ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

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

1.1. Generalidades de la Entidad.

La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente (ANCP-CCE) fue creada por el Decreto 4170 de 2011 para ejercer las competencias como ente rector en materia de compra pública, y tiene como objetivo desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas orientadas a la organización y articulación de los partícipes en el Sistema de Compra Pública, con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.

El Decreto Ley 4170 reconoce la necesidad de: (a) crear políticas unificadas que sirvan de guía a los administradores de compras y que permitan monitorear y evaluar el desempeño del Sistema y generar mayor transparencia en las compras. (b) tener una Entidad rectora que provea un soporte adecuado para ejecutar el Plan de Desarrollo.

Es por lo anterior, que define en el artículo 3 del Decreto Ley en mención, las funciones que le fueron asignadas a la ANCP-CCE y las cuales desarrolla en conjunto con las dependencias que la conforman, entre las que se encuentra el:

> *Artículo 3°. Funciones. La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- ejercerá las siguientes funciones:*
>
> *1. Proponer al Gobierno Nacional las políticas públicas, planes, programas y normas en materia de compras y contratación pública buscando la efectividad entre la oferta y la demanda en el mercado y criterios de racionalización normativa, con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.*
> *(…)*
> *5. Absolver consultas sobre la aplicación de normas de carácter general y expedir circulares externas en materia de compras y contratación pública.*
> *(…)*

> *10. Difundir las normas, reglas, procedimientos, medios tecnológicos y mejores prácticas para las compras y la contratación pública; y promover y adelantar con el apoyo y coordinación de otras entidades públicas cuyo objeto se los permita, la capacitación que considere necesaria, a fin de orientar a los partícipes en el proceso contractual".*

Con el fin de dar cumplimiento a cada una de las funciones y obligaciones adquiridas la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, define a través del artículo 9 del Decreto Ley 4170 de 2011 su estructura, así:

1. Dirección General
1.1 Subdirección de Gestión Contractual
1.2. Subdirección de Negocios
1.3. Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico
1.4. Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico
2. Secretaría General.

1.2. Justificación

El Plan Nacional de Desarrollo denominado "Colombia Potencial Mundial de la Vida", aprobado mediante la Ley 2294 del 19 de mayo de 2023, que contempla como pilares: la Paz total, la Lucha contra el hambre, la Transición energética, Transparencia y la Economía popular y comunitaria y entregó unos mandatos claros en materia de Contratación y Compras Públicas que incluyen, entre otros: Sostenibilidad y crecimiento de las unidades económicas y formas de asociatividad de la Economía Popular y su participación en el sistema de compras y contratación pública, de la siguiente manera:

- Participación de Mipyme en compras públicas mediante la consolidación del sistema de contratación pública.

- Evaluación sobre los costos relacionados con los diferentes procesos requeridos para operar los sistemas y registros de información de

proveedores y/o potenciales proveedores del sector público y reglamentación del proceso de interoperabilidad entre el RUP y el SECOP y la reducción de los costos que favorezca la participación de las MiPymes, bajo criterios de equidad, progresividad y transparencia en la contratación pública.

- Promoción de la participación de organizaciones de pequeños productores, pescadores artesanales y de mujeres rurales en las compras públicas locales de alimentos.

- Reindustrialización para la sostenibilidad, el desarrollo económico y social, que incorpora una política de compras públicas para la reindustrialización, mecanismos para que las empresas públicas y mixtas realicen inversiones estratégicas.

- Desarrollo de una estrategia para impulsar las compras públicas de innovación.

- Impulso del desarrollo rural agricultura por contrato y compras públicas para la comercialización exitosa.

- Para atender a los mandatos, se requiere de un cambio cultural en la forma de aproximación del sistema de compras y contratación pública, que refiere un cambio cultural, para que las compras del Estado sean estratégicas, atendiendo a las necesidades planteadas. En este contexto, se ha identificado que la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- debe reorientar sus objetivos, procesos y funciones, para lo cual se ha planteado atender principalmente los siguientes aspectos:

- Ampliar e incluir la participación de actores interesados en los procesos de compra y contratación pública que no han sido incluidos hasta la fecha, como es el caso de los actores pertenecientes a la economía popular, lo anterior, en el marco de una democratización del sistema de compras y contratación pública, con un enfoque territorial.

- Fortalecimiento de las plataformas y sistemas de compras y contratación pública y lograr una interoperabilidad de los sistemas de información y plataformas del Estado y de los particulares, orientado a lograr una gobernanza de información, y permitiendo el uso de las TIC para que la economía popular, además de los demás actores del sistema de compras y contratación pública, puedan proveer directamente al Estado, usando herramientas como la tienda virtual, con catálogos de la economía popular.

- El diseño y organización de sistemas dinámicos de adquisición, entre otros.

