar a su supervisor, los accidentes laborales ocurridos con ocasión de la ejecución del objeto contractual, enfermedades de origen común o laboral.

- 17.** Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.
- 18.** Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien, actuando por fuera de la ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto, de tal forma que se afecten los intereses de la Agencia.
- 19.** Custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que llegaren a ser puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
- 20.** Realizarse el examen médico ocupacional de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante toda la ejecución del contrato. (en caso de aplicar).
- 21.** Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.
- 22.** El Contratista se compromete a cumplir con las obligaciones y trámites pertinentes como proveedor de la plataforma SECOP II. (en caso de aplicar).
- 23.** En caso de ser necesario y requerido de conformidad a las obligaciones a desarrollar, reportar y publicar dentro de los términos establecidos la declaración de bienes, rentas y el registro de los conflictos de intereses en el Aplicativo por la Integridad del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, o en el aplicativo que lo reemplace, de conformidad con la Ley 2013 de 2019 y demás normas aplicables.
- 24.** Realizar capacitación sobre el código de ética e integridad como lo indica la Ley 2016 de 2020.
- 25.** Radicar dentro de los 5 primeros días del mes correspondiente al trámite de pago la cuenta de cobro o factura, con los soportes y documentos requeridos para ello, de conformidad con los procedimientos y requisitos establecidos por LA AGENCIA.
- 26.** El contratista se compromete a cumplir con lo estipulado en la Directiva Presidencial 01 de 2023, que prohíbe cualquier forma de violencia contra las mujeres y basada en género, así como actos de racismo o discriminación. Además, acatará en su totalidad el contenido del “Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección contra todas las formas de violencia dirigida a mujeres y basada en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosofía, sexo, orientación sexual o discapacidad, así como otras razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público”, emitido por la AGENCIA.
- 27.** Las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

2.2.3. OBLIGACIONES DE LA AGENCIA

1. Ejercer el respectivo control sobre el cumplimiento del Objeto del contrato y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos estipulados.
3. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
5. Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema de Gestión de Calidad y del Sistema de Gestión Documental (en caso de requerirlo)
6. Afiliar al CONTRATISTA al Sistema de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el parágrafo 3 del Artículo 13 del Decreto Ley 1295 de 1994, modificado por la Ley 1562 de 2012 y artículo 2.2.4.2.2.6 del Decreto 1072 de 2015.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección pertinente para contratar corresponde a Contratación Directa y la causal que se invoca para contratar directamente es la siguiente:

- Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

3.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El contrato por suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, el manual de contratación y supervisión de la Agencia y las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

3.2 JUSTIFICACIÓN

Conforme se puede establecer el objeto a desarrollar consiste en un servicio intelectual que demanda la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional de la persona natural o jurídica idónea o con la experiencia para ejecutarlo, de manera que se trata de un saber profesional cualificado.

Las actividades se derivan de la necesidad que tiene la AGENCIA de reforzar la gestión contractual y su funcionamiento, específicamente en aras de obtener una óptima gestión en cada etapa de cada proceso contractual generado por la

Entidad. Por otra parte, la contratación presente se fundamenta en los criterios de la modalidad de selección de contratación directa, toda vez que se requiere la prestación de servicios profesionales de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

De la misma manera, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015 dispone lo siguiente:

«Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales 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.»

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que deben ser prestados por una persona natural o jurídica que, en atención a su idoneidad o experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto.

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Para satisfacer la necesidad objeto del contrato que se suscriba como consecuencia de los presentes estudios previos, se requiere contratar una persona natural o jurídica que acredite y reúna los requisitos definidos en la línea 5 del artículo 1° de la Resolución 719 de 2023 "Por la cual se actualiza la tabla de honorarios de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y se definen los criterios de su aplicación".

De acuerdo con lo anterior, para satisfacer la necesidad objeto del contrato que se suscriba como consecuencia de los presentes estudios previos, se requiere contratar una persona natural que acredite los siguientes requisitos:

Académicos y de experiencia:

- Título profesional y especialización.

- 57 a 60 meses de experiencia profesional.

