

**Apoyo jurídico práctico en el Área legal de “Dejusticia” con énfasis en la creación de una guía que sirva como apoyo a las áreas transversales y líneas temáticas de la organización con el fin de optimizar el proceso de contratación.**

**Karen Villamizar Sandoval**

Trabajo de Grado Presentado como Modalidad de Práctica Jurídico Social para Optar por el  
Título de Abogada

**Tutor**

Juan David Cabrera Arrocha

Abogado y Politólogo Magíster en Derecho Internacional

**Directora**

Gina Stephanía Figueroa Arregocés

Abogada Especialista en Derecho Administrativo

**Universidad Industrial de Santander**

**Facultad de Ciencias Humanas**

**Escuela de Derecho y Ciencias Políticas**

**Bucaramanga**

**2025**

**Dedicatoria**

A mi familia por su apoyo incondicional, a Katty por ser mi apoyo emocional y desvelarse conmigo durante mis largas jornadas de estudio.

## **Agradecimientos**

A Dios primero que todo.

A mis padres, mi hermana, mi abuela y mi tía por animarme siempre y ser mi motivación.

A mi numerosa familia por ser ejemplo, apoyo y brindarme tanto amor.

A Roxana y Silvia por ser las mejores compañeras y amigas durante toda la carrera.

A la oficina de relaciones exteriores y su hermoso equipo (Mayra, Cristina, Sandra, Ingrid y

Nidia), por ser mi segundo hogar durante casi dos años de auxiliatura e impulsarme a volar.

A la Universidad pública por fortalecer mi pensamiento crítico, la consciencia de clase, las ideas

políticas, los derechos humanos y darme la oportunidad de soñar en grande.

A mis compañeras de estudio en la Universitat Rovira i Virgili, Maria Grazzia, Manuela Bua y

demás amigxs que hicieron de mi intercambio en España, una experiencia enriquecedora tanto

académica como personal que recordaré toda la vida.

Al Consultorio Jurídico y todxs lxs profesores que hicieron parte de mi formación profesional

por enseñarme sin dejar su lado humano atrás.

A mi semillero de Género, Derechos humanos y estrategias de litigio por todos sus aprendizajes

en mis primeros semestres y por brindarme ese importante enfoque de género.

A mi profesora de derecho Internacional Aída de los Campos por ser mi guía y mentora en mí

área favorita, por aconsejarme y estar pendiente de mi proceso académico.

A mi red de apoyo en general, los que siguen a mi lado y los que ya no están... por

acompañarme todos estos años y sostenerme en los momentos en los que he sentido que no

puedo más, y a Karensú pequeñita que siempre sacó más fuerzas de donde no sabía que tenía

para culminar esta etapa.

**Tabla de Contenidos**

Introducción	12
1. Planteamiento del problema	13
2. Alcance del Trabajo	14
3. Objetivos	15
3.1 Objetivo general	15
3.2 Objetivos específicos	15
4. Metodología	16
5. Información sobre la organización	18
5.1 Descripción de la organización o entidad	18
5.2 Historia	18
5.3 Financiamiento	19
5.4 Funcionamiento	19
5.4.1 ÁREAS DE TRABAJO	20
5.4.2 LÍNEAS TEMÁTICAS	22
5.5 Misión	25
5.6 Visión	25
5.7 Organigrama de la organización	26
6. Marcos	27
6.1. Marco de antecedentes jurídicos	27

PROCESO DE CONTRATACIÓN EN LA CORPORACIÓN DE JUSTICIA	5
6.2. Marco teórico	39
6.3. Marco Conceptual	43
7. Cronograma de actividades	48
8. Informes de desarrollo de la práctica jurídico social	49
8.1. Analizar el manual de contratación interna, el proceso de contratación, y algunas solicitudes de suscripción de contratos de febrero de 2024 a febrero de 2025.	50
8.1.1 MANUAL DE CONTRATACIÓN INTERNA	50
8.1.1.1 Políticas del Proceso.	51
8.1.1.2 Políticas internas del proceso de contratación.	51
8.1.1.3 Política de Revisión de Antecedentes.	52
8.1.1.4 Definiciones destacadas en el Manual de Contratación de Dejusticia.	53
8.1.1.5 Topes y Cotizaciones manejadas según el Manual de Contratación.	54
8.1.2 PROCESO DE CONTRATACIÓN	55
8.1.2.1 SOLICITUD DE CONTRATACIÓN.	56
8.1.2.2 SOLICITUD DE DOCUMENTOS	58
8.1.2.3 ELABORACIÓN DEL CONTRATO.	59
8.1.2.4 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.	60
8.1.2.5 EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	60
8.1.2.6 PROCEDIMIENTO DE PAGO.	60
8.1.3 ANÁLISIS	62
8.2 Identificar las causas de los retrasos, falencias o retos evidenciados en el proceso de	

PROCESO DE CONTRATACIÓN EN LA CORPORACIÓN DEJUSTICIA	6
contratación.	64
8.3 Elaborar una guía de orientación que proponga una estrategia que oriente y facilite el proceso de contratación llevado a cabo por el área legal de la corporación con base en el análisis de la información recolectada.	66
8.4 Socializar la guía elaborada con el equipo institucional de Dejusticia con el fin de ilustrar su contenido, resolver inquietudes y obtener retroalimentación.	67
9. Conclusiones	70
Referencias Bibliográficas	71
Apéndice	74

**Lista de Tablas**

Tabla 1. Cronograma de actividades	48
Tabla 2. Solicitud de contratación	57
Tabla 3. Solicitud de documentos	59

**Lista de figuras**

<b>Figura 1</b> Metodología	17
<b>Figura 2</b> Organigrama	26
<b>Figura 3</b> Topes y requisitos por monto de contratación	55
<b>Figura 4</b> Responsabilidad	56
<b>Figura 5</b> Encuesta	63
<b>Figura 6</b> PODIO	64
<b>Figura 7</b> guía	67
<b>Figura 8</b> Dejusticia	68
<b>Figura 9</b> Etapas del proceso	69

## **Lista de apéndices**

	<b>Pág.</b>
<b>Apéndice A.</b> Guía de orientación referida al proceso de contratación desde la solicitud de su suscripción hasta su ejecución y etapa de financiación	74

## Resumen

**Título:** Apoyo jurídico práctico en el Área legal de “Dejusticia” con énfasis en la creación de una guía que sirva como apoyo de las áreas transversales y líneas temáticas de la organización con el fin de optimizar el proceso de contratación<sup>1</sup>

**Autor:** Karen Villamizar Sandoval<sup>2</sup>

**Palabras Clave:** Proceso de contratación, Manual, Desafíos, Guía de apoyo.

### Descripción:

La información contenida en el presente trabajo se obtuvo como resultado de la realización de una práctica jurídico social en el área legal de la Corporación Centro de estudios de Derecho, Justicia y Sociedad – DEJUSTICIA en Bogotá. En este escrito reposa una breve contextualización de la organización, su funcionamiento, sus políticas, su misión, su visión, el manual de contratación y el procedimiento que lleva a cabo la corporación a la hora de contratar. Seguidamente, un análisis del proceso de contratación desde su etapa precontractual con la solicitud de suscripción del contrato, hasta su finalización con la etapa postcontractual cumpliendo con los pagos pertinentes después de su ejecución en la etapa contractual, este análisis con el fin de evidenciar los retos o desafíos que presenta tanto el área legal, como las áreas transversales y líneas temáticas de la corporación al momento de contratar y que generan retrasos. Posteriormente, con base en los análisis realizados y los desafíos evidenciados, se presenta una guía práctica con algunas sugerencias tanto para las áreas y líneas, como para los contratistas, que tienen como fin, la optimización del proceso de contratación. Finalmente, se espera que, al momento de contratar, esta guía sirva de apoyo a la Corporación.

---

<sup>1</sup> Trabajo de grado

<sup>2</sup> Facultad de Ciencias Humanas. Escuela de Derecho y Ciencias Políticas. Directora: Stephanía Figueroa Arregocés. Especialista en Derecho Administrativo.

### Abstract

**Title:** Practical legal support in the legal department of Dejusticia, with an emphasis on creating a guide to support the organization's cross-cutting areas and thematic lines in order to optimize the hiring process.<sup>3</sup>

**Author:** Karen Villamizar Sandoval<sup>4</sup>

**Key words:** Recruitment process, Manual, Challenges, Support guide

### Description:

The information contained in this paper was obtained as a result of a social legal internship in the legal department of the Center for Law, Justice, and Society Studies Corporation (DEJUSTICIA) in Bogotá. This paper provides a brief overview of the organization, its operations, policies, mission, vision, hiring manual, and the procedures followed by the corporation when hiring. Next, there is an analysis of the hiring process from its pre-contractual stage with the contract application to its completion with the post-contractual stage, complying with the relevant payments after its execution in the contractual stage. This analysis aims to highlight the challenges faced by both the legal department and the corporation's cross-cutting areas and thematic lines when hiring, which cause delays. Subsequently, based on the analyses carried out and the challenges identified, a practical guide is presented with some suggestions for both the areas and lines, as well as for contractors, with the aim of optimizing the contracting process. It is hoped that this guide will serve as a support to the Corporation when contracting.

---

<sup>3</sup> *Degree Work*

<sup>4</sup> Faculty of human sciences. School of law and political science. Director: *Stephanía Figueroa Arregocés. Administrative Law Specialist.*

## **Introducción**

La CORPORACIÓN CENTRO DE ESTUDIOS DE DERECHO, JUSTICIA Y SOCIEDAD – DE JUSTICIA es una organización que tiene como objetivo el fortalecimiento del Estado de Derecho y la promoción de los derechos humanos en Colombia y en el Sur Global. A este objetivo se le puede brindar cumplimiento por medio del desarrollo de proyectos establecidos por personas u organizaciones nacionales o internacionales que realizan donaciones a la corporación, contribuyendo así al financiamiento de la misma.

Ahora bien, para llevar a cabo el desarrollo de los diferentes proyectos es fundamental que las áreas transversales y las líneas temáticas de la organización trabajen de la mano con el área legal, la cual realiza las contrataciones correspondientes de personas naturales o jurídicas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos específicos de los proyectos. Cabe resaltar que la suscripción de contratos por parte de la corporación debe responder a un manual y unas políticas establecidas, con el fin de garantizar la eficiencia y agilidad de los procesos internos en el área.

De acuerdo con lo antes dicho, es menester mencionar que en ocasiones no se cumple a cabalidad con el procedimiento interno del área, generando retrasos y dificultades en el proceso de contratación. Teniendo en cuenta esto, es aquí donde surgió la necesidad del desarrollo del presente trabajo, el cual tiene como objetivo la elaboración de una guía que sirva como apoyo al proceso, respondiendo así a una necesidad actual del área en donde se realizó la práctica jurídico social.

## 1. Planteamiento del problema

En la corporación Centro de estudios de Derecho, Justicia y Sociedad, cuyo funcionamiento es resultado del trabajo articulado entre las áreas transversales y líneas temáticas de la organización, se identificaron desde el área legal -en donde se realizó la pasantía- algunos desafíos a los que se enfrentan estas áreas y líneas de trabajo en el proceso de contratación.

Si bien es cierto, la corporación cuenta con un manual de contratación y un procedimiento establecido, que tanto el área legal como las demás áreas y líneas temáticas deben usar al momento de contratar, esto no ha sido impedimento para que se presenten algunos retos. Es precisamente en este contexto donde surgió la necesidad de encontrar la manera de superar estos desafíos mediante la siguiente pregunta problema: ¿Cómo puede el área legal de la corporación Dejusticia optimizar el proceso de contratación?

Como respuesta a la pregunta problema, se propuso entonces la creación de una guía que sirviera como material de apoyo para el equipo encargado del proceso de contratación. Este recurso didáctico tendría como propósito ofrecer orientaciones y estrategias fundamentadas que, al implementarse, contribuirían a optimizar dicho proceso.

## **2. Alcance del Trabajo**

Con el presente trabajo se espera analizar desde el área legal de la corporación Centro de estudios de Derecho, Justicia y Sociedad, el manual de contratación interna de la organización y los procedimientos llevados a cabo al momento de contratar en Dejusticia. Identificando los desafíos que se presentan en el campo de contratación y a los que se enfrentan las áreas transversales y líneas temáticas de la corporación que trabajan de manera conjunta.

Una vez identificados los mismos y elaborado las posibles soluciones, se prevé elaborar una guía que sea corta, fácil de leer y más didáctica, con el proceso de contratación y las sugerencias pertinentes para que sirva como material de apoyo al equipo desde el primer momento en que se realice la solicitud de suscripción de un contrato ante el área legal, y de esta manera procurar la optimización del proceso completo.

### **3. Objetivos**

#### **3.1 Objetivo general**

Optimizar el proceso de contratación interna llevado a cabo por el área legal en la Corporación CENTRO DE ESTUDIOS DE DERECHO, JUSTICIA Y SOCIEDAD mediante la creación de una guía que oriente al equipo de las líneas temáticas y áreas transversales de la corporación sobre el proceso de contratación.

#### **3.2 Objetivos específicos**

1. Analizar el manual de contratación interna, el proceso de contratación, y las solicitudes de suscripción de contratos de febrero de 2024 a febrero de 2025.
2. Identificar las causas de los retrasos, falencias o retos evidenciados en el proceso de contratación.
3. Elaborar una guía para el equipo de Dejusticia, la cual proponga estrategias que orienten y faciliten el proceso de contratación llevado a cabo por el área legal de la corporación.
4. Socializar con el equipo institucional de Dejusticia con el fin de ilustrar su contenido, resolver inquietudes y obtener retroalimentación si es el caso.

