DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	Prestar servicios profesionales especializados de asesoría y asistencia jurídica a la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana, en materia de contratación estatal y asuntos jurídico-administrativos de competencia del Director General, mediante el acompañamiento, revisión, análisis, elaboración y seguimiento de actuaciones, documentos y actos administrativos requeridos para la adecuada gestión institucional.
JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD:	La Defensa Civil Colombiana, como entidad pública integrante del sector Defensa, requiere desarrollar sus funciones institucionales con observancia de los principios de legalidad, transparencia, responsabilidad, eficiencia, eficacia y debido proceso, así como de las disposiciones que regulan la contratación estatal y las actuaciones administrativas a cargo de sus diferentes dependencias. La Dirección General, en su condición de máxima autoridad administrativa de la entidad, tiene a su cargo la adopción de decisiones de carácter estratégico, administrativo, contractual y jurídico, lo que demanda contar con acompañamiento especializado que permita fortalecer el análisis jurídico previo a la adopción de decisiones y garantizar que las actuaciones que sean de su competencia se desarrollen conforme al ordenamiento jurídico vigente. En particular, se requiere apoyo jurídico especializado para el análisis y acompañamiento de asuntos relacionados con la contratación estatal, incluyendo la revisión de estudios y documentos previos, determinación de modalidades de selección, revisión jurídica de documentos de los procesos de selección, elaboración y revisión de actos administrativos, análisis de observaciones, evaluación jurídica de ofertas y seguimiento de las diferentes etapas de los procesos contractuales. De igual manera, la Dirección General requiere asistencia jurídica en asuntos administrativos de su competencia, entre ellos el análisis de actos administrativos relacionados

con la administración de la planta de personal, nombramientos, nómina y situaciones administrativas; así como el acompañamiento técnico-jurídico para la adopción de decisiones relacionadas con recursos de apelación que deban ser resueltos en segunda instancia por el Director General.

Adicionalmente, resulta necesario contar con apoyo profesional para la atención, análisis y consolidación de requerimientos jurídicos, informes institucionales y citaciones provenientes de organismos y entidades externas, cuando estos sean de competencia de la Dirección General, así como para el seguimiento permanente de las modificaciones normativas que puedan incidir en la gestión contractual y administrativa de la entidad.

La necesidad identificada requiere conocimientos especializados en derecho administrativo y contratación estatal, capacidad de análisis jurídico, experiencia en la gestión de asuntos propios de entidades públicas y conocimiento de las plataformas y procedimientos asociados a la contratación estatal.

Por lo anterior, se considera necesario contratar los servicios profesionales de una persona natural que brinde asesoría y asistencia jurídica especializada a la Dirección General, contribuyendo a la adecuada estructuración, revisión, seguimiento y gestión de los asuntos que sean asignados, sin que ello implique subordinación laboral ni el ejercicio permanente de funciones propias de servidores públicos.

A continuación, se presentarán los fundamentos jurídicos conforme a lo dispuesto en el artículo 2 numeral 4) literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar el proceso de contratación directa y la consecuente celebración del contrato respectivo:

	Fundamentos jurídicos de la causal de contratación directa invocada: El presente proceso de selección se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, en razón al tipo de contrato a celebrar, esto es, prestación de servicios, a la luz del canon 32 de la Ley 80 de 1993. Así mismo, el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, consagra la prestación de servicios profesionales como causal para adelantar la modalidad de selección referida. Según el artículo 32-3 de la Ley 80 de 1993, son contratos de prestación de servicios (...) los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados (...). A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 consagra que: (...) 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 (...). 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 al ordenamiento jurídico como

profesionales.

Por otra parte, con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de *"apoyo a la gestión"* todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración, de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados.

Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32-3 de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc., según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sea necesario o esencial los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión".