Para efectos de la presente contratación, el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual, determinó que el profesional GIOVANNY HUMBERTO DURAN ROMERO cumple con las condiciones exigidas ya que cuenta con un título de profesional como abogado de la Universidad Santo Tomás y cuenta con dos especializaciones en Derecho Administrativo y en Contratación Estatal de la misma institución.

El doctor GIOVANNY HUMBERTO DURAN ROMERO cuenta con experiencia profesional que supera los 96 meses, tanto en derecho administrativo, especialmente en contratación pública en entidades públicas como: los municipios de Suratá, Enciso y Bucaramanga; en la Gobernación de Santander, Secretaría de Salud del mismo departamento; el Banco Inmobiliario de Floridablanca y el Instituto Nacional de Vías.

Así las cosas, su experiencia y formación certifican un conocimiento en derecho administrativo con énfasis en contratación pública, lo que contribuye significativamente al fortalecimiento y cumplimiento de las funciones del equipo de trabajo de gestión contractual.

Con fundamento en lo anterior, es viable concluir que GIOVANNY HUMBERTO DURAN ROMERO acredita las condiciones requeridas para ejecutar el objeto y las obligaciones del contrato.

Por otra parte, en cumplimiento de la Directiva 001 del 04 de enero de 2021 de la Procuraduría General de la Nación, la Agencia ha implementado medidas preventivas para evitar la configuración de un contrato realidad, así como actividades pedagógicas dirigidas a los funcionarios encargados de la supervisión de los contratos celebrados.

Se realizó la verificación en el historial de la AGENCIA y se identifica que, GIOVANNY HUMBERTO DURAN ROMERO no ha celebrado contratos de prestación de servicios profesionales con la Agencia.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia que se realizó el análisis del sector por parte de la Agencia.

5.1. ANÁLISIS DE CONTRATACIONES ANTERIORES

A continuación, se detallan algunos contratos previamente suscritos en la AGENCIA que comparten una finalidad similar a la que se plantea en la presente

contratación. En análisis de estos contratos anteriores, se evidencia que la AGENCIA ha expresado en vigencias pasadas la necesidad de contar con profesionales para respaldar diversas actividades gestionadas por la Coordinación de Gestión Contractual, aunque los objetos, obligaciones y valores varíen según los perfiles específicos establecidos, todas las contrataciones están vinculadas al mismo proceso y sus diversas fases, lo que sustenta la continuidad de la presente necesidad de contratación:

| NÚMERO DE CONTRATO | NOMBRE CONTRATISTA | OBJETO | VALOR TOTAL CONTRATO |
|--------------------|----------------------------------|--|----------------------|
| 175-2024 | MAIRA ALEJANDRA VALENZUELA GOMEZ | Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento jurídico en la gestión contractual de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y la sustanciación de procedimientos administrativos sancionatorios contractuales. | \$23.666.667,00 |
| 161-2024 | ANDRES CAMILO GARZON GOMEZ | Prestación de servicios profesionales al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual para el acompañamiento y apoyo en aspectos relacionados con los procesos de contratación de la Entidad, en todas sus etapas, así como en otros temas y asuntos jurídicos de competencia del área. | \$22.587.758,00 |
| 114-2024 | DARINSON MOSQUERA URREGO | Prestación de servicios profesionales para apoyar la gestión jurídica y administrativa del Grupo Interno de Gestión Contractual en las diversas actividades asignadas. | \$32.660.000,00 |
| 067-2024 | MARIA FERNANDA DAZA OVALLE | Prestación de servicios profesionales para apoyar la proyección y revisión de actos administrativos y trámites contractuales así como temas administrativos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. | \$135.586.296,00 |
| 017-2024 | ESPERANZA CONTRERAS PEDREROS | Prestación de servicios profesionales para el apoyo al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual en la estructuración, revisión y trámite de las etapas precontractual, contractual y postcontractual de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. | \$142.798.337,00 |

