1. INFORMACION GENERAL

REGISTRO BP y P No.: N° 202500000049966

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE PLANEACION

DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS Y SOPORTES"

OBJETO: GC1 - PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS EN LA SECRETARIA DE PLANEACION 2,03-5

FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: JOHN JAIRO VARGAS LASSO – ASESOR DE DESPACHO

CIUDAD Y FECHA: Tunja, enero de 2026.

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

Por parte de la Secretaría de Planeación, Dirección de Seguimiento y Planeación Territorial presenta el siguiente estudio para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales para la construcción del plan de desarrollo departamental, el cual se encuentra fundamentado y soportado en la siguiente necesidad:

1. Teniendo en cuenta que el Departamento de Boyacá es una entidad pública del nivel territorial, perteneciente a la rama del poder ejecutivo con nivel territorial autonomía administrativa, personería jurídica e independencia para la administración de asuntos seccionales, ejerce tutela administrativa sobre los municipios con el fin de planificar y coordinar el desarrollo regional y local del mismo.

2. Que el fin de la contratación pública en el Estado Social del Derecho está directamente asociada al cumplimiento de del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos “instrumentos jurídicos de los que se vale el Estadio para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la administración de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculado al cumplimiento de obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al complimiento de los fines del Estado”.

3. El contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales que se encuentra regulado por la ley 80 de 1993, que se suscribe con persona natural o jurídica con

el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

4. Que las actividades a establecer dentro del presente estudio a la fecha no pueden ser cumplidas por parte de los servidores públicos que laboran y se encuentran adscritos a la dirección de seguimiento y planeación territorial; debido a la insuficiencia de los mismo en cuanto al número de personal existente.

5. Que la necesidad de la presente contratación corresponde a contratar un profesional que brinde acompañamiento en los procesos de políticas públicas de acuerdo con la guía de formulación, seguimiento e implementación de política pública emitida por la Dirección de Seguimiento y Planeación Territorial. Adicional a ello, apoyará el proceso de seguimiento al documento marco de pobreza de acuerdo con los lineamientos establecidos por la ley.

6. Así las cosas, y persiguiendo la finalidad líneas atrás señalada, en estos momentos es cuando más se requiere fortalecer el talento humano y la capacidad administrativa de la Gobernación de Boyacá, para que se logre la correcta y eficaz ejecución del presupuesto, garantizando el cumplimiento de la misión institucional de la sectorial y del Gobierno Departamental, por tal razón, para el caso en concreto, se requiere contar con conocimientos de un **ABOGADO ESPECIALIZADO** que tenga las competencias necesarias para apoyar la Dirección de Seguimiento y Planeación Territorial, con el fin de que se garantice el acompañamiento y el cumplimiento de los deberes y fines esenciales del estado, esto en virtud de lo establecido en el artículo 2 de la Constitución, a saber, “Son fines esenciales del Estado: 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 y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida.”

7. Que por parte de la Secretaría de planeación debe cumplir con las metas establecidas en su condición de proceso de apoyo dentro de la gestión administrativa de la entidad.

8. De igual manera, En Sentencia de Constitucionalidad C- 713 de 2009 M.P. Dra. MARÍA VICTORIA CALLE CORREA, hace la Corte hincapié en la relación existente entre la Contratación Pública y los Fines Esenciales del Estado,

   “*El fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos “instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de*

guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la Administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado".

9. De acuerdo con lo anterior, la necesidad que se pretende satisfacer con la presente contratación es la de apoyar en dichas actividades que no puedan realizarse con el personal de Planta o requieran conocimientos en la Secretaria de planeación, en cada uno de los procesos y procedimientos que desarrolle con el único propósito de dar cumplimiento a los fines estatales y garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de la Administración Departamental, en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Es por esto que la Secretaría de Contratación, Certifica que realizó el debido Estudio y Análisis Previo de manera rigurosa y detallada, referente a que esta necesidad a contratar no Constituye Gasto Suntuario ni contradice las directrices de Austeridad en el Gasto Público.

