POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID	**ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACION DIRECTA**	Código: FLG44 Versión: 04

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha elaboración	27/01/2026				
Dependencia solicitante	Vicerrectoría Administrativa				
Ordenador del gasto	Vicerrector Administrativo y Financiero				
No. de necesidad PAA	**Tipo de gasto (marque con una X)**				
	Funcionamiento	**X**	**Inversión**		
Objeto del contrato					
Prestación de servicios profesionales como abogado para apoyar en la elaboración, revisión, seguimiento, verificación y control, de actividades jurídicas y administrativas relacionadas con la Vicerrectoría Administrativa, Financiera y sus áreas adscriptas.					
Código principal UNSPSC	**Descripción código principal UNSPSC**				
80111620	Servicios temporales de recursos humanos				
Lugar de ejecución	**Plazo de ejecución en días calendario**				
La prestación del servicio se llevará a cabo en las instalaciones del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, sede Poblado o donde se requiera el servicio.	El plazo de ejecución del contrato será de ciento Diez (110) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución				
Valor estimado del contrato ($ COP)	**Valor estimado del contrato (Letras)**				
$22.003.773	Veinte millones nueve mil setecientos setenta y tres				
Forma de pago					
Mensual por valor de SEIS MILLONES UN MIL VEINTINUEVE PESOS (6.001.029), y/o porcentual, conforme al porcentaje de ejecución del contrato, la entrega del informe de actividades, el recibo a satisfacción por parte del supervisor, la certificación de pago de la seguridad social en salud, pensiones y ARL, presentación de la factura equivalente (FFN74) y en todo caso, el pago estará sujeto al PAC de la Institución. El último pago estará sujeto a la entrega de informe final que consolide todas las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato y la entrega de los archivos e inventarios derivados de este, en forma digital y física, recibido a satisfacción por parte del supervisor del Politécnico.					
Modalidad de Contratación	**Causal de Contratación**				
Contratación Directa	Servicios Profesionales y/o apoyo a la gestión				
No. de concepto o certificado Planeación	**No. BPIN**				
N/A	N/A				
Certificado de Disponibilidad Presupuestal					
Número	**Fecha expedición**	**Valor**			
116	**14/01/2026**	**22.003.773**			
Garantías requeridas					
Amparo	**Vigencia**	**Monto a asegurar en porcentaje**			
Póliza de cumplimiento del contrato y cláusula penal	Por el plazo del contrato y cuatro (04) meses más	15%			
Elija un elemento.					
Elija un elemento.					
Información del Contratista					
Nombre completo o Razón Social	**JARINSON HINESTROZA ARROYO**				

icontec ISO 9001 SC5206-1 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

No. de cédula	**1017174089**
No. de NIT	**1017174089-4**
Correo electrónico	**jhinestrozaarroyo@gmail.com**
Nivel de riesgo ARL (Si aplica)	Riesgo I
Clasificación SST (Según MLG02)	Actividades No Críticas
Supervisor designado	
Nombre completo	**Oscar Alberto Gaviria Palacio**
No. de cédula	**98.530.179**
Cargo	**Vicerrector Administrativo**
Correo electrónico	**vadministrativa@elpoli.edu.co**
Observaciones	

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

EL POLITÉCNICO COLOMBIANO “JAIME ISAZA CADAVID”, es una Institución Universitaria de Educación Superior, creada mediante Ordenanza Departamental No. 41 del 10 de diciembre de 1963 y el Decreto 33 de 1964, organizada como establecimiento público del orden departamental. Siendo esta institución, una entidad estatal de acuerdo al literal a del numeral 1 del artículo 2 de la Ley 80 de 1993, la misma está sometida al Estatuto General de Contratación para la celebración de contratos con miras a cumplir con los fines estatales.

El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid cuenta con una Rectoría, la Vicerrectoría Administrativa, la cual tiene a su vez adscrita la Dirección Financiera, Gestión Humana, Bienestar Institucional e Informática Corporativa, dichas dependencias cumplen amplias funciones transversales, brindando apoyo para el debido cumplimiento de la Misión Institucional.