En ese orden de ideas, para que proceda la contratación bajo esta tipología, las actividades a desarrollar deben estar relacionadas con el funcionamiento y administración de la entidad, que sean servicios de carácter intelectual, que se haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto a contratar, mediante certificación suscrita por el supervisor del contrato y que se acredite la inexistencia de personal de planta para adelantar dicha labor por parte del jefe de la entidad con fundamento en lo establecido en el artículo

	2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, aspecto que presenta tres situaciones: 1) Que sea imposible atender la actividad con personal de planta. 2) Cuando el desarrollo de la actividad requiera grado de especialización. 3) Existiendo personal de planta no es suficiente. Se advierte que no es posible celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar (artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015). De esta forma se encuentra justificada la causal de contratación directa para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. **PERFIL PROFESIONAL Y EXPERIENCIA** Dicho lo anterior y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el contrato que se suscriba será celebrado con una persona natural, que demuestre capacidad, idoneidad y experiencia. Título profesional en Derecho y título de posgrado en áreas relacionadas con Derecho Administrativo, Contratación Estatal, Derecho Público, Derecho Constitucional o áreas afines. Acreditar experiencia profesional relacionada con el objeto contractual de mínimo cuatro (4) años en el sector público, especialmente en: • Contratación estatal. • Derecho administrativo. • Asesoría jurídica a entidades públicas.

- Elaboración y revisión de actos administrativos.
- Procesos de selección.
- SECOP II.
- Asuntos jurídico-administrativos.

IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

La necesidad de contar con un profesional especializado se fundamenta en la naturaleza jurídica de las actividades a desarrollar, las cuales requieren conocimientos técnicos y especializados en contratación estatal y derecho administrativo.

La idoneidad deberá acreditarse mediante los documentos correspondientes, tales como título profesional, tarjeta profesional, certificaciones de experiencia y demás documentos requeridos por la entidad.

La entidad deberá verificar previamente que la persona contratada cuenta con la capacidad, experiencia e idoneidad necesarias para ejecutar satisfactoriamente el objeto contractual.

GARANTÍAS

La exigencia o no de garantías deberá determinarse en los estudios y documentos previos, atendiendo la naturaleza, objeto, valor, plazo y riesgos del contrato, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y las disposiciones internas de la entidad.

Para un contrato de prestación de servicios profesionales de esta naturaleza, deberá efectuarse un análisis específico de riesgos antes de establecer las garantías que resulten procedentes.

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO	ACTIVIDADES ESPECIFICAS Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista desarrollará las siguientes actividades específicas: 1. Asesoría contractual: Prestar asesoría jurídica especializada en materia contractual a la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana. 2. Consultas y conceptos jurídicos: Absolver consultas, brindar asistencia jurídica y emitir los conceptos jurídicos que sean solicitados, así como orientar jurídicamente la toma de decisiones en materia de contratación estatal. 3. Reuniones, consejos y comités: Asistir y participar, cuando sea requerido por la Dirección General, en reuniones, consejos, juntas, comités y demás instancias de carácter oficial relacionadas con los asuntos objeto del contrato. 4. Modalidad de selección: Asesorar jurídicamente a la Dirección General en la determinación y aplicación de la modalidad de selección que corresponda a los procesos de contratación que adelante la entidad y que le sean asignados. 5. Revisión de estudios previos: Realizar la revisión jurídica y control de legalidad de los estudios previos y demás documentos precontractuales que sean asignados por la Dirección General. 6. Pliegos, invitaciones y documentos contractuales: Proyectar y/o revisar jurídicamente los pliegos de condiciones, invitaciones públicas y demás documentos requeridos para el inicio, desarrollo y culminación de los procesos de selección que sean asignados por la Dirección General. 7. Observaciones: Revisar y apoyar la elaboración de las respuestas correspondientes al componente jurídico de las observaciones formuladas dentro de los procesos de

selección asignados por la Dirección General.

8. Evaluaciones: Realizar la revisión del componente jurídico de las evaluaciones efectuadas dentro de los procesos de selección asignados por la Dirección General.

9. Actos administrativos: Proyectar y/o revisar los actos administrativos que sean necesarios para la adecuada gestión precontractual y contractual de los procesos asignados.

10. Seguimiento contractual: Realizar seguimiento jurídico a los procesos contractuales requeridos por la Dirección General, desde su etapa inicial hasta su liquidación, cuando esta resulte procedente.

11. SECOP II: Asesorar y revisar las actuaciones realizadas por la persona designada por la Dirección General para el desarrollo y gestión de los procesos contractuales en la plataforma SECOP II, dentro del ámbito jurídico del servicio contratado.

