ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

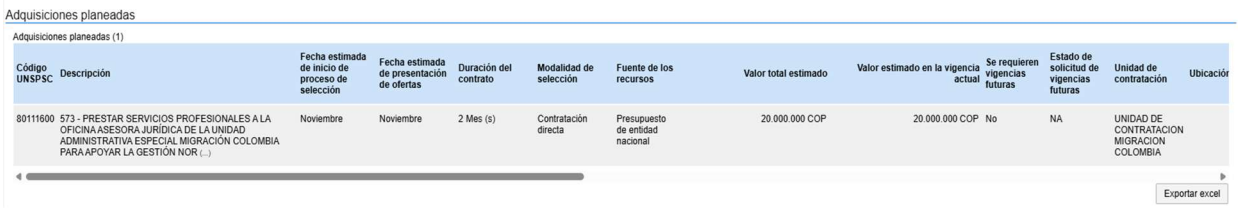
1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

OBJETO	Prestar servicios profesionales a la oficina asesora jurídica de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia para apoyar la gestión normativa y el soporte jurídico institucional, mediante el análisis, elaboración, revisión y trámite de conceptos jurídicos, actos administrativos, proyectos normativos y demás documentos e instrumentos jurídicos requeridos para el cumplimiento de las funciones de la entidad, así como apoyar, cuando sea requerido, la revisión y trámite de convenios y demás asuntos de naturaleza contractual
PERFIL	Título Profesional en Derecho o afines, título de postgrado en cualquier modalidad y una experiencia profesional de 60 meses.
VALOR Y FORMA DE PAGO	De conformidad con lo establecido en la tabla de honorarios vigente para la entidad, se fija como valor total del contrato hasta la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE** ($20.000.000) M/CTE. La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, pagará el valor del presente contrato en sumas iguales por valor de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 10.000.000), mes vencido, salvo el primer y último pago, los cuales se realizarán proporcional o por fracción del mes con corte al día 30 previa presentación del informe con el visto bueno del supervisor, acompañado de la copia de los respectivos recibos de pago al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales. Con relación al último pago se deberá adjuntar el informe final de actividades ejecutadas en cumplimiento del objeto contractual con el visto bueno del supervisor, acompañado de la copia de los respectivos recibos de pago al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales. PARÁGRAFO 1: Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la fecha de presentación de la factura o documento equivalente, acompañadas de los informes de actividades, de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, y la certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, según sea el caso, del pago de sus obligaciones a los sistemas de Salud, Pensión, Riesgos Laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, o del soporte del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales (Persona Natural). PARÁGRAFO 2: Si la factura o documento equivalente, no ha sido

	correctamente elaborada o no se acompaña los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. PARÁGRAFO 3: Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA. PARÁGRAFO 4: Los pagos quedan sujetos igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la expedición de la obligación y orden de pago SIIF, y a la aprobación del Programa Anual mensualizado de Caja – PAC, por parte de la Dirección del Tesoro Nacional. Los documentos soporte para el pago deberán ser avalados por el supervisor del contrato.
PLAZO	Hasta el 31 de diciembre de 2026
LUGAR DE EJECUCIÓN	Bogotá, D.C., en la Calle 26 No 59 – 51 Piso 4 Edificio Argos Torre 3 y en las ciudades donde por razones del cumplimiento de las obligaciones contractuales, se requiera el desplazamiento respectivo.
ÁREA REQUIRENTE	Oficina Asesora Jurídica

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 Decreto compilado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.8.4.4.5 y subsiguientes del Decreto 1068 de 2015, artículo 3 del Decreto 371 de 2021 y de la Ley 2013 de 2019 entorno a la integralidad de la Entidad, la Oficina Asesora Jurídica de la UAEMC requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

2. EVIDENCIA DE LA LÍNEA O NUMERAL DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES



Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación	Ubicació
80111600	573 - PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA PARA APOYAR LA GESTIÓN NOR (...)	Noviembre	Noviembre	2 Mes (s)	Contratación directa	Presupuesto de entidad nacional	20.000.000 COP	20.000.000 COP	No	NA	UNIDAD DE CONTRATACION MIGRACION COLOMBIA	

