DEPENDENCIA SOLICITANTE	Subdirección Administrativa
CIUDAD Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS	Bogotá D.C., enero 2022.
PRESUPUESTO ESTIMADO: $ 56.000.000,oo M/CTE incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar	

TIPO DE CONTRATO	
Prestación de Servicios Profesionales	**X**
Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Defensoría del Pueblo es la institución del Estado colombiano responsable de impulsar la efectividad de los derechos humanos de los habitantes del territorio nacional y de los colombianos en el exterior, en el marco del Estado Social de Derecho Democrático, Participativo y Pluralista, mediante las siguientes acciones integradas: promover, ejercer, y divulgar los derechos humanos; proteger y defender los derechos humanos y prevenir sus violaciones; fomentar la observancia del derecho internacional humanitario; atender, orientar y asesorar en el ejercicio de sus derechos, y; proveer el acceso a la administración de justicia, en los casos señalados en la Ley.

La Constitución Política de 1991 en sus artículos 281 a 284 otorgó a la Defensoría del Pueblo autonomía administrativa y presupuestal y la instituyó como uno de los organismos de control que conforman el Ministerio Público. Su organización, estructura y funcionamiento está regulado por la Ley 24 de 1992, el Decreto 025 de 2014 y demás normas que la complementan, adicionan o modifican.

La finalidad del ente Defensorial es la protección de los derechos humanos y de las libertades de todas las personas frente a actos, amenazas o acciones ilegales, injustas, irrazonables, negligentes o arbitrarias de cualquier autoridad o de los particulares. La Defensoría del Pueblo se instituye, entonces, como el organismo tutelar de los derechos y garantías de los habitantes del territorio nacional como de los colombianos residentes en el exterior.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 282 establece que el Defensor del Pueblo, velará por la promoción, el ejercicio y la divulgación de los derechos humanos, para lo cual ejercerá las siguientes funciones:

1. Orientar e instruir a los habitantes del territorio nacional y a los colombianos en el exterior en el ejercicio y defensa de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado.
2. Divulgar los derechos humanos y recomendar las políticas para su enseñanza.
3. Invocar el derecho de hábeas corpus e interponer las acciones de tutela, sin perjuicio del derecho que asiste a los interesados.
4. Organizar y dirigir la defensoría pública en los términos que señale la ley.
5. Interponer acciones populares en asuntos relacionados con su competencia.
6. Presentar proyectos de ley sobre materias relativas a su competencia.
7. Rendir informes al Congreso sobre el cumplimiento de sus funciones.
8. Las demás que determine la ley.

El artículo 3 del Decreto 025 de 2014, señala dentro de la estructura orgánica de la Defensoría del Pueblo, lo siguiente:

> *"(…) 4. SECRETARÍA GENERAL.*
> *4.1. Subdirección de Gestión del Talento Humano.*
> *4.2. **Subdirección Administrativa.***
> *4.3. Subdirección Financiera. (…)"*
> *(Negrilla y subrayado fuera de texto)*

El decreto ibídem establece en su artículo 21 las funciones de la Subdirección Administrativa, entre las que encontramos:

> *"**ARTÍCULO 21**. Subdirección de Servicios Administrativos. Son funciones de la Subdirección de Servicios Administrativos, las siguientes:*
> *1. Elaborar y ejecutar, con base en las necesidades y consumos de las dependencias, el plan general de adquisiciones de bienes y servicios, dando cumplimiento a las normas administrativas y fiscales que lo regulan.*
> *2. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los proveedores, la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el normal funcionamiento de la Defensoría del Pueblo, velando por el cumplimiento de las normas vigentes sobre estas materias y garantizar el aseguramiento y protección de los bienes patrimoniales de la Entidad.*
> *3. Asesorar a la Secretaría General en la adopción de políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de recursos físicos de la Defensoría del Pueblo.*
> *4. Administrar y gestionar la prestación de servicios de aseo, vigilancia, transporte, mantenimiento y otros que requiera la Entidad.*
> *7. Adelantar las operaciones administrativas para la prestación de los servicios generales, de archivo y correspondencia y la gestión de los recursos físicos de la Defensoría del Pueblo.*
> *8. Coordinar la prestación de los servicios de apoyo logístico a las diferentes dependencias de la Defensoría del Pueblo.*
> *9. Elaborar e implementar los planes anuales en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la metodología diseñada por la Oficina de Planeación.*
> *10. Aplicar las directrices y lineamientos del Sistema de Gestión Integral de la Defensoría del Pueblo.*
> *11. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia."*

En este sentido, le corresponde a la Subdirección Administrativa suplir las necesidades de cada una de las sedes a nivel nacional.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Subdirección Administrativa requiere un funcionamiento coordinado con cada una de las sedes y dependencias de la Entidad para poder satisfacer de manera óptima las diversas necesidades presentadas en todas sus sedes.