12. Control de legalidad de actos de Talento Humano: Realizar el control de legalidad de los actos administrativos proyectados por el Grupo de Talento Humano que deban ser suscritos por el Director General, en su calidad de autoridad nominadora, incluyendo, entre otros, los relacionados con nombramientos, administración de la planta de personal, nómina y situaciones administrativas.

13. Recursos de apelación: Brindar asistencia técnico-jurídica al Director General en el análisis, proyección y revisión de las decisiones y actos administrativos orientados a resolver los recursos de apelación interpuestos en segunda instancia, cuando correspondan a la competencia de la máxima autoridad de la entidad.

14. Requerimientos e informes institucionales: Elaborar, consolidar y/o proyectar respuestas a requerimientos jurídicos, informes institucionales y citaciones provenientes

	del Congreso de la República, Senado de la República, Ministerio de Defensa Nacional y/o Viceministerio del Grupo Social y Empresarial de la Defensa – GSED, cuando sean competencia de la Dirección General. 15. Actualización normativa: Asesorar y realizar seguimiento a las modificaciones y actualizaciones normativas, jurisprudenciales y doctrinales relevantes en materia contractual y jurídico-administrativa, y comunicar oportunamente a la Dirección General aquellas que puedan tener incidencia en la gestión institucional. 16. Actividades relacionadas: Desarrollar las demás actividades directamente relacionadas con el objeto contractual que sean requeridas por la Dirección General, siempre que correspondan al nivel de especialidad, naturaleza y alcance de los servicios profesionales contratados y guarden relación directa con el objeto contractual. **AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA** El contratista ejecutará el objeto contractual con plena autonomía técnica, administrativa y profesional, sin que exista relación laboral o subordinación respecto de la Defensa Civil Colombiana. La coordinación requerida para el desarrollo de las actividades estará orientada exclusivamente al cumplimiento del objeto contractual y al seguimiento de las obligaciones pactadas. **CONFIDENCIALIDAD** El contratista deberá guardar reserva respecto de la información, documentos, conceptos, expedientes y demás información institucional a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, especialmente aquella sometida a reserva legal o que pueda comprometer intereses de la entidad.

La obligación de confidencialidad se mantendrá durante la ejecución del contrato y después de su terminación, en los términos establecidos por la legislación aplicable.

PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS Y PRODUCTOS

Los documentos, conceptos, informes, proyectos, matrices, análisis y demás productos elaborados específicamente para la Defensa Civil Colombiana en desarrollo del objeto contractual deberán ser entregados a la entidad y reposarán en los respectivos expedientes o sistemas institucionales, de conformidad con las disposiciones aplicables.

RESULTADO ESPERADO

Con la contratación se espera fortalecer el acompañamiento jurídico especializado a la Dirección General, contribuyendo a:

- Mejorar la seguridad jurídica de las decisiones.
- Fortalecer la gestión contractual.
- Reducir riesgos jurídicos en los procesos de contratación.
- Garantizar la adecuada revisión de los documentos sometidos a consideración del Director General.
- Fortalecer el control de legalidad de los actos administrativos.
- Brindar apoyo especializado en recursos de apelación.
- Mejorar la oportunidad y calidad de las respuestas a requerimientos institucionales.
- Mantener actualizada a la Dirección General frente a cambios normativos relevantes.
- Contribuir al cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal.

OTROS ASPECTOS A TENER EN CUENTA

Es preciso indicar, que se debe prever los gastos de viaje para los desplazamientos del CONTRATISTA fuera de la