10. Por esto y en desarrollo del proyecto **"FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PÚBLICA PARA UNA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ",** se requiere la celebración del presente Contrato.

Proyecto que se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental No. **202500000049966** e incluido en el Plan Departamental de Desarrollo 2024 – 2027 "NUESTRO GRAN PLAN ES BOYACÁ", proyecto que se encuentra Armonizado de acuerdo a la certificación expedida el día 26 de diciembre de 2025, registro número DPT-1148 expedido por la Secretaría de Planeación del Departamento.

Estrategia de Desarrollo	1 Tierra del Conocimiento
Dimensión de Desarrollo	1.6 Boyacá grande, en donde todas las voces son escuchadas
Apuesta para el Desarrollo Territorial	1.6.2 Por una Boyacá Grande con Visión, Estrategia y Acción
Objetivo apuesta	Fortalecer la capacidad de gestión y generación de resultados de desarrollo de la Boyacá Grande.
Meta	**123** Entidades, organismos y dependencias asistidas tecnicamente

SECTOR	45- GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA	4599- Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial

A través del cual se busca satisfacer la demanda de procesos administrativos entre los que se encuentran la elaboración de documentos especializados y administrativos que se requieran realizar desde la oficina asesora de despacho de la Gobernación de Boyacá. Esto redundara en una administración departamental armónica y eficiente con decisiones acordes a las necesidades de los boyacenses.

Específicamente esta contratación apoyará el ítem **2,03** del proyecto que refiere: "***Apoyar la Implementación de sistemas de seguimiento y evaluación para medir el impacto y la efectividad de los programas institucionales.”***

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

3.1. OBJETO: GC1 - PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS EN LA SECRETARIA DE PLANEACION 2,03-5

3.2. IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS - CODIGO UNSPSC,

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia		Código Clase	Nombre Clase
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011	Servicios de recursos humanos		80111600	Servicios de personal temporal

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR: Contrato de Prestación de Servicios.

3.4. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES (APLICA PARA CONTRATACIÓN DIRECTA):

Contratante: Departamento de Boyacá
Contratista: Persona Natural

3.5. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES A CONTRATAR O A REALIZAR:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Gobernación de Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos

formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.

3. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en Secretaría de Contratación de la Gobernación de Boyacá dentro de los tres (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
4. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
5. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
6. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
8. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente. incluido el pago de aportes a ARL, para lo cual el contratista deberá realizar la afiliación de manera directa ante la administradora de riesgos laborales de su preferencia. Hasta la entrada en vigencia de la Ley 2381 de 2024**. El pago de los aportes de seguridad social deberá realizarse de manera mensual independientemente del trámite de las cuentas de cobro.**
9. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales (Art. 2.2.4.2.2.16 Decreto 723 de 2013)
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. El CONTRATISTA debe custodiar, y a la terminación del presente contrato, devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio y especialmente realizar la entrega de la producción documental, los archivos físicos y electrónicos (debidamente tramitados e inventariados); en cumplimiento de la Ley 594 de 2.000, Acuerdo 038 2002, Ley 1712 de 2014 y circular 001 de septiembre 10 de 2019, con el fin de controlar la producción documental dentro del archivo de gestión de cada dependencia de la Gobernación; Se verificará como requisito para recibido a satisfacción del contrato.
12. **CONFIDENCIALIDAD.** El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el DEPARTAMENTO DE BOYACÁ comparta o suministre; 2. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 3. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; 4. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o

suministrada, salvo previa autorización por escrito del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; 5. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 6. Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 7. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 8. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. 1. Realizar curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por la Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020 a través del siguiente link https://www.funcionpublica.gov.co/web/guest/eva_/curso-integridad y repórtalo con soporte en la plataforma a través de documentos de ejecución. De igual manera diligenciar el link https://sway.cloud.microsoft/CnOSei89GHALBsPj?ref=Link, para la Inducción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST de la Gobernación de Boyacá y repórtalo con soporte en la plataforma a través de documentos de ejecución.