Es importante resaltar que la Defensoría del Pueblo desde el año 2016, cuenta con Certificado de Calidad, el cual se ha mantenido a lo largo de estos años por el arduo trabajo y concientización de los servidores públicos de la Entidad, los cuales se han comprometido en hacer uso de los diferentes procesos, procedimientos, instructivos, manuales, entre otros creados bajos los lineamientos de calidad, lo que ha traído consigo grandes beneficios como unificación en las actuaciones, celeridad, transparencia, entre otros.

Dentro de los componentes que conforman el Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI), se encuentra el proceso adscrito a la Subdirección Administrativa denominado *"Gestión de Servicios Administrativos"*, el cual está compuesto de los procedimientos de: Gestión De Bienes, Gestión Para El Trámite De Pago De Servicios Públicos Domiciliarios, Viáticos, Solicitudes Administrativas, Plan Anual De Adquisiciones, Mantenimiento Parque Automotor; a su vez se encuentra incluido el *"Subsistema de Gestión Ambiental"*, que tiene como objetivo:

> *"Establecer las actividades que permitan el control operacional de los aspectos e impactos ambientales que generan los funcionarios de la Defensoría del*

Pueblo, a través de la implementación de los programas ambientales y el mejoramiento del desempeño de la entidad."

En atención a lo anterior, la Entidad ha venido reforzando a lo largo del tiempo su compromiso con el Medio Ambiente, a través de diversas disposiciones internas tales como:

- Resolución 723 de 2012 *"Por medio de la cual se adoptó el Plan de Gestión Ambiental de la Defensoría del Pueblo, con el fin de establecer y redireccionar acciones hacia el mejoramiento de las condiciones ambientales de la Entidad, en la que se creó la política, objetivos y programas del mismo".*

- Resolución 1270 de 2013, *"Por medio de la cual se estructura el Comité de Gestión Ambiental de la Defensoría del Pueblo".*

Sin embargo, en el año 2018, mediante Resolución 1360 del 15 de noviembre de 2018, se reemplazan las disposiciones mencionadas, con la creación del Sistema Integrado de Gestión Institucional –SIGI - y con el Comité de Gestión Institucional de la Defensoría del Pueblo, conformado por los siguientes subsistemas: Calidad, Gestión Documental, Gestión Ambiental, Gestión de TIC y Seguridad de la Información, Control Interno, Servicio al Ciudadano, Sistema Integrado de Planeación, y Talento Humano, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 025 de 2014, en su Plan Estratégico , y el mejoramiento de los servicios que presta la Entidad, a la ciudadanía.

En tal sentido, el objetivo es dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 5, Numeral 28 del Decreto 025 de 2014, donde establece, entre otras funciones del Defensor del Pueblo, la de dirigir la implementación del modelo integrado de Gestión Institucional.

Considerando lo anterior, la Entidad en la vigencia de 2022 adelantará el proceso de implementación de la Norma Técnica ISO 14001:2015, con el fin de certificarse en el Sistema de Gestión Ambiental, la cual contribuye a:

- Mejorar a cumplir con la legislación y normatividad ambiental.
- Ahorro de costes en la medida que ayuda a identificar, controlar y reducir el número de los incidentes ambientales que se producen, y que pueden costar dinero a la organización debido a multas, limpiezas y reparaciones.
- La implementación de la norma adicionalmente fomenta la cultura de mejora continua, con el objetivo de buscar nuevas y mejores formas de reducir su impacto ambiental y ahorrar tiempo y recursos cuando se mejoran los procesos.
- La Norma Técnica ISO 14001:2015 promueve el compromiso de los funcionarios y contratistas, toda vez que incrementa la motivación de estos, al ver que pertenecen a una entidad comprometida con el medio ambiente.

Para la implementación de la Norma Técnica ISO 14001:2015, se requiere visitar cada una de las sedes de la Defensoría del Pueblo a nivel nacional con el objetivo de:

- Identificar el estado actual del Subsistema de Gestión Ambiental en las sedes.
- Planificación de la implementación.
- Desarrollo de la documentación.
- Realizar una evaluación de las deficiencias en cuanto al Sistema.
- Implementación y capacitación de los funcionarios.