#### 4. Metodología

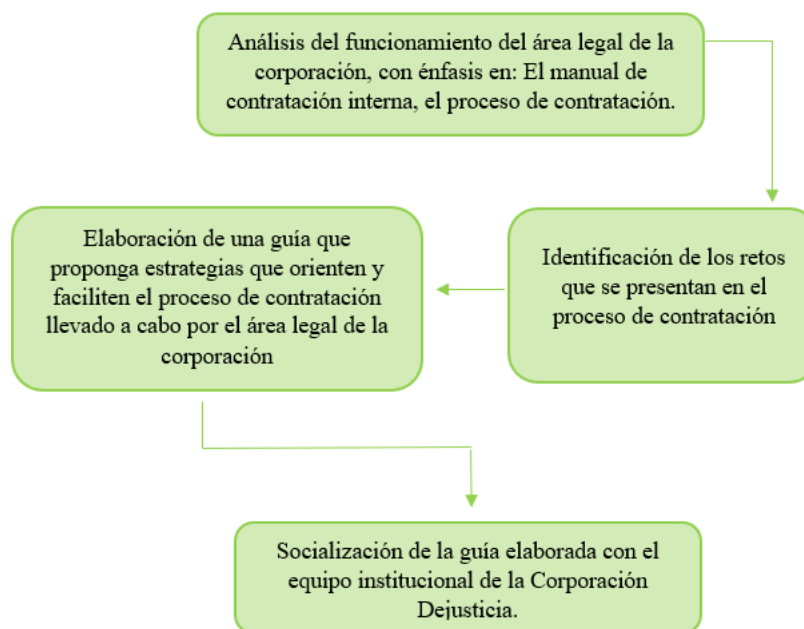
La metodología de investigación elegida para el desarrollo de este trabajo es la metodología mixta, esta, nos permite obtener un resultado más completo e integral, debido a que combina los métodos cuantitativos que se enfocan en la recopilación de análisis y datos para identificar patrones con los métodos cualitativos que se centran en la comprensión y explicación de experiencias. Este enfoque elegido, según los investigadores Jhon Creswell y Plano Clark, nos permite obtener un resultado más enriquecedor, afirman ellos que la metodología mixta:

busca combinar tanto métodos cuantitativos como cualitativos en un solo estudio o serie de estudios con el propósito de abordar de manera integral y enriquecedora los fenómenos de investigación. Este enfoque se basa en la premisa de que la integración de ambos enfoques puede proporcionar una comprensión más completa, profunda y contextualizada de los fenómenos estudiados, superando las limitaciones inherentes de cada enfoque individual. (Medina et al., 2023, como se citó en Creswell y Plano, 2017)

Teniendo en cuenta esta metodología, se plantearon entonces algunas etapas, con el fin de brindar cumplimiento a los métodos cuantitativos y cualitativos, para así maximizar el hallazgo de información relevante sobre la organización y de esta manera lograr un resultado más amplio en la investigación. Estas etapas se dividen en cuatro y se esquematizan de la siguiente forma.

#### **Figura 1**

*Metodología*



En la primera etapa, se busca conocer a fondo y analizar el funcionamiento del área legal de la organización, con énfasis en el proceso de contratación, revisando los documentos relacionados con el proceso, como políticas, normativas, y procedimientos internos. Esto con el fin de comprender el panorama completo del área y el proceso de contratación interna. Posteriormente, se busca identificar los desafíos a los que se enfrentan las diferentes áreas por medio del estudio de las solicitudes de suscripción de contratos, y demás contratos que durante el periodo de la pasantía estaban en sus diferentes etapas de ejecución, también se propone recopilar información por medio de entrevistas a miembros de las líneas temáticas de investigación y áreas internas de la organización que participan en el proceso de contratación.

Así pues, teniendo esta información, e identificados los desafíos percibidos por los miembros del equipo, en la tercera etapa se procederá a elaborar una guía que brinde las

herramientas necesarias para que los integrantes de la corporación puedan apoyarse en ella, con el fin de optimizar el proceso.

Finalmente, para dar por terminada la cuarta etapa, se realizará una reunión con el equipo institucional de la organización sobre la guía creada para así realizar una socialización, ilustrar su contenido, resolver inquietudes y obtener retroalimentación de ser el caso.

## **5. Información sobre la organización**

### **5.1 Descripción de la organización o entidad**

La CORPORACIÓN CENTRO DE ESTUDIOS DE DERECHO, JUSTICIA Y SOCIEDAD – DEJUSTICIA es una organización sin ánimo de lucro dedicada al fortalecimiento del Estado de Derecho y a la promoción de los derechos humanos en Colombia y en el Sur Global.

Esta organización promueve el cambio social mediante investigaciones detalladas y propuestas de políticas públicas. Desde la investigación académica y las políticas públicas, desarrolla campañas de incidencia en foros de alto impacto, realiza litigios estratégicos y diseña programas educativos. Su enfoque es anfibio, fusionando investigación con acción.

### **5.2 Historia**

La Historia de Dejusticia comienza desde el año 2003. Como se indica en su página web, este centro de estudios fue fundado en el año 2003 por un grupo de ocho profesionales del derecho, académicos e investigadores con la creencia profunda de que el conocimiento debe estar comprometido con la justicia social. Con esa premisa y con la misión de defender

los derechos humanos y contribuir a la construcción de una ciudadanía más incluyente, entramos oficialmente en funcionamiento en el 2005. (Dejusticia, 2003)

### **5.3 Financiamiento**

Esta Organización funciona gracias al financiamiento de terceros. Puesto que, “Dejusticia recibe donaciones y subvenciones de fondos nacionales e internacionales para el desarrollo de sus proyectos y el sostenimiento de los gastos administrativos” (Dejusticia, 2003).

### **5.4 Funcionamiento**

El trabajo en Dejusticia, se organiza en diferentes líneas temáticas y áreas transversales que se articulan para producir conocimiento con potencial de impactar en el cambio social a través de la incidencia en políticas públicas, la promoción de un debate público informado, la reclamación judicial de derechos y la formación de un amplio número de públicos como académicos, jueces, activistas, comunidades de base y hacedores de políticas.

Las áreas transversales representan estrategias mediante las cuales Dejusticia alcanza sus resultados como por ejemplo el litigio, la internacionalización, las comunicaciones y los programas de formación, junto al área legal y de Soporte Operacional que facilita los procesos de todas las líneas y áreas.

Las líneas temáticas representan las divisiones conceptuales que recogen los principales temas de investigación y el contexto político y jurídico, y se desarrollan principalmente mediante las estrategias de investigación, trabajo en redes e incidencia en tomadores de decisiones de política pública.

### **5.4.1 ÁREAS DE TRABAJO**

Según la página oficial de la organización, De justicia cuenta con seis áreas transversales, las cuales a su vez trabajan con líneas temáticas y las exponen de la siguiente manera:

**5.4.1.1 ÁREA DE LITIGIO.** El área de litigio presenta y hace seguimiento a demandas propias ante las Altas Cortes de Colombia (Corte Constitucional, Corte Suprema de Justicia y Consejo de Estado), escogiendo los asuntos de acuerdo con cada línea temática, estas son: ambiental; antidiscriminación (género y raza); intimidad, transparencia y anticorrupción; política de drogas; justicia transicional; sistema judicial; y justicia económica.

Además, esta área actúa en intervenciones, coadyuvancias o amicus curiae en procesos existentes, ya sea independientemente, en conjunto con organizaciones afines o por invitación de las Cortes. En términos internacionales, el área de litigio realiza actuaciones en procesos existentes en otros países, o hace intervenciones en procesos o casos discutidos en la Corte y la Comisión Interamericana de Derechos Humanos.

**5.4.1.2 ÁREA INTERNACIONAL.** El área internacional trabaja en temas como migración, refugio, cambio climático, cierre de espacios de la sociedad civil y el fortalecimiento del movimiento de derechos humanos en el Sur Global, mediante la elaboración de proyectos de investigación, formación, incidencia y litigio. Así mismo esta área trabaja en actividades conjuntas con organizaciones de derechos humanos del Sur Global para fortalecer su trabajo y las diferentes redes de las cuales Dejusticia hace parte.

**5.4.1.3 ÁREA DE REGIONALIZACIÓN.** El área de regionalización promueve articuladamente con las distintas líneas de investigación de Dejusticia y los diversos agentes del cambio social territorial, una estrategia de fortalecimiento del Estado de Derecho y la promoción de los derechos humanos en Colombia. Ejercicio que se realiza a través de la investigación-acción regional, el desarrollo de procesos de incidencia local y regional y el litigio estratégico, en virtud de amplificar las voces de los agentes del cambio social territorial en los procesos de construcción del Estado local y nacional.

**5.4.1.4 ÁREA LEGAL.** El área legal se encarga de elaborar y suscribir convenios, grants, memoriales, acuerdos de confidencialidad, conceptos jurídicos que son necesarios para que la organización funcione, entre otros. Además, esta área está encargada de verificar los listados de la OFAC.

**5.4.1.5 ÁREA DE COMUNICACIONES.** Esta área está encargada de trabajar en conjunto con todas las líneas temáticas en la identificación de temas, objetivos específicos, mensajes, audiencias y públicos, proponiendo y diseñando herramientas, piezas para redes sociales, materiales para eventos, infografías, e imágenes para la web. Además, se encarga también de la newsletter, animaciones, y la promoción de litigios, donaciones, lanzamientos de libros e investigaciones, mediante lenguajes efectivos, productos audiovisuales digitales y demás que permitan captar la audiencia de Dejusticia.

**5.4.1.6 ÁREA DE FORMACIÓN/EDUCACIÓN.** Esta área está encargada de organizar cursos y talleres para capacitar activistas, líderes de comunidades y profesionales jóvenes de

múltiples disciplinas quienes, sin importar su formación inicial, están interesados en desarrollar nuevas opciones de carreras y en obtener las herramientas necesarias para proteger los derechos de sectores vulnerables. Esta área, además, contribuye en crear y mantener una comunidad del Sur Global que está constantemente nutrida por el trabajo en Dejusticia y el trabajo de los estudiantes que pasan por los programas de la organización, quienes representan una voz del Sur Global sólida, bien informada y con trayectoria.

#### **5.4.2 LÍNEAS TEMÁTICAS**

El trabajo de Dejusticia está organizado en once líneas temáticas, las cuales, para alcanzar resultados, se articulan fuertemente con las seis áreas transversales.

**5.4.2.1 LÍNEA DE TIERRAS Y CAMPESINADO.** Esta línea trabaja adoptando mecanismos redistributivos de la tenencia de la tierra, por procesos que mejoren su gobernanza y por el reconocimiento del sujeto campesino como sujeto de derechos, convencidos de su relación con el fortalecimiento de la democracia, de la igualdad y de la diversidad cultural. Para lograrlo, esta línea también realiza actividades de investigación, incidencia, litigio y formación, procurando fortalecer los procesos propios del campesinado.

**5.4.2.2 LÍNEA DE TECNOLOGÍA, TRANSPARENCIA Y DERECHOS HUMANOS.** En esta línea, se trabajan dos temas generales: el acceso a la información pública como condición básica de la democracia y el impacto de la tecnología en los derechos humanos, especialmente en una sociedad desigual.

**5.4.2.3 LÍNEA DE JUSTICIA TRANSICIONAL.** Esta línea se centra en los derechos de las víctimas a la verdad, la justicia, la reparación y la reconciliación en Colombia, con una óptica internacional mediante el estudio de casos de transiciones constitucionales en otras regiones y países e incorporando al contexto nacional las experiencias de organismos y redes internacionales.

**5.4.2.4 LÍNEA DE GÉNERO.** Esta línea promueve los derechos de las mujeres y la población LGBTIQ+ a través de acciones de investigación, incidencia y litigio estratégico. Trabaja además temas como la economía del cuidado, política fiscal con enfoque de género, violencias basadas en género, enfoques interseccionales y apoya al movimiento de mujeres y LGBTIQ+ en el avance de los derechos de las parejas del mismo sexo, de las personas trans y los derechos sexuales y reproductivos, entre otros.

**5.4.2.5 LÍNEA DE JUSTICIA ÉTNICO – RACIAL.** Esta línea está dedicada a la búsqueda de la igualdad para las poblaciones indígenas y afro-descendientes. Además, está presente en el diseño, acompañamiento y fortalecimiento de los mecanismos de participación y consulta previa relacionados con recursos naturales e industrias extractivas. También, hace seguimiento a las decisiones que afectan a estos grupos poblacionales e impulsa la promoción de las acciones afirmativas especialmente en materia de empleo y educación. Propende también el aumento de la representación y la participación y su impacto en el goce efectivo de los derechos de los pueblos indígenas y afrodescendientes.

**5.4.2.6 LÍNEA DE JUSTICIA AMBIENTAL.** Esta línea se centra en el análisis y la defensa de los derechos humanos vulnerados en el contexto de industrias extractivas y cambios en el medio ambiente. Se enfoca además en trabajar con tres áreas principales: ordenamiento territorial, participación ambiental y cambio climático.

**5.4.2.7 LÍNEA DE POLÍTICAS DE DROGAS.** Esta línea busca incorporar mecanismos más flexibles y efectivos en las políticas existentes para lograr una mejor protección de los derechos humanos. Se centra además en tres temas: respuestas penales inteligentes, salud pública y derechos humanos, y acuerdo de paz y política de drogas.