2. Elaboración y revisión de actos administrativos tanto generales como particulares y concretos aplicando los principios que rigen el ejercicio de la función administrativa y el marco normativo de la función pública en Colombia.

3. Acompañar técnicamente, cuando sea requerido, espacios de análisis, mesas de trabajo o reuniones institucionales, actuando exclusivamente como apoyo especializado y sin comprometer decisiones administrativas.

4. Brindar apoyo en la gestión documental, incluyendo la organización, clasificación y archivo de la información física y digital, de iniciativas y proyectos conforme a la normatividad vigente.

5. Apoyar la estructuración, revisión y ajuste de documentos normativos y técnicos, proponiendo mejoras en redacción, técnica normativa, y articulación con los planes, programas y políticas institucionales.

6. Realizar seguimiento a la evolución y ajustes de los proyectos asignados, registrando cambios relevantes y evaluando sus efectos jurídicos, técnicos o fiscales

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

1). Suministrar a (el) o (la) CONTRATISTA la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le |corresponda como obligación al contratista.
2). Coordinar la ejecución de los servicios contratados en tiempo y oportunidad.
3). Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que se cumpla con el objeto contractual.
4). Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.
5). Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales (Art. 2.2.4.2.2.15 Decreto 676 de 2020). A partir de la entrada en vigencia de la Ley 2381 de 2024 el contratista tendrá derecho a que el Departamento, en los términos de la citada Ley, descuente de sus honorarios, en el momento del pago, el porcentaje que por concepto de aportes debe pagar el CONTRATISTA. Para dicho efecto se entiende que el DEPARTAMENTO está plenamente facultado, por la Ley y por el CONTRATISTA, para efectuar el respectivo descuento.
6). A partir de la vigencia del artículo 21 de la Ley 2381 de 2024, será obligación del Departamento responder por la totalidad de la cotización, aún en el evento de que no hubiere efectuado el descuento al CONTRATISTA".

3.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR: N.A.

3.7. PLAZO DE EJECUCIÓN: El término de duración del contrato será de **SIETE (07) MESES**. Contados a partir de la firma del acta de inicio.

3.8. LUGAR: Departamento de Boyacá – Tunja, Calle 20 No. 9-90, Edificio La Torre, Gobernación De Boyacá.

3.9. CALIDAD DEL PERSONAL: Se recomienda tener en cuenta que, de conformidad con el objeto contractual, se requiere un perfil de Profesional **ABOGADO ESPECIALISTA "Título profesional tarjeta profesional o matricula profesional en los casos de ley con título de posgrado en la modalidad de especialización De 16 a 25 meses de experiencia profesional".** Así mismo de acuerdo a la OBSERVACION N°5 de la Circular Conjunta de julio de 2025, (…) para la prestación del servicio se podrá contratar un perfil superior sin que esto implique la modificación del valor asignado para el servicio.

3.10. VALOR: El valor del contrato se estima en la suma de **TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS ($31.279.500,00) M/CTE.** Valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

3.11. APORTES: N.A.

3.12. FORMA DE PAGO: FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO pagará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente forma: **Un primer pago el último día del mes, proporcional al reporte de actividades y acta de inicio. b.- Pagos mensuales iguales vencidos, por valor CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SECENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS ($ 4.468.500,00) M/CTE, por cada mes de ejecución del contrato, y/o c.- (cuando haya lugar) un último pago o desembolso proporcional al último reporte de actividades hasta la fecha de terminación del**

contrato, el valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, lo anterior. Previa verificación de la prestación de servicios a entera satisfacción, entrega del informe de actividades desarrolladas en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, acta expedida por el supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales. **Nota.** Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del (la) CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la Central de Cuentas de la Gobernación de Boyacá, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO. Los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC. **PARÁGRAFO I**: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse al correo autorizado por la secretaria de contratación para la radicación. Su publicación será conforme a los parámetros establecidos en el manual de contratación y la plataforma SECOP II.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN.

Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebran las Entidades Estatales se encuentran regulado por la **Ley 80 de 1993**, siendo una modalidad de contrato estatal que se suscribe con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de una entidad pública.

Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas en el evento que tales actividades no puedan ser cumplidas por los servidores públicos que laboran en la entidad o en el caso que para su cumplimiento se requieran conocimientos especializados con los que no cuentan tales servidores; pero siempre con sujeción a las restricciones establecidas en la norma que lo define. Se trata de un acto reglado, cuya suscripción debe responder a la necesidad de la administración y a la imposibilidad de satisfacer esa necesidad con el personal que labora en la entidad pública respectiva pues si esto es posible o si en tal personal concurre la formación especializada que se requiere para atender tal necesidad, no hay lugar a su suscripción.

Por su parte, la **Ley 1150 de 2007** prevé la posibilidad de contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala que “Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. 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.

En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por si solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales. El contrato de prestación de servicios resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas. El contrato propiamente dicho de prestación de servicios profesionales.

En este sentido, y efectuando un análisis exclusivamente sobre los fundamentos legales expuestos, serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado.

Por consiguiente, el uso de esta concreta figura contractual queda supeditado a las necesidades a satisfacer por parte de la Administración Pública y la sujeción al principio de planeación; lo que encuentra su manifestación práctica en la elaboración de los estudios previos a la celebración del negocio jurídico, pues es allí donde deberán quedar motivadas con suficiencia las razones que justifiquen que la Administración recurra a un contrato de prestación de servicios profesionales.

Teniendo en cuenta la naturaleza de las actividades ya que las mismas se han enfocado en relación con actividades de naturaleza intelectual, se observa que encajan con la definición anteriormente establecida, lo que justifica la utilización de la modalidad de la selección directa.

Que de conformidad con el artículo 2 de la ley 1882 de 2018 “Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la Contratación Pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones”. Dispone que los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, celebrado por ellos, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables

constitutivas de incumplimiento de la obligaciones correspondientes a tales contratos y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de las celebración y ejecución de contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría incluyendo la etapa de liquidación de los mismos.

5. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR (ANÁLISIS DE MERCADO, ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y ANÁLISIS DE LA OFERTA).

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector G-EES-02 emitida por Colombia Compra Eficiente el 31 de Marzo de 2014, se procede a realizar un análisis del valor estimado del contrato y justificación del mismo en los siguientes términos:

Atendiendo a que el objeto que se pretende contratar tiene como finalidad la se requiere UN ABOGADO CON ESPECIALISTA, que posea los conocimientos y la experiencia que le permitan ejercer el objeto contractual de manera idónea, mediata y no requiere capacidad organizacional específica, por lo cual no se requiere de una persona jurídica.

PERFIL: Se recomienda tener en cuenta que, de conformidad con el objeto contractual, se requiere un perfil de Profesional **ABOGADO ESPECIALISTA "Título profesional tarjeta profesional o matricula profesional en los casos de ley con título de posgrado en la modalidad de especialización De 16 a 25 meses de experiencia profesional**. Así mismo de acuerdo a la OBSERVACION N°5 de la Circular Conjunta de julio de 2025, (…) para la prestación del servicio se podrá contratar un perfil superior sin que esto implique la modificación del valor asignado para el servicio.

ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

Estos servicios profesionales antes señalados, fueron contratados recientemente por la Entidad por la suma de **$ 4.338.360,00** dicho valor fue pactado por el desarrollo de actividades específicas, que se relacionaban dentro del contrato como obligaciones y cuyo avance se reportaba por medio de informes mensuales. Con la celebración de este contrato la Entidad satisfizo la necesidad presentada para el caso y la cual es requerida para adelantar las funciones propias de la Entidad.