En consecuencia, toda vez que la implementación de la Norma Técnica ISO 14001:2015 se realizará en todas las sedes de la Entidad, la Subdirección de Servicios Administrativos, requiere de un profesional que coadyuve en la implementación de la misma a nivel nacional.

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, señala:

> *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados (…)"*

A su vez, el artículo 3 del Decreto 371 de 2021 *"Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2021 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación"*, establece:

> *"(…) solo se celebrarán contratos que sean estrictamente necesarios para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y fines de cada entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados".*

En este sentido, la Subdirección Administrativa, con base en el presente estudio previo, solicitará a la Subdirección de Gestión del Talento Humano de la Entidad, certifique si existe o no, personal con funciones similares para poder adelantar la contratación de los servicios profesionales requerido, documento que hará parte de la solicitud de contratación al Ordenador del Gasto de la Entidad.

La presente contratación se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones de la Entidad vigencia 2022.

2. OBJETO A CONTRATAR

Prestar sus servicios profesionales especializados para asesorar y apoyar a la Subdirección Administrativa en la implementación de la norma técnica ISO 14001:2015 en todas las sedes regionales de la Entidad.

3. OBLIGACIONES

3.1 Obligaciones Específicas y Generales del Contratista

1) Asesorar a El(La) Subdirector(a) Administrativo(a) en la ejecución de estrategias y acciones que permitan la implementación del Subsistema de Gestión Ambiental de la entidad ISO 14001:2015.
2) Apoyar en la construcción y actualización de los procedimientos, programas, planes, formatos e instructivos que hacen parte del Subsistema de Gestión Ambiental.
3) Hacer monitoreo y evaluar la implementación de los lineamientos ambientales con los instrumentos definidos en todas las sedes de la Entidad.
4) Acompañar a la Entidad en auditorías internas y externas y coadyuvar en la construcción e implementación de planes de mejoramiento en caso que se requiera.
5) Proyectar respuestas a requerimientos y solicitudes internas y externas, así como informes y reportes relacionados a temas ambientales del Proceso de Gestión de Servicios Administrativos – Subsistema de Gestión Ambiental cumpliendo la periodicidad establecida por la entidad.
6) Participar activamente en reuniones, comités, mesas de trabajo, talleres, seminarios y capacitaciones tanto en el nivel nacional como regional.
7) Realizar cargue de la información en los sistemas y/o aplicativos con los cuente la entidad para dar reporte sobre el Proceso de Gestión de Servicios Administrativos - Subsistema de Gestión Ambiental.
8) Proyectar los estudios previos y del sector requeridos por el Supervisor del contrato requeridos para la implementación de la norma técnica ISO 14001:2015.

9) Hacer uso de los medios electrónicos dispuestos por la Entidad para las comunicaciones tales como Teams, Orfeo, correo electrónico institucional, entre otros.
10) Constituir y publicar en la plataforma del SECOP II la garantía única exigida en el contrato.
11) Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato, entendida por tal, no solo no hacer pública dicha información sino además su adecuada manipulación.
12) Acreditar una cuenta corriente o de ahorros con base en el listado de bancos y corporaciones que para tal efecto tiene la Subdirección Financiera de la Defensoría del Pueblo, para realizar el pago acordado en el contrato.
13) Diligenciar y suscribir junto con el supervisor del contrato, el formulario de Calificación de Contratistas, el cual será concertado al inicio de la ejecución del contrato.
14) Remitir a la Subdirección de Gestión del Talento Humano - área de SST copia del certificado de aptitud medica de ingreso vigente al correo sst@defensoria.edu.co
15) Asistir al curso de inducción virtual en Seguridad y Salud en el trabajo para contratistas, en el campus virtual de la Defensoría del Pueblo, https://campusvirtual.defensoria.gov.co/course/view.php?id=84 dentro de los 15 días calendario siguientes a la suscripción del contrato.
16) Cumplir con las políticas del sistema integrado de gestión y de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de La DEFENSORÍA, así como adoptar lo definido en las disposiciones legales y la normativa interna de la Entidad para la contratación en cumplimiento del SG-SST.
17) Acreditar el cumplimiento integral de los Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Contratación, así como el cumplimiento de la legislación en SG-SST aplicable a la naturaleza de las actividades contractuales y a permitir el seguimiento, evaluación y control del grado de cumplimiento de estos, sin que, en virtud de lo anterior, se cree relación laboral alguna entre la Defensoría del Pueblo y los contratistas, lo anterior de conformidad con el Manual de SG-SST que para tal fin disponga la Defensoría.
18) Para los correspondientes pagos se deberá enviar y publicar en la plataforma del SECOP II el formulario de Informe de Contratistas (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad) y los documentos requeridos.
19) Enviar mensualmente a través de la plataforma del SECOP II, copia de los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, que serán verificados por el Supervisor del contrato, los cuales deberán liquidarse con base en los honorarios mensuales pactados.
20) Mantener durante la ejecución del contrato, actualizada la información que deba ser registrada en el portal SIGEP.
21) Publicar en la plataforma del SECOP II el informe final de las actividades ejecutadas.
22) Responder, cuando haya lugar a ello, por los elementos devolutivos que le sean asignados para el desarrollo de sus actividades y hacer entrega de los mismos, al momento de la terminación del contrato al Supervisor del contrato.
23) Entregar a la finalización del contrato y mediante inventario, los documentos de archivo físicos y electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico. El Supervisor efectuará la verificación respectiva y dejará constancia del recibido a satisfacción en el informe final.
24) Elaborar los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato en el tiempo y condiciones en que los mismos sean requeridos.
25) Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.