**5.4.2.8 LÍNEA DE SISTEMA JUDICIAL.** Esta línea busca aportar conocimiento e incidir en el diseño y la aplicación de políticas públicas en tres grandes temas: i) estructura y funcionamiento del sistema judicial colombiano, ii) política criminal y iii) el derecho a la protesta y funcionamiento de la Policía con enfoque de derechos humanos. Además, realiza investigaciones cualitativas y cuantitativas sobre estrategias de seguridad, políticas penales y carcelarias y el acceso a los servicios de justicia.

**5.4.2.9 LÍNEA DE JUSTICIA ECONÓMICA.** Esta línea adopta una visión que busca asegurar un nivel de bienestar material para todos y todas conforme con la dignidad humana. Trabaja para implementar los Derechos Económicos, Sociales y Culturales (DESC) con un enfoque en el derecho a la alimentación y en la justicia fiscal. También promueve la justiciabilidad de los DESC y la rendición de cuentas empresarial a través de nuestro equipo de Empresas y Derechos Humanos.

**5.4.2.10 LÍNEA DE JUSTICIA FISCAL.** Esta línea trabaja sobre distintos temas asociados a garantizar el goce efectivo de los derechos económicos, sociales y culturales en el sur global. Dentro de estos temas, se encuentran: (i) política fiscal y derechos humanos, (ii) reforma rural y acceso a la tierra y (iii) economía política de la política pública.

**5.4.2.11 LÍNEA DE ESTADO DE DERECHO.** Esta línea trabaja con la convicción de que “En un sistema democrático, se exige que el poder político no solo sea ejercido de manera legítima y eficaz, sino también de manera legal, es decir en sintonía con las normas” (Dejusticia, 2020). De esta manera la línea se encarga de fortalecer instituciones que promuevan y garanticen los derechos humanos. También se promueve una cultura de legalidad, la mayor garantía de derechos en las áreas de privacidad, inteligencia y acceso a la información y se defiende la libertad de expresión.

## **5.5 Misión**

La misión de Dejusticia es, buscar que una ciudadanía incluyente y empoderada se movilice a nivel individual, comunitario y en redes para garantizar instituciones democráticas y respetuosas de los derechos humanos.

## **5.6 Visión**

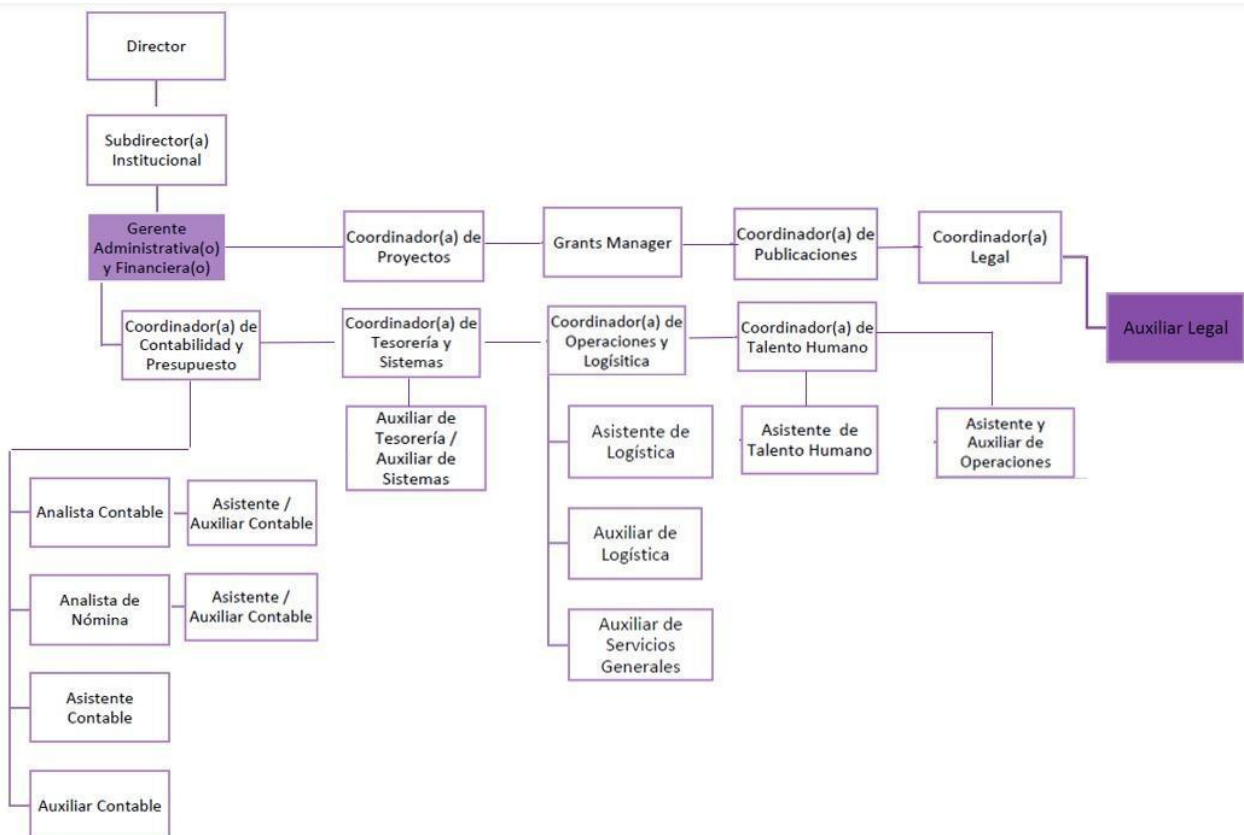
Su visión radica en Impulsar el cambio usando la experticia para ampliar, enriquecer y apoyar las acciones de individuos y comunidades en los reclamos de sus derechos; así como aumentar y democratizar el acceso a la formación en derechos humanos y estrategias de acción de

las comunidades, los activistas y los investigadores y, finalmente, hacer propuestas concretas para mejorar las instituciones para que estas sean capaces de proteger y garantizar los derechos de los ciudadanos.

### 5.7 Organigrama de la organización

**Figura 2**

*Organigrama*



## 6. Marcos de referencia

### 6.1. Marco de antecedentes jurídicos

La siguiente normatividad será objeto de análisis para el desarrollo de la práctica jurídica social.

En el desarrollo de la práctica cuyo objeto de estudio fueron las contrataciones realizadas por el área legal de la organización, se tomó como base Teórica el negocio jurídico, el contrato, la voluntad de las partes, la buena fe y las buenas costumbres como límite de la voluntad privada.

#### *NEGOCIO JURÍDICO*

El negocio jurídico creado por la doctrina alemana y cuyo fin es regular los propios intereses jurídicos. Es definido por la Doctora Mónica Cortés Falla como un “Acto de autonomía privada al que el derecho le atribuye el nacimiento, modificación, extinción de relaciones jurídicas entre particulares” (Cortés, 2018, p. 26).

Para que exista un negocio jurídico es importante también cumplir con las siguientes características y elementos que enuncia el Jurista Villoro Toranzo (2015):

1) Debe ser un acto humano libre y consciente, y su voluntad no puede estar viciada de dolo, fuerza o error.

2) Debe existir una declaración de voluntad que produzca efectos jurídicos.

De una sola persona: (negocio jurídico unilateral)

De dos o más personas (este acto bilateral se denomina consentimiento);

3) La regla general es que sea expresa y que, en algunos casos, se ajuste a determinadas solemnidades, aunque la declaración también puede ser tácita.

- 4) El autor o los autores del acto deben contar con el requisito de la capacidad.
- 5) Que sea lícito el objeto que constituya la materia del hecho jurídico o negocio; esto es, que no sea contrario a la ley, la moral, al orden público o las buenas costumbres.

### ***EL CONTRATO COMO NEGOCIO JURÍDICO***

El concepto C-462 de 2025 de la Agencia Nacional de Contratación Pública, define el contrato de la siguiente manera:

Es un acto jurídico voluntario, una declaración de voluntad, que tiene por objeto establecer una relación jurídica entre dos personas, obligando a la una para con otra a determinada prestación. Se trata de un negocio jurídico en el sentido de que es el resultado de un acto dispositivo o de autorregulación de intereses de dos o más sujetos con efectos jurídicos para crear, modificar o extinguir relaciones jurídicas. (Agencia Nacional de Contratación Pública, 2025).

Ahora, es necesario acudir también a la normativa del Código Civil por el cual se rigen las contrataciones privadas.

### ***LEY 57 DE 1887 (CÓDIGO CIVIL)***

**Artículo 1494. Fuente de las obligaciones:** Las obligaciones nacen, ya del concurso real de las voluntades de dos o más personas, como en los contratos o convenciones; ya de un hecho voluntario de la persona que se obliga, como en la aceptación de una herencia o legado y en todos los cuasicontratos; ya a consecuencia de un hecho que ha inferido injuria o daño a otra persona, como en los delitos; ya por disposición de la ley, como entre los padres y los hijos de familia. (Código Civil, 2025)

El Código Civil Colombiano establece la definición, en su artículo 1495 de la siguiente manera:

**Artículo 1495 Definición de Contrato o Convención.** Contrato o convención es un acto por el cual una parte se obliga para con otra a dar, hacer o no hacer alguna cosa. Cada parte puede ser de una o de muchas personas. (Código Civil, 2025)

También se refiere a la contratación unilateral y bilateral en su artículo 1496. Siendo la contratación bilateral la que se estudió en Dejusticia: “**Artículo 1496. Contrato Unilateral y Bilateral.** El contrato es unilateral cuando una de las partes se obliga para con otra que no contrae obligación alguna; y bilateral, cuando las partes contratantes se obligan recíprocamente” (Código Civil, 2025).

En su artículo 1502, el código civil establece una vez más los requisitos para obligarse, tal cual como se señalaron anteriormente por parte de la doctrina.

**Artículo 1502. Requisitos para Obligarse.** Para que una persona se obligue a otra por un acto o declaración de voluntad, es necesario:

- 1o.) que sea legalmente capaz.
- 2o.) que consienta que su consentimiento no adolezca de vicio.
- 3o.) que recaiga sobre un objeto lícito.
- 4o.) que tenga una causa lícita.

La capacidad legal de una persona consiste en poder obligar por sí misma, sin el ministerio o la autorización de otra. (Código Civil, 2025)

Esta normativa fue tomada en cuenta, toda vez que el objeto de estudio para el desarrollo de este trabajo se basó principalmente en los contratos regidos por el código civil.

### ***AUTONOMÍA DE LA VOLUNTAD PRIVADA***

Según la doctrina jurídica y la jurisprudencia, la autonomía de la voluntad privada fue definida por la sentencia C993-2006 como: “la facultad reconocida por el ordenamiento positivo a las personas para disponer de sus intereses con efecto vinculante y, por tanto, para crear derechos y obligaciones” (Corte Suprema de Justicia, 2006).

Por su parte, Monroy Cabra afirma que “la voluntad humana en la época de la Revolución Francesa era fuente suprema y autónoma de todos los efectos jurídicos” (Monroy, (s.f), como se citó en Rocha, 2015). Sin embargo, con el avance de las codificaciones, el nacimiento de los estados, la proclamación de las constituciones y los factores de orden público comenzó a ser regulada o limitada.

Fernando Hinestrosa, sostiene que la autonomía de la voluntad privada “se encuentra sometida a límites, expresados de ordinario en los conceptos de orden público y buenas costumbres” (Hinestrosa, 2014). Además, la Jurisprudencia sustenta el concepto de la autonomía de la voluntad privada, la libertad contractual y sus limitaciones, mediante las siguientes sentencias.

### ***SENTENCIA C-934/13 – CORTE CONSTITUCIONAL***

La corte constitucional ha reconocido la autonomía de la voluntad privada para disponer de sus intereses con efecto vinculante, la conceptualiza de la siguiente manera:

La autonomía de la voluntad privada es la facultad reconocida por el ordenamiento positivo a las personas para disponer de sus intereses con efecto vinculante y, por tanto, para crear derechos y obligaciones, con los límites generales del orden público y las buenas

costumbres, para el intercambio de bienes y servicios o el desarrollo de actividades de cooperación. (Corte Constitucional, 2013)

***SENTENCIA C-029/22 – CORTE CONSTITUCIONAL:***

Esta sentencia conceptualiza y reitera una vez más la postura de la corte frente a la libertad contractual y la autonomía de la libertad privada. Establece que la Constitución política otorga el sustento constitucional a la libertad contractual y al principio de la autonomía privada en su artículo 333, y menciona: “Los principios de autonomía y libertad de las personas, que se desprenden del artículo 16 constitucional, el cual consagra el derecho al libre desarrollo de la personalidad, son el fundamento bajo el cual se estructura la libertad contractual” (Corte Constitucional, 2022).