La Agencia se ha alineado con estos propósitos del Plan Nacional de Desarrollo y formuló el proyecto de inversión denominado *"Generación de principales insumos para democratizar la compra pública Nacional",* que contempla como objetivo general *"Democratizar la contratación y compra pública, con énfasis en la economía popular y comunitaria",* y por objetivo específico *"Mejorar los procesos de contratación pública para facilitar el acceso de los actores de la economía popular"* en el cual se estableció obtener el siguiente producto "Documentos normativos "y como actividades *"Estructurar documentos normativos a desarrollar en cada uno de sus componentes y Elaborar y/o actualizar lineamientos técnicos, instrumentos y herramientas"*

En este contexto, dentro de la estructura de las áreas misionales de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (ANC-CCE), se encuentra la Subdirección de Gestión Contractual, dependencia encargada de elaborar, compilar y difundir instrumentos, herramientas, conceptos jurídicos de carácter general y documentos tipo que faciliten las compras públicas y la participación de los diferentes actores en los procesos de contratación estatal, promoviendo la adopción de buenas prácticas y el fortalecimiento de la eficiencia, la transparencia y la competitividad del Sistema de Compra Pública.

En concordancia con lo anterior, y con el fin de establecer el marco funcional que orienta el desarrollo de sus actividades, el artículo 11 del Decreto 4170 de 2011 establece, entre otras, las siguientes funciones a cargo de la Subdirección de Gestión Contractual:

"(…)

5. Compilar las normas legales, conceptos, jurisprudencia y doctrina relacionados con las compras y la contratación pública y la actividad de la Agencia, y velar por su unificación, actualización y aplicación.

6. Difundir las normas, reglas, procedimientos, medios tecnológicos y mejores prácticas para las compras y la contratación pública; y promover la capacitación que considere necesaria, a fin de orientar a los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el apoyo de las demás dependencias y entidades pertinentes.

(…)

8. Absolver consultas sobre la aplicación de normas de carácter general.

9. Elaborar y difundir instrumentos y herramientas que faciliten las compras y la contratación pública del Estado y promuevan las mejores prácticas, la eficiencia, transparencia y competitividad de este.

(…)

14. Las demás funciones que se le asignen."

En desarrollo de las funciones previamente señaladas, y de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 1 de la Resolución 804 de 2025, la Subdirección de Gestión Contractual cuenta con cuatro (4) grupos internos de trabajo: i) Grupo Interno de Lineamientos Normativos; ii) Grupo Interno de Relatoría y Difusión Normativa; iii) Grupo Interno de Normas, Estudios y Conceptos; y iv) Grupo Interno de Documentos Tipo.

En este marco, a continuación, se describen las actividades asignadas al Grupo Interno de Normas, Estudios y Conceptos, de acuerdo con lo establecido en la precitada resolución.

*"**ARTÍCULO 7°. EI Grupo interno de Normas, Estudios y Conceptos** El Grupo interno tendrá a su cargo las siguientes funciones y responsabilidades:*

1. Participar en la elaboración del plan estratégico, plan de acción, plan anual de adquisiciones, indicadores de gestión y mapa de riesgos en lo relacionado con sus funciones.
2. Recibir, distribuir y tramitar las solicitudes relacionadas con la formulación, adopción y dirección de la política en materia de compras y de contratación pública.
3. Elaborar, revisar y emitir conceptos jurídicos solicitados por las entidades o los actores del Sistema de Contratación y Compra Pública sobre la aplicación de normas, las políticas, los instrumentos y las herramientas que desarrollan aspectos de compras y contratación pública, como base para mejorar la participación de las entidades estatales en los procesos de compras y contratación pública, enviando el documento de respuesta por la herramienta de gestión documental respectiva.
4. Remitir para la firma del Subdirector(a) de Gestión Contractual los conceptos y estudios que se requieran, con base en los fundamentos normativos y jurisprudenciales vigentes, manteniendo la debida coherencia y unidad de criterio jurídico.
5. Dejar constancia expresa de la modificación de una recomendación y/o cambio de postura anterior si el concepto a emitir modifica, así como las razones por las cuales se adopta la nueva posición.
6. Mantener actualizadas las bases de datos de conceptos emitidos por la Subdirección de Gestión Contractual.

(…)"

Se desprende que dentro del alcance operativo y conceptual del Grupo Interno de trabajo de Normas, Estudios y Conceptos de la Subdirección de Gestión Contractual se encuentra el dar respuesta a las peticiones realizadas por los diferentes actores de la contratación pública y ciudadanos en general, como también, atender las consultas relacionadas con la interpretación de las normas de carácter general que rigen la contratación estatal, las cuales permiten la

estructuración de documentos normativos en cada uno de sus componentes y la elaboración y/o actualización de lineamientos técnicos, instrumentos y herramientas de la compra pública nacional.

De esta forma, la Subdirección de Gestión Contractual estructura documentos normativos a desarrollar en cada uno de sus componentes, actividad que se realiza mediante el entregable de conceptos jurídicos que se generan como resultado de absolver consultas formuladas por los interesados en la contratación pública sobre la aplicación de normas de carácter general en la materia. De igual forma, dichos documentos son un referente para la compra y contratación pública, para lo cual se estableció una metodología que permite sistematizar el proceso de elaboración de conceptos jurídicos, aumentando el rendimiento de la gestión.