El objetivo de la Vicerrectoría Administrativa es apoyar a la Rectoría en la administración y desarrollo de procesos en los ámbitos humanos, tecnológicos e informáticos, financieros y de servicios comprometidos con el mejoramiento continuo y transparencia.
Sus principales servicios son:

- Organizar, coordinar y orientar la prestación de los diversos servicios administrativos requeridos para el buen funcionamiento de la Universidad.
- Velar por la organización, dirección y control de las funciones de las distintas dependencias adscritas a la Vicerrectoría.
- Realizar el suministro de bienes o prestación de servicios logísticos a los procesos misionales y administrativos de la Institución universitaria.
- Contribuir a la formulación de las políticas generales sobre aspectos administrativos, financieros y de servicios de la Institución y velar por su correcta aplicación.
- Crear formas para la proyección de los servidores públicos de la institución universitaria hacia la mejora de sus capacidades individuales y colectivas como aspecto clave para el desarrollo organizacional, la medición e intervención de variables que tengan incidencia en su desempeño laboral y gestionar el ciclo de vida laboral del servidor público, desde la determinación de las modalidades de vinculación y/o contratación laboral, su ingreso a la institución universitaria hasta su desvinculación.
- Desarrollar, mantener y conservar la infraestructura física de la institución universitaria, en términos de la construcción, mantenimiento y administración de los espacios físicos y de infraestructura.

- Realizar una adecuada administración y asignación de los recursos existentes y generar la información financiera requerida por entes de control y demás instancias gubernamentales que permitan una adecuada toma de decisiones para el desarrollo de los ejes misionales.
- Realizar la administración de los programas de bienestar universitario a fin de administrar los planes de beneficios dispuestos para la comunidad educativa.

Para el cumplimiento de estas actividades, la Vicerrectoría Administrativa, en términos de eficiencia y eficacia, necesita contar con el profesional Jarinson Hinestroza Arroyo, toda vez que tiene conocimientos y experiencia laboral en el área de derecho, lo que satisface el alto volumen de actividades contractuales que se deriven de las necesidades en la Institución.

La contratación del profesional Jarinson Hinestroza Arroyo se justifica plenamente en el contexto del Politécnico Colombiano “Jaime Isaza Cadavid”, una Institución Universitaria de Educación Superior que opera bajo un marco normativo específico y que se encuentra comprometida con la eficiencia y transparencia en la gestión administrativa. La Vicerrectoría Administrativa, encargada de apoyar a la Rectoría en la administración de procesos humanos, tecnológicos, financieros y de servicios, requiere de un profesional con un sólido conocimiento en derecho para optimizar su funcionamiento.

La modalidad de Contratación Directa se considera apropiada para facilitar la incorporación de este profesional, quien, con su experticia y conocimientos, será un aliado clave en la gestión de los servicios jurídico administrativos necesarios para el óptimo funcionamiento de la Institución. La decisión de contratar a Jarinson Hinestroza Arroyo está alineada con el compromiso del Politécnico de mantener altos estándares de calidad y transparencia en su administración.

Por lo anterior, la Entidad requiere contratar mediante la modalidad de Contratación Directa la Prestación de Servicio de un Profesional en derecho con conocimiento en las áreas jurídicas referidas, realizando los diferentes procesos de apoyo a la Vicerrectoría Administrativa y sus dependencias adscritas.

2. CÓDIGOS UNSPSC (Adicionales al de la primera página)

Clasificación UNSPSC	Descripción UNSPSC
80111701	Servicios de Contratación de personal
94131603	Servicios de asistencia legal

3. UBICACIÓN DEL PROCESO (Plan de Desarrollo Institucional)

Plan de Desarrollo: Calidad Académica y Humana
Componente programático: Calidad académica: Camino a la excelencia
Eje Estratégico: 1 Calidad Académica: Camino a la Excelencia
Programa: Fomento de la calidad educativa

4. COMPETENCIA DE LA DEPENDENCIA PARA ADELANTAR EL PROCESO

La Vicerrectoría Administrativa, en uso de las facultades y funciones delegadas a través de la Resolución Rectoral No. 202535001027 del 16 de diciembre de 2025 en el numeral 15 del ARTICULO CUARTO, el cual otorga la facultad de adelantar: “Contratos de prestación de servicios bajo la causal de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión, y los relacionados con actividades operativas, logísticas y asistenciales de la Rectoría y la Vicerrectoría Administrativa y sus dependencias adscritas”.

5. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y ACTIVIDADES

El alcance contractual para el contrato de prestación de servicios profesionales como abogado profesional en Derecho administrativo y disciplinario, consiste en la ejecución de actividades jurídicas y administrativas relacionadas con la Vicerrectoría Administrativa y Financiera del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, con el fin de apoyar en la gestión y cumplimiento de sus funciones. Este alcance incluye, pero no se limita a:

1) Revisión periódica para actualización normativa de las diferentes áreas adscritas a la Vicerrectoría Administrativa.

2) Acompañamiento jurídico en asuntos financieros, jurídicos y administrativos que se adelanten en la Vicerrectoría Administrativas y áreas adscritas.

3) Elaboración y revisión de Minutas, procesos contractuales, entre entidades, entre otros.

4) Revisión de la documentación relativa a los diferentes procesos contractuales.

5) Respuesta a Derechos de Petición.

6) Asistir y apoyar jurídicamente los comités de contratación de la Vicerrectoría administrativa.

7) Realizar conceptos jurídicos requeridos por la Vicerrectoría administrativa.

8) Revisión de Garantías y/o Pólizas de los diferentes contratos que se adelanten en la Vicerrectoría Administrativa y área adscritas.

9) Elaboración y/o revisión de resoluciones que se adelanten en la Vicerrectoría Administrativas y área adscritas.

10) Apoyo a capacitaciones que se adelanten en la Vicerrectoría Administrativa y área adscritas para el personal administrativo.

11) Presentación de informe mensual detallando cada una de las actividades realizadas y entrega física de los archivos generados para su desarrollo.

12) Aportar para cada pago al Supervisor del contrato, la correspondiente planilla de aportes al Sistema integrado de Seguridad Social.

13) Velar por el buen uso y cuidado de los bienes a su cargo para el desarrollo de sus actividades.

14) Todas las otras actividades que aporten en el desarrollo y cumplimiento de la misión Institucional y las demás que por su naturaleza le sean atribuidas para el funcionamiento de la

Institución. Tales como apoyar las funciones y actividades jurídicas que se desarrollan en el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, en sus diferentes procesos y Dependencias y las demás actividades jurídicas requeridas por el Politécnico que le indique el supervisor del contrato para el logro de la Misión Institucional

15) Las demás que le sean asignadas por el Vicerrector Administrativo.

Objeto: Prestación de servicios profesionales como abogado especialista, para apoyar en la elaboración, revisión, seguimiento, verificación y control, de actividades jurídicas y administrativas relacionadas con la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

Lugar de ejecución: La prestación del servicio se llevará a cabo en las instalaciones del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, sede Poblado o donde se requiera el servicio.
Plazo: Ciento Diez (110) días.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Profesional en derecho Mínimo 2 años de experiencia.

6.1. FICHA TÉCNICA

N/A

7. SERVICIOS CONEXOS

N/A

8. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS

-Tarjeta profesional
-Experiencia certificada y relacionada.

9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

9.1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

El POLITÉCNICO, se obliga a:

1- *Proveer las condiciones de apoyo necesarias para la adecuada realización de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.*
2- *Suministrar al CONTRATISTA toda la información que se requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.*
3- *Reconocer y pagar oportunamente los honorarios pactados, previo el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA conforme a lo establecido en la cláusula sexta del presente documento.*

9.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA, se obliga a:

GENERALES

1- *Presentar informes periódicos de las actividades realizadas al supervisor previo al pago.*
2- *Acordar con el Supervisor del contrato el plan de trabajo a desarrollar, el cual incluirá las actividades descritas en este numeral.*
3- *Realizar el pago oportuno de la seguridad social en salud, pensiones y ARL.*
4- *Para cada pago presentar la factura equivalente (FFN74).*
5- *Suministrar la información necesaria para el control sobre los riesgos ambientales que se hayan identificado en la matriz de aspectos e impactos ambientales referentes a la contratación de bienes y servicios, cuando aplique; información suministrada por la dependencia solicitante.*