3.2 Obligaciones de la Defensoría del Pueblo

1) Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del Contrato.
2) Ejercer la supervisión del Contrato.
3) Realizar en la forma y condiciones pactadas el desembolso de las sumas señaladas acordadas como valor del contrato.
4) Las demás que se desprendan de la naturaleza del Contrato.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La Contratación Directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se encuentra establecida en el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se establece que:

> *"Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*
>
> *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (…)".*

Por lo anterior, la selección del contratista se realiza en atención a la idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual, haciendo viable la contratación directa de prestación de servicios profesionales.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR

La Defensoría del Pueblo luego de conocer su necesidad y de identificar los servicios profesionales o de apoyo a la gestión para satisfacerla, analizó el sector o mercado al cual pertenecen tales servicios, en consecuencia, realiza el análisis correspondiente.

A. Aspectos Generales

La Defensoría del Pueblo, promueve, divulga, protege y defiende los derechos humanos de los habitantes del territorio nacional y de los colombianos en el exterior, ejerciendo presencia en todo el país, con oportunidad, diligencia y respecto por la dignidad humana, basados en la articulación institucional, en cumplimiento de los requisitos aplicables y de la mejora continua[1].

B. Estudio de la Oferta

¿Quién vende?

En Colombia son muchas las personas jurídicas y naturales que realizan actividades de asesorías técnicas en temas relacionados con la certificación en calidad, de las cuales algunas de ellas podrían prestar el servicio requerido.

Sin embargo, para el caso que nos ocupa se considera viable el contar con una persona natural que tenga experiencia en diversos temas de estudios de impacto ambiental que

[1] Política de Calidad – Defensoría del Pueblo - https://defensoriadelpueblo.sharepoint.com/

pueda con su experiencia aportar a la actualización del proceso de Gestión de Servicios Administrativos.

C. Estudio de la Demanda

¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este servicio?

Analizado el antecedente de vigencias anteriores de los contratos suscritos a través de la modalidad de contratación directa de prestación de servicios, se relacionan a continuación las siguientes contrataciones las cuales fueron consultadas a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP I y SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co

Contrato No.	Modalidad de contratación	Objeto Contractual	Plazo de ejecución	En SMMLV	Honorarios mensuales	Link en SECOP
CD-354-2020	Contratación Directa	LA CONTRATISTA se obliga para con la DEFENSORÍA a prestar sus servicios profesionales con plena autonómica técnica y administrativa, para acompañar y apoyar jurídicamente a la Oficina de Control Interno Disciplinario en procedimientos relacionados con la aplicación del derecho disciplinario en la gestión contractual y en el desarrollo de los demás procesos disciplinarios y administrativos que adelanta la Entidad.	2 meses, 10 días	9	$8.000.000	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1508387&isFromPublicArea=True&isModal=False
CD-454-2020	Contratación Directa	Prestar sus servicios profesionales, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa para realizar un análisis comparativo entre la ley de transparencia y Acceso a la Información Pública articuladamente con el decreto por el que se reforma la fracción II del artículo 73 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de publicidad de sentencias, destacando los beneficios y/o perjuicios, que esto traería para la población víctima del conflicto armado	10 meses, 18 días	9	$8.000.000	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1580614&isFromPublicArea=True&isModal=False
CD-484-2020	Contratación Directa	Realizar un análisis jurídico sobre la situación de derechos humanos de la población campesina y rural víctima de El Hatillo, Plan Bonito y Boquerón en el departamento del Cesar que permita formular recomendaciones sobre la eficiente gestión de conflictos en estos territorios, así como de acciones de incidencia ante las entidades de gobierno nacional, regional y local, y judiciales que se pueden interponer desde la Defensoría para la garantía de los derechos humanos de esta comunidad	8 meses, 18 días	9	$8.000.000	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1590944&isFromPublicArea=True&isModal=False
CD-490-2020	Contratación Directa	El contratista se obliga para con la Defensoría del Pueblo a prestar por sus propios medios, con plena autonomia técnica y administrativa, sus servicios profesionales para asesorar jurídicamente a la Secretaria General en la estructuración de lineamientos para el análisis y evaluación económicos de los procesos de contratación (en diferentes modalidades) que se llevan a cabo en la Entidad.	3 meses, 18, días	9	$8.000.000	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1594940&isFromPublicArea=True&isModal=False
CD-505-2020	Contratación Directa	La CONTRATISTA se obliga para con la DEFENSORÍA a prestar sus servicios profesionales con plena autonómica técnica y administrativa, para asesorar al Defensor del Pueblo en la construcción de una agenda de trabajo conjunta con las personerías del país.	12 días	9	$8.000.000	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6310651&isFromPublicArea=True&isModal=False

¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas este servicio?

Entidad	Contrato No.	Modalidad de contratación	Objeto Contractual	Plazo de ejecución	En SMMLV	Honorarios mensuales	Link en SECOP
INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS	CPS-126-2021	Contratación Directa	Prestar servicios profesionales especializados para brindar apoyo jurídico a las Subdirecciones y la Secretaria General del INSOR, en la realización de las actividades relacionadas con la gestión precontractual, contractual y poscontractual que se adelantan en la Entidad.	3 meses, 27 días	8	$7.133.000	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO
AGENCIA DE DESARROLLO RURAL	NPAA8062021	Contratación Directa	Prestar los servicios profesionales de apoyo jurídico y orientación legal a la Vicepresidencia de Integración Productiva, en los trámites de gestión y ejecución relacionados a los proyectos de inversión a cargo de las Direcciones Técnicas de Comercialización, Acceso a Activos Productivos, Asistencia Técnica y de Adecuación de Tierras con su componte de cartera; así como brindar acompañamiento a Unidades Técnicas Territoriales en el marco de las directrices que le corresponda impartir	3 meses, 27 días	10	$9.384.000	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE
PERSONERÍA DE BOGOTÁ	442-2021	Contratación Directa	Prestación de servicios profesionales de apoyo jurídico para el adecuado y oportuno desarrollo de las actividades vinculadas a las funciones de la personería delegada para la Coordinación de Potestad Disciplinaria.	4 meses, 5 días	9	$8.000.000	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country
MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO	CTO. 318 DE 2021	Contratación Directa	Prestar apoyo jurídico a la Dirección de Regulación en la implementación de acciones en la promoción de herramientas de financiamiento inclusivo y apoyo técnico en temas de normalización del comercio interno que contribuya a la consolidación del Subsistema Nacional de la Calidad.	4 meses, 7 días	9	$8.300.000	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-

Entidad	Contrato No.	Modalidad de contratación	Objeto Contractual	Plazo de ejecución	En SMMLV	Honorarios mensuales	Link en SECOP
MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO	CTO 319 DE 2021	Contratación Directa	Prestar servicios profesionales para el seguimiento de estrategias de simplificación y racionalización de trámites y apoyo jurídico para promover la mejora normativa y el relacionamiento con entidades de orden nacional y territorial para mejorar el escenario empresarial y mitigar el impacto del exceso de trámites.	5 meses, 4 días	10	$9.000.000	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE
SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	SDA-CPS-20211391	Contratación Directa	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LOS ASUNTOS A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN CONTRACTUAL EN ESPECIAL EN EL IMPULSO Y TRÁMITE DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS EN MATERIA CONTRACTUAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE	5 meses	9	$8.083.000	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

D. Conclusión

Realizado el análisis del mercado, se obtienen los siguientes resultados:

Valor estimado del contrato:

- De acuerdo con el ítem "*¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este servicio?*" del literal C *"Estudio de la Demanda"* del presente documento, se realiza un promedio teniendo en cuenta el número de salarios, arrojando un total de 9 SMLMV.
- De acuerdo con el *"¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas este servicio?"* del literal C *"Estudio de la Demanda"*, del presente documento, se realiza un promedio teniendo en cuenta el número de salarios, arrojando un total de 9 SMLMV.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Entidad considera que los honorarios mensuales a fijarse en el contrato sean de $8.000.000 incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar.