Bajo el anterior contexto, desde la Subdirección de Gestión Contractual, se atienden el año más de 3000 consultas, de las cuales el 54% revisten un grado mayor de complejidad al catalogarse como conceptos, lo que torna como necesario que los proyectores y revisores de estos documentos sean abogados especialistas en Derecho Administrativo, Público o en Contratación Estatal con experiencia en la materia, para brindar mejores tiempos de respuesta y calidad en la estructuración de documentos normativos a desarrollar en cada uno de sus componentes; esta actividad comprende la definición de la línea de estructuración de instrumentos y herramientas jurídicas, así como la elaboración de las primeras versiones del instrumento y determinación de los aspectos jurídicos.

Los conceptos jurídicos permiten el conocimiento y la difusión de la posición que ha asumido la Agencia respecto a ciertos problemas jurídicos sobre la aplicación de normas de carácter general en materia de contratación y compras públicas. En la medida que las consultas, consolidan las tesis de la Subdirección de Gestión Contractual, lo que puede conducir a un menor número de solicitudes sobre temas ya resueltos «que podrían considerarse de línea», salvo que se presente algún cambio normativo que obligue a replantearlas.

En línea con lo anterior, el -Plan estratégico Institucional (PEI) de la Agencia de Contratación Pública-, establece en su objetivo estratégico n°1 que una de las metas para el cumplimiento de este objetivo, se proyecta la elaboración de

documentos de buenas prácticas contractuales, que se traducen en la elaboración y actualización de documentos normativos, entre los cuales se encuentran guías, manuales, cartillas y documentos tipo, que reúnen y compilan la normativa en materia contractual y funcionan como instrumento para la vinculación de actores de la economía popular en la contratación pública. Como se detalla a continuación:

Ilustración 6. Objetivo estratégico No.1



Fuente: Elaboración Planeación de la Dirección General de la ANCP-CCE

Estos instrumentos buscan difundir y consolidar toda la temática jurídica que brinde incentivos en la compra y contratación en materia de economía popular, y la contratación encauzada con las líneas estratégicas del Gobierno Nacional. También, estos documentos se darán a conocer a todos los actores del sistema de compras y contratación pública, especialmente a aquellos que no han accedido al sistema. Con este tipo de documentos se espera incentivar la participación de estos actores, dando a conocer la normativa con un lenguaje claro y vinculante.

Así mismo, el Proyecto de inversión y el Plan Estratégico Institucional establecen dentro de las actividades de la Subdirección de Gestión Contractual resolver las consultas recibidas y actualizar los manuales, reglamentos, circulares y guías adoptados por la Agencia Nacional de Contratación Pública de acuerdo con la normativa y la doctrina vigente.

En línea con las anteriores metas y productos determinados, es importante mencionar que, desde la Subdirección de Gestión Contractual, de conformidad con el proyecto de inversión se estableció como propósito la elaboración y/o actualización de cuatro (4) documentos normativos en materia de contratación y compras públicas para la vigencia 2026, cuyas actividades son 1. La estructuración de documentos normativos a desarrollar en cada uno de sus componentes y 2. la elaboración y/o actualización de lineamientos técnicos, instrumentos y herramientas orientadas a facilitar la aplicación de normas del Sistema de Compra Pública.

Sobre la primera actividad es importante mencionar que se realiza mediante el entregable de conceptos jurídicos de baja, media y alta complejidad, los cuales se realizan bajo el siguiente contexto:

De acuerdo con la estadística registrada para la presente vigencia la Subdirección de Gestión Contractual registró a corte de 30 de septiembre de 2026, 2709 peticiones de las cuales 1805 corresponden a consultas sobre la aplicación de normas de carácter general, y/o lineamientos técnicos orientadas a facilitar la aplicación de normas del Sistema de Compra Pública, 137 a peticiones de interés general, 690 a traslado por competencia, y 77 a solicitud de información. Lo anterior se refleja en las siguientes tablas:

MES	CONSULTAS	P. INTERÉS GENERAL	TRASLADOS POR COMPETENCIA	SOLICITUD DE DOCUMENTOS	SOLICITUD DE INFORMACIÓN	TOTAL
ENERO	153	11	41	0	5	**210**
FEBRERO	222	12	87	0	10	**331**
MARZO	265	21	83	0	14	**383**
ABRIL	237	20	94	0	5	**356**
MAYO	190	15	72	0	1	**278**
JUNIO	168	5	95	0	4	**272**
JULIO	181	11	60	0	12	**264**
AGOSTO	171	16	80	0	15	**282**

SEPTIEMBRE	218	26	78	0	11	**333**
TOTAL	**1805**	**137**	**690**	**0**	**77**	**2709**

De la anterior grafica se evidencia que el comportamiento de la demanda durante la presente vigencia muestra que el volumen de solicitudes no ha disminuido en el segundo semestre, pues en septiembre de 2026 se registraron 333 peticiones, la cifra mensual más alta del año después de marzo, y el promedio mensual se mantiene cercano a las 300 solicitudes. A ello se suma que el último bimestre del año corresponde al cierre de la vigencia, periodo en el que la Subdirección de Gestión Contractual debe atender de manera simultánea las consultas en curso dentro de los términos previstos en la Ley 1755 de 2015, la consolidación de los documentos normativos comprometidos en el proyecto de inversión y los requerimientos externos que se presentan antes de la finalización del año.