GESTIÓN AMBIENTAL

1- *Contar con licencia ambiental y permisos vigentes, si la actividad específica a realizar lo requiere.*
2- *Suministrar la información necesaria para el control sobre los riesgos ambientales que se hayan identificado en la matriz de aspectos e impactos ambientales referentes a la contratación de bienes y servicios, cuando aplique.*
3- *Utilizar productos o materias primas amigables con el medio ambiente.*
4- *Demostrar las competencias del personal en las actividades a desarrollar.*
5- *Durante la ejecución del contrato el contratista deberá verificar el cumplimiento de las normas reglamentarias sobre gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo SG-SST, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control.*
6- *Para el transporte de productos e insumos en vehículos, se debe cumplir con la normatividad aplicable.*
7- *Cuando el proceso implique el suministro de insumos agropecuarios y alimentos para consumo humano o animal, se deberá contar con registro ICA e INVIMA y se deberán suministrar hojas de seguridad y/o ficha técnica del producto (cuando aplique).*
8- *Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista debe cumplir con todos los protocolos de bioseguridad establecidos por la Institución.*
9- *Establecer e implementar una adecuada gestión de los residuos generados por la actividad de la misma, según las disposiciones vigentes al efecto.*
10- *En caso de accidente de carácter ambiental, la empresa debe establecer y ejecutar un plan de emergencias o procedimiento de actuación.*

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1- *(PERSONA NATURAL) Procurar el cuidado integral de su salud*
2- *(PERSONA NATURAL) Usar adecuadamente los elementos de protección personal (EPP) necesarios para ejecutar la actividad contratada.*
3- *(PERSONA NATURAL) Informar al interventor o supervisor la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales inmediatamente ocurran.*
4- *(PERSONA NATURAL) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por SST o la Administradora de Riesgos Laborales*
5- *(PERSONA NATURAL) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.*
6- *Realizar la inducción de SST y entregar certificado virtual al interventor/supervisor, con copia a los correos: seguridadysalud@elpoli.edu.co y dlaboral@elpoli.edu.co.*

7- *Cumplir con todos los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los proveedores de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente que rija en la materia, y dando aplicación en lo que corresponda al Manual para Contratistas del POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID.*

10. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

Con base en lo normado por el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9, el presente proceso de contratación directa mediante contrato de prestación de servicios Apoyo a la gestión profesionales encomendados a persona natural determinada, encuentra justificación en cuanto a la experiencia e idoneidad de Jarinson Hinestroza Arroyo, quien se ha desempeñado como profesional de Derecho, documentos soporte que hacen parte del presente Estudio Previo.

Cabe resaltar que la Entidad requiere de los servicios Apoyo a la gestión profesionales que ofrece Jarinson Hinestroza Arroyo, toda vez que esta no cuenta con el personal de planta idóneo para desarrollar dichas actividades como abogado para apoyar en la elaboración, revisión, seguimiento, verificación y control, de actividades jurídicas relacionadas con la Vicerrectoría Administrativa, Financiera y áreas adscritas

11. ANÁLISIS DEL SECTOR

La Entidad Estatal debe consignar en los Documentos del Proceso, bien sea en los estudios previos o en la información de soporte de los mismos, los aspectos de que trata el artículo 15 del Decreto 1510 de 2013. En un contrato de prestación de servicios profesionales, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto. La Entidad Estatal debe hacer una reflexión sobre la necesidad de contratar el servicio y las condiciones de los Procesos de Contratación que ha adelantado en el pasado para contratar ese tipo de servicios, teniendo en cuenta plazos, valor y forma de pago.

El Artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, establece:
Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

Colombia es un país de abogados. Se calcula que existen más de 400.000 tarjetas profesionales expedidas, aunque no hay quien tenga una estadística real que permita medir cuántas de ellas están activas. Es tal la 'lluvia' de estos profesionales, que es el segundo país del mundo con más abogados por cada cien mil habitantes (354), después de Costa Rica (386), según el Centro de Estudios de Justicia de las Américas.

El Departamento Administrativo de la Función Pública identificó que el Derecho es la profesión que más participación tiene en los cargos públicos al lograr que 31% de las plazas en el Estado sean ocupadas por abogados.