De acuerdo al proyecto aprobado y el alcance de la Circular Conjunta de 2025; mediante la cual se fija la tabla de honorarios a efecto de estructurar proyectos para la vigencia 2026. El valor de la prestación del servicio a contratar se calcula por un valor mensual de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SECENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS ($ 4.468.500,00) M/CTE** Como quiera que la prestación del servicio es requerida es de **SIETE (07) MESES**, el valor total del contrato equivale a la suma de **TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS ($31.279.500,00) M/CTE.,**

6. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa la prestación de servicios con persona natural o jurídica; no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas. Verificado el cumplimiento del perfil, el contratista debe presentar los siguientes soportes:

1. Hoja de Vida de la Función Pública Impresa de la plataforma SIGEP (aplica para CPS).
2. Fotocopia Cédula de Ciudadanía.
3. Certificaciones y/o títulos de Estudios
4. Tarjeta Profesional (cuando aplique)
5. Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional (aplica para CPS).
6. Constancia de consulta de Antecedentes y Requerimientos Judiciales Policia Nacional (No mayor a 3 meses)
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría General - Vigente (No mayor a 3 meses).
8. Certificado de Antecedentes de la Contraloría - Vigente (No mayor a 3 meses).
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios por profesión (Aplica para Abogados, Contadores e Ingenieros)
10. Consulta de medidas Correctivas RNMC
11. Examen medico Pre-ocupacional
12. Certificado de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (vigente).
13. Certificado REDAM (vigente).
14. Certificación de afiliación a seguridad social en salud o planilla de pago del mes anterior a la contratación
15. Certificación de afiliación a pensiones o planilla de pago del mes anterior a la contratación
16. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas Impresa de la plataforma SIGEP (aplica para CPS).
17. RUT (Persona Natural o Jurídica) - Actualizado.
18. Propuesta Económica donde conste la aceptación a los términos y condiciones establecidos en los estudios y documentos previos.
19. Certificado de idoneidad expedido por la dependencia de donde surge la necesidad
20. Constancia de Actualización SIGEP expedida por enlace SIGEP de la dependencia correspondiente.
21. Compromiso Anticorrupción.

7. SOPORTE QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN, TRATAMIENTO Y MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

No.	Clase	Fuente	ETAPA	Tipo	pasar y, si es nos cia de la ocu rren	Pro babilidad	Impacto	Categoría	én se le

			PLANEACION	SELECCIÓN	CONTRATACION	EJECUCIÓN	POSTENTREGA								
1	General	Externo				**X**		Economico	El inadecuado calculo y proyeccion de costos de la propuesta economica.	Ineficiente calidad en la prestación del servicio	2	3	5	Riesgo medio	Para el proponente 100%
2	Específico	Externo				**X**		Económicos	Cambios políticos o reformas de las condiciones económicas del mercado a nivel interno y externo que conlleven a cambios significativos en los precios contratados.	Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	La Entidad la contratista
3	General	Interno			**X**			Juridico	Demora por parte del contratista en suscripción del acta de inicio del contrato, sin justificación alguna.	Retraso en el inicio y ejecucion del Contrato	2	3	5	Riesgo medio	Contratista al 100%
4	Específico	Externo			**X**	**X**		Juridico	Cambios en las condiciones y/o necesidades con fecha posterior a la firma del contrato	Modificación de las condiciones del Contrato para adecuarlo a las nuevas condiciones acorde a las necesidades.	1	2	3	Riesgo bajo	Al Contratista y la Entidad

5	Específico	Externo		**X**	**X**	**X**		Jurídicos/Financieros	Cambios o modificaciones en la normatividad aplicable Al objeto del Contrato.	Modificación de los requerimientos establecidos por la Entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones.	1	2	3	Riesgo bajo	Al contratista
6	Específico	Externo		**X**	**X**	**X**		Jurídicos/Financieros/Regulatorios	En caso de la expedición de un acto general y abstracto proveniente de otra autoridad diferente a La Entidad, que a su vez rompa la ecuación financiera del Contrato. Las partes estudiarán el restablecimiento de la ecuación contractual.	Modificación de los requerimientos establecidos por la Entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones.	1	2	3	Riesgo bajo	Al contratista
7	General	Interno		X				Operacional	No obtencion de informacion oportuna por parte de las autoridades externa para verificacion documental de la hoja de vida y la propuesta presentada	No poder establecer la veracidad de los documentos	2	3	5	Riesgo Medio	La Entidad 100%
8	Especifico	Interno	X					Operacional	Que la informacion recolectada no sea veraz	Inexactitud en la necesidad de La Entidad	1	2	3	Riesgo bajo	A la Entidad 100%