De conformidad con el volumen planteado de forma precedente, se hace evidente la necesidad por parte de la Agencia en dar respuestas claras y de fondo a cada una de las solicitudes que remiten los diferentes actores de la contratación pública, en atención al cumplimiento del mandato legal dispuesto por la Ley 1755 de 2015.

En este contexto, la presente contratación no tiene por objeto replicar el apoyo jurídico con el que cuenta el GIT de Normas, Estudios y Conceptos a lo largo de la vigencia, sino reforzar de manera transitoria y focalizada su capacidad de respuesta durante el cierre de la vigencia 2026, con un alcance acotado a un plazo de dos (2) meses y a resultados verificables dentro de ese periodo. Por ello, el apoyo requerido se concentra en los siguientes frentes, todos comprendidos en el objeto contractual:

I. Descongestión y cierre de consultas: proyección de respuestas a consultas, peticiones de interés general y demás requerimientos asignados, priorizando los de mayor antigüedad o complejidad, con el fin de que la Subdirección cierre la vigencia sin represamiento y dentro de los términos legales, así como el registro de los conceptos en las matrices

y en el repositorio documental para preservar la unidad de criterio jurídico.

II. Consolidación de los documentos normativos de la vigencia: apoyo en la revisión jurídica y el ajuste final de los proyectos de circulares externas, estudios y documentos de lineamientos que se encuentren en curso, para contribuir al cumplimiento de la meta de cuatro (4) documentos normativos prevista en el proyecto de inversión para 2026.

III. Atención de requerimientos externos de cierre de año: elaboración de insumos jurídicos puntuales para las intervenciones ante la Corte Constitucional o el Consejo de Estado, los informes solicitados por el Congreso de la República y los reportes a organismos de cooperación internacional que se presenten durante el plazo de ejecución, cuando versen sobre compra pública y contratación estatal.

De esta manera, para desarrollar las acciones enunciadas, en la actualidad el grupo interno de trabajo de estudios y conceptos se encuentra conformado de acuerdo con el artículo 9 de la Resolución 819 de 2025 de la siguiente forma[1]:}

ARTICULO 9°. El grupo interno de trabajo de Normas, Estudios y Conceptos estará conformado por los siguientes cargos:

DENOMINACIÓN CARGO	CÓDIGO	GRADO	N° DE CARGOS
GESTOR	T1	15	01 (UNO)
GESTOR	T1	11	01 (UNO)
ANALISTA	T2	2	02 (DOS)
ANALISTA	T2	1	01 (UNO)
TOTAL			**05 (CINCO)**

Para atender estas necesidades no existe personal de planta suficiente, toda vez que el Grupo Interno de Trabajo de Normas, Estudios y Conceptos cuenta con cuatro (4) funcionarios de planta, que no resultan suficientes para atender, durante el cierre de la vigencia, el volumen de solicitudes y los compromisos descritos con la coherencia, calidad, oportunidad y profundidad que exige la consolidación del Sistema de Compra Pública.

De esta forma, el apoyo contribuye a cumplir los compromisos y directrices del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia, Potencia Mundial de la Vida" y las actividades del proyecto de inversión "Generación de principales insumos para democratizar la compra pública Nacional", en línea con la planeación estratégica de la entidad.

De esta manera se requiere la contratación de **un (1) profesionales** en derecho, que cuente con título de posgrado en la modalidad de especialización y hasta treinta y seis (36) meses de experiencia profesional o Título profesional en derecho, Título de postgrado en la modalidad de maestría y veinticuatro (24) meses de experiencia profesional o Título profesional en derecho, Título de doctorado y doce (12) meses de experiencia profesional.

Este apoyo desarrollará el siguiente objeto contractual: "0504 - Prestar servicios profesionales en el componente jurídico del GIT de Normas, Estudios y Conceptos de la Subdirección de Gestión Contractual, apoyando la proyección de conceptos, estudios, proyectos normativos, circulares externas, intervenciones judiciales e informes al Congreso de la República y a organismos de cooperación internacional sobre compra pública y contratación estatal, que sirvan de insumo para democratizar el acceso a la compra pública".

Finalmente, en cumplimiento de la política de austeridad del gasto establecida por el Gobierno Nacional para la eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos, se dará estricto cumplimiento en lo fijado en los Decretos 1068 de 2015 y Decreto 0618 de 2026 "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2026 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación", emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y demás normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan.

2. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

2.1. RECURSOS DE INVERSIÓN

CDP:	48426 del 19 de octubre de 2026

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

Objeto:	0504 - Prestar servicios profesionales en el componente jurídico del GIT de Normas, Estudios y Conceptos de la Subdirección de Gestión Contractual, apoyando la proyección de conceptos, estudios, proyectos normativos, circulares externas, intervenciones judiciales e informes al Congreso de la República y a organismos de cooperación internacional sobre compra pública y contratación estatal, que sirvan de insumo para democratizar el acceso a la compra pública.
Proyecto	Generación de principales insumos para democratizar la compra pública Nacional
BPIN	202300000000315
Objetivo Especifico	Mejorar los procesos de contratación pública para facilitar el acceso de los actores de la economía popular
Producto	Documentos normativos.
Actividad	Estructurar documentos normativos a desarrollar en cada uno de sus componentes
Rubro	C-0304-1000-4-20307b-0304005-02

De conformidad con el Manual de Contratación y el proceso de Gestión de Contratación y el Manual de Planeación Institucional y Programación Presupuestal y el Procedimiento de Direccionamiento Estratégico y de Planeación, así como de la justificación de la necesidad presentada por el área ejecutora, el asesor Experto con funciones de planeación validó que el objeto de la presente contratación está acordé con los objetivos productos y actividades del proyecto de inversión que lo financia, según correo del **13 de octubre de 2026**, el cual hace parte del Estudio Previo.