Lo cierto es que, en un mercado con amplia oferta de abogados que actúan de manera individual o en el sector público, no es tan fácil encontrar abogados con experiencia en procesos relacionados con actividades de las entidades públicas, y demás normas que regulan la materia, y con conocimientos en otras ramas del derecho, pues los pocos que existen ya se encuentran vinculados bien sea en carrera o en provisionalidad con Entidades Estatales, o por prestación de servicios.

FACTOR LEGAL

Sobre este particular, conviene manifestar que, en Colombia, la Contratación para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se encuentra estipulada en el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 “por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional”, el cual establece lo siguiente:

“Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate (…)”.

De acuerdo a lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, en materia de prestación de servicios profesionales, la entidad estatal está facultada para contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.

FACTOR COMERCIAL.

ESTUDIO DE LA OFERTA

Teniendo en cuenta la importancia que cobran las acciones que se generan desde la Vicerrectoría Administrativa del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, se hace necesario tener personal de apoyo técnico que soporte operativamente las diferentes acciones y actividades que se realizan para el cumplimiento de los objetivos.

De acuerdo a lo requerido por la entidad y según las tendencias actuales del mercado, las personas naturales o jurídicas que pretendan ofertar sus servicios deberán contar con la experiencia profesional suficiente, relacionada con las obligaciones contractuales y descritas en los documentos y estudios previos.

En el mercado colombiano para este tipo de servicios encontramos profesionales que ofertan de manera personal sus servicios debidamente inscritos y habilitados por títulos afines al perfil solicitado; así como personas jurídicas que prestan estos servicios.

DINÁMICA DE PRODUCCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DE BIENES, OBRAS O SERVICIOS

En este tipo de contratos la prestación del servicio se realiza de manera directa; en el presente asunto al tratarse de servicios técnicos, dicho servicio se realiza bajo el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los estudios previos que identificaron la necesidad de la Entidad, y la remuneración de los mismos se realizará de forma mensual tramitando el pago de los respectivos honorarios previo cumplimiento y verificación del cumplimiento contractual.

11.1.Análisis del Mercado

Teniendo en cuenta lo anterior, se procedió a realizar un análisis respecto a la contratación de manera directa de una persona para el apoyo de servicios profesionales jurídicos en la Vicerrectoría Administrativa, con el fin de mejorar el desempeño y la calidad de los programas desarrollados y los servicios prestados generando valor agregado a las actividades misionales.

Normas Regulatorias. Ley 80/93, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082/2015, Ley 1474/2011, Decreto Ley 019/2012, Decreto 1082/2015, Decreto 2106 de 2019 y demás normas que regulan la contratación en Colombia.

11.2.Análisis de la Demanda

El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, ha celebrado en pasadas vigencias contratos con objetos de este tipo con personas naturales, los cuales se han desarrollado adecuadamente y de conformidad con lo esperado por la entidad, así:

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	TIPO DE CONTRATO	Nos. CONTRAT O	VALOR MENSUAL	PLAZO
Contratación Directa	Prestación de servicios profesionales como abogada con especialización	16872 - 2018 17242-2018	$4.231.200 $4.231.200	05 meses 05 meses
Contratación Directa	Prestación de servicios profesionales como abogada con especialización	16847 - 2018 17240-2018	$4.231.200 $4.231.200	05 meses 03 meses
Contratación Directa	Prestación de servicios profesionales como abogada	50040-2019 50799-2020 51525-2021	$4.231.200 $4.231.200 $5.233.788	5 meses 8 meses 10 meses

Contratación Directa	Prestación de servicios profesionales como abogada con especialización	50558-2019 50759-2020 51520-2021	$4.231.200 $4.231.200 $5.233.788	1.5 mes 11 meses 11 meses

Otras entidades que han contratado objetos similares.