Exportar excel

Fuente: SECOP II - PAA 2026 Migración Colombia Versión 26

3. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, en adelante UAEMC, es un organismo civil de seguridad, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio independiente, con jurisdicción en todo el territorio adscrita al Ministerio de Relaciones Exteriores, para lo cual cuenta con la siguiente cobertura a nivel nacional: trece (13) Regionales que cumplen una doble función de administración y servicio al ciudadano, en las que funcionan cuarenta y nueve (49) Puestos de Control Migratorio que realizan actividades de inspección y registro del proceso migratorio del país, dos (2) Puestos de Verificación Migratoria y veintinueve (29) Centros Facilitadores de Servicios Migratorios y áreas disponibles para la atención al ciudadano, donde las personas pueden acceder de manera presencial a los servicios que presta la entidad o realizar sus trámites migratorios.

El objetivo de MIGRACIÓN COLOMBIA es ejercer las funciones de autoridad de vigilancia, control migratorio y de extranjería del Estado Colombiano, dentro del marco de la soberanía Nacional y de conformidad con las leyes y la política que en la materia defina el Gobierno Nacional. De esta manera, La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MIGRACIÓN COLOMBIA, en el desarrollo de las actividades propias de la Entidad y en cumplimiento de sus objetivos de ejercer las funciones de autoridad de vigilancia, se encarga de realizar el proceso de control de entrada y salida del país de ciudadanos nacionales y extranjeros, llevando el registro de identificación de extranjeros, siendo de su exclusiva competencia capturar, registrar, procesar, administrar y custodiar dicha información que reposa en sus bases de datos, así como de expedir las cédulas de extranjería dentro del marco constitucional y legal, y las políticas establecidas por el Gobierno Nacional.

En ese sentido, el artículo 12 del Decreto Ley 4062 de 2011 dispuso, entre otras, las siguientes funciones de la Oficina Asesora Jurídica:

“1. Asesorar al Consejo Directivo, al Director y a las demás dependencias de la entidad en la aplicación e interpretación de las normas relacionadas con el cumplimiento de sus funciones y emitir los conceptos que se le requieran.
2. Elaborar, estudiar y conceptuar sobre proyectos de ley, actos administrativos, contratos y/o convenios que deba suscribir o proponer la entidad y sobre los demás asuntos que le asignen.
3. Elaborar proyectos sobre las providencias que resuelvan recursos de la vía gubernativa, revocatoria directa de los actos administrativos, nulidades y demás proyectos de actos administrativos que deba firmar el Director de la entidad, conceptuando sobre su legalidad y constitucionalidad. (…)
5. Atender los derechos de petición sobre asuntos jurídicos, en coordinación con las dependencias respectivas y orientar a las Direcciones Regionales en la resolución de los mismos.

6. Compilar las normas legales relacionadas con el funcionamiento de la entidad e informar oportunamente las novedades a las diferentes dependencias de la Institución. (…)
9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia."

Estas funciones guardan correspondencia directa con el objeto y las obligaciones específicas del contrato, en cuanto este se orienta a apoyar la asesoría e interpretación normativa, la emisión de conceptos, la elaboración y revisión de actos administrativos y proyectos normativos, la atención de peticiones y consultas, y la revisión de contratos y convenios, actividades que hacen parte del ejercicio ordinario de la Oficina Asesora Jurídica.

Ahora bien, de acuerdo con el volumen, complejidad y carácter especializado de los procesos a cargo de la Oficina Asesora Jurídica se requiere una capacidad técnica especializada que excede la disponibilidad actual de la planta de personal. La ausencia de este apoyo especializado podría materializar riesgos significativos como la pérdida de competencia legal para las actuaciones a cargo de esta dependencia, afectación de la imagen institucional y vulneración de derechos fundamentales por respuestas tardías. Por ello, la vinculación de contratistas no solo es necesaria, sino indispensable para garantizar la correcta ejecución de las funciones asignadas a este despacho, en armonía con los fines del Estado y la misión institucional de la UAEMC.