3. OBJETO POR CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CON SUS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

3.1. Objeto del contrato

0504 - Prestar servicios profesionales en el componente jurídico del GIT de Normas, Estudios y Conceptos de la Subdirección de Gestión Contractual, apoyando la proyección de conceptos, estudios, proyectos normativos, circulares externas, intervenciones judiciales e informes al Congreso de la República y a organismos de cooperación internacional sobre compra pública y contratación estatal, que sirvan de insumo para democratizar el acceso a la compra pública.

3.2. Codificación de la necesidad dentro de la codificación de bienes y servicios de Naciones Unidas

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO
80000000	80110000	80111600	N/A	Servicios de persona temporal

3.3. Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución.

Para la ejecución del presente contrato se requiere que el contratista acredite:

Tarjeta profesional con certificado de antecedentes de la profesión

3.4. Obligaciones especificas

Para el desarrollo del objeto contractual, el contratista debe realizar las siguientes obligaciones específicas, que delimitan el alcance del contrato:

1. Proyectar las respuestas a las consultas, peticiones de interés general y demás requerimientos que le asigne el supervisor, priorizando los de mayor antigüedad o complejidad, con el fin de contribuir al cierre de la vigencia 2026 sin represamiento y dentro de los términos legales.

2. Apoyar la revisión jurídica y el ajuste final de los proyectos de circulares externas, estudios y documentos de lineamientos que se encuentren en curso en la Subdirección de Gestión Contractual y le sean asignados, para el cumplimiento de la meta de documentos normativos de la vigencia 2026.

3. Elaborar los insumos jurídicos que le sean asignados para las intervenciones ante la Corte Constitucional o el Consejo de Estado, y para los informes o reportes solicitados por el Congreso de la República u organismos de cooperación internacional, que se presenten durante el plazo de ejecución del contrato.

4. Registrar los documentos proyectados en las matrices de conceptos y cargarlos en el repositorio documental, dentro de los términos establecidos en el documento denominado "LINEAMIENTOS INTERNOS PARA EL TRÁMITE DE PQRSD: PROYECCIÓN, REVISIÓN Y NOTIFICACIÓN DE RESPUESTAS SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL".

5. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo que convoque el supervisor del contrato y desplazarse, cuando sea requerido, a los lugares que le sean asignados en cumplimiento del objeto contractual

6. Las demás que sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual

3.5. Productos y/o entregables.

El contrato que derive de los presentes estudios previos y tendrá como producto y/o entregable:

- Documentos de revisión jurídica (observaciones o versiones ajustadas) de los proyectos de circulares externas, estudios o documentos de lineamientos que le hayan sido asignados.
- Insumos jurídicos elaborados para intervenciones judiciales, informes al Congreso de la República o reportes a organismos de cooperación internacional, cuando se hayan asignado durante el periodo.

- Informe final de cierre con el estado de los asuntos asignados (atendidos, en trámite y pendientes) y la relación de los documentos registrados en las matrices de conceptos y en el repositorio documental.

3.6. Condiciones generales de ejecución

3.6.1. Plazo para la ejecución del contrato: Plazo para la ejecución del contrato: El plazo de ejecución del contrato será hasta el **26 de diciembre de 2026**, término contado a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.6.2. Domicilio y Lugar de Ejecución: El domicilio contractual y lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá D.C.

3.6.3. Supervisión: Colombia Compra Eficiente realizará la supervisión del presente contrato por intermedio del **Gestor T1 Grado 15 del GIT de normas, estudios y conceptos de la Subdirección de Gestión Contractual** o quien el ordenador del gasto designe, quien velará por los intereses de la Entidad en procura de que el **CONTRATISTA** cumpla con las obligaciones contractuales y dará cumplimiento a los manuales, procesos y procedimientos del proceso de la ANCP-CCE que se relacionen con su actividad de supervisión.

3.6.4. Gastos de Desplazamiento: No aplica.

3.6.5. Objetos Iguales: No aplica.

3.6.6. Derechos patrimoniales de Autor: La presente contratación no requiere cláusula de derechos de autor.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La selección del contratista para la prestación de servicios profesionales para la Subdirección de Gestión Contractual de la Agencia Nacional de Contratación

Pública- Colombia Compra Eficiente, la realiza la Entidad por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, escogiendo a la persona natural que está en capacidad de ejecutar el objeto y desarrollar las actividades previstas por su idoneidad y experiencia directamente relacionada.

De acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios son los que se celebran para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2013, señala que las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y define que los servicios profesionales 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.