Además, se refiere a la libertad contractual como:

La facultad de elegir con quién se contrata (libertad de selección); en qué forma se inician las tratativas preliminares (libertad de negociación); cómo se estructura el contrato y cuál es su contenido, derechos y obligaciones (libertad de configuración); y si el contrato se concluye o no (libertad de conclusión). (Corte Constitucional, 2022)

***SENTENCIA C-345/2017***

Esta sentencia define una vez más el concepto de la Autonomía privada, señalando su amplia libertad:

Esta corporación ha identificado las principales posiciones protegidas por la autonomía privada y, en esa medida, garantizadas constitucionalmente por las disposiciones que le confieren fundamento. En esa dirección ha señalado que a ella se adscribe la facultad de (i) celebrar contratos o no celebrarlos, (ii) determinar con amplia libertad el contenido de

sus obligaciones y de los derechos correlativos y (iii) crear relaciones obligatorias entre sí. (Corte Constitucional, 2017)

Además, añade que esta libertad de la autonomía de la voluntad no puede sobreponerse a la Constitución, la buena fé, las buenas costumbres y el orden público. De la siguiente manera:

Primero, existe libertad de selección y conclusión, esto es, para contratar con quien se quiere, siempre y cuando tal decisión no implique un abuso de la posición dominante, una práctica restrictiva de la libre competencia, una restricción injustificada en el acceso a un servicio público o una discriminación contraria a la Constitución. Segundo, la libertad de negociación impone ajustar el comportamiento a la buena fe, de manera que las partes tienen deberes secundarios de conducta como los de información, coherencia, seriedad y lealtad, entre otros. Tercero, las personas pueden configurar libremente sus relaciones contractuales siempre y cuando ello no desconozca las buenas costumbres, las reglas que integran el orden público de dirección y protección, la prohibición de abuso del derecho, así como el deber de respeto de los derechos fundamentales. (Corte Constitucional, 2017)

### ***SENTENCIA SC 5851/2014***

Esta sentencia acude a la doctrina jurídica para establecer la amplia libertad de la autonomía de la voluntad privada, sus consecuencias, y su limitación basada en el orden público, referenciando a algunos doctrinantes

Describe en un primer momento las consecuencias más importantes del principio de la autonomía de la voluntad de la siguiente manera:

1) Los particulares pueden celebrar entre sí todos los actos jurídicos, regirlos a voluntad e inventar nuevos por combinaciones inéditas. Las convenciones son libres, sin otra limitación que el orden público.

2) Los efectos de las obligaciones son los que las partes han querido, salvo las reservas propias del orden público.

3) Lo esencial es la voluntad interna; su manifestación no es sino su ropaje.

4) La misión del juez sólo consiste en investigar la intención presunta del autor del acto. Por otra parte y de modo general el juez no quiere nada, ni decide nada personalmente. Investiga él la voluntad de los particulares, la reconstruye, la desarrolla en sus consecuencias lógicas en relación a los hechos producidos. El Estado confiere ejecutoria a su apreciación.

5) Las obligaciones no se modifican sino por voluntad, expresa o tácita, de las partes, desde el nacimiento de la obligación, o por un nuevo acuerdo de ellas.

6) Las obligaciones no se extinguen sino por voluntad de las partes, en la medida en que ellas lo han querido” (Demogue, s.f., como se citó en la Corte Suprema de Justicia, 2014).

Además, se refiere a la autonomía de la voluntad como fuente y medida de los derechos y obligaciones que el contrato produce, cita: “toda obligación reposa esencialmente sobre la voluntad de las partes y esta es, a la vez, la fuente y la medida de los derechos y de las obligaciones que el contrato produce” (Flour, J. y Aubert, J., 1975, como se citó en la Corte Suprema de Justicia, 2014 ).

Finalmente, conculda con que si bien no existen en nuestra codificación marcos jurídicos negociales y los particulares pueden generar relaciones por fuera de los postulados tradicionales previstos, es fundamental contar con la limitación del orden público.

La autonomía que les asiste deviene suficiente para crear nuevas formas de asumir compromisos; la única limitante, infranqueable por lo demás, concierne con las buenas costumbres y el orden público. En esos eventos las partes tienen la seguridad que su voluntad es respetada por el Estado, en cuanto que libremente convinieron lo ajustado. (Corte Suprema de Justicia, 2014)

En conclusión, la doctrina y la jurisprudencia en cada sentencia mencionada reitera la importancia de la autonomía de la voluntad en la contratación privada pero limitada por el orden público, la buena fé y las buenas costumbres. Es precisamente por estas limitaciones que también se tuvieron en cuenta la buena fé y las costumbres como se puede evidenciar a continuación.

### ***LA BUENA FÉ***

La Constitución Política de 1991 y la jurisprudencia la definen de la siguiente manera:

#### ***CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE 1991***

“ARTÍCULO 83. Las actuaciones de los particulares y de las autoridades deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas” (Constitución Política de Colombia, 1991).

La jurisprudencia en su sentencia C-1194/2008 habla de la buena fé como principio regulador de las actuaciones/relaciones jurídicas por particulares y autoridades

***SENTENCIA C-1194/2008:***

La Corte ha señalado que la buena fe es un principio que de conformidad con el artículo 83 de la Carta Política se presume y conforme con este (i) las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deben estar gobernadas por el principio de buena fe y; (ii) ella se presume en las actuaciones que los particulares adelanten ante las autoridades públicas, es decir en las relaciones jurídico administrativas, pero dicha presunción solamente se desvirtúa con los mecanismos consagrados por el ordenamiento jurídico vigente, luego es simplemente legal y por tanto admite prueba en contrario. (Corte Constitucional, 2008)

Además, sostiene que su aplicación ha adquirido nuevas implicaciones como: “función integradora del ordenamiento y reguladora de las relaciones entre los particulares y entre estos y el Estado” (Corte Constitucional. 2008).

***SENTENCIA T-436/12***

Esta sentencia afirma que la jurisprudencia ha entendido la buena fé como un principio jurídico que encuentra el fundamento en el respeto del acto propio y el principio de seguridad jurídica, tal como lo menciona a continuación:

La jurisprudencia constitucional ha entendido el principio de buena fe “como una exigencia de honestidad, confianza, rectitud, decoro y credibilidad que otorga la palabra dada, a la cual deben someterse las diversas actuaciones de las autoridades públicas y de los particulares entre sí y ante éstas, la cual se presume, y constituye un soporte esencial del sistema jurídico; la confianza, entendida como las “expectativas razonables, ciertas y fundadas que pueden albergar los administrados con respecto a la estabilidad o proyección

futura de determinadas situaciones jurídicas de carácter particular y concreto. (Corte Constitucional, 2012)

Las buenas costumbres como límite de la autonomía de la voluntad, ha sido relacionada directamente con la moral. Fue necesario entonces acudir a la conceptualización por parte de la doctrina y la jurisprudencia.

### ***LAS BUENAS COSTUMBRES***

En su trabajo *Límites legales a la autonomía de la voluntad privada*, la profesora Rocío Serrano Gómez afirma que la doctrina ha definido las buenas costumbres de diversas formas. Sin embargo, señala algunas posturas. Según Colin y Capitant (s.f.) “las buenas costumbres son la moral” (como se citó en Serrano, 2008, p. 29). Según Emilio Betti (s.f.) la costumbre es “una especie de acuerdo general sobre lo que es bueno y justo, él habla de "conciencia social" y dice que el juez opera como intermediario entre ésta y la ley” (como se citó en Serrano, 2008, p. 29).

Menciona ella además que el trabajo del intérprete con respecto a las buenas costumbres y la moral no es un trabajo simple, sino que trata de “un criterio deontológico que es producto de una valoración moral” (Betti, (s.f.), como se citó en Serrano, 2008, p.29). Además, advierte que:

el juicio es social y no personal ni de una pequeña élite, porque se trata de un tipo superior de costumbre que, aunque no necesariamente debe ser observada unánime y uniformemente por todos los miembros sociales, sí debe ser conforme a las exigencias éticas reconocidas en el círculo de los interesados y, por lo tanto, susceptible de ser universalmente aceptada. (Serrano, 2008, p.29)

La Jurisprudencia por su parte se ha referido de la Moral y las Buenas costumbres de la siguiente manera:

***SENTENCIA C-382-2019***

*MORAL Y BUENAS COSTUMBRES- La Jurisprudencia constitucional ha admitido que:*

(i) la posibilidad de redactar disposiciones de este tipo no está proscrita en el ordenamiento jurídico, a lo que se suma la amplia potestad de configuración del legislador; (ii) expresiones que hacen referencia a códigos de conducta específicos, como sucede con las “buenas costumbres”, implican cierto grado de indeterminación. Con todo, (iii) ha precisado también la Corte que esa sola razón no implica su inconstitucionalidad, y que la validez de su concreción en casos particulares depende de las razones que subyacen y al contexto de la norma. Además, (iv) ha sostenido que, con el propósito de no afectar el pluralismo, su constitucionalidad debe condicionarse, en el sentido de que expresiones como buenas conductas sean entendidas como “moral social” o “moral pública”. (Corte Constitucional, 2019)

Finalmente, las buenas costumbres como limitación de la autonomía de la voluntad fueron determinantes para la elaboración de la guía en el desarrollo de este trabajo, porque nos permitió entender que no basta con la autonomía de la voluntad de las partes y, además, nos permitió realizar sugerencias al manual de contratación y encaminar como tal el proceso hacia su optimización.

También fue pertinente estudiar la siguiente normativa para comprender la naturaleza de la organización.

***REGISTRO DE LAS PERSONAS JURÍDICAS SIN ÁNIMO DE LUCRO.***

Mediante el decreto 427 de 1996 se regula el registro y la creación de las Entidades sin ánimo de lucro como lo es Dejusticia. Tal como se expresa en su artículo 1ero.

Artículo 1°.- Registro de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. Las personas jurídicas sin ánimo de lucro de que tratan los artículos 40 a 45 y 143 a 148 del Decreto 2150 de 1995 se inscribirán en las respectivas Cámaras de Comercio en los mismos términos, con las mismas tarifas y condiciones previstas para el registro mercantil de los actos de las sociedades comerciales.

Para el efecto, el documento de constitución deberá expresar cuando menos, los requisitos establecidos por el artículo 40 del citado Decreto y nombre de la persona o entidad que desempeña la función de fiscalización, si es del caso. Así mismo, al momento del registro se suministrará a las Cámaras de Comercio la dirección, teléfono y fax de la persona jurídica. (Decreto 427 de 1996, art. 1)

Adicionalmente para entender mejor el proceso de contratación se tuvo en cuenta el siguiente concepto que hace referencia a la búsqueda de personas ante la OFAC, una de las políticas de la Organización para con los contratistas.

***Concepto 2015017527-002 del 5 de marzo de 2015 de la Superintendencia Financiera.***

Este concepto resalta que “El sólo hecho de que una jurisdicción o persona esté incluida en “listas internas o de control”, no significa que la operación que realice deba ser calificada como sospechosa.” Sin embargo, señala que corresponde a las entidades vigiladas atender las obligaciones relacionadas con listas internacionales vinculantes para Colombia, sin que la denominada lista OFAC emitida por el Departamento del Tesoro de los Estados Unidos de América, sea vinculante para el Estado Colombiano. No obstante, la inclusión de una jurisdicción o persona natural o jurídica en la misma constituye una causal objetiva que justifica la decisión de la banca de no suministrar un determinado producto bajo el esquema

de aplicación de su propio Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y financiación del Terrorismo. (Superintendencia Financiera de Colombia, 2015)

Para el desarrollo del trabajo, también se tomaron en cuenta principalmente las normativas internas de la organización:

### ***NORMATIVIDAD DE JUSTICIA.***

- Manual de Contratación DE JUSTICIA 2020.

Este manual contiene las generalidades, objetivo, alcance y definiciones de su proceso de contratación, políticas del proceso y políticas de pago.

- Manual de Políticas y Procedimientos Administrativos DE JUSTICIA 2022.

Este manual contiene los procedimientos y responsabilidades de cada área de trabajo de la Organización.

La información contenida en estos manuales fue la base para la creación de la guía, producto final del desarrollo de este trabajo, pues permitió el estudio de las normas internas de la organización y su procedimiento de contratación como tal, regido por el Código Civil.

## **6.2. Marco teórico**

### ***LEGAL DESIGN THINKING***

El Legal design thinking, nació en la Universidad de Stanford, como resultado de investigaciones y prácticas realizadas dentro de la escuela de derecho de la Universidad. Esta metodología, tiene como objetivo crear sistemas jurídicos, servicios, procesos, y entornos que sean más útiles, y comprensibles para toda la comunidad, combinando la perspectiva legal del abogado,

con el potencial innovador y tecnológico de un diseñador. Sus aplicaciones en el ámbito legal son múltiples, y van desde el rediseño de documentos legales hasta la creación de contratos, en donde se busca crearlos de manera más claras y accesibles, utilizando un lenguaje sencillo y un diseño visual que facilite la comprensión por parte de todos.

El ex fellow del Legal Design Lab de la Universidad de Stanford, José Fernando Torres, menciona que, por ahora, para cumplir sus objetivos desde distintas dimensiones (usuarios, negocio, política pública, contexto sistémico, entre otras). El legal design tiene estas cuatro áreas.

**-“Investigación legal a través del diseño.** La mayoría de la investigación jurídica se ha enfocado “en el pasado” es decir (leyes, sentencias) pero con poca proyección en el futuro. El enfoque del Diseño aplicado al derecho llena este vacío al utilizar métodos para crear prototipos tangibles que permitan explorar y generar nuevo conocimiento legal. Esto en vez de limitarse y teorizar demasiado. Y así se propone una nueva forma de investigación en el ámbito jurídico.

**-Diseño de artefactos para el sector privado.** La contratación es el objeto más común creado por los abogados. Estos, aunque varían en muchas situaciones y contextos, suelen ser uniformes en apariencia y estructura. El diseño legal aborda estos “artefactos legales” desde 5 dimensiones claves: (i) dimensión legal, (ii) dimensión de usabilidad y experiencia de usuario, (iii) dimensión empresarial, (iv) contexto sistémico e (v) implicaciones de política pública.

**-Diseño de artefactos legales para el sector público.** Este ámbito abarca justicia digital, políticas públicas innovadoras, herramientas como los “sandbox” que incorpora lo creativo del

diseño con la creación de políticas, entre otras. Y se basa en principios del diseño para crear soluciones públicas más efectivas, al estilo de los productos mínimos viables en el emprendimiento, aplicando además el desarrollo de nuevos modelos para la justicia.