La necesidad de contratar servicios profesionales se origina en una realidad operativa y jurídica verificable, tal como a continuación se relaciona:

La contratación propuesta satisface la necesidad institucional al aportar capacidad técnica y profesional para la producción y revisión de actos administrativos, proyectos normativos, conceptos jurídicos y respuestas a peticiones, consultas y requerimientos de organismos de control, así como para el acompañamiento jurídico a las dependencias de la entidad y la revisión de los asuntos contractuales que le sean asignados. Todo ello se desarrollará bajo la supervisión del jefe de la Oficina Asesora Jurídica y en articulación con los profesionales de planta adscritos, lo cual garantiza la continuidad y la calidad jurídica de los documentos producidos o revisados por el área.

Es importante precisar que las actividades a contratar hacen parte de funciones de la Oficina Asesora Jurídica y constituyen parte del ejercicio ordinario de sus actividades. Sin embargo, esta necesidad no puede ser suplida únicamente con personal de planta debido a la insuficiencia actual frente al volumen y complejidad de los asuntos, por lo que se considera necesario contar con un profesional adicional que aporte con su experticia en el análisis, elaboración, revisión y trámite de conceptos jurídicos, actos administrativos, proyectos normativos, respuestas a peticiones y a requerimientos de organismos de control, y demás documentos e instrumentos jurídicos de competencia de la Oficina Asesora Jurídica, así como en la revisión, cuando sea requerido, de convenios y demás asuntos de naturaleza contractual de la UAEMC. Por consiguiente, la contratación propuesta es necesaria, idónea y proporcional ya que responde a una carga de trámites alta y compleja, asegura el cumplimiento de términos

legales, fortalece la capacidad institucional y se ajusta al periodo estrictamente indispensable para garantizar la continuidad del servicio de la entidad.

Se debe resaltar que los contratistas no ejercerán la prestación de servicios públicos ni administrarán bienes, recursos o servicios públicos, habida cuenta que su rol se circunscribe a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Finalmente, y tratándose de actividades en las que prima el intelecto, siendo insuficiente la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional asignada a la Oficina Asesora Jurídica, la alternativa legal con que cuenta la Entidad para suplir la necesidad temporal que tiene es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios personales con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican en este documento, lo anterior conforme al artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece:

"*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 conocimiento especializados. // En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable*".

3.1 Clasificación UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios objeto del proceso de contratación son los siguientes:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
80111600	Servicios de personal temporal

Y los demás códigos publicados en el Plan Anual de Adquisiciones.

4. OBLIGACIONES

4.1 Obligaciones específicas

1) Realizar la revisión y análisis jurídico de los proyectos de actos administrativos de carácter general y particular que sean de competencia de la Oficina Asesora Jurídica o que sean sometidos a su consideración.
2) Proyectar o revisar las respuestas a las peticiones, consultas y conceptos jurídicos que sean asignados por la Oficina Asesora Jurídica, de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y jurisprudenciales aplicables.

3) Revisar y analizar jurídicamente los documentos que le sean asignados en desarrollo de los asuntos administrativos e institucionales de competencia de la Oficina Asesora Jurídica, formulando las observaciones y recomendaciones correspondientes.
4) Orientar y brindar acompañamiento jurídico a las dependencias de Migración Colombia, en los asuntos que sean sometidos a consideración de la Oficina Asesora Jurídica, relacionados con la interpretación y aplicación de las disposiciones normativas vigentes.
5) Apoyar jurídicamente la revisión de los documentos y actuaciones relacionados con los procesos contractuales que adelante la entidad, en sus etapas precontractual, contractual y postcontractual, incluyendo proyectos de actos administrativos, contratos, convenios, modificaciones y demás documentos que sean sometidos a su consideración.
6) Apoyar la elaboración y revisión de proyectos de respuesta a los requerimientos formulados por organismos de control y demás autoridades competentes, así como participar en las reuniones, mesas de trabajo y comités relacionados con los asuntos jurídicos que le sean asignados.
7) Desarrollar las demás actividades directamente relacionadas con el objeto contractual que sean acordadas con el supervisor del contrato, en el marco de las competencias de la Oficina Asesora Jurídica.