El proceso de selección de la contratación directa y el futuro contrato que se suscriba como consecuencia del mismo, se regirá en lo pertinente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen y se desarrollará con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código Contencioso Administrativo, las disposiciones del Código Civil y el Código de Comercio en lo pertinente.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor estimado del contrato se encuentra justificado de acuerdo con la tabla de honorarios fijada por la entidad y que ha establecido para la contraprestación por los servicios que prestará el contratista, así:

CATEGORIA	NIVEL	REQUISITOS
III		

	6	Título profesional, título de posgrado en la modalidad de especialización y hasta treinta y seis (36) meses de experiencia profesional o Título profesional, Título de postgrado en la modalidad de maestría y veinticuatro (24) meses de experiencia profesional o Título profesional, Título de doctorado y doce (12) meses de experiencia profesional.

Así las cosas, tomando como referente lo anterior, se ha determinado que el valor mensual a pagar por el servicio objeto del contrato a suscribir es por un valor de: **ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($11.000.000).**

Ahora bien, es preciso señalar que, por tratarse de un contrato de prestación de servicios, en la relación temporal de actividades, la persona a contratar actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume y, en consecuencia, no crea relación laboral alguna con la ANCP-CCE.

5.1. Valor del contrato

Teniendo en cuenta el valor estimado y su justificación para la estimación del valor mensual del contrato, la agencia estima que el valor del contrato será hasta por la suma de **VEINTIÚN MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS ($ 21.999.980) M/CTE** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

5.2. Forma de pago:

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente pagará el valor del contrato al CONTRATISTA, así:

a) Un primer pago correspondiente al periodo de octubre de 2026 hasta por la suma de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MC/TE ($ 1.466.664)** por

los días de s**ervicio efectivamente prestados,** contados a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

b) Un (1) pago igual por mensualidad vencida a partir del 01 de noviembre de 2026 hasta el 30 de noviembre de 2026 por un valor de **ONCE MILLONES DE PESOS MC/TE ($ 11.000.000)** incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasa y contribuciones que conlleve a la celebración y ejecución total del contrato.

c) Un (1) último pago hasta por la suma de **NUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS DIECISÉIS PESOS MC/TE ($ 9.533.316)** incluidos todos los tributos a que haya lugar, por los días de servicio efectivamente prestados del 01 de diciembre de 2025 hasta el **26 de diciembre de 2026.**

PARÁGRAFO PRIMERO: La sumatoria de los pagos, no podrá exceder el valor total del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el caso en que el último pago se deba realizar finalizando la vigencia fiscal, el trámite para el pago debe ser presentado en las fechas previstas para la última jornada de recepción de cuentas de la presente vigencia, de conformidad con la Circular Externa de Cierre del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y lineamiento internos de ANCP-CCE

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos se efectuarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en el Grupo Interno de Gestión Financiera de la Secretaría General, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del informe y/o producto mensual correspondiente, de la certificación de los pagos a los sistemas de seguridad social integral por parte del **CONTRATISTA** y demás documentos que se requieran, acorde con el contrato. En todo caso, el pago está sujeto a disponibilidad de PAC autorizado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y derecho a turno.

PARÁGRAFO CUARTO: ABONOS EN CUENTA: El valor al que se refiere la presente cláusula será cancelado mediante abono en la cuenta bancaria, que para tal efecto indique **EL CONTRATISTA**, mediante correspondiente certificación cargada a SECOP II.

PARÁGRAFO QUINTO: Los pagos a los cuales hace referencia la presente cláusula se efectuarán previo informe del supervisor del contrato, de las entregas señaladas en la cláusula **"PRODUCTOS Y/O ENTREGABLES DEL CONTRATISTA"**, con los estándares de calidad y contenido que éste hubiere indicado, así como del comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social (Pensión, Salud y ARL) y las facturas, cuando se requiera, con el cumplimiento de los requisitos establecidos legalmente para estas. Las demoras que tengan lugar por la presentación de los documentos sin el lleno de los requisitos o por la presentación incompleta de los mismos, serán responsabilidad del **CONTRATISTA** y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza.

Los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social (Pensión, Salud y ARL), se liquidarán de la base resultante, una vez descontado el valor correspondiente al pago del IVA, en los casos que aplique.

PARÁGRAFO SEXTO: Una vez realizado el registro presupuestal del contrato, el valor correspondiente al saldo del CDP que no fue comprometido será liberado por el Grupo Interno de Gestión Financiera de la Secretaría General.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: Una vez realizado el primer pago del contrato, considerando la prorrata establecida en éste, los saldos sin ejecutar que hubieren sido asignados para el mismo, serán liberados del Registro Presupuestal y del Certificado de Disponibilidad Presupuestal por el Grupo Interno de Gestión Financiera de la Secretaría General; conforme al informe de ejecución presentado por parte del supervisor.

PARÁGRAFO OCTAVO. - Realizadas las liberaciones respectivas, el Grupo Interno de Gestión Financiera de la Secretaría Genera informará a la dependencia correspondiente y al Grupo Interno de Gestión Contractual para la modificación del valor total del contrato en plataforma SECOP II.

PARÁGRAFO NOVENO. El contratista se compromete a dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 437 de estatuto tributario Nacional Según corresponda.

Lo anterior, con el fin de garantizar la eficiente gestión de los recursos durante la presente vigencia.