**-Educación legal.** Desarrollado en varias universidades por medio de cursos “Legal design” para abogados. Este diseño contribuye a integrar los distintos métodos de diseño. Modelos mentales y la educación legal para de esta manera mejorar la enseñanza del Derecho.”

Y, Juan Felipe Torres Varela, Magíster en Tecno Emprendimiento e Innovación de Nanyang Technological University (Singapur) concluye que:

Introducir el proceso creativo de diseño a los servicios legales abre las posibilidades para el desarrollo de nuevas formas de prestar servicios jurídicos y crear nuevas formas de acceso a la justicia. Herramientas como la empatía, síntesis creativa, prototipado rápido de productos y servicios, pensamiento divergente, todo esto acompañado de un catálogo de métodos de innovación, genera nuevas perspectivas para la innovación legal. (Torres, 2018)

### ***FINANCIAMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO***

Según el manual básico sobre entidades sin ánimo de lucro ESAL como lo es Dejusticia, no son administradas de la misma manera que las entidades mercantiles y su financiación es compleja, por lo que acuden a diferentes fuentes de financiamiento como las mencionadas en Ribero (2023):

- Cuotas de asociados. Es útil en pequeñas organizaciones, al crecer se pierde la cercanía con los socios y se dificulta el cobro de esas cuotas.
- Subvenciones públicas o privadas. Existe financiamiento a nivel nacional e internacional, dirigido hacia organizaciones que desarrollen objetivos de utilidad común e interés general. El acceso a los mismos no siempre es fácil.
- Ingresos por servicios. Comprende ingresos generados por la intermediación de bienes o por la prestación de servicios: compraventa, alojamiento, talleres, educación, entre otros. Esto se asemeja bastante a la actividad desarrollada por las empresas [...]
  - Donaciones. Depende de la capacidad de recaudo de la organización y de sus asociados, así como del trabajo de la organización y los contactos con donantes. Generalmente no es una fuente segura y constante de dinero.
  - Patrocinio. Las alianzas con las empresas pueden ser una buena opción; sin embargo, debe analizarse muy bien cuál es la reciprocidad del apoyo económico recibido y su origen. (pp. 44-45)

Ahora, teniendo en cuenta las diferentes fuentes de financiamiento para las entidades sin ánimo de lucro, es preciso señalar que son las donaciones la fuente de financiamiento base de la presente organización. Es decir, Dejusticia es financiada por diferentes personas naturales y jurídicas interesadas en realizar proyectos con la organización.

### **6.3. Marco Conceptual**

#### ***CONTRATO***

Un contrato es un acto jurídico voluntario en el que dos partes de una o más personas acuerdan obligaciones de dar, hacer o no hacer. Según el Código Civil, en su artículo 1495 un contrato o convención es: “un acto por el cual una parte se obliga para con otra a dar, hacer o no hacer alguna cosa. Cada parte puede ser de una o de muchas personas” (2025).

### ***MANUAL DE CONTRATACIÓN***

Documento encargado de desarrollar los lineamientos para la contratación civil y comercial, a través de la definición de estándares y procedimientos, para garantizar la contratación eficiente y responsable, cumpliendo con las necesidades de las áreas y/o líneas.

### ***POLÍTICAS DE CONTRATACIÓN***

Las políticas de contratación regulan los procedimientos internos de las empresas, estableciendo principios, fines, normativas, procesos de contratación.

### ***ETAPA PRECONTRACTUAL***

En esta etapa, las partes llegan a acuerdos definiendo la duración del contrato, el lugar de cumplimiento, el objeto del contrato, las obligaciones y derechos del mismo. Además, se define también toda la documentación necesaria teniendo en cuenta si se es persona natural o jurídica. Todo esto es tenido en cuenta para la suscripción del contrato antes de la formalización oficial.

### ***ETAPA CONTRACTUAL***

En esta etapa se establece el acuerdo de voluntades que las partes han convenido, el objeto, los términos y los efectos del contrato.

Sí el contrato será por escrito deberá contar con información personal, objeto, vigencia, territorio, remuneración, derechos, obligaciones, manera en que se resolverán los conflictos en caso de que surjan, el régimen legal de regulación, entre otros datos importantes. Es indispensable también cumplir con los principios de buena fe, transparencia, honestidad y justicia en la suscripción del contrato.

### ***ETAPA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO***

En esta etapa, se realiza el cumplimiento de lo pactado, es decir se ejecutan las obligaciones de dar, hacer o no hacer que se hayan acordado en el contrato, en el tiempo establecido para cumplir con el objeto del mismo.

### ***ORGANIZACIÓN SIN ÁNIMO DE LUCRO***

Las organizaciones sin ánimo de lucro son entidades cuyo objetivo principal es perseguir finalidades sociales, humanitarias, altruistas, por encima de un beneficio económico. La Cámara de comercio las define también de la siguiente manera:

Son personas jurídicas que se constituyen por la voluntad de asociación o creación de una o más personas (naturales o jurídicas) para realizar actividades en beneficio de asociados, terceras personas o comunidad en general. Las Esal no persiguen el reparto de utilidades entre sus miembros. (Cámara de Comercio de Bogotá, 2025)

### ***CONTRATISTA***

Un contratista es una persona que se vincula con una entidad (contratante) para cumplir con las obligaciones pactadas por medio de un contrato. También es definido como: “Persona

natural o jurídica que se vincula con una entidad contratante mediante la celebración de un contrato, cuya obligación es cumplir y ejecutar el objeto de este, el cual puede consistir en bienes, obras o servicios” (Agencia Nacional de Seguridad Vial, 2025).

### ***PERSONA NATURAL***

Las personas naturales son todos seres humanos. En Colombia el Código Civil las define en Artículo 74 de la siguiente manera: “son personas todos los individuos de la especie humana, cualquiera que sea su edad, sexo, estirpe o condición” (1887).

### ***PERSONA JURÍDICA***

Las personas jurídicas son personas ficticias, capaces de contraer obligaciones y ejercer derechos, tal como lo define el código Civil en su artículo 633:

Se llama persona jurídica, una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, y de ser representada judicial y extrajudicialmente. Las personas jurídicas son de dos especies: corporaciones y fundaciones de beneficencia pública. Hay personas jurídicas que participan de uno y otro carácter. (1887)

### ***OFAC - OFFICE OF FOREIGN ASSETS CONTROL***

Es un organismo dependiente de la Oficina de Terrorismo e Inteligencia Financiera (Office of Terrorism and Financial Intelligence) del Ministerio de Hacienda de EE.UU. encargado de administrar y aplicar sanciones económicas contra diferentes países o individuos. Tal como se evidencia en la misión de la página oficial de la Office of Foreign Assets Control [OFAC] :

La Oficina de Control de Activos Extranjeros ("OFAC") del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos administra y hace cumplir sanciones económicas y comerciales basadas en la política exterior y los objetivos de seguridad nacional de los Estados Unidos contra países y regímenes extranjeros específicos, terroristas, narcotraficantes internacionales, aquellos involucrados en actividades relacionadas con la proliferación de armas de destrucción masiva y otras amenazas a la seguridad nacional, la política exterior o la economía de los Estados Unidos. (2025)

### 7. Cronograma de actividades

**Tabla 1**

*Cronograma de actividades*

ACTIVIDAD	Marzo	Abril	Mayo	Junio	INFORMES
<p><b>Actividad 1.</b></p> <p>Analizar el manual de contratación interna, el proceso de contratación, y las solicitudes de suscripción de contratos de</p>					<p>INFORME #1</p>

<p>febrero de 2024 a febrero de 2025.</p>		
<p><b>Actividad 2.</b> Identificar las causas de los retrasos, falencias o retos evidenciados en el proceso de contratación.</p>		<p>INFORME #2</p>
<p><b>Actividad 3.</b> Elaborar una guía de orientación que proponga una estrategia que oriente y facilite el proceso de contratación llevado a cabo por el área legal de la corporación con base en el análisis de la información recolectada.</p>		<p>INFORME #3</p>
<p><b>Actividad 4.</b> Socializar la guía elaborada con el equipo institucional de Dejusticia con el fin de</p>		<p>INFORME #4</p>

---

ilustrar su contenido,  
resolver inquietudes y  
obtener retroalimentación.

---

## **8. Informes de desarrollo de la práctica jurídico social**

De acuerdo con la metodología elegida y las actividades propuestas en el cronograma, este epígrafe busca reunir la información obtenida en cada una de ellas.

### **8.1. Analizar el manual de contratación interna, el proceso de contratación, y algunas solicitudes de suscripción de contratos de febrero de 2024 a febrero de 2025.**

Al inicio de la práctica se recibió introducción a la organización por medio del tutor asignado, asesoramiento en los procesos desarrollados por el área legal y su incidencia y trabajo cooperativo con las demás áreas y líneas transversales de Dejusticia.

En este tiempo se procedió a conocer el manual de contratación interna, el de políticas y el de procedimientos destacando los siguientes puntos importantes del mismo para el desarrollo del trabajo.

#### ***8.1.1 MANUAL DE CONTRATACIÓN INTERNA***

El manual de contratación del área legal de Dejusticia, contiene los lineamientos y políticas requeridas para la contratación civil y comercial de la organización. Sin embargo, la

celebración de estos contratos se podrá llevar a cabo, toda vez que además de cumplirse con el manual, los contratos se encuentren aprobados y dentro del presupuesto de las líneas y/o áreas encargadas, como la Dirección, Gerencia administrativa y financiera y la coordinación del área contable. (Dejusticia, 2003)

A continuación, se enuncian puntos clave del Manual. Que le competen a toda persona que aspire a realizar cualquier proceso de contratación con la organización.

**8.1.1.1 Políticas del Proceso.** La organización cuenta con unas políticas que deben ser cumplidas para celebrar un proceso de contratación:

- Diversidad, inclusión y no discriminación: Esta consiste en brindar igualdad de oportunidades en los procesos de contratación y la prohíbe la discriminación o preferencia por origen, sexo, religión, filiación política, discapacidad o raza.
- Transparencia y lucha ante la Corrupción: Consiste en promover la integridad y la transparencia. Al mismo tiempo intenta prevenir conductas corruptas u opacas a través de diferentes mecanismos.
- Respeto de los Derechos y no generación de riesgos de las poblaciones participantes de los programas y proyectos: Esta política pretende asegurar que la organización realice su mayor esfuerzo para prevenir posibles daños y abusos directos o indirectos a todas y todos los participantes de las actividades de Dejusticia, con especial énfasis a los niños, niñas, adolescentes y personas adultas en situación de vulnerabilidad.

**8.1.1.2 Políticas internas del proceso de contratación.** Diferencia entre contrato laboral y contrato de prestación de servicios: Para la organización es fundamental evitar la subordinación, la cual es indicativa de un contrato laboral. La jurisprudencia que se tiene en cuenta es la siguiente:

Sentencia 63339/2018: En esta sentencia en donde se busca determinar si existe subordinación, citan el análisis a tener en cuenta de la siguiente manera: "Si bien en un contrato, el contratante o la persona que este designe para su coordinación puede dar algunas indicaciones al contratista para la ejecución de las labores a desarrollar, aquellas deben generarse en un marco que no elimine la independencia y autonomía de éste, de modo que es la forma en que se ejecute la relación de trabajo entre las partes lo que determina si se trata de un verdadero contratista o de un trabajador subordinado, en virtud de la aplicación del mencionado principio de la primacía de la realidad sobre las formas contractuales" (Sentencia 63339 del 25 de julio de 2018)

Además, también dejan claro que allí en la corporación la relación existente será simétrica, y no subordinada, como lo menciona la Sentencia 43364 de 2017: "(En un contrato), las obligaciones se fundamentan en una relación simétrica en la que, eventuales afectaciones se resuelven a través de otras prácticas, relacionadas con las cláusulas del incumplimiento del convenio, que jamás se hicieron efectivas, pero no la de memorandos, anotaciones a hojas de vida, exaltaciones o disciplinamiento ante el grupo de trabajadores." (Sentencia 43364 del 23 de agosto de 2017)

**8.1.1.3 Política de Revisión de Antecedentes.** El área legal de la organización se encarga de brindar cumplimiento a esta política fundamental y obligatoria antes de comenzar el proceso con cualquier contratista.

- Verificación en la página de la Office of Foreign Assets Control (OFAC): Consiste en verificar en el listado OFAC a cada uno de los contratistas, pasantes, fellows, asistentes a talleres, personas a las que se le compra un tiquete de transporte o se les pague el hotel, y personas con contrato laboral. También se contrasta su país de origen con el listado OFAC de manera que no vengan de un país con sanciones comprehensivas. Es importante resaltar que este procedimiento de verificación puede incluir otros listados o revisiones específicas.
- En consecuencia, debe incluirse una cláusula en todos los contratos y ordenes de prestación de servicios que básicamente resume en lo siguiente:

"El CONTRATISTA reconoce y acepta que los fondos proporcionados bajo este contrato no se usarán en actividades relacionadas con personas, países y/o territorios que sean objeto de sanciones impuestas por Estados Unidos." El CONTRATISTA entonces reconoce y confirma las cláusulas que de esta política se derivan.

#### **8.1.1.4 Definiciones destacadas en el Manual de Contratación de Dejusticia.**

-CONTRATO: “ARTICULO 1495. Contrato o convención es un acto por el cual una parte se obliga para con otra a dar, hacer o no hacer alguna cosa. Cada parte puede ser de una o de muchas personas,” (Se entiende el término contrato en un sentido amplio, incluyendo también las órdenes de prestación de servicios profesionales OPS, convenios, MOU o cualquier documento que implique obligaciones mínimo entre dos partes.)