4.2 Obligaciones frente a las políticas y procedimientos de seguridad y privacidad de la información

1) Apropiar y usar los servicios de Tecnologías de la Información para la ejecución de sus actividades, de acuerdo con los lineamientos, del proceso de gestión tecnológica de la UAEMC.
2) Garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información que maneje con ocasión del contrato, de conformidad con los lineamientos, las políticas y los procedimientos establecidos por la UAEMC, al igual que información como ítems, datos personales compuestos por datos sensibles, privados y/o semiprivados del examinando, y toda aquella a que tenga acceso directamente o por intermedio de terceros autorizados.
3) Conocer, cumplir y aplicar el proceso de gestión tecnológica de la UAEMC.
4) Informar de manera inmediata y efectiva a la UAEMC, los incidentes de seguridad y privacidad de la información que se presenten los cuales pongan en riesgo la confidencialidad, integridad, disponibilidad o privacidad de los activos de información.
5) Utilizar programas o software debidamente licenciados.
6) Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de MIGRACIÓN COLOMBIA y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

4.3 Obligaciones ambientales

1) Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales, utilizando adecuadamente las instalaciones y recursos de la entidad mediante el uso eficiente y ahorro de estos.
2) Fomentar la aplicación de buenas prácticas en materia de medio ambiente.
3) Cumplir con el manejo adecuado de residuos y realizar su correcta disposición.
4) Participar activamente en las actividades de socialización y campañas ambientales promovidas por la UAEMC.
5) Cumplir con los lineamientos y directrices ambientales definidas por la UAEMC.
6) Cumplir con la normatividad legal vigente y aplicable en materia ambiental.

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

6. COMPETENCIAS TÉCNICAS Y PERSONALES

La persona natural deberá ejecutar el objeto del contrato a partir de los conocimientos y experiencia relacionada descritos en el presente estudio previo, además de contar con buenas

relaciones interpersonales con clientes internos y/o externos, uso eficaz de las tecnologías de la información y de la comunicación, capacidad de trabajo en equipo y liderazgo.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato resultante será ejecutado en la ciudad de Bogotá D.C.

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

8.1 Régimen jurídico aplicable

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

Así mismo el régimen jurídico del presente contrato se efectuará de conformidad con el pronunciamiento del Consejo de Estado, Sección segunda, Sentencia de unificación del 9 de septiembre del 2021. Respecto de lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el término señalado en los estudios previos y en el objeto del contrato, el cual, de acuerdo con el principio de planeación, tiene que estar justificado en la necesidad de la prestación del servicio a favor de la administración, de forma esencialmente temporal y, de ninguna manera, con ánimo de permanencia.

De conformidad con las normas mencionadas, este contrato en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable.

8.2 Modalidad de selección

En cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva que rigen la contratación pública, el objeto que se requiere contratar corresponde a la prestación de servicios personales, de conformidad con lo establecido el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h), 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. En consecuencia, se suscribirá bajo la modalidad de Contratación Directa.

Lo anterior por tratarse de un bien o servicio que, por sus características, corresponde a aquellos en donde se requiere una persona natural o jurídica que cuente con la idoneidad y la experiencia solicitada y relacionada con el área donde es requerida, teniendo en cuenta que, por tratarse de un servicio personal, este corresponde a aquellos de naturaleza intelectual derivado del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal. Lo anterior conlleva el cumplimiento de las funciones misionales de la Entidad señaladas en la Constitución y la Ley, lo que permite que se adelante un proceso para la escogencia del contratista utilizando la regla dispuesta en la Ley como es la Contratación Directa, donde es posible adelantar un proceso simplificado que garantice la eficiencia de la gestión contractual.

El objeto contractual definido corresponde a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría, que se derivan del cumplimiento de funciones de la entidad, teniendo en cuenta que de conformidad con el objeto y obligaciones del contrato corresponden a actividades a desarrollar con autonomía e independencia de forma temporal para actividades ligadas a la misionalidad y naturaleza de la Entidad.

En virtud de que el vínculo jurídico es el contrato de prestación de servicios, las obligaciones inherentes al contratista serán ejecutadas por él mismo con la respectiva autonomía, independencia y responsabilidad dado que no se configura subordinación respecto del contratante.

9. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO

El valor de los honorarios se determina de acuerdo con los criterios de selección objetiva establecidos conforme a la necesidad, la formación académica y la experiencia exigida para la idónea ejecución del contrato, el objeto, las obligaciones descritas en este documento y en concordancia con el Plan de Acción de la Entidad, el presupuesto asignado a la dependencia, el Plan Anual de Adquisiciones y la tabla de honorarios vigente.