6. CRITERIO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales se hace con la persona natural 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.

6.1. Requisitos de idoneidad

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y con el fin de verificar la idoneidad para el desarrollo de las actividades de la necesidad que se requiere satisfacer, se considera que esa persona debe acreditar: Título profesional en Derecho, título de posgrado en la modalidad de especialización y hasta treinta y seis (36) meses de experiencia profesional o Título profesional en derecho, Título de postgrado en la modalidad de maestría y veinticuatro (24) meses de experiencia profesional o Título profesional en derecho, Título de doctorado y doce (12) meses de experiencia profesional

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación.

Tabla de análisis de riesgo.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

N°	1	2
Fuente	Externo	Externo
Etapa	Selección	Ejecución
Tipo	Riesgos Operacionales	Riesgos Regulatorio
Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	El contratista presenta información inconsistente.	Cambios normativos que afectan el contrato o su ejecución.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Contratación sin el lleno de requisitos legales.	Genera un desequilibrio del valor contractual. Lo asume una u otra parte de acuerdo con lo dispuesto en la nueva regulación
Probabilidad	1	2
Impacto	Moderado	Moderado
Valoración del riesgo	5	5
Categoría	Riesgo Medio	Riesgo Menor
¿A quién se le asigna?	El contratista	El contratista
Tratamiento/ Controles a ser implementados	Verificar mediante una confrontación de los documento s aportados y los requisitos exigidos.	Informar al contratista sobre el cambio del contrato y sus impactos en el mismo, para tomar las medidas del caso.
Impacto después del tratamiento / **Probabilidad**	1	1
Impacto	Menor	Menor
Valoración del riesgo	2	2
Categoría	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	Si	Si
Responsable por implementar el tratamiento	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Desde la entrega de los documentos por parte del contratista a la entidad	Desde la firma del contrato
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Hasta la firma del contrato	Terminación del contrato
Monitoreo y revisión / **¿Cómo se realiza el monitoreo?**	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados y los requisitos exigidos	Analizar la necesidad de la ANCP-CCE para así realizar una buena calificación del objeto contractual.
Periodicidad ¿Cuándo?	En la presentación documental, y cada vez que se presente la necesidad.	Cada vez que se presente un cambio normativo en el régimen de contratación o normas asociadas

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

5	4	3
Externo	Externo	Interno
Ejecución	Ejecución	Ejecución
Riesgos Operacionales	Riesgos Operacionales	Riesgos Operacionales
El contratita No entrega los materiales pedagógicos y didácticos en el tiempo especificado, previa sesión de formación.	El contratista en desarrollo de su profesión, en tanto son personas naturales, pueden sufrir accidentes o enfermedades que pueden afectar la debida prestación de los servicios contratados.	El contratista no cumple con las obligaciones del contrato
Retrasos en la Operación de los sesiones de formación.	Retrasos en la ejecución del contrato. Lo asume el contratista a través de la EPS o ARL.	Ineficiencia en el funcionamiento y perdida de recursos
1	2	1
Mayor	Mayor	Mayor
5	5	5
Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Medio
El contratista	Supervisor del contrato	El contratista
Prever la ejecución conforme al plazo contractual y notificar cualquier situación al supervisor para garantizar la entrega de los productos a tiempo	Adopción de la medida contractual pertinente, como (suspensión, terminación, cesión del contrato, etc.).	Cumplimiento y supervisión estricta de plan de trabajo, además gestión del riesgo a través de póliza de seguros
1	1	1
Moderado	Menor	Insignificante
1	1	2
Riesgo Medio	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo
No	SI	Si
Contratista	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato
Desde la firma del contrato	Desde la firma del contrato	Cumplimiento de los requisitos de ejecución
Terminación del contrato	Terminación del contrato	Terminación del contrato
El contratista debe notificar la ejecución del contrato con respecto al cronograma.	Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales	Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales que se evidencien en el informe mensual de supervisión
Permanente	Mensual	Mensual

| | | |

9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, está comprometida con la prevención de los actos de corrupción en la contratación estatal con base en la Constitución Política, la ley, los tratados internacionales y, en especial, con los principios de transparencia, buena fe, planeación, eficacia, precaución y moralidad administrativa.

Rol:	Nombre	Cargo	Firmas
Elaboró:	Daniel Rojas	Contratista SGC	
Revisó:	William Javier Murcia Acevedo	Subdirector de Gestión Contractual (E)	
Aprobó:	William Javier Murcia Acevedo	Subdirector de Gestión Contractual (E)	

Anexos:

- Solicitud de Contratación
- Solicitud de CDP
- CDP
- Control PCCP
- Verificación de Idoneidad
- Insuficiencia de Personal
- Correo de aprobación de la Asesora de Planeación.