-OFAC: La Oficina de Control de Activos estadounidense es un organismo dependiente de la Oficina de Terrorismo e Inteligencia Financiera (Office of Terrorism and Financial Intelligence) del Ministerio de Hacienda de EE.UU. que administra y aplica sanciones económicas impuestas por Estados Unidos contra diferentes países o individuos.

-ISBN: El International Standard Book Number (ISBN) es un identificador único para libros creado para informar sobre cada edición de una obra correctamente (título, autor, etc.) y sistematizar la producción editorial facilitando la logística y la recopilación de datos estadísticos.

-CUENTA DE COBRO: Es un formato que se utiliza para cobrar la prestación de un servicio, sirve de comprobante de la realización de una transacción.

#### **8.1.1.5 Topes y Cotizaciones manejadas según el Manual de Contratación.**

El líder de área o línea o investigador delegado que requiere alguna contratación se encarga de solicitar las cotizaciones a que hubiere lugar, según los topes dispuestos por la organización. Para tal efecto, periódicamente se informa a los líderes de área o línea sobre estos requisitos de contratación.

• El requisito de contar con cotizaciones tiene las siguientes excepciones:

- **Proveedores recurrentes** - Necesidad de una contratación urgente para suplir un servicio fundamental para la organización, o para cumplir con los compromisos de la organización. - Contratos *intuitu personae*, en los que el proveedor, por sus características, es muy difícil de reemplazar o de encontrar uno similar.

*Nota:* El líder de línea o área o investigador delegado debe tramitar las cotizaciones respectivas, o indicar al área legal la excepción a la que se acojan.

### **Figura 3**

*Topes y requisitos por monto de contratación*

ÍTEM	VALOR	Cotizaciones	Contrato
<b>SMMLV 2025</b>	\$ 1.423.500		
1	\$ 1.423.500	De 1 SMLMV hasta 3 SMLMV. Si se requiere 1 cotización	De 1 SMLMV hasta 3 SMLMV se requiere solo cuenta de cobro y NO requiere OPSP (orden de prestación de servicios profesionales u ODC (orden de compra) ameros que se requiera propiedad intelectual
2	\$ 2.847.000		
3	\$ 4.270.500		
4	\$ 5.694.000	De 3 SMLMV + 1 hasta 22 SMLMV se requieren 2 cotizaciones	A partir de 3 SMLMV + 1 hasta 8 SMLMV, se requiere cuenta de cobro, OPSP u ODC
5	\$ 7.117.500		
6	\$ 8.541.000		
7	\$ 9.964.500		
8	\$ 11.388.000		
9	\$ 12.811.500		De 8 SMLMV +1 se requiere Contrato a excepción de publicaciones (procesos básicos) se aplica el tarifario anual
10	\$ 14.235.000		
11	\$ 15.658.500		
12	\$ 17.082.000		
13	\$ 18.505.500		
14	\$ 19.929.000	De 22 SMLMV + 1 en adelante se requieren 3 cotizaciones	
15	\$ 21.352.500		
16	\$ 22.776.000		
17	\$ 24.199.500		
18	\$ 25.623.000		
19	\$ 27.046.500		
20	\$ 28.470.000		
21	\$ 29.893.500		
22	\$ 31.317.000		
23	\$ 32.740.500		
24	\$ 34.164.000	De 150 SMLMV +1 en adelante se requiere autorización del Consejo	
25	\$ 35.587.500		
26	\$ 37.011.000		
150	\$ 213.525.000		

*Valores guía para cumplir con los requisitos según el monto de contratación.*

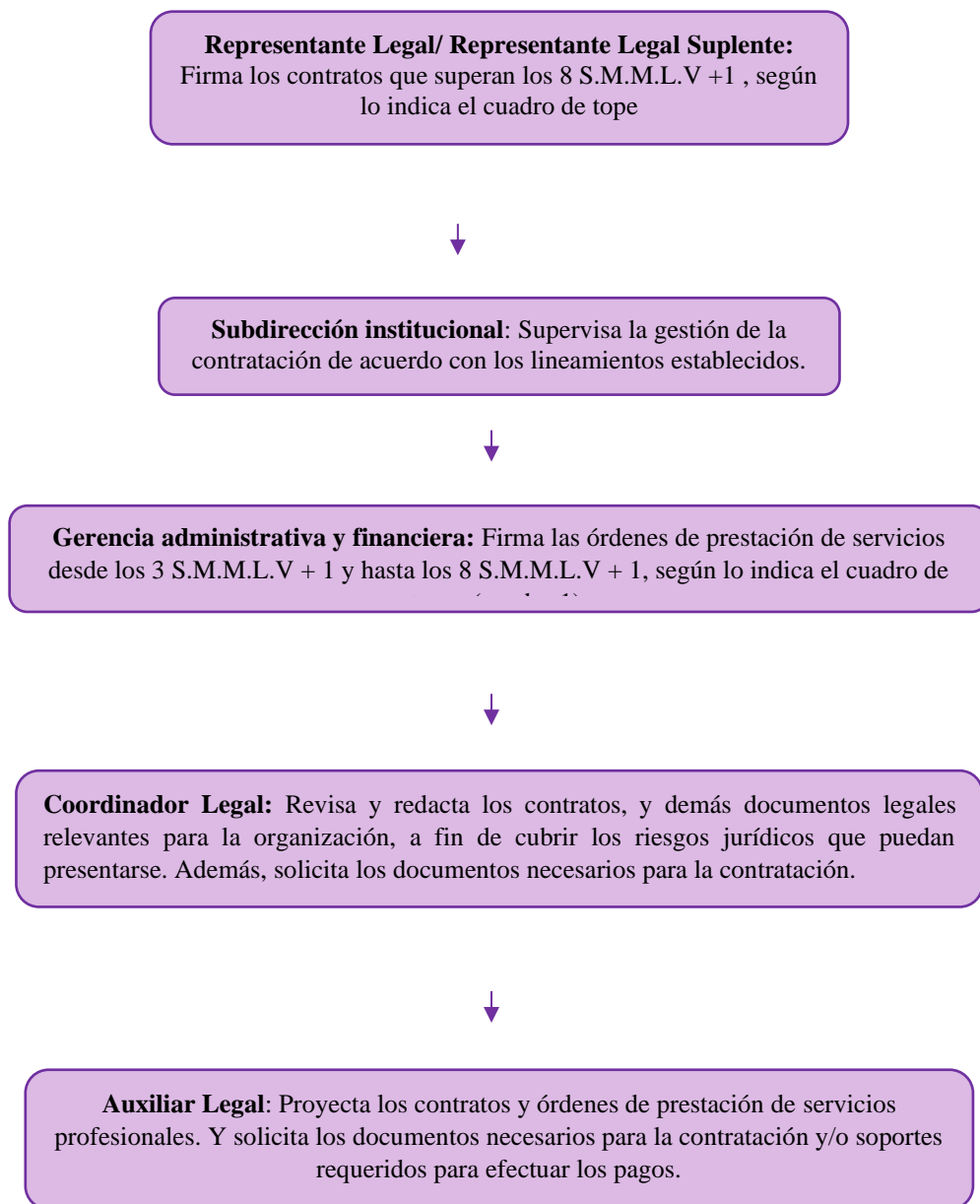
Además, se conoció el proceso de contratación que se presenta paso a paso a continuación, desde el momento en donde se solicita la suscripción de un contrato, hasta la ejecución del mismo y el pago oportuno de los servicios prestados.

### 8.1.2 PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación obedece a una jerarquía desde que se proyectan los contratos, hasta el momento en que se firman. Como se evidencia en la Figura.

**Figura 4**

*Responsabilidad*



**8.1.2.1 SOLICITUD DE CONTRATACIÓN.**

En un primer momento, el líder de línea o área o investigador delegado debe realizar una solicitud de contratación por medio del aplicativo o página web “PODIO” al área legal. Allí la persona que solicita la contratación, quien adelante se denominará “supervisora” deberá adjuntar las cotizaciones correspondientes según los topes de los montos y los siguientes datos, según la naturaleza del contrato.

**Tabla 2**

*Solicitud de contratación*

<p><b>Ordenes de Prestación de Servicios Profesionales</b></p>	<p><b>Contratos de Prestación de Servicio</b></p>
<p>1. Objeto</p>	<p>1. Objeto</p>
<p>2. Fecha de inicio y finalización</p>	<p>2. Obligaciones contractuales de ambas partes (o aportes de las partes)</p>
<p>3. Valor y forma de pago (la forma de pago se establece de acuerdo con la entrega de productos y ésta será definida por el líder de la línea o área que solicite el servicio)</p>	<p>3. Fecha de inicio y finalización</p>

4. Proyecto	4. Valor y forma de pago (la forma de pago se establece de acuerdo con la entrega de productos y ésta será definida por el líder de la línea o área que solicite el servicio).
5. Supervisión	5. Proyecto
	6. Supervisión

Nota: Requisitos de Órdenes de Prestación de servicios y Contratos de prestación de servicio.

***IMPORTANTE: Para definir si se realizará una OPS o un contrato de prestación de servicios, se debe tener en cuenta la tabla de los topes y sus requisitos, expuestos en el manual de contratación.***

**NOTA:** Cuando los contratistas desarrollan actividades similares a las de los investigadores, se escalafona para calcular sus honorarios, con excepción de expertos que exijan una tarifa particular. El escalafón lo elabora el área de talento humano (se trata de una actividad de valoración de hoja de vida). En los demás casos, los honorarios serán los que establezca la cotización o la tabla que la gerencia establezca para contrataciones específicas. (Dejusticia, 2003)

### 8.1.2.2 SOLICITUD DE DOCUMENTOS

El área legal solicita al contratista, los siguientes documentos, teniendo en cuenta si se trata de una persona natural o una persona jurídica.

**Tabla 3**

*Solicitud de documentos*

<b>Persona Natural</b>	<b>Persona Jurídica</b>
Rut actualizado	Rut actualizado
Cédula de ciudadanía	Cámara de comercio
Certificación bancaria	Cédula del representante legal
Certificado de salud ocupacional	Certificación bancaria

Nota: Requisitos Persona Natural y Persona Jurídica.

### **8.1.2.3 ELABORACIÓN DEL CONTRATO.**

Una vez obtenidos los datos del contratista y antes de proceder con la elaboración del contrato, se debe realizar la respectiva búsqueda del contratista en la OFAC o en el listado que sea pertinente para verificar que se pueda contratar. Agotado este trámite, se procede a la elaboración del documento correspondiente con la información suministrada, ya sea, un contrato de prestación de servicios, una orden de prestación de servicios, un contrato de colaboración u otro.

Posteriormente, se emite un correo al área contable y financiera donde se adjunta toda la documentación del contratista, para que se realice el debido registro en el sistema. Luego de tener listo el contrato, se envía al contratista para su revisión y aprobación.

NOTA: Toda contratación cuyo objeto sea producir un bien exento del impuesto al valor agregado – IVA (libros de carácter investigativo y científico), debe incluir el siguiente párrafo:

PARÁGRAFO 1: De conformidad con el artículo 478 del estatuto tributario, y con la ley 98 de 1993, este servicio está exento de IVA. En la factura, en el caso de aquellos obligados a facturar, el contratista indicará el libro para el cual los servicios fueron contratados, de ser posible el ISBN de este, e indicar que es un servicio exento, citando la norma pertinente.

#### **8.1.2.4 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.**

Una vez obtenido el visto bueno del contratista, se tramita la suscripción del contrato por parte del contratante y del contratista con las firmas correspondientes de ambas partes.

#### **8.1.2.5 EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

Una vez celebrado el contrato, se procederá a la etapa de ejecución del contrato, dentro de los términos establecidos, bajo el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

#### **8.1.2.6 PROCEDIMIENTO DE PAGO.**

Al momento de cumplirse con los servicios o actividades contratadas, el contratista debe agotar los siguientes pasos:

- i. Presentación de Documentos: El contratista debe presentar al área legal la factura (sí es persona jurídica) o la cuenta de cobro (sí es persona natural), según corresponda para tramitar cada pago, junto con la acreditación del pago de los aportes a Seguridad Social, en Salud, Pensión y Riesgos

Laborales, calculados sobre el 40% del valor del pago (o lo que la ley disponga), o los certificados de afiliación al régimen de seguridad social.

Si es facultado por la ley, el CONTRATISTA puede acreditar el pago de los aportes durante el mes siguiente al pago, como lo indica el decreto 1273 de 2018. El CONTRATANTE aplica las tarifas de retención en la fuente aplicables al momento de cada pago en caso de que la legislación vigente así lo exija.

- ii. Aprobación de pago: Desde el área legal se solicita entonces la aprobación de pago con el supervisor del contrato, quien se asegura de haber recibido los productos correspondientes o los servicios prestados y aprueba que se realice o no el pago.

Nota: Para el pago final de cualquier contrato sin importar el porcentaje, se estipula una cláusula dentro del contrato que condicione el mismo a la entrega de productos finales y cumplimiento de las obligaciones a satisfacción por parte de la línea o área encargada.

- iii. Remisión al área contable: Desde el área legal se remite al área contable para su causación, los siguientes documentos que también permitirán que el área de tesorería proceda con el pago:

- Cuenta de cobro o factura
- Contrato

- Aprobación escrita del supervisor
- Planilla de Seguridad Social o certificados de afiliación al régimen de Seguridad Social.