Si en la ejecución del contrato el contratista debe desplazarse fuera de Bogotá para atender aspectos relativos al contrato, la UAEMC suministrará el pasaje o rembolsará los dineros que se hubiesen sufragado por ese concepto y reconocerá los valores correspondientes a gastos de viaje y permanencia, acorde con los valores establecidos por la Entidad, previa autorización del supervisor y el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la entidad.

10. ANÁLISIS DE RIESGOS

La UAEMC, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el inciso 21 del artículo 2.2.1.1.1.3.1 y artículos 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015, así como lo señalado en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos (Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, elaborado y publicado por Colombia Compra Eficiente), procedió a tipificar, estimar y asignar aquellas circunstancias que siendo potenciales alteraciones del equilibrio económico, puedan preverse por su acaecimiento en contratos similares; por la probabilidad de su ocurrencia en relación con el objeto contractual o por otras circunstancias que permitan su previsión. Dicha previsibilidad genera la posibilidad de establecer responsabilidades y tratamientos específicos de asignación y mitigación.

De acuerdo con el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, antes de efectuar la contratación la dependencia debe realizar una valoración de los riesgos que esta implica.

DEFINICIONES

Para los efectos del presente proceso de selección, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

- **Riesgo Previsible**: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.
- **Riesgo Imprevisible**: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.
- **Tipificación del Riesgo**: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
- **Asignación del Riesgo**: Es el señalamiento que hace la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

Es importante señalar que los riesgos previsibles son aquellos que no están cubiertos por las garantías que amparan el cumplimiento, la calidad y cuando haya lugar la responsabilidad

extracontractual de los contratos, por lo tanto, NO SON RIESGOS PREVISIBLES, el incumplimiento, la responsabilidad extracontractual, la teoría de la imprevisión, las inhabilidades e incompatibilidades y los aspectos administrativos internos.

La UAEMC identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en documento adjunto el cual hace parte del presente estudio previo y será publicado a través de la plataforma transaccional SECOP II.

11. GARANTÍAS QUE DEBE ASUMIR EL CONTRATISTA

El contratista deberá constituir a su costa y a favor de la UAEMC, una garantía de cumplimiento sobre el 10% del valor total del contrato, por el término de duración del contrato y 4 meses más, en los términos señalados en el Decreto 1082 de 2015.

12. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo del jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por el jefe de la dependencia, sin necesidad de documento adicional alguno. En todo caso, el jefe de la

dependencia podrá solicitar la designación de un supervisor en cualquier momento, para lo cual no se requerirá de modificación contractual.

13. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, "*por tratarse de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido varias ofertas*".

13.1 Análisis del Sector

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector G-EES-02 de Colombia Compra Eficiente, el análisis del sector en un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, depende del objeto y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural, conforme a lo indicado en la primera parte del presente documento.

Adicionalmente, en la estructuración del presente análisis se tuvieron en cuenta, de manera proporcional a la naturaleza y cuantía del objeto, las fases del Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE) adoptado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, el cual corresponde a un conjunto de buenas prácticas orientadas a identificar la necesidad, conocer el mercado y definir la estrategia de compra. Teniendo en

cuenta que el MAE está concebido principalmente para categorías de compra estratégicas y prioritarias, con pluralidad de proveedores y cadenas de abastecimiento, y que el presente contrato es de prestación de servicios profesionales celebrado con una persona natural en razón de su idoneidad y experiencia, sus fases se aplican en lo que resulta pertinente, así:

Análisis de la demanda: la necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026, se origina en las funciones a cargo de la Oficina Asesora Jurídica descritas en el numeral 3 del presente documento y se soporta en el comportamiento histórico de contratación de la entidad y de otras entidades públicas con objetos similares, relacionado en los numerales 13.3 y 13.4.