| | | | |
|----------|---|--|------------------|
| 001-2024 | ANDRES CAMILO GARZON GOMEZ CEDE A LUZBY DAHIANNA ROMERO MANCERA | Prestación de servicios profesionales para apoyar la gestión jurídica del Grupo Interno de Gestión Contractual en los diferentes procesos y trámites que le sean asignados. | \$68.100.119,00 |
| 078-2023 | ANDRÉS CAMILO GARZÓN GÓMEZ | Prestación de servicios profesionales para el proceso de gestión contractual de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. | \$37.201.985,00 |
| 003-2023 | ANDRÉS CAMILO GARZÓN GÓMEZ | Prestación de servicios profesionales para el proceso de gestión contractual de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. | \$21.566.368,00 |
| 088-2022 | DIANA MABEL MONTOYA REINA | Prestación de servicios profesionales para el Grupo Interno de Gestión Contractual de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. | \$ 20.123.326,00 |
| 001-2022 | CEBALLOS ARANGO ABOGADOS SAS | Prestar servicios profesionales a la Secretaría General y al Grupo de Gestión Contractual en aspectos relacionados con los procesos de adquisición de bienes y servicios de la Entidad, en todas sus etapas y en los demás temas y asuntos jurídicos de competencia de la Secretaría General. | \$175.290.117,00 |
| 045-2021 | ANDREA NATALIA CASTRO GONZALEZ | Prestar servicios profesionales al Grupo de Gestión Contractual en la estructuración, evaluación y selección de contratistas, apoyar jurídicamente la etapa de ejecución contractual, realizar actividades de seguimiento y cierre durante la etapa postcontractual y apoyar la emisión de conceptos jurídicos y actuaciones administrativas en materia de contratación pública. | \$ 76.450.742,00 |
| 008-2021 | CEBALLOS ARANGO ABOGADOS SAS | Prestar servicios profesionales a la Secretaría General y al Grupo de Gestión Contractual en aspectos relacionados con los procesos de adquisición de bienes y servicios de la Entidad, en todas sus etapas y en los demás temas y asuntos jurídicos de competencia de la Secretaría General. | \$163.117.920,00 |

| | | | |
|----------|----------------------------------|--|------------------|
| 010-2020 | WILLIAM ANDRES ZEQUEDA ACOSTA | Prestar servicios profesionales al Grupo de Gestión Contractual de la Agencia de Defensa Jurídica del Estado realizando actividades jurídicas de análisis, estructuración de procesos contractuales y procedimientos requeridos dentro de las diferentes etapas y modalidades de contratación, de conformidad con la normatividad vigente. | \$8.200.000,00 |
| 008-2020 | CEBALLOS ARANGO ABOGADOS SAS | "Prestar servicios profesionales a la Secretaría General y al Grupo de Gestión Contractual en aspectos relacionados con los procesos de adquisición de bienes y servicios de la Entidad, en todas sus etapas y en los demás temas y asuntos jurídicos de competencia de la Secretaría General" | \$158.200.000,00 |

Como se observa, este tipo de servicios ha sido contratado por la entidad a través de contratistas- personas naturales y jurídicas, dado que la planta de personal de la Entidad no cuenta con profesionales suficientes en aras de obtener una óptima gestión en el cumplimiento de las funciones dada al Grupo Interno de Trabajo.

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, cumplir con la Guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente, y materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, esta entidad identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la labor. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas y de experiencia, y de contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

6. JUSTIFICACIÓN VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato por prestación de servicios profesionales es hasta por la suma de **VEINTIOCHO MILLONES PESOS M/CTE (\$28.000.000)**, incluido el IVA (cuando aplique) y los impuestos a que haya lugar.

De conformidad con el perfil definido, la persona que desarrolle el objeto contractual debe reunir los requisitos de experiencia e idoneidad establecidos en la Resolución No. 719 del 29 de diciembre de 2023. "Por la cual se adopta la

tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión que celebre la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y se definen los criterios de su aplicación”.

7. MATRIZ DE RIESGO

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la identificación y cobertura del Riesgo expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, el Grupo Interno de Gestión Contractual llevó a cabo el análisis de los riesgos previsibles, los cuales se relacionan en la matriz de riesgos que se anexa al presente estudio.

8. GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA garantizará el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Agencia, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación, a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 (contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria). La garantía de cumplimiento de las obligaciones cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del CONTRATISTA.

El contratista deberá constituir garantía única que cubra los siguientes amparos:

| Riesgo | Porcentaje | Sobre el valor | Vigencia |
|---------------------------|------------|----------------|---|
| Cumplimiento del contrato | 20% | Del Contrato | El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la suscripción del contrato. |

9. RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

La presente contratación contribuye al objetivo estratégico del Plan Estratégico 2023-2026 “Fortalecer la cultura organizacional y la optimización de procesos áreas y herramientas bajo el enfoque de gestión por resultados”.

10. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL EN LOS TÉRMINOS DEL

NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DEL DECRETO 1082 DE 2015

Por tratarse de una contratación mediante la modalidad directa, según lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, no le aplican las obligaciones previstas en los acuerdos internacionales, por lo tanto, no se requiere establecer si el objeto a contratar está o no cubierto por dichos acuerdos.

ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

11. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 19 de diciembre del 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y la suscripción del acta de inicio de actividades.

12. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor total del contrato será hasta por la suma de **VEINTIOCHO MILLONES PESOS M/CTE (\$28.000.000)**, incluido IVA (cuando aplique) y demás impuestos a los que haya lugar, los cuales serán cancelados por la AGENCIA de la siguiente manera:

La AGENCIA pagará al contratista mensualidades vencidas correspondientes a **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$12.000.000)** incluido IVA y los demás impuestos a que haya lugar; el primer y último pago será proporcional al servicio efectivamente prestado, tomando como base el valor de los honorarios mensuales pactados.

PARÁGRAFO 1: El cálculo del valor proporcional al servicio prestado se efectuará con base en el valor mensual de los honorarios pactados y sobre meses de 30 días.

PARÁGRAFO 2: Para cada pago, el contratista deberá presentar solicitud de pago o factura según sea el caso, el informe de actividades, así como el comprobante de pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud, Pensión y ARL de conformidad con la normatividad legal vigente y el soporte del desarrollo de sus obligaciones.

PARÁGRAFO 3: Los saldos sin ejecutar que se lleguen a generar dentro del presente contrato, si a ello hubiere lugar, serán liberados por el Grupo de Gestión Administrativa y Financiera de la Agencia, previa solicitud del supervisor del contrato. Lo anterior, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los recursos.

13. PRODUCTOS/INFORMES

El CONTRATISTA deberá entregar para cada uno de los pagos los informes con sus respectivos soportes que den cuenta de las actividades realizadas, en los cuales se describan las actividades desarrolladas.

14. SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será ejercida por la persona que el secretario general designe mediante documento de designación. En el caso de ausencia de la persona designada, la supervisión la ejercerá el funcionario que haga sus veces.

Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021, la Ley 1474 de 2011, a las disposiciones contenidas en el Manual de Contratación, el Manual de Supervisión e Interventoría de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y las demás normas establecidas sobre la materia.

15. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C. El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.

16. LISTA DE DOCUMENTOS ANEXOS

Para adelantar la contratación se anexa al presente estudio: matriz de riesgos, la cual forma parte integral del mismo.



MATRIZ DE RIESGOS

| | |
|--------------|---|
| Dependencia: | SG - Grupo Interno de Trabajo Gestión Contractual |
|--------------|---|

| | | |
|-----------------------|------------|-----|
| Fecha de elaboración: | 9/oct/2025 | V.4 |
|-----------------------|------------|-----|

| | |
|---------|--|
| Objeto: | Prestación de servicios profesionales para apoyar al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual en asesoría jurídica, acompañamiento en procesos de contratación y gestión de asuntos relacionados. |
|---------|--|

| | |
|---------------------------------|-----------------------|
| Elaboró (Nombre y apellido): | William Fabian Amaya |
| Revisó (Nombre y apellido): | Sergio Alejandro Mazo |

Importante!
Para la determinación de los riesgos, puede consultar y conocer previamente la metodología presentada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación", emitido por Colombia Compra Eficiente (CCE).