Plazo de ejecución:

De acuerdo con el objeto y las obligaciones a adelantarse, y toda vez que de acuerdo a la planeación que se proyecta en la que deben realizar una implementación del sistema de gestión a nivel nacional, se considera que el plazo de ejecución sea de 7 meses, sin superar el 31 de diciembre de 2022.

6. El VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El valor del contrato, teniendo en cuenta el análisis del sector realizado, será hasta por la suma de **CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($56.000.000,oo) M/CTE**, incluido el valor del IVA y demás impuestos a que haya lugar.

El valor del contrato se encuentra respaldado por el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Subdirección Financiera de la Entidad.

7. FORMA DE PAGO

La Defensoría del Pueblo pagará al contratista por conducto de la Subdirección Financiera, de conformidad con la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales, establecida mediante Resolución vigente de la Defensoría del Pueblo; y una vez analizado el sector, se estimó que el valor de los honorarios mensuales será por la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000,oo)** incluido el valor del IVA y demás impuestos a que haya lugar.

En todo caso el primer pago se liquidará y pagará a partir del inicio de actividades en la plataforma SECOP II.

El pago está sujeto a la presentación de la factura o cuenta de cobro, declaración juramentada de Seguridad Social, soportes de pago de seguridad social del periodo inmediatamente anterior, formato para pago de contratistas, informe de ejecución con sus soportes y el informe de supervisión, donde se evidencie el cumplimiento a satisfacción.

Los desembolsos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC y a la ubicación de fondos, de tal manera que la Defensoría del Pueblo no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y por lo tanto el contratista cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago.

8. CRITERIO DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para la contratación directa, la selección de la persona natural o jurídica se realiza en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual.

La Entidad considera que, de acuerdo con el objeto y las obligaciones a realizar mediante el contrato a suscribirse, El (La) Contratista debe ser una persona natural, toda vez que para su ejecución no se requiere de una empresa que cuente con un equipo de trabajo, sino por el contrario se necesita una persona que cuente con la idoneidad y la experiencia.

Por lo anterior, de conformidad con lo señalado en las Resoluciones No. 092 de 2021, "*Por medio de la cual se definen los lineamientos para la asignación de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión*" y 1169 de 2021 que modifica el artículo primero de la Resolución 092, se tendrá en cuenta lo siguiente:

CATEGORÍA	REQUISITOS MÍNIMOS	HONORARIOS HASTA	
		DESDE	HASTA
"(…) SERVICIOS ESPECIALIZADOS	*TP+E+40-49 ME*	*$6.800.000*	*$8.300.000 (…)"*

En donde:
TP – Título profesional y tarjeta profesional en el caso en que aplique.
E – Título de posgrado en la modalidad de especialización.
ME – Meses de experiencia relacionada.

El numeral 2 del parágrafo tercero del artículo primero de la Resolución en mención indica:

> *"(…) Para la fijación de honorarios que se encuentren en rangos intermedios, deberá aplicarse regla de tres, acorde con los meses de experiencia requeridos en el estudio previo (…)"*

Por esta razón el profesional a contratarse deberá cumplir con los siguientes requisitos para acreditar la idoneidad y experiencia:

- **Título Profesional:** Ingeniero Industrial, Ingeniero Civil, Administrador de Empresas, afines
- **Postgrado en la modalidad de:** Especialización.
- **Experiencia profesional:** 47 meses de experiencia.

Para efectos de establecer el cumplimiento de los criterios de selección se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo quinto de la Resolución 092 de 2021 de la Defensoría del Pueblo.

9. ANÁLISIS DE RIESGO

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Selección	Operacional	El posible contratista no aporta la documentación requerida para ser contratado o no cumple con los requisitos legales o los solicitados por la Entidad para ser contratado	Retraso en la satisfacción de las necesidades	2	2	4	Bajo	Posible contratista / Subdirección Administrativa	Se establece un plazo para que entregue la documentación, si no lo realiza la Entidad procederá a verificar otra hoja de vida.	1	1	2	Bajo	No	Subdirección Administrativa	Antes de realizar la solicitud de contratación	Cuando se realiza la radicación de la solicitud de contratación	Verificación de los documentos contenidos en el "INSTRICTIVO DE SOLICITUD DE PROCESOS CONTRACTUALES", el cual puede ser consultado en el mapa de procesos de la Entidad, en el proceso de *"Gestión Contractual"*	Antes de radicar la solicitud de contratación