**NOTA:** Los contratistas no responsables de IVA, debe presentar comprobante del pago de los aportes a la seguridad social (puede ser durante el mes siguiente al pago), calculados de la siguiente manera:

- Valor del contrato o del pago = VP ○ Base del cálculo BC = VP x 40%
- Aporte a Salud = BC x 12.5% ○ Aporte a Pensión = BC x 16%

De esta manera, finaliza el procedimiento.

### **8.1.3 ANÁLISIS**

Una vez estudiado el Manual de Contratación, el manual de funciones y el manual de procedimiento. Se obtuvo un panorama más amplio acerca del proceso de contratación y de la organización como tal y su manera de operar.

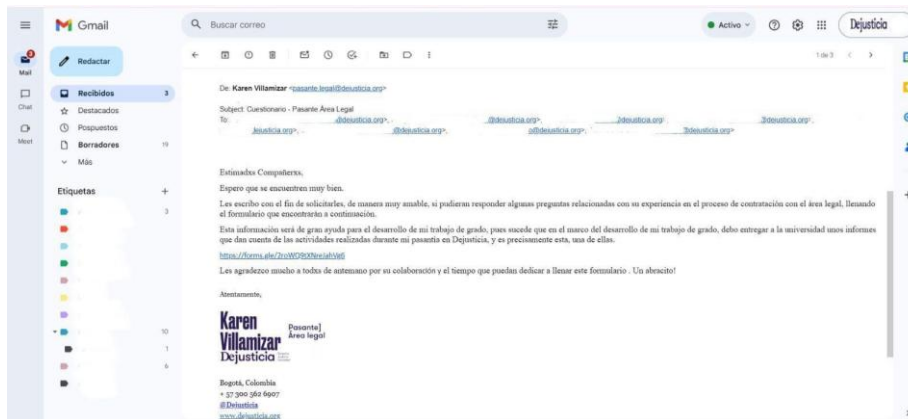
## 8.2 Identificar las causas de los retrasos, falencias o retos evidenciados en el proceso de contratación.

Para cumplir con este objetivo, en un primer momento se propuso recopilar información por medio de una encuesta. Se seleccionaron entonces las áreas y líneas que más solicitan contrataciones al área legal y se les envió el link de un formulario -Google Forms- por medio del correo institucional como pasante. Sin embargo, no fue exitosa dicha encuesta y por lo tanto no se pudo reunir la información por este primer método propuesto.

El correo enviado se puede observar a continuación.

**Figura 5**

*Encuesta*



Se propuso también revisar las solicitudes de contratación del último año, las solicitudes que iban llegando y además se tuvieron en cuenta los procesos que se iban ejecutando en las diferentes etapas, precontractual, contractual y post contractual. Para esto se tuvo en cuenta la página web “PODIO” que es la herramienta institucional usada por Dejusticia.

Solicitudes de contratación realizadas por medio de la herramienta “PODIO”

**Figura 6**

PODIO

The screenshot displays the Podio interface for a contract request. The top navigation bar includes 'Legal' and 'Podio'. The main content area is a form titled 'Solicitud de contratación'. Key fields include:
 

- Nombre del proveedor:** j
- Email proveedor:** j @gmail.com
- Supervisor:** p
- Objeto:** Diseño d
- Obligaciones Contratista:** Diseño d
- Plazo (Inicio - fin):** 8 2025 - 2025
- Valor:** 800.000
- Tipo de moneda:** COP
- Cotizaciones (prepuestas):** NUI VO TOPI Valor del contrato es de menos de 3 SMLMV. 3 cotizaciones. (Sin IVA)
- Proyectos que se rigen por su propia manual:** No Aplica
- Proyectos que se rigen por los antiguos topes:** No Aplica
- Excepciones:** Proveedores recurrentes (por lo menos cinco contrataciones con nosotros)
- Proyecto:** Activa, Número de meses: 12, Valor contrato moneda original: \$, Presupuesto en COI: COI
- Forma de pago:** Único pago al finalizar

 A sidebar on the left contains navigation options like 'Nueva Solicitud', 'Modificar plantilla', 'Acciones', 'Legal', and 'Solicitud de contratación'. At the bottom, there are sections for 'Observaciones', 'Miembro', 'Archivos' (with a PDF icon and 'Cotización-Adjuntado por'), and 'Tareas'.

Allí mediante la revisión planteada, realizada en el desarrollo de las actividades de la pasantía en el área legal, se pudieron evidenciar las siguientes vicisitudes:

- Sucedió que, por la alta demanda de trabajo, en repetidas ocasiones se solicitaban tardíamente la suscripción de contratos, o incluso se solicitaban cuando ya los mismos estaban en su etapa de ejecución. Esto se traducía en una dificultad, pues no era viable realizar solicitudes de contratación sobre hechos cumplidos (contratos ejecutados).

- Los contratistas olvidaban enviar al área legal por medio del correo electrónico las cuentas de cobro o las facturas dentro de la fecha que se les indicaba y/o los supervisores olvidaban aprobar los pagos de los contratistas por vía de correo electrónico, cuando los servicios ya se daban por terminados, los contratos estaban firmados y los requisitos de los demás documentos en regla. Esto generaba un retraso en los pagos de los servicios realizados y se traducían en un gran problema, porque si el proyecto por el cual se financiaba el contrato ya estaba cerrado, sería muy complejo pagar ese servicio.

Ahora, durante el desarrollo de la práctica, la corporación ajustó algunos topes y requisitos para la contratación, lo que sumó algunas dinámicas diferentes:

- Al principio algunas personas o áreas le tomó tiempo familiarizarse con los nuevos cambios, las reglas, los requisitos y/o actualizaciones como los topes de contratación que conlleva a modificar ciertas dinámicas, dentro del proceso.
- Al momento de realizar la actualización de los topes, los supervisores comenzaron a olvidar adjuntar el número de cotizaciones requeridas, o no justificaban las excepciones a las que se acogían, en caso de no adjuntar cotizaciones.

### **8.3 Elaborar una guía de orientación que proponga una estrategia que oriente y facilite el proceso de contratación llevado a cabo por el área legal de la corporación con base en el análisis de la información recolectada.**

Esta guía se elaboró con el propósito de brindar apoyo a todo el equipo de Dejusticia en el proceso de contratación por medio de un material más didáctico, en donde se pudiera encontrar el

paso a paso del proceso, y además algunas sugerencias importantes que de ser tomadas en cuenta, ayudarían a optimizar el proceso.

Para la elaboración de la guía fue necesario estudiar el proceso de contratación, las dinámicas establecidas desde el área legal, el paso a paso del procedimiento, y la herramienta digital (PODIO) usada por Dejusticia para el proceso. Además se tuvo en cuenta una actualización en el proceso y se incluyó de manera que el equipo pudiera familiarizarse con ella de una forma más sencilla.

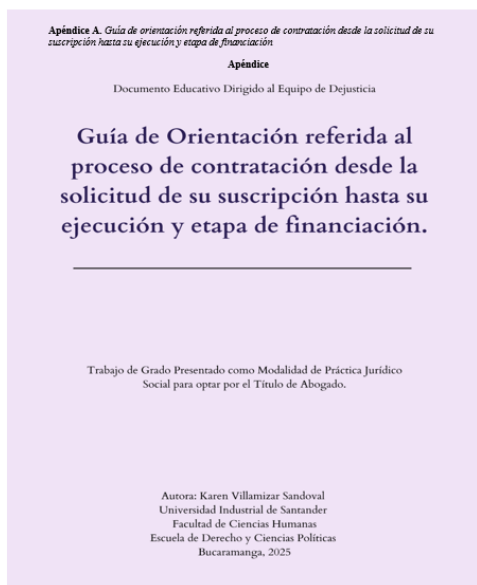
Posteriormente se realizó una síntesis de toda la información, sumando a ella los desafíos y las sugerencias que desde el área legal se proponían. Uno de los propósitos de esta guía era que debía ser corta pero concisa en comparación a otros manuales, entonces se estructuró de la siguiente manera:

1. Proceso de Contratación
  - 1.1 Etapa Precontractual
  - 1.2 Etapa Contractual
  - 1.3 Etapa Postcontractual
2. Desafíos evidenciados y/o dinámicas por aclarar y mejorar.
3. Sugerencias prácticas para optimizar el proceso de contratación

La mencionada guía se encontrará adjunta al presente documento al finalizar las referencias bibliográficas correspondientes, esto con el fin de lograr un texto íntegro.

## **Figura 7**

*Guía*



**8.4 Socializar la guía elaborada con el equipo institucional de Dejusticia con el fin de ilustrar su contenido, resolver inquietudes y obtener retroalimentación.**

El día 8 de mayo del año 2025 mediante una reunión con todo el equipo de la Corporación convocada por el área legal, se realizó una exposición del proceso completo de contratación.

Esta reunión se realizó de manera virtual y su invitación fue enviada vía e-mail a todos los miembros de la corporación, por medio de “Súmate” el Boletín interno #15-2025. Estos boletines informativos contienen entre otras novedades, eventos y reuniones importantes de la Corporación.

**Figura 8**

*Dejusticia*

**20 AÑOS**  
Dejusticia

**¡Sumate!**  
*Boletín interno #15-2025*

¡Hola ! Aquí tienes las últimas novedades y eventos importantes.

**Capacitación**

**Procesos del área legal**

**Jueves, 08 de mayo** **De 10:00 a. m. a 12:00 p. m.**

**Híbrido Auditorio - Zoom**

Les dejamos los datos de conexión:  
**Link Zoom:** <https://us06web.zoom.us/j/87372861702>  
**ID Reunión:** 873 7286 1702  
**Contraseña:** Calegal232

Activar Windows  
Ve a Configuración para activar Windows.

<https://www.dejusticia.org>

Allí, se cumplió con el propósito de la socialización y el equipo logró captar toda la información. Se señalaron los retos que se estaban generando y se dieron a conocer algunas sugerencias como posibles soluciones a los mismos, tal cual como se propuso en la guía. Además, se expuso de manera general el proceso completo, y las novedades con los nuevos topes de contratación establecidos, los cuales cambiarían algunas dinámicas en el proceso.

**Figura 9**

*Etapas del proceso*

Realizado por: Karen Villomizar  
Tutorizado por: Juan David Cabrera

## PROCESO DE CONTRATACIÓN CON EL ÁREA LEGAL DE DE JUSTICIA

### Etapas del proceso

01. SOLICITUD DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO / OPS
02. ELABORACIÓN DEL CONTRATO
03. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
04. EJECUCIÓN DEL CONTRATO
05. PROCEDIMIENTO DE PAGO

### DESAFÍOS

01. Solicitudes tardías de suscripción de contratos y/o OPS
02. Lectura pobre de los correos y documentos enviados por el área legal a los contratistas.
03. Aprobaciones de pago a tiempo, entre de sus correos de contratos

### PROPUESTAS

01. SOLICITAR LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS CON AL MENOS 5 DIAS DE ANTECIPACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL MISMO
02. ENVIAR LA CARTILLA VIA E MAIL A LOS CONTRATISTAS ANTES DE QUE EL ÁREA LEGAL SE PONGA EN CONTACTO CON ELLOS.
03. ESTAR SIEMPRE A REALIZAR LAS APLICACIONES DE PRONTO RESPUESTA A TIEMPO

ESTAS PROPUESTAS DE LOS CORREOS DE LOS CONTRATISTAS PUEDE SER EJECUTAR SIN OTROS

Finalmente, se informó al equipo que la guía y posteriormente su socialización, también se realizaron en el marco del desarrollo de las pasantías, como parte del proyecto de grado.

## 9. Conclusiones

El presente trabajo se centró en el proceso de contratación llevado a cabo por el área legal de la organización, desde la etapa precontractual, con la solicitud de suscripción del contrato, hasta la etapa post contractual, con el pago de éste.

En un primer momento, se estudió la organización, su funcionamiento, sus áreas transversales, líneas temáticas y demás proyectos llevados a cabo por Dejusticia con el fin de tener un panorama más amplio. Posteriormente, se procedió a analizar de manera conjunta el manual de contratación, las políticas establecidas por la organización y el procedimiento. Es en dicho análisis en donde se lograron identificar algunos desafíos dentro del proceso de contratación.

En consecuencia, se elaboró una guía con el procedimiento de contratación, resumido pero completo, con algunos puntos clave en cada etapa y sugerencias dirigidas a responder directamente a las necesidades observadas durante el desarrollo de la práctica. Esto, con el objetivo de facilitar su comprensión y que todo el equipo -es decir las áreas transversales y líneas de investigación de la Corporación, que trabajan de la mano con el área legal- pudieran usarla como material de apoyo al momento de realizar contrataciones.

Finalmente, se compartieron los puntos clave de la guía, durante una socialización realizada con todo el equipo de la organización.

### Referencias Bibliográficas

Agencia Nacional de Contratación Pública. (2025). *Colombia Compra Eficiente*.

<https://relatoria.colombiacompra.gov.co/conceptos/c-462-de-2025/#:~:text=CONTRATO%20%E2%80%93%20Definici%C3%B3n,modificar%20o%20extinguir%20relaciones%20jur%C3%ADdicas.>

Agencia Nacional de Seguridad Vial. (2025). *Contratista*. <https://ansv.gov.co/es/atencion-ciudadania/glosario/contratista>

Cámara de Comercio de Bogotá. (2025). *Entidades sin ánimo de lucro*. <https://www.ccb.org.co/>

Código Civil [CC]. Ley 57 de 1887. 30 de septiembre de 2025 (Colombia).

Constitución Política de Colombia [Const]. Art. 83. 07 de julio de 1991 (Colombia).