[Consultar Manual de Riesgos \(CCE\)](#)

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (¿Qué puede pasar y cómo puede ocurrir? / ¿Qué puede ocurrir?) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento / Control a ser implementado | Impacto después de tratamiento del riesgo | | | | ¿Afecta la Ejecución del Contrato? | Responsable por implementar el tratamiento | Fecha en la que se inicia el tratamiento | Fecha en la que se completa el tratamiento | Monitoreo y Revisión | |
|-----|------------|---------|------------|---------------|---|---|--------------|--------------|-----------------------|--------------|---|--|---|--------------------|---------------|--------------|------------------------------------|---|--|--|--|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad DT | Impacto DT | Valoración DT | Categoría DT | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 1 | General | Interno | Planeación | Operacionales | Deficiencias en la oportunidad y estructuración de la necesidad en la etapa precontractual | Adquisición de un bien o servicio que no cumple con los verdaderos requerimientos y especificaciones de la Entidad o a precios que no son del mercado | Posible = 3 | Mayor = 4 | 7 | Riesgo Alto | Contratista | Aceptar el riesgo: Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos, identificando los lineamientos comunes y básicos del bien o servicio a adquirir. | Raro = 1 | Mayor = 4 | 5 | Riesgo Medio | Si | Dirección de Defensa Jurídica Internacional | Inicio de ejecución del contrato | Elaboración de la versión final del estudio previo | Revisión Final del Estudio previo con todos sus soportes | Permanente |
| 2 | General | Interno | Selección | Operacionales | Incumplimiento de los requisitos legales en la celebración de los contratos | Investigaciones disciplinarias a los Servidores Públicos / Inhabilitados para contratar a los oferentes | Posible = 3 | Mayor = 4 | 7 | Riesgo Alto | Contratista | Aceptar el riesgo: Revisión de la Coordinación del Gestión Contractual del cumplimiento de los requisitos legales/Aplicación de la lista de chequeo en la etapa precontractual/Verificación de la Existencia del Registro Presupuestal expedido por la Coordinación del Grupo de Gestión Financiera. | Raro = 1 | Insignificante = 1 | 2 | Riesgo Bajo | Si | Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado | Inicio de la asesoría del contrato | A la firma del contrato | Revisión Final del Estudio previo con todos sus soportes | Permanente |
| 3 | Específico | Interno | Ejecución | Operacionales | Terminación Anticipada del contrato por parte del contratista | No se contaría con los servicios contratados | Probable = 4 | Moderado = 3 | 7 | Riesgo Alto | Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado | Iniciar el proceso de contratación en la mayor brevedad posible para garantizar el cubrimiento de la necesidad a contratar | Raro = 1 | Menor = 2 | 3 | Riesgo Bajo | Si | Supervisor | Suscripción del contrato | Vencimiento del plazo de ejecución del contrato | Seguimiento de las actividades del contratista | Mensual y cuando las circunstancias así lo ameriten |
| 4 | Específico | Interno | Ejecución | Operacionales | El contratista no entrega a tiempo los producto(s) y/o informe(s) debido a una dedicación insuficiente a las actividades del contrato | Retraso en la entrega de los informes y productos que retrasa las actividades para las que fue contratado el contratista | Probable = 4 | Moderado = 3 | 7 | Riesgo Alto | Contratista | Elaborar planes de actividades con el contratista, realización de reuniones y requerimientos | Posible = 3 | Menor = 2 | 5 | Riesgo Medio | Si | Supervisor | Desde el inicio de la ejecución del contrato | Vencimiento del plazo de ejecución del contrato | Seguimiento de las actividades del contratista | Mensual y cuando las circunstancias así lo ameriten |
| 5 | General | Externo | Ejecución | | Cambios Regulatorios o Reglamentarios (Jurídicos, Financieros, tributarios, ambientales, etc) | Afectación de las condiciones de ejecución, generando su imposibilidad o la afectación de la ecuación contractual | Posible = 3 | Menor = 2 | 5 | Riesgo Medio | Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado | Ajustar las condiciones de ejecución del contrato a los cambios regulatorios o reglamentarios, mediante una modificación al mismo para lograr su cumplimiento o restablecimiento de la ecuación económica | Posible = 3 | Insignificante = 1 | 4 | Riesgo Bajo | No | Supervisor | Desde el inicio de la ejecución del contrato | Vencimiento del plazo de ejecución del contrato | Seguimiento de las actividades del contratista | Mensual y cuando las circunstancias así lo ameriten |