9	General	Interno	**X**	**X**	**X**	**X**		Operacional	Existencias de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información de la Entidad	Fallas en la ejecución del Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	A la Entidad 100%
10	General	Externo	**X**	**X**	**X**	**X**		Operacional	Inadecuados equipos y/o tecnología indispensable para la ejecución del contrato	Fallas en la ejecución del Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	Al Contratista 100%
11	Específico	Interno				**X**		Operacional	Falta de supervisión, control y vigilancia de la ejecución del Contrato.	Impacto negativo en los logros planteados frente al cronograma de actividades, al diseño y producto ofertado	1	1	2	Riesgo bajo	La Entidad
12	General	Interno				**x**		Operacional	Terminación anticipada del Contrato	No cubrimiento de la demanda asignada	1	1	2	Riesgo bajo	La Entidad /contratista
13	Específico	Externo	**X**					Operacional	Error involuntarios en la estructuración de la necesidad a contratar	Impacto negativo en los logros planteados frente al cronograma de actividades y servicio ofrecido	1	1	2	Riesgo bajo	La Entidad 100%

14	Especifico	Externo	X			X		Regulatorio	Cambio de regimen politico - inestabilidad juridica	Concertar nuevas obligaciones para las partes	1	1	2	Riesgo bajo	A la Entidad 100%
15	General	Externo				**X**		Social o político	Ocurrencia de situaciones de orden publico, calamidad pública, paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción o los efectos derivados y ocasionados por los mismos	El Incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	1	2	Riesgo bajo	La Entidad / contratista
16	General	Externo	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	Tecnológico	Fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos	El Incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	La Entidad /contratista

Tratamiento / Controles a ser implementados	**Impacto después del tratamiento**				**Afecta la ejecución del Contrato?**	**Persona Responsable por implementar el tratamiento**	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	**Monitoreo y Revisión**	
	Probabilidad	**Impacto**	**Valoración de riesgo**	**Categoria**					**Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad Cuando?**
Requerimiento al oferente para que explique las razones de los precios	2	3	5	Riesgo medio	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar los valores ofertados y cumplir las condiciones en el lapso de	Entidad	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento del cumplimiento de los requisitos.	En la etapa de evaluacion de la propuesta economica	Durante el proceso de contratación

					tiempo establecido.					
Por ser un riesgo externo ajeno Al contratista y a La Entidad, no podrían implementarse controles que prevengan la ocurrencia del riesgo	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que una vez producido el riesgo, el contatista procedería a realizar las solicitudes que correspondan ante La Entidad.	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Seccion de Gestion Contractal	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	No aplica por ser un riesgo externo	No aplica por ser un riesgo externo
Supervision, Seguimiento y control permanente.	1	1	2	Riesgo bajo	Si	El Supervisor del Contrato.	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Supervision	No aplica

Durante la ejecución del Contrato se debe realizar un seguimiento permanente a las condiciones que originaron la necesidad.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar la nueva necesidad acorde con el Contrato suscrito, firmar la documentación correspondiente y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido.	Los funcionarios encargados de acompañar la solicitud de necesidad y los encargados de la Seccion de Gestion Contractual	El mismo día en que la Entidad tiene conocimiento de los cambios en lo que respecta a la necesidad.	Al momento del cumplimiento de los requisitos.	El supervisor y la dependencia solicitante verificaran el cumplimiento del objeto contractual el cual debe ser acorde con las necesidades.	Durante toda la ejecución del Contrato.
Seguimiento permanente a las disposiciones y/o regulaciones aplicables al objeto del Contrato.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar la nueva necesidad acorde con el Contrato suscrito, firmar la documentación correspondiente y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido.	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Seccion de Gestion Contractual	El mismo día en que la Entidad tiene conocimiento de los cambios en la normatividad aplicable al objeto del Contrato.	Al momento del cumplimiento de los requisitos.	El supervisor y la dependencia solicitante verificarán el cumplimiento del objeto contractual el cual debe ser acorde con las necesidades.	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del Contrato.