Corte Constitucional. Sala Plena. Sentencia C-1194/08, M.P. Rodrigo Escobar Gil; 03 de diciembre de 2008.

Corte Constitucional. Sala Plena. Sentencia C-029/22, M.P. Diana Fajardo Rivera; 03 de febrero de 2022.

Corte Constitucional. Sala Plena. Sentencia C-345/17, M.P. Alejandro Linares Cantillo; 24 de mayo de 2017.

Corte Constitucional. Sala Plena. Sentencia C-382/19, M.P. Alejandro Linares Cantillo; 21 de agosto de 2019.

Corte Constitucional. Sala Tercera. Sentencia T-436/12, M.P. Adriana María Guillén Arango; 12 de junio de 2012.

Corte Suprema de Justicia. Sala de Casación Civil. Sentencia SC-5851/14, M.P. Margarita Cabello Blanco; 13 de mayo de 2014

Cortés, M. (2018). *Temas y aspectos básicos de los actos y negocios jurídicos*. Universidad Industrial de Santander.

Decreto 427 de 1996. Por el cual se reglamenta el Capítulo II del Título I y el Capítulo XV del Título II del Decreto 2150 de 1995. 05 de marzo de 1996.

Decreto 410 de 1971. Por el cual se expide el Código de Comercio. 27 de marzo de 1971.

Dejusticia. (2003). *Centro de estudios de Derecho, Justicia y Sociedad*.

<https://www.dejusticia.org/>

Hinestrosa, F. (2014). Función, límites y cargas de la autonomía privada. *Revista de Derecho privado, Universidad Externado de Colombia*, (26), pp. 5-39.

Medina et al. (2023). *Método mixto de investigación, cuantitativo y cualitativo*. Instituto Universitario de Innovación Ciencia y Tecnología Inudi Perú S.A.C.

Office of Foreign Assets Control. (2025). *Mission*. <https://ofac.treasury.gov/>

Ribero, L. (2023). *Manual básico sobre las entidades sin ánimo de lucro*. Cámara de Comercio de Bogotá.

Rocha, C. (2015). *Introducción a la teoría del derecho*. Manual de clase. La universidad del Rosario.

Serrano, R. (2008). Límites legales a la autonomía de la voluntad privada. *Universidad Industrial de Santander*, 36(2), pp. 28-35.

Superintendencia financiera de Colombia. (05 de marzo de 2015). *Sarlft, lista Clinton, negación de servicios financieros, valoración del riesgo por parte de cada entidad.*

<https://www.superfinanciera.gov.co/publicaciones/10084638/normativanormativa-generalboletin-juridico-superintendencia-financierasarlft-lista-clinton-negacion-de-servicios-financieros-valoracion-del-riesgo-por-parte-de-cada-entidad-10084638/>

Torres, J. (22 de noviembre de 2018). *Diseño + Tecnología: 'legal design'*. Legis.

<https://www.ambitojuridico.com/noticias/columnista-impreso/tic/disenio-tecnologia-legal-design>

**Apéndice A.** *Guía de orientación referida al proceso de contratación desde la solicitud de su suscripción hasta su ejecución y etapa de financiación*

### **Apéndice**

Documento Educativo Dirigido al Equipo de Dejusticia

# **Guía de Orientación referida al proceso de contratación desde la solicitud de su suscripción hasta su ejecución y etapa de financiación.**

---

Trabajo de Grado Presentado como Modalidad de Práctica Jurídico  
Social para optar por el Título de Abogado.

Autora: Karen Villamizar Sandoval  
Universidad Industrial de Santander  
Facultad de Ciencias Humanas  
Escuela de Derecho y Ciencias Políticas  
Bucaramanga, 2025

## **Contenido**

4. Proceso de Contratación
  - 4.1 Etapa Precontractual
  - 4.2 Etapa Contractual
  - 4.3 Etapa Postcontractual
5. Desafíos evidenciados y/o dinámicas por aclarar y mejorar.
6. Sugerencias prácticas para optimizar el proceso de contratación.

## 1. Proceso de Contratación

### 1.1 Etapa Precontractual

#### 1. SOLICITUD DE CONTRATACIÓN.

En un primer momento, el líder de línea o área o investigador delegado debe realizar una solicitud de contratación por medio del aplicativo o página web “PODIO” al área legal. Allí la persona que solicita la contratación, quien adelante se denominará “supervisora” deberá adjuntar las cotizaciones correspondientes según los topes de los montos y los siguientes datos, según la naturaleza del contrato.

<b>Ordenes de Prestación de Servicios Profesionales</b>	<b>Contratos de Prestación de Servicio</b>
1. Objeto	1. Objeto
2. Fecha de inicio y finalización	2. Obligaciones contractuales de ambas partes (o aportes de las partes)
3. Valor y forma de pago (la forma de pago se establece de acuerdo con la entrega de productos y ésta será definida por el líder de la línea o área que solicite el servicio)	3. Fecha de inicio y finalización
4. Proyecto	4. Valor y forma de pago (la forma de pago se establece de acuerdo con la entrega de productos y ésta será definida por el líder de la línea o área que solicite el servicio).
5. Supervisión	5. Proyecto

## 6. Supervisión

**IMPORTANTE:** Para definir si se realizará una OPS o un contrato de prestación de servicios, se debe tener en cuenta la tabla de los topes y sus requisitos, expuestos en el manual de contratación.

TESORERIA, SISTEMAS, TALENTO HUMANO, LEGAL, PUBLICACIONES			
ÍTEM	VALOR	Cotizaciones	Contrato
<b>SMMLV 2025</b>	\$ 1.423.500		
1	\$ 1.423.500	De 1 SMLMV hasta 3 SMLMV- Si se requiere 1 cotización	De 1 SMLMV hasta 3 SMLMV se requiere solo cuenta de cobro y NO requiere OPSP (orden de prestación de servicios profesionales u ODC (orden de compra) aménos que se requiera propiedad intelectual
2	\$ 2.847.000		
3	\$ 4.270.500		
4	\$ 5.694.000	De 3 SMLMV + 1 hasta 22 SMLMV se requieren 2 cotizaciones	A partir de 3 SMLMV + 1 hasta 8 SMLMV, se requiere cuenta de cobro, OPSP u ODC
5	\$ 7.117.500		
6	\$ 8.541.000		
7	\$ 9.964.500		
8	\$ 11.388.000		
9	\$ 12.811.500		
10	\$ 14.235.000		De 8 SMLMV + 1 se requiere Contrato a excepción de publicaciones (procesos básicos) se aplica el tarifario anual
11	\$ 15.658.500		
12	\$ 17.082.000		
13	\$ 18.505.500		
14	\$ 19.929.000		
15	\$ 21.352.500		
16	\$ 22.776.000	De 22 SMLMV + 1 en adelante se requieren 3 cotizaciones	De 150 SMLMV + 1 en adelante se requiere autorización del
17	\$ 24.199.500		
18	\$ 25.623.000		
19	\$ 27.046.500		
20	\$ 28.470.000		
21	\$ 29.893.500		
22	\$ 31.317.000		
23	\$ 32.740.500		
24	\$ 34.164.000		
25	\$ 35.587.500		
26	\$ 37.011.000		
150	\$ 213.525.000		

**NOTA:** Cuando los contratistas desarrollan actividades similares a las de los investigadores, se escalafona para calcular sus honorarios, con excepción de expertos que

exijan una tarifa particular. El escalafón lo elabora el área de talento humano (se trata de una actividad de valoración de hoja de vida). En los demás casos, los honorarios serán los que establezca la cotización o la tabla que la gerencia establezca para contrataciones específicas.

## 2. SOLICITUD DE DOCUMENTOS

El área legal solicita al contratista, los siguientes documentos, teniendo en cuenta sí se trata de una persona natural o una persona jurídica.

<b>Persona Natural</b>	<b>Persona Jurídica</b>
Rut actualizado	Rut actualizado
Cédula de ciudadanía	Cámara de comercio
Certificación bancaria	Cédula del representante legal
Certificado de salud ocupacional	Certificación bancaria

## 3. ELABORACIÓN DEL CONTRATO

Una vez obtenidos los datos del contratista y antes de proceder con la elaboración del contrato, se debe realizar la respectiva búsqueda del contratista en la OFAC o en el listado que sea pertinente para verificar que se pueda contratar.

Agotado este trámite, se procede a la elaboración del documento correspondiente con la información suministrada, ya sea, un contrato de prestación de servicios, una orden de prestación de servicios, un contrato de colaboración u otro.

Posteriormente, se emite un correo al área contable y financiera donde se adjunta toda la documentación del contratista, para que se realice el debido registro en el sistema.

Luego de tener listo el contrato, se envía al contratista para su revisión y aprobación.

**NOTA:** Toda contratación cuyo objeto sea producir un bien exento del impuesto al valor agregado – IVA (libros de carácter investigativo y científico), debe incluir el siguiente párrafo: “PARÁGRAFO 1: De conformidad con el artículo 478 del estatuto tributario, y con la ley 98 de 1993, este servicio está exento de IVA. En la factura, en el caso de aquellos obligados a facturar, el contratista indicará el libro para el cual los servicios fueron contratados, de ser posible el ISBN de este, e indicar que es un servicio exento, citando la norma pertinente”.

## 1.2 Etapa Contractual

### **4. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.**

Una vez obtenido el visto bueno del contratista, se tramita la suscripción del contrato por parte del contratante y del contratista con las firmas correspondientes de ambas partes.

### **5. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

Una vez celebrado el contrato, se procederá a la etapa de ejecución del contrato, dentro de los términos establecidos, bajo el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

### 1.3 Etapa Postcontractual

#### 6. PROCEDIMIENTO DE PAGO.

Al momento de cumplirse con los servicios o actividades contratadas, el contratista debe agotar los siguientes pasos:

- iv. Presentación de Documentos: El contratista debe presentar al área legal la factura (sí es persona jurídica) o la cuenta de cobro (sí es persona natural), según corresponda para tramitar cada pago, junto con la acreditación del pago de los aportes a Seguridad Social, en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, calculados sobre el 40% del valor del pago (o lo que la ley disponga), o los certificados de afiliación al régimen de seguridad social. Si es facultado por la ley, el CONTRATISTA puede acreditar el pago de los aportes durante el mes siguiente al pago, como lo indica el decreto 1273 de 2018. El CONTRATANTE aplica las tarifas de retención en la fuente aplicables al momento de cada pago en caso de que la legislación vigente así lo exija.
- v. Aprobación de pago: Desde el área legal se solicita entonces la aprobación de pago con el supervisor del contrato, quien se asegura de haber recibido los productos correspondientes o los servicios prestados y aprueba que se realice o no el pago.

**Nota:** Para el pago final de cualquier contrato sin importar el porcentaje, se estipula una cláusula dentro del contrato que condicione el mismo a la entrega de productos finales y cumplimiento de las obligaciones a satisfacción por parte de la línea o área encargada.

vi. Remisión al área contable: Desde el área legal se remite al área contable para su causación, los siguientes documentos que también permitirán que el área de tesorería proceda con el pago:

- Cuenta de cobro o factura
- Contrato
- Aprobación escrita del supervisor
- Planilla de Seguridad Social o certificados de afiliación al régimen de Seguridad Social.

**NOTA:** Los contratistas no responsables de IVA, debe presentar comprobante del pago de los aportes a la seguridad social (puede ser durante el mes siguiente al pago), calculados de la siguiente manera:

- Valor del contrato o del pago = VP ○ Base del cálculo BC = VP x 40%
- Aporte a Salud = BC x 12.5% ○ Aporte a Pensión = BC x 16%

De esta manera, finaliza el procedimiento.<sup>5</sup>

## **2. Desafíos evidenciados y/o dinámicas por aclarar y mejorar.**

- En la etapa precontractual se evidenció que las solicitudes de suscripción de contratos y/o OPS se realizaban tardíamente, lo que generaba en repetidas ocasiones un retraso en todo el proceso.
- Siguiendo con esta etapa también se pudo ver que los contratistas no realizan una lectura juiciosa de los correos y documentos enviados por el área legal. Documentos importantes para el proceso de contratación, en donde se encuentran las políticas de la corporación y algunos datos relevantes.
- Así mismo, la modificación de los topes y requisitos para la contratación generó un poco confusión y tomó tiempo para tomarlos en cuenta.
- Además, en la etapa postcontractual por diferentes factores, las aprobaciones de pago no se hacían a tiempo, y se corría con el riesgo de que se hicieran justo cuando ya cerraran los proyectos que financian dichos contratos.

## **3. Sugerencias prácticas para optimizar el proceso de contratación**

- Se realizó esta guía con el fin de que se conociera el procedimiento completo y se pudieran apoyar con el presente documento al momento de contratar

---

<sup>5</sup> *Dejusticia (2020) Manual Proceso de Contratación*

- Se sugiere, además, solicitar la suscripción de los contratos con al menos 4 días de anticipación de la ejecución del mismo.
- También, sería ideal enviar la cartilla de las políticas de contratación y los requisitos vía e-mail a los contratistas doble vez para procurar la lectura juiciosa de estos documentos. La primera vez enviada por el supervisor del contrato antes de que el área legal se ponga en contacto con los contratistas y la envíe nuevamente.
- Es importante así mismo, que los supervisores de cada contrato realicen las aprobaciones de pago requeridas a tiempo, para de esta manera evitar dificultades al momento de que los proyectos encargados de financiar los contratos se cierren.
- Finalmente y como recordatorio, es importante que los supervisores tengan en cuenta la fecha de finalización de los contratos, por sí se debe solicitar la suscripción de un otrosí.