MATRIZ DE RIESGOS

| | |
|--------------|---|
| Dependencia: | SG - Grupo Interno de Trabajo Gestión Contractual |
|--------------|---|

| | |
|-----------------------|------------|
| Fecha de elaboración: | 9/oct/2025 |
|-----------------------|------------|

V.4

| | |
|---------|--|
| Objeto: | Prestación de servicios profesionales para apoyar al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual en asesoría jurídica, acompañamiento en procesos de contratación y gestión de asuntos relacionados. |
|---------|--|

| | |
|---------------------------------|----------------------|
| Elaboró (Nombre y apellido): | William Fabian Amaya |
|---------------------------------|----------------------|

| | |
|--------------------------------|-----------------------|
| Revisó (Nombre y apellido): | Sergio Alejandro Mazo |
|--------------------------------|-----------------------|

Importante!
Para la determinación de los riesgos, puede consultar y conocer previamente la metodología presentada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación", emitido por Colombia Compra Eficiente (CCE).

[Consultar Manual de Riesgos \(CCE\)](#)

| No. | Clase | Fuente | Etapas | Tipo | Descripción (¿Qué puede pasar y cómo puede ocurrir? / ¿Qué puede ocurrir?) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento / Control a ser implementado | Impacto después de tratamiento del riesgo | | | | ¿Afecta la Ejecución del Contrato? | Responsable por implementar el tratamiento | Fecha en la que se inicia el tratamiento | Fecha en la que se completa el tratamiento | Monitoreo y Revisión | |
|-----|---------|---------|-----------|------|--|--|----------------|--------------------|-----------------------|-------------|---|--|---|--------------------|---------------|--------------|------------------------------------|---|--|---|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad DT | Impacto DT | Valoración DT | Categoría DT | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 6 | General | Externo | Ejecución | | Situación de Afectación del orden público que afecte los desplazamientos necesarios para la ejecución del contrato | Imposibilidad de desplazamiento para ejecutar actividades del contrato | Improbable = 2 | Menor = 2 | 4 | Riesgo Bajo | Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado | Planificación de los desplazamientos que tenga que realizar el contratista, así mismo deberá rediseñarse los mismos cuando no sea posible ejecutarse | Improbable = 2 | Insignificante = 1 | 3 | Riesgo Bajo | No | Supervisor | Desde el inicio de la ejecución del contrato | Vencimiento del plazo de ejecución del contrato | Seguimiento a la programación de las comisiones y a la imposibilidad que se presente para realizar los desplazamientos, e informar al área encargada | cuando las circunstancias que dan origen al riesgo lo ameriten |
| 7 | General | Interno | Ejecución | | Generación de posibles actos de corrupción con ocasión a la ejecución del contrato | Afectación grave de las condiciones de ejecución de contrato, posibles responsabilidades, civiles, fiscales o disciplinarias | Raro = 1 | Insignificante = 1 | 2 | Riesgo Bajo | Supervisor | Estricto seguimiento por parte del supervisor durante toda la ejecución contractual | Raro = 1 | Insignificante = 1 | 2 | Riesgo Bajo | Si | Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado | Desde el inicio de la ejecución del contrato | Vencimiento del plazo de ejecución del contrato | Control y seguimiento al contratista en sus diversas actuaciones | Permanente |

Alejandro M.

MATRIZ DE RIESGOS

| | |
|--------------|---|
| Dependencia: | SG - Grupo Interno de Trabajo Gestión Contractual |
|--------------|---|

| | | |
|-----------------------|------------|-----|
| Fecha de elaboración: | 9/oct/2025 | V.4 |
|-----------------------|------------|-----|

| | |
|---------|--|
| Objeto: | Prestación de servicios profesionales para apoyar al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual en asesoría jurídica, acompañamiento en procesos de contratación y gestión de asuntos relacionados. |
|---------|--|

| | |
|---------------------------------|----------------------|
| Elaboró (Nombre y apellido): | William Fabian Amaya |
|---------------------------------|----------------------|

| | |
|--------------------------------|-----------------------|
| Revisó (Nombre y apellido): | Sergio Alejandro Mazo |
|--------------------------------|-----------------------|

Importante!
Para la determinación de los riesgos, puede consultar y conocer previamente la metodología presentada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación", emitido por Colombia Compra Eficiente (CCE).

[Consultar Manual de Riesgos \(CCE\)](#)

| No. | Clase | Fuente | Etapas | Tipo | Descripción (¿Qué puede pasar y cómo puede ocurrir? / ¿Qué puede ocurrir?) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento / Control a ser implementado | Impacto después de tratamiento del riesgo | | | | Monitoreo y Revisión | |
|-----|-------|--------|--------|------|--|--|--------------|---------|-----------------------|-----------|------------------------|--|---|------------|---------------|--------------|------------------------------------|--|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad DT | Impacto DT | Valoración DT | Categoría DT | ¿Afecta la Ejecución del Contrato? | Responsable por implementar el tratamiento |



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: | 35525 | Fecha Registro: | 2025-10-07 | Unidad / Subunidad ejecutora: | 12-10-00 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO | | | | |
| Vigencia Presupuestal | Actual | Estado: | Generado | Tipo: | Gasto | Uso Caja Menor | Ninguno | | |
| Valor Inicial: | 28.000.000,00 | Valor Total Operaciones: | 0,00 | Valor Actual.: | 28.000.000,00 | Saldo x Comprometer: | 28.000.000,00 | Vr. Bloqueado | 0,00 |

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL


AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

| | | | | | | | | | |
|---------|-------|-----------------|------------|---------|--|----------------------------|--|-------------------|--|
| Número: | 36125 | Fecha Registro: | 2025-10-07 | 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 |
|---|--|--------|-----------------|---------|-----------------|---------------|-----------------|---------------|---------------------|-----------------|
| 12-10-00 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURIDICA DE LA NACION | A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES | Nación | 10 | CSF | | | | | | |
| Total: | | | | | | 28.000.000,00 | 0,00 | 28.000.000,00 | 28.000.000,00 | 0,00 |

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR AL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN ASESORÍA JURÍDICA, ACOMPAÑAMIENTO EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y GESTIÓN DE ASUNTOS RELACIONADO


Firma Responsable



Bogotá D.C., 09/10/2025

CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL

La Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado certifica que el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual requiere contratar:

Objeto:

Prestación de servicios profesionales para apoyar al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual en asesoría jurídica, acompañamiento en procesos de contratación y gestión de asuntos relacionados.

Actividades:

1. Asesorar y acompañar al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual en los temas contractuales que le sean asignados.
2. Realizar el análisis, evaluación, emisión y/o revisión de conceptos jurídicos y actos administrativos en asuntos de contratación estatal.
3. Planear y estructurar y hacer seguimiento a los procesos de selección que le sean asignados.
4. Elaborar documentos relacionados con los trámites de las diferentes modalidades de selección que le sean requeridos por el supervisor del contrato.
5. Realizar la revisión de las respectivas contrataciones en SECOP II.
6. Brindar asesoría, acompañamiento y realizar seguimiento de los procesos contractuales que adelanten las direcciones, oficinas asesoras y coordinaciones en sus distintas etapas (precontractual, contractual y postcontractual).
7. Sustanciar trámites de presunto incumplimiento que se deban adelantar por solicitud de los supervisores de los contratos.
8. Atender consultas y derechos de petición dentro de la competencia del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual, asignadas por el supervisor del contrato.
9. Analizar y evaluar respuestas a observaciones, solicitudes e inquietudes de interesados en procesos de contratación, preparando las explicaciones jurídicas necesarias.
10. Apoyar a los comités de evaluación en procesos de selección solicitados por el supervisor del contrato.
11. Proyectar los documentos que le sean asignados por el supervisor del contrato.
12. Apoyar al Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual en la elaboración, sustanciación y revisión de documentos contractuales relacionados con los procesos de contratación adelantados en el marco de la banca multilateral.
13. Asistir a sesiones del Comité de Contratación de la AGENCIA y al Comité de Seguimiento en el contexto de contratos de la banca multilateral.