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
2	General	Externo	Selección / Contratación / ejecución	Operacional	El posible contratista o El(La) Contratista aporta documentación falsa	Adelantar una contratación sin el cumplimiento de los requisitos legales	2	2	4	Bajo	Posible Contratista / Contratista	Poner en conocimiento a las autoridades pertinentes y en la etapa de contratación adelantar la terminación anticipada del contrato	1	1	2	Bajo	SI	Ordenador del gasto / Subdirector Administrativo	Desde que se tiene conocimiento del hecho	Hasta el momento en que se pone en conocimiento a lasautoridades competentes / hasta que se finalice el contrato anticipadamente	Verificación de los documentos conforme el instructivo de solicitud de procesos de contratación contenido en el mapa de procesos de la entidad en el proceso de Gestión Contractual o por información de un tercero o por conocimiento de la Entidad	Antes de radicar la solicitud de contratación / en el momento de revisión de los documentos por parte del Grupo de Contratación

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retiro voluntario por parte del contratista.	Retraso en la satisfacción de las necesidades	2	3	5	Medio	Contratista	Solicitud de cesión del contrato o una nueva contratación.	1	1	2	Bajo	SI	Supervisor	Una vez sea radicada al supervisor la solicitud de terminación del contrato por parte del contratista	Con la suscripción de la cesión o del nuevo contrato	Con la radicación de la solicitud al Secretario General de la Entidad	Una vez suceda el hecho
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Uso indebido de Información reservada conforme a la ley	Filtración de información relevante	4	4	8	Extremo	Entidad / Contratista	Iniciar el procedimiento de imposición de sanciones o reportar a las autoridades competentes	3	2	5	Medio	SI	Entidad / Supervisor	Una vez conocido el hecho	Una vez se tenga el resultado de la sanción o del reporte de las autoridades	Con informes que permitan observar el seguimiento a las actuaciones realizadas	Diario
5	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios en la normatividad contractual, presupuestal o relacionada con el desarrollo del contrato y las condiciones pactadas en él que puedan afectarlo.	Incremento en los costos	3	2	5	Medio	Contratista	Deberán ser asumidos por el contratista.	1	1	2	Bajo	NO	Entidad / Contratista	Desde el inicio de actividades	Liquidación del contrato	Mediante la presentación de informes	Mensual

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Modificación de los productos u obligaciones inicialmente previstos o su alcance.	Retraso en la ejecución del contrato	2	2	4	Bajo	Entidad	Solicitar las modificaciones respectivas. Deberá ser asumido por el contratista, siempre y cuando dichos cambios no generen gastos adicionales	1	1	2	Bajo	SI	Supervisor	Desde el inicio de actividades	Liquidación del contrato	Observación del avance y cumplimiento del contrato.	Mensual
7	General	Interno	Ejecución	Operacional	Mayor cantidad de actividades que se deban adelantar en la ejecución del contrato	Dedicar mayor tiempo para el cumplimiento del objeto contractual	2	2	4	Bajo	Contratista	Ejercer controles para el seguimiento a las actividades contratadas	1	1	2	Bajo	SI	Supervisor	Desde el inicio de actividades	Liquidación del contrato	Observación y valoración del avance y cumplimiento del contrato	Mensual
8	General	Interno	Ejecución	Operacional	Efectos causados por los conceptos emitidos y las asesorías prestadas.	Deficiencia en la prestación de los servicios	2	2	4	Bajo	Contratista	Imposición de sanciones.	1	1	2	Bajo	NO	Supervisor	Desde el inicio de actividades	Hasta la fase de liquidación del contrato	Mediante los informes mensuales presentados por el contratista	Durante la ejecución del contrato.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
9	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Documentos sin fuente debidamente citada	Plagio de la información, documentos sin tener en cuenta los derechos de autor	2	2	4	Bajo	Contratista	Iniciar el procedimiento de imposición de sanciones o reportar a las autoridades competentes	3	2	5	Medio	SI	Entidad / Supervisor	Una vez conocido el hecho	Una vez se tenga el resultado de la sanción o del reporte de las autoridades	Con informes que permitan observar el seguimiento a las actuaciones realizadas	Diario
10	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Reprocesos o inexactitudes por fallas en la calidad de los servicios prestados	Afecta la gestión de la Entidad y la ejecución del contrato.	2	2	4	Bajo	Contratista	Imposición de sanciones.	1	1	2	Bajo	Si	Entidad	Desde la suscripción del acta de inicio	Hasta la liquidación del contrato	A través de los informes presentados al Supervisor del contrato	Mensual
11	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Contagio de enfermedades que puedan generar incapacidad, por el desarrollo de actividades en terreno.	Retraso del contrato	3	2	5	Medio	Entidad / Contratista	Aplicación de los protocolos de seguridad que tiene la entidad. Medidas preventivas en terreno	2	1	3	Bajo	NO	Contratista	Desde el inicio de actividades	Liquidación	Supervisión del contrato	Permanente