	ciudad de Bogotá D.C., los cuales deberán ser autorizados previamente por el Director General, y estos serán calculados de acuerdo a la tabla honorarios, viáticos y gastos de viaje que maneja el Grupo de Gestión de Talento Humano y se reconocerán dichos gastos mediante la presentación de los documentos que exige el Grupo Administrativo para el trámite del respectivo pago. En el caso, que, durante la ejecución del contrato, se genere productos con diseño de contenidos propios de la Defensa Civil Colombia, el Contratista en el cumplimiento de la ejecución del mismo, cede a la Defensa Civil Colombiana, la propiedad intelectual, de los diseños y no realizará ninguna reclamación a futuro por concepto de propiedad intelectual.
ESTUDIO DE MERCADO (COTIZACIONES)	Para el presente proceso de contratación no aplica la verificación de cotizaciones, aun así, la Entidad verificó la oferta presentada por el señor **DIEGO ALEJANDRO PORRAS LÓPEZ** identificado con C.C. No. 1.073.629.055, quien presentó oferta de servicios por valor de **OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.500.000,00)** como honorarios mensuales, encontrando que la misma se ajusta al presupuesto asignado.
VALOR ESTIMADO DEL PROCESO CONTRACTUAL EN EL PAA	**$25.500.000,00 PESOS MCTE/LEGAL**
PLAZO DE EJECUCION Y/O ENTREGA	El plazo de ejecución será de tres (3) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
LUGAR DE EJECUCION Y/O ENTREGA	El contrato se ejecutará principalmente en las instalaciones de la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana, Calle 52 # 14-67, sin perjuicio de que determinadas actividades puedan desarrollarse de manera remota o en otros lugares cuando las necesidades del servicio así lo requieran y ello sea compatible con la naturaleza del contrato. Cuando se requiera la asistencia presencial del contratista a reuniones, comités, consejos, eventos o actividades oficiales, esta deberá guardar relación directa con el objeto

	contractual.
FORMA DE PAGO	La Defensa Civil Colombiana, pagará al contratista por concepto de honorarios el valor del presente contrato así: Tres (3) Pagos mensuales iguales sobre la base de $8.500.000,00 PESOS MCTE/LEGAL, por la prestación de los servicios, o proporcional a los días en que efectivamente preste el servicio, hasta la finalización del contrato. Los siguientes pagos se realizarán, con corte al último día de cada mes, previa presentación del informe de gestión y certificación de la correcta prestación del servicio por parte del Supervisor (acta de recibo a satisfacción). Para el pago, el contratista deberá presentar: Factura o solicitud de pago conforme al Estatuto Tributario con los respectivos soportes. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, en cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 9 del 11 de septiembre de 2020, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 42 del 5 de mayo de 2020. Los anteriores valores, se pagarán previa entrega de los informes mensuales que den cuenta de la ejecución del contrato, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor de este y constancia de pago de los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás formatos o documentos solicitados por el supervisor del contrato. Para cada pago se requiere la presentación de las cuentas de cobro, el soporte de pago de aportes de salud, pensión y de riesgos profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018 (mes vencido) y el informe mensual de actividades con el recibido a satisfacción por

	parte del supervisor. La Defensa Civil Colombiana, no pagará ninguna suma de dinero derivada de este CONTRATO, mientras no hayan cumplido previamente con los requisitos de ejecución del mismo. No obstante, la forma de pago prevista, está sujeta a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). La Defensa Civil Colombiana, no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación, soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato que competan al supervisor del contrato. La Defensa Civil Colombiana, efectuará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. En caso de terminación anticipada del contrato, el pago será proporcional a los servicios efectivamente prestados. **RESUMEN DOCUMENTOS PARA PAGO:** • Acta de Inicio (Para el primer pago). • Factura, cuenta de cobro numerada o su equivalente, la cual deberá cumplir con los requisitos legales señalados en el artículo 617 del Estatuto Tributario "Requisitos de Factura de Venta". • Certificación de recibo del objeto contractual debidamente firmada por el supervisor del contrato. • Planilla única donde conste el pago de las obligaciones de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión y ARL si a esto hay lugar.) **mes vencido.** • Informe mensual de ejecución, suscrito por el supervisor del contrato.

FACTORES TECNICOS ADICIONALES QUE GENEREN PUNTAJE	NO APLICA
RECOMENDACIÓN DE SUPERVISOR	La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, serán ejercidas por el señor Mayor General (RA) JORGE HUMBERTO JEREZ CUELLAR – Director General Defensa Civil Colombiana, quien será responsable de aprobar los informes que presente EL CONTRATISTA, proyectar el acta de liquidación definitiva del contrato, y en general cumplir con las obligaciones señaladas en la ley y normas vigentes, así como las señaladas en el Manual de Contratación adoptado por la Defensa Civil Colombiana.
FECHA DE ENTREGA AL GRUPO ADMINISTRATIVO	

MG. (RA) JORGE HUMBERTO JEREZ CUELLAR
Director General Defensa Civil Colombiana