Análisis de la oferta: el servicio requerido es prestado por profesionales en derecho con formación de posgrado y experiencia relacionada con la gestión normativa, la elaboración y revisión de actos administrativos, la emisión de conceptos jurídicos y la contratación estatal. Por tratarse de un servicio de naturaleza intelectual que no involucra procesos de producción, distribución ni cadenas de suministro, las condiciones de la oferta se determinan principalmente por el perfil académico y la experiencia exigidos, y el valor del contrato se fija conforme a la tabla de honorarios vigente de la entidad, en concordancia con las condiciones de los contratos similares relacionados en este documento.

Estrategia de abastecimiento: en atención a lo anterior, la estrategia de compra adecuada es la contratación directa prevista 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, que permite contratar con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto, previa verificación de su idoneidad y experiencia, sin que sea necesario obtener varias ofertas. Esta modalidad resulta eficiente, eficaz y económica, por cuanto el servicio depende de las calidades personales del contratista y no de la comparación de precios entre múltiples proveedores.

Así las cosas, conforme a la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente, en la contratación directa el análisis del sector debe permitir a la entidad sustentar su decisión de contratar directamente, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía, aspectos que se desarrollan en el presente numeral y en los numerales 8, 9, 13.2, 13.3 y 13.4 de este estudio previo.

13.2 Idoneidad y experiencia

De acuerdo con los soportes de idoneidad y experiencia allegados por el Doctor **ANDRÉS ALEJANDRO OLARTE CARMONA**, la validación se realizó a través del formato AGCF.40 Certificado de Idoneidad, el cual hace parte integral del presente estudio previo.

El candidato deberá acreditar los documentos relacionados en la lista de verificación que rige

este procedimiento.

13.3 Análisis histórico de la oferta

La UAEMC ha ejecutado los siguientes contratos con objetos similares, tal como a continuación se evidencia:

Nro. de Contrato	OBJETO	VALOR	PLAZO
CO1.PCCNTR.8918855	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTIVIDADES A CARGO DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA, EN ESPECIAL LA GESTIÓN DE PROCESOS DE COBRO COACTIVO	$47.500.000	18/06/2026
CO1.PCCNTR.909 0063	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL SOPORTE JURÍDICO Y CONTROL DE LEGALIDAD DE LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DEL DESPACHO DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA	$47.500.000	18/06/2026

13.4 Estudio de la demanda

Para la futura contratación se tuvo como referencia los contratos suscritos por otras entidades en vigencias anteriores. En ellos se evidencia cómo este tipo de contratos contaban con un objeto y honorarios similares, tal como a continuación se observa:

Nro. de Contrato	OBJETO	VALOR	PLAZO	MODALIDAD
CD-962-2026	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA PARA APOYAR LA GESTIÓN Y ANÁLISIS DE DOCUMENTOS, ACTUACIONES Y ASUNTOS DEL AREA RELACIONADOS ENTRE OTROS, CON EL REGISTRO ÚNICO	$11.733.333	31/12/2026	Directa
CD-941-2026	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA PARA APOYAR LA GESTIÓN Y ANÁLISIS DE DOCUMENTOS, ACTUACIONES Y ASUNTOS DEL AREA RELACIONADOS CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA	$15.866.667	31/12/2026	Directa

Este análisis determinó que en el mercado existen varias entidades de orden público que requieren este tipo de servicios, evidenciando una demanda sostenida y la necesidad de soluciones que respondan a los desafíos particulares que requiere el objeto.

14. Decisión de contratación

Una vez analizada la hoja de vida del Doctor **ANDRES ALEJANDRO OLARTE CARMONA**, en atención al objeto contractual, las obligaciones, la necesidad que se pretende satisfacer y luego de revisar y validar la documentación presentada por el futuro contratista en el SIGEP II y verificar el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia necesarios para la prestación del servicio y la satisfacción de la necesidad reportada, se considera acorde la contratación reseñada, a efectos de suplir la necesidad de la entidad. De otro lado, se destaca que no era necesario obtener previamente varias ofertas.

El presente documento se suscribe en Bogotá D.C., el 10 de noviembre de 2026.

Firmado digitalmente por SARA CAROLINA ALVIRA ACOSTA
Fecha: 2026.11.11 12:21:27 -05'00'

Revisó: Sara Carolina Alvira Acosta – Jefe OJUR
Elaboró: Andrés Eduardo Cárdenas Rodríguez - OJUR