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
12	General	Externo	Ejecución	Social o Político	Paros, emergencias sanitarias, toques de queda, cuarentena, entre otros que afecten la ejecución del contrato	Afecta la ejecución del contrato	4	4	8	Extremo	Contratista / Entidad	Adelantar virtualmente las actividades que puedan ser ejecutadas de este modo	1	1	2	Bajo	Si	Contratista	Desde la suscripción del acta de inicio	Hasta la finalización de la ejecución del contrato	A través de los informes presentados al Supervisor del contrato	Mensual

10. GARANTÍAS

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, *"en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria"*, en tal sentido, para la presente contratación no se exigirá la expedición de la garantía única, teniendo en cuenta que la Defensoría del Pueblo en ejercicio de la disposición potestativa contenida en la norma descrita, emitió la circular N°048 del 25 de noviembre de 2021, en la que consignó:

> *"En virtud del principio de celeridad, las autoridades impulsarán oficiosamente los procedimientos, e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas".*
>
> *Bajo ese entendido, en aras de la celeridad en la ejecución de contratos cuya cuantía no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad, es viable prescindir de la exigencia de garantías, siempre y cuando del análisis del riesgo se establezca que no se requiere este requisito; (…)*
>
> *Así mismo, y como quiera que la entidad acude a la modalidad de contratación directa de prestación de servicios y de apoyo a la gestión de que trata el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015; se considera necesario flexibilizar la exigencia de garantía única para esta tipología, siempre y cuando el contrato a celebrar no exceda de 100 salarios mínimos mensuales legales vigentes, con el fin de agilizar el inicio de la ejecución.*
>
> *En ambos casos, el estructurador del estudio previo deberá justificar la prescindencia de garantías, si a ello hubiere lugar."*

En este sentido, debe tenerse en cuenta que la entidad cuenta con controles que de manera preventiva permiten mitigar un eventual incumplimiento del objeto contratado. Para tal efecto: i) se identificaron y analizaron los riesgos que pueden impactar la ejecución del contrato, definiendo la forma de administrarlos, en procura de eliminar o minimizar las consecuencias por su materialización; ii) asimismo, el Manual de Contratación establece el seguimiento a la correcta ejecución del contrato a través del Supervisor, quien tiene a cargo la gestión de las desviaciones contractuales, mediante la aplicación de los procedimientos establecidos para garantizar el cumplimiento de las obligaciones; iii) la presentación por parte del contratista de un informe de gestión periódico, con indicación de la forma específica en que cumplió con cada obligación durante el plazo del reporte; iv) la consecuente emisión del informe de Supervisión mediante el cual se verifica y deja constancia del cumplimiento de las obligaciones; todo lo anterior, de manera previa al pago de los honorarios pactados, con lo que a su vez se salvaguarda el patrimonio público.

Con base en lo expuesto, tomando en consideración que la presente solicitud de contratación se encuentra enmarcada en los parámetros descritos, se considera viable prescindir de las garantías.

11. PLAZO EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato será de **7 meses**, sin superar el **31 de diciembre de 2022**, contados a partir de la fecha de expedición del Registro Presupuestal.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se realizará en la ciudad de Bogotá D.C.

La Subdirección Administrativa se encuentra ubicada en nivel nacional en la calle 55 No. 10 – 32 en la ciudad de Bogotá D.C.

En el evento en que el contratista deba desplazarse a ciudades diferentes a aquella en la cual presta sus servicios según el objeto del presente contrato, previa solicitud del Supervisor y aprobación de la Secretaría General, se le pagarán gastos de desplazamiento de acuerdo con lo establecido por la Defensoría del Pueblo, mediante resolución vigente.

13. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato de prestación de servicios profesionales estará a cargo de El(La) Subdirector(a) Administrativo(a) o quien haga sus veces.

El Ordenador del Gasto de la Defensoría del Pueblo podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor para lo cual bastará comunicación escrita en tal sentido.

KAREN LISETH LOBO PEDRAZA
Subdirectora Administrativa (FA)

FUNCIONARIO	NOMBRE	FIRMA
Tramitado y Proyectado por	Andrea Ortiz – Profesional Especializado grado 17 – Subdirección Administrativa	
Revisado para firma por	Evelin Sierra – Asesora Contratista - Subdirección Administrativa	