Seguimiento permanente a las disposiciones y/o regulaciones aplicables al objeto del Contrato.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar la nueva necesidad acorde con el Contrato suscrito, firmar la documentación correspondiente, actualizar las pólizas y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido.	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Seccion de Gestion Contractual	El mismo día en que La Entidad tenga conocimiento de los cambios en la normatividad aplicable al objeto del Contrato.	Al momento del cumplimiento de los requisitos.	El supervisor y la dependencia solicitante verificarán el cumplimiento del objeto contractual el cual debe ser acorde con las necesidades.	Durante el proceso de ejecución del Contrato.
Mayor tiempo para la verificación de documentos	2	3	5	Riesgo Medio	Si, por el incumplimiento del contratista	Si, evaluadores por parte de la entidad	Iniciacion de ejecucion del Contrato	Terminacion de ejecucion del Contrato	En los informes de evaluación que debe presentar por el comite	Cuando se requiera
Verificación de la información de la ultima ejecución	1	2	3	Riesgo bajo	No	Area ejecutora	Durante la etapa planeacion y construccipon de estudios previos, especificamente la necesidad y obligaciones específicas	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Revision de las actividaes específicas	Diariamente

Retroalimentación y adecuación de procesos y procedimientos	1	1	2	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Seccion de Gestion Contractual	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Retroalimentación inmediata	Diario
Disponer de forma inmediata de equipos y/o tecnologia	1	1	2	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Seccion de Gestion Contractual	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Retroalimentación inmediata	Diario
Evitar todos los eventos que afecten al normal desarrollo del Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	Si, Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes	El Supervisor del Contrato.	Iniciacion de ejecucion del Contrato	terminacion de ejecucion del Contrato y su respectivo seguimiento post-contractual	En los informes de ejecucion que debe presentar al supervisor	conforme a lo definido en el Contrato.
Solidez en el Estudio de	1	2	3	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Contrato	El Supervisor del	Desde el momento en	Terminacion de ejecuci	El Supervisor verifica el cumplimien	Acompañamiento perman

Mercado y en los requisitos habilitantes						Contrato.	que se detecte la ocurrencia del riesgo.	on del Contrato y su respectivo seguimiento post-contractual	to de las etapas del Contrato..	ente
Reuniones permanentes de avance en la ejecución	2	3	5	Riesgo medio	No	Si, supervisor del Contrato por parte de la entidad	Iniciacion de ejecucion del Contrato	Terminacion de ejecucion del Contrato	Retroalimentación con los directivos de la Entidad	Diario
La entidad debe manter constantemente la actualizacion de los cambios normativos	1	1	2	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes	Los funcionarios encargados de acompañar la solicitud de necesidad y los encargados de la Seccion de Gestion Contractual	Desde la planeacion y en el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento del cierre del proceso	Retroalimentación con los equipos de trabajo tecnico, juridico y financiero.	Semanal y de acuerdo a la ocurrencia del fenómeno
Consulta de alteraciones de orden público a las autoridades	1	1	2	Riesgo bajo	Obstruye la ejecución del Contrato de manera intrascendente	El Supervisor del Contrato y los funcionarios	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del	Con la suscripcion del Acta de recibo a satisfacion	Consulta de alteraciones de orden público a las autoridades pertinentes y mantener	De acuerdo a la posibilidad de ocurrencia

respectivas						encargados de la Seccion de Gestion Contractual	riesgo.		actualizada la normatividad.	
Establecer cronograma de reuniones, revisar la aplicabilidad de los procesos, de acuerdo a las normas vigentes	1	1	2	Riesgo bajo	Altera la capacidad del contratista para ejecutar de manera oportuna el Contrato, pero aún así permite la consecución del objeto contractual	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Seccion de Gestion Contractual	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Establecer cronograma de reuniones, revisar la aplicabilidad de los procesos, de acuerdo a las normas vigentes	Semanal y de acuerdo a la ocurrencia del fenómeno