14. Participar en las audiencias de los procesos de selección y en reuniones o comités de la entidad a los cuales sea convocado.
15. Realizar las evaluaciones jurídicas de los procesos de selección que le sean asignados
16. Las demás actividades asignadas por el supervisor que se generen con relación a la naturaleza y esencia de este contrato.

Una vez revisado el manual de funciones y competencias laborales de los empleados de la planta de personal de la entidad, aprobado mediante Resoluciones 445 del 6 de diciembre de 2021, 486 del 19 de julio de 2022, 334 del 20 de junio de 2023 y 425 de 9 de julio de 2025 se pudo constatar que, revisada la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, no existe personal de planta suficiente vinculado para el desarrollo de actividades relacionadas en el estudio previo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3º del Decreto 199 de 2024, 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, solo se celebrarán los contratos que sean estrictamente necesarios para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y fines de cada entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

De acuerdo con los estudios previos que se encuentran en Mercurio es importante destacar que el objeto a desarrollar consiste en un servicio intelectual que demanda la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional de la persona natural o jurídica idónea o con la experiencia para ejecutarlo, de manera que se trata de un saber profesional cualificado.

Por lo anterior, actividades se derivan de la necesidad que tiene la AGENCIA de reforzar la gestión contractual y su funcionamiento, específicamente en aras de obtener una óptima gestión en cada etapa de cada proceso contractual generado por la Entidad. Por otra parte, la contratación presente se fundamenta en los criterios de la modalidad de selección de contratación directa, toda vez que se requiere la prestación de servicios profesionales de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

La presente certificación se expide a solicitud de la Coordinación del Grupo Interno de Gestión Contractual de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, mediante correo electrónico del 9 de octubre de 2025.



LISSETTE CECILIA CERVANTES MARTELO

Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano

Bogotá D.C, octubre de 2025

SEÑORES

AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO

CARRERA 7 No. 75-66 Centro Empresarial C75 Piso 2 y 3

Ciudad

ASUNTO: OFERTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

De manera atenta manifiesto mi interés de suscribir el contrato de prestación de servicios profesionales, cuyo objeto es: *“Prestación de servicios profesionales para apoyar al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual en asesoría jurídica, acompañamiento en procesos de contratación y gestión de asuntos relacionados.”* para el cual acredite las condiciones jurídicas, de formación y de experiencia pertinentes.

Así mismo me comprometo cumplir con las actividades específicas que de este se desprenden en los tiempos establecidos por la entidad.

Me permito comunicar igualmente la aceptación del valor de honorarios estimados mensuales hasta por la suma de DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$12.000.000) incluido IVA y los demás impuestos a que haya lugar, igualmente acepto el plazo definido por la Entidad.

Informo que los honorarios definidos para el contrato incluyen el valor correspondiente al pago de los aportes de seguridad social que debo realizar (Salud, Pensión, ARL), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, según corresponda y demás gastos atendiendo que para la ejecución del contrato debo actuar con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asumo por el contrato a celebrar.

De igual forma, según lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, autorizo libre, expresa e inequívocamente a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la contratación de prestación de servicios de la Entidad.

Por último y en concordancia con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, entiendo que el contrato de prestación de servicios profesionales a suscribirse, en ningún caso genera relación laboral, ni prestaciones sociales a cargo de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Atentamente



GIOVANNY HUMBERTO DURAN ROMERO

CC. No. 1.098.667.477