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

CONTROL DE CAMBIOS DE DOCUMENTO		Versión vigente del documento:			14
VERSIÓN	**FECHA**	**DESCRIPCIÓN DE AJUSTES**	**ELABORÓ**	**REVISÓ**	**APROBÓ**
06	17/08/2021	Se agrega la Sentencia del día 2 de diciembre de 2013, expediente 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719), con ponencia del Magistrado Jaime Orlando Santofimio Gamboa, la Sección	Diana Catalina Ramirez Peralta Técnico asistencial O1 Grado 12	Natalia Ramirez Vega Analista T2-06 Maria Valeska Medellín Gestor 15	Claudia Ximena López Pareja Secretaria General

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

		Tercera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado, unificó su jurisprudencia respecto del alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión			
07	28/10/2021	Se agrega el siguiente párrafo a la cláusula primera de GASTOS DE VIAJE Y DESPLAZAMIENTO.	Diana Catalina Ramirez Peralta Técnico asistencial O1 Grado 12	Maria Valeska Medellín Gestor 15	Claudia Ximena López Pareja Secretaria General
08	19/11/2021	Se incluyen especificaciones técnicas y jurídicas dentro de la justificación del documento, se elimina la sección de categorías del cuadro de Riesgos y la cláusula de desplazamientos del contratista. Se elimino el cuadro de contratos de cada subdirección.	Andrés Ricardo Mancipe Subdirector de Negocios	Andrés Ricardo Mancipe Subdirector de Negocios	Claudia Ximena López Pareja Secretaria General
09	18/01/2022	Se incluye la siguiente obligación general: Actualizar de manera inmediata en los sistemas de información pertinentes los documentos que sirvieron de soporte para su contratación, cuando las circunstancias asociadas a su experiencia, idoneidad, capacidad, conflictos de interés e inhabilidades sobrevinientes sufran cualquier modificación. De esto, deberá informar	Diana Catalina Ramirez Peralta Técnico asistencial O1 Grado 12	Maria Valeska Medellín Gestor 15 Milena Duran Paez Gestor 11	Claudia Ximena López Pareja Secretaria General

		de manera inmediata al supervisor del contrato Se agrega una cláusula En cumplimiento de lo dispuesto por la Directiva Presidencial 1 del 17 de enero de 2022 Se agrega una garantía si el contratista cuenta con más de dos contratos.			
10	28/12/2022	Se ajusta la descripción de la necesidad, limitándolo a lo especifico de cada área y grupo interno en concreto. Se establece el alcance del objeto a contratar con sus respectivas especificaciones técnicas. Se omiten mencionar las obligaciones generales de los contratistas. Se incluye la designación de supervisión. Se establecen criterios objetivos para el estudio del sector o de mercado. Se relacionan los requisitos de idoneidad del perfil a contratar. Se establece la no necesidad de la póliza de garantía. Y en términos generales se ajusta el documento a los 8 puntos que establece el Artículo 2.2.1.1.2.1.1del decreto 1082 de 2015.	Jose Fuentes Rosado. Contratista SG	Juvenal Barbosa Ortega. Gestor T1 grado 15 • Dirección General	William Renan Rodriguez. Secretario General
11	27/04/2023	Se ajusta el numeral 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. Dejando más claro los temas de justificación	Diana Catalina Ramírez Peralta Técnico Asistencial T12	Ronald Gordillo Álvarez	William Renan Rodrígu ez Secretario General

		con el fin de facilitar el diligenciamiento del documento. Se agrega el ítem 2. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL en el ítem 3. OBJETO POR CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CON SUS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN se agregan los numerales 3.5.4 GASTOS DE DESPLAZAMIENTO y 3.5.5 DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR. Por la implementación de la tabla de honorarios se ajusta el ítem 5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN agregando la información para relacionar la tabla según el proceso contractual. En el ítem 7. ANALISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO se le agrega la normativa relacionada como el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y el link donde se encuentra el manual de cobertura de riesgos de la ANCP-CCE. En el ítem 8 GARANTIA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN se establece la necesidad de requerir pólizas y las excepciones en el caso de		Coordinador del Grupo interno de Gestión Contractual, Asuntos Legales y Judiciales	

		no hacerlo. Se agrega el ítem 9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.			
12	19/12/2023	Inclusión de ítem de objeto en información presupuestal, ítems "Productos y/o Entregables", ítem Objetos Iguales en condiciones del contrato, justificación de gastos de desplazamiento, y modificación de la cláusula de forma de pago donde se agregan parágrafos, se incluye tabla de valoración y categoría de riesgo. Se elimina en el item 3.6.1. el requisito de acta de inicio para el inicio del plazo de ejecución contractual. Se elimina la columna de valor honorarios máximos de la tabla donde se identifica el perfil a contratar en el item 5.	Jose Fuentes Rosado Analista T2 Grado 6	Ronald Gordillo Álvarez Coordinador del Grupo interno de Gestión Contractual, Asuntos Legales y Judiciales Gonzalo Quintero Perilla Asesor Experto G3-10	Jenny Fabiola Páez Vargas Secretaria General
13	26/06/2024	Se ajusta redacción plazo de ejecución y Forma de pago.	Camila Olarte Salamanca María Marroquín Vasco	Contratista -SG Gestor T1 -15	Larry Sadit Alvarez Morales Secretario General (E)
14	13/11/2024	Se ajusta redacción en la cláusula de Forma de pago y se agregan parágrafos a la misma clausula.	Camila Olarte Salamanca María Marroquín Vasco	Contratista -SG Gestor T1 -15	Ana Maria Tolosa Rico Secretaria General