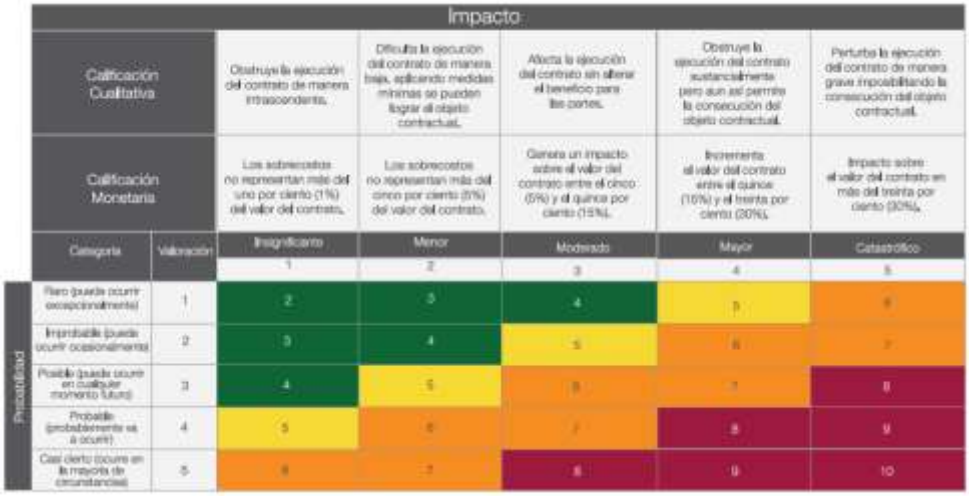


TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA DE LA EXIGENCIA DE LAS GARANTIAS.

no exigirá garantías por tratarse de un contrato cuyo valor es inferior al 10% de la menor cuantía, la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, conforme lo determina el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Sin embargo, la inversión de los recursos está garantizada por la supervisión que de manera permanente será realizada durante el tiempo de ejecución del contrato al cumplimiento y labor del contratista.

En todo caso EL CONTRATISTA manifestará no estar incurso al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones de orden legal y mantendrá indemne al DEPARTAMENTO de los reclamos, demandas, acciones legales o casos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto contratado.

9. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR.

Nombre del funcionario: JONATHAN SANCHEZ GARAVITO
Cargo: ASESOR DESPACHO
Identificación: 80.796.670 de Bogotá
Secretaría: Asesor de Despacho

En caso que la titular del cargo sea sustituida, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse a través del formato **"CÓDIGO: A-AD-GC-F-051"**

10. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO.

A los procesos contractuales en los que la selección del contratista se realiza por medio de contratación directa no le son aplicables las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales suscritos y vigentes con Colombia.

11. CERTIFICACIÓN DE ESTAR INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

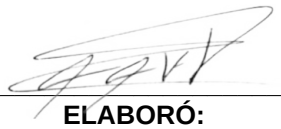
El Secretario de Contratación certifica que la presente necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones con el código:

80111600	Servicios de personal temporal

12. DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN.

1. Certificación del Proyecto **202500000049966**
2. Certificado de Viabilidad

3. Presupuesto del Proyecto
4. Certificado de Talento Humano (insuficiencia de personal)
5. Circular Conjunta - Tabla de Honorarios.
6. Disponibilidad Presupuestal.



ELABORÓ:
JOHN JAIRO VARGAS LASSO
ASESOR DESPACHO

Elaboro:

Claudia J. Leguizamo R.
Aux. Aditivo.