Municipio de Sincelejo		Prestación de servicios y de apoyo a la gestión.	DIRECTA	prestación de servicios profesionales de un abogado para que brinde asesoría jurídica en los diferentes procesos de contratación que adelante la entidad y en la defensa jurídica del municipio de Sincelejo	$15.000.00 0	3 meses

Del análisis de la demanda de procesos de contratación, se encuentra que:

1. Que el POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID, ha contratado los servicios requeridos de abogado de manera directa por la causal de servicios profesionales.
2. Que el POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID, cuenta con la Resolución Rectoral 202535000004 del 03/01/2025, en la cual se establece el valor de los honorarios por la prestación de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, actualizado con el IPC del año inmediatamente anterior, como se indica en la resolución antes mencionada.
3. Que otras Entidades han contratado el servicio con valores de honorarios muy similares a los propuestos por el Politécnico.

4. Así las cosas, una vez verificado el mercado y la normatividad interna se encuentra que los honorarios mensuales para el presente caso, al requerir un profesional con título de Abogado y con experiencia de más de (2) años en temas afines con el objeto contractual, el valor estimado de los honorarios es de $6.001.029 mensuales, incluido impuestos, tributos, contribuciones, aportes parafiscales o cualquier otro descuento que hubiere de realizarse por ley.

PROFESIONAL	CON EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	> 2 años	$6.001.029

Honorarios establecidos mediante Resolución Rectoral 202635000002 del 5 de enero de 2026.

11.3.Análisis de la Oferta

La Entidad Estatal debe consignar en los Documentos del Proceso, bien sea en los estudios previos o en la información de soporte de los mismos, los aspectos de que trata el artículo 15 del Decreto 1510 de 2013. En un contrato de prestación de servicios profesionales, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto. La Entidad Estatal debe hacer una reflexión sobre la necesidad de contratar el servicio y las condiciones de los Procesos de Contratación que ha adelantado en el pasado para contratar ese tipo de servicios, teniendo en cuenta plazos, valor y forma de pago.

El Artículo 2.2.1.1.1.6.1., del Decreto 1082 de 2015, establece:
Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

En Colombia se calcula que existen más de 400.000 tarjetas profesionales expedidas, aunque no hay quien tenga una estadística real que permita medir cuántas de ellas están activas. Es el segundo país del mundo con más abogados por cada cien mil habitantes (354), después de Costa Rica (386), según el Centro de Estudios de Justicia de las Américas.

El Departamento Administrativo de la Función Pública identificó que el Derecho es la profesión que más participación tiene en los cargos públicos al lograr que 31% de las plazas en el Estado sean ocupadas por abogados.

Lo cierto es que, en un mercado con amplia oferta de abogados que actúan de manera individual o en el sector público, no es tan fácil encontrar abogados con experiencia en procesos de las administraciones públicas que se rigen por la Ley 80/93, Ley 1150/2007, y demás normas que regulan la materia, y con conocimientos en otras ramas del derecho, pues los pocos que existen ya se encuentran vinculados bien sea en carrera o en provisionalidad con Entidades Estatales, o por prestación de servicios.

FACTOR LEGAL

Sobre este particular, conviene manifestar que, en Colombia, la Contratación para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se encuentra estipulada en el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 “por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional”, el cual establece lo siguiente:

“Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate (…)”.

De acuerdo a lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, en materia de prestación de servicios profesionales, la entidad estatal está facultada para contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.

12. ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Se anexa el formulario FLG91 HERRAMIENTA – ANÁLISIS DEL RIESGO PARA ESTUDIOS PREVIOS.

13. ANEXOS:

FLG57 “Listado de documentos requeridos para el inicio del contrato” y sus anexos.

14. AVAL UNIDAD VIABILIZADORA (CUANDO APLIQUE)

No aplica

Nombre legible y firma de Vicerrector, Asesor, Director, Decano o Coordinador de la dependencia	Nombre legible y firma de Ordenador del Gasto

COMITÉ INTERNO DE CONTRATACION (CIC)			
Comité Interno de Contratación		V Administrativa	
No. Acta	09	Fecha:	28/01/2026
Nombre del Secretario(a) Técnico(a) del CIC		Maria Paula Arbelaez	
Firma del Secretario(a) Técnico(a) del CIC			

COMITÉ DE ORIENTACION Y SEGUIMIENTO (COS) – (Cuando aplique)			
No. Acta		Fecha:	
Nombre del Secretario(a) Técnico(a) del COS			
Firma del Secretario(a) Técnico(a) del COS			

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Maria Constanza Vivas		14/01/2026
Revisó			
	Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma		