Mediante el Decreto 4065 del 31 de octubre de 2011, se creó la Unidad Nacional de Protección (en adelante UNP), entidad adscrita al Ministerio del Interior, cuyo objetivo es el de *"Articular, coordinar y ejecutar la prestación del servicio de protección a quienes determine el Gobierno Nacional que por virtud de sus actividades, condiciones o situaciones políticas, públicas, sociales, humanitarias, culturales, étnicas, de género, de su calidad de víctima de la violencia, desplazado, activista de derechos humanos, se encuentren en situación de riesgo extraordinario o extremo de sufrir daños contra su vida, integridad, libertad y seguridad personal o en razón al ejercicio de un cargo público u otras actividades que pueden generar riesgo extraordinario, como el liderazgo sindical, de ONGs y de grupos de personas desplazadas, y garantizar la oportunidad, eficiencia e idoneidad de las medidas que se otorgan."*

En ese sentido, está a cargo de la UNP el Programa de Protección a personas amenazadas, de acuerdo con la Ley 418 de 1997, adicionada y prorrogada por las Leyes 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010, en concordancia con el Decreto 1066 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 567 de 2016. Este programa fue creado en 1997 como resultado de un esfuerzo conjunto entre el Gobierno y la sociedad civil, para apoyar al Gobierno Nacional en la salvaguarda de la vida, integridad, libertad y seguridad de la población objeto, que se encuentre en situación de riesgo cierto, inminente y excepcional, como consecuencia directa y debido al ejercicio de sus actividades o funciones políticas, públicas, sociales o humanitarias

De conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y especialmente el principio de planeación contractual, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, procedemos a la elaboración de los estudios y documentos previos que sirvan de soporte jurídico, técnico y financiero para la contratación de prestación de servicios a la UNP, de conformidad con las directrices y políticas de la entidad.

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

Que la UNP dentro de sus funciones legalmente establecidas debe desplegar una serie de actividades que permitan el adecuado desarrollo de su objeto; por lo cual, se ha evidenciado que la Entidad cuenta con la necesidad de personal para llevar a cabo las actividades que permitan el cumplimiento de los fines institucionales asignados en particular con el Decreto 4065 de 2011 en su artículo 17, así:

Artículo 17. *Funciones de la Subdirección de Protección*. Son funciones de la Subdirección de Protección, las siguientes:

1. Diseñar, formular y ejecutar, en coordinación con la Policía Nacional y otras entidades estatales competentes, medidas y mecanismos relacionados con la protección de las personas que se encuentran en situación de riesgo extraordinario o extremo y en razón de su cargo.

2. Recomendar al Director de la Unidad la adopción de medidas iniciales o transitorias de protección, para los casos que cumplan con los requisitos de gravedad e inminencia.

3. Recomendar al Director de la Unidad las medidas de protección para los casos de la población en situación de desplazamiento forzado, que cumplan con los requisitos de gravedad e inminencia, para la activación de la presunción Constitucional de Riesgo.

4. Implementar las medidas de protección adoptadas por el Director de la Unidad a partir de las recomendaciones del Comité de Reglamentación y Evaluación del Riesgo (CRER), o quien haga sus veces.

5. Disponer de los recursos logísticos de la Unidad para el correcto funcionamiento del Programa, en coordinación con la Secretaría General.

6. Hacer seguimiento a la implementación de las medidas de protección para personas que, con ocasión de su cargo, estén bajo la protección de la Policía Nacional, y brindar los recursos/apoyos logísticos necesarios conforme el alcance de las responsabilidades de la Unidad.

7. Hacer seguimiento a las medidas de protección en términos de la oportunidad. idoneidad y eficacia, así como de su uso por parte de los beneficiarios y en caso de que se requiera, formular un plan de mejoramiento con las otras dependencias de la Unidad, participando en su implementación.

8. Presentar los informes que se requieran en el marco de su competencia.

9. Mantener actualizado el sistema de información de protección en lo de su competencia.

10. Mantener canales fluidos de comunicación con las poblaciones objeto de los programas de protección y dar respuesta oportuna a sus inquietudes.

11. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

12. Proteger la información, los datos y los sistemas informáticos a cargo de la Subdirección de los atentados contra la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad.

13. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.

15. Presentar a la Secretaria General el plan de necesidades de la dependencia.

16. Las demás funciones que le sean asignadas inherentes a la naturaleza de la dependencia.

Así las cosas, con el fin de dar cumplimiento a las funciones asignadas a la **SUBDIRECCION DE PROTECCION** de la Unidad Nacional de Protección y al plan institucional, se requiere la contratación de servicios **profesionales** para Prestar los servicios **profesionales** en el Proceso de Gestión de Medidas de Protección de la Subdirección de Protección, del Programa de Prevención y Protección y la misión de la Unidad Nacional de Protección, para desarrollar y garantizar el cumplimiento de las distintas actividades requeridas por los diferentes Grupos Internos de Trabajo que la integran; de conformidad con las directrices y políticas de la Unidad Nacional de Protección – UNP.

El perfil de la persona a contratar, además de lo anterior, debe contar con capacidad jurídica y no debe encontrarse incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición, para contratar derivados de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

De acuerdo con el objeto a contratar la modalidad de selección corresponde a una Contratación Directa (literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, toda vez que se pretende la contratación de servicios personales que no requieren de un proceso de selección diferente y se erige en una causal propia contemplada en el Estatuto General de Contratación.

Adicionalmente el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 reglamenta esta modalidad de contratación indicando que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se deriven del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES

2.1. OBJETO GENERAL.

Prestar los servicios **profesionales** conforme a las obligaciones específicas y generales para garantizar el desarrollar de las actividades de los procedimientos y funciones asignadas a los Grupos Internos de Trabajo y fines esenciales del Proceso de Gestión de Medidas de Protección de la Subdirección de Protección del Programa de Prevención y Protección, de conformidad con la misión de la entidad y demás directrices y políticas de la Unidad Nacional de Protección – UNP.;

2.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

2.2.1. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA REQUERIDA

El contratista, debe acreditar en su hoja de vida que cuente como mínimo con la experiencia exigida para la ejecución del contrato.

PERFIL	EXPERIENCIA
Profesional	**0 meses de experiencia profesional**

Es así como, la Subdirección de Talento Humano expidió la certificación donde consta que en la planta de personal del LA UNP, no existe disponibilidad del perfil requerido para el desarrollo del objeto contractual del presente proceso, ni con las características anteriormente descritas, para atender la necesidad frente a la prestación del servicio en las actividades relacionadas con el objeto a contratar.

La Entidad cumple con los lineamientos generales del Estatuto de Contratación vigente, tales como los principios generales de la contratación estatal y el deber de selección objetiva que se concretan en la elaboración de los estudios previos conforme al Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, que permiten realizar la escogencia del contratista que reúna la idoneidad y experiencia requerida.

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

La Unidad Nacional de Protección considera que la modalidad de selección pertinente para contratar la prestación de servicios personales corresponde a la causal de contratación directa - contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de conformidad con el Literal h del Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Para adelantar la presente contratación, previamente fue verificado que la misma se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones de la UNP 2023 y que existe disponibilidad presupuestal.

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Además de las obligaciones de orden legal **EL CONTRATISTA** cumplirá con aquellas que se deriven del objeto contratado y en especial las siguientes:

2.4.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

2.4.1.1. Prestar los servicios en el Grupo Regional de Proteccion, realizando las actividades administrativas asignadas al Grupo Regional; aplicando de manera óptima las directrices y políticas generales de la Unidad Nacional de Protección UNP, en cumplimiento de las guías, protocolos, instructivos, procedimientos de los grupos internos de trabajo e instrucciones escritas o verbales impartidas por el Coordinador y/o Supervisor del Contrato y las demás normas que reglamenten, adicione o modifiquen la materia.

2.4.1.2. Revisar el correo del Grupo Regional de Proteccion, realizando las gestiones y coordinaciones correspondientes para dar respuesta a los diferentes requerimientos, así como gestionar los correos, solicitudes, planillas, formatos, entre otros, ante los coordinadores y o funcionarios correspondientes con el fin de resolver los requerimientos.

2.4.1.3. Apoyar al coordinador regional en la preparación y organización de las reuniones a las cuales es convocado.
2.4.1.4. Apoyar en la elaboración de actas implementación de medidas cuando se requiera, actas de entrega de medio de transporte, actas de préstamo y devolución de vehículo, y actas de entrega de chip de combustible.
2.4.1.5. Realizar los oficios que dentro de la gestión administrativa se requieran, con ocasión de la no aceptación de las medidas de protección, con el fin de informar y remitir los soportes a Procuraduría, Defensoría del Pueblo y/o Personería y en consecuencia, reportar la novedad a nivel central.
2.4.1.6. Realizar las obligaciones objeto del contrato brindando un servicio amable, efectivo y respetuoso a la ciudadanía que requiera información o ayuda respecto del programa de prevención y protección de la UNP, fortaleciendo de esta manera la atención por canales telefónicos y presenciales, diligenciando la encuesta de satisfacción.
2.4.1.7. Recepción de la documentación recibida en el Grupo Regional cumpliendo con los procedimientos y trámites pertinentes con el fin de hacerla llegar de manera física a nivel central, elaborando las planillas de despacho de correspondencia llevando el respectivo seguimiento y control.
2.4.1.8. Cumplir con los términos establecidos en las guías, protocolos, instructivos, procedimientos del Grupo Interno de Trabajo, directrices e instrucciones escritas o verbales solicitadas por el Coordinador y/o Supervisor del Contrato o Subdirector de Protección y demás normas que reglamenten, adicione o modifiquen la materia.
2.4.1.9. Participar activamente en las reuniones y actividades a las que sea convocado.
2.4.1.10. Conocer la CARTILLA DE INDUCCIÓN A CONTRATISTAS GAA-CR-01 y aplicarla en todos sus aspectos.
2.4.1.11. Cumplir con todos lineamientos y políticas emitidas por el Grupo de Gestión Informático y Soporte Técnico, en especial la generación del Back up de la información que tiene a su cargo y la de sus archivos de correo electrónico.
2.4.1.12. Cumplir con la gestión documental de archivo de conformidad con la normatividad vigente y lo estipulado en la gestión de la tabla de retención documental de archivo de la entidad, en concordancia con el procedimiento interno y/o directrices impartidas por el Coordinador del Grupo, así como Insertar, revisar y depurar de manera debida y oportuna los insumos de información digital, sistematizada, escaneada, según sea el caso, en las bases de datos, nube de OneDrive o carpetas designadas para tal fin, correos electrónicos, archivos documentales y demás sistemas de información de la entidad, de conformidad con las políticas de seguridad de la información, directrices e instrucciones escritas o verbales solicitadas por el Coordinador y/o Supervisor del contrato y demás normas y leyes que reglamenten, adicione o modifiquen la materia.
2.4.1.13. Guardar absoluta reserva de la información digital, sistematizada y/o documental, que conozca con ocasión del presente contrato, así como tomar las medidas necesarias a fin de evitar los riesgos de pérdida, destrucción o alteración y uso no autorizado o fraudulento de la misma, en correlación con el Acta de Compromiso de Reserva de la Información diligenciada y firma, según formato GTE-FT-34 y demás normas y leyes que reglamenten, adicione o modifiquen la materia.

2.4.1.14. Informar oportunamente a quien corresponda, en cumplimiento de las obligaciones contractuales y el desarrollo de las actividades asignadas, sobre el conocimiento de presuntas conductas punibles, irregularidades administrativas y contractuales.
2.4.1.15. Garantizar disponibilidad para el cumplimiento del objeto del presente contrato.
2.4.1.16. Las demás que le asigne el Supervisor del contrato, en lo referente a las funciones y competencias relacionadas y asignadas a la Subdirección de Protección, el Proceso de Gestión de Medidas de Protección de la Subdirección de Protección y el Programa de Prevención y Protección.

2.4.2. OBLIGACIONES GENERALES

2.4.2.1. Cumplir con el contrato, teniendo en cuenta lo señalado en los Estudios Previos y en el contrato.
2.4.2.2. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación en la prestación del servicio. No obrando con actos de violencia, injuria o calumnia, en contra del personal que se desempeñe en la entidad.
2.4.2.3. Realizar las obligaciones objeto del contrato brindando un servicio amable, efectivo y respetuoso a la ciudadanía que requiera información o de su ayuda, fortaleciendo de esta manera los canales telefónicos y presenciales.
2.4.2.4. Acreditar los requisitos exigidos para la suscripción, modificación, suspensión, reinicio o terminación del contrato, y en general suscribir todos los documentos necesarios al interior de la entidad para la adecuada ejecución contractual
2.4.2.5. Participar activamente en las reuniones y actividades a las que sea convocado.
2.4.2.6. Tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del contrato dentro de los términos fijados por la entidad y/o el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información que maneja la entidad.
2.4.2.7. No hacer uso de los resultados de los estudios, investigaciones y en general de los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto del presente contrato, para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de **LA UNP.**
2.4.2.8. Entregar inventariadas al archivo de la entidad las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.
2.4.2.9. Realizar la debida custodia y conservación de los bienes que le son entregados para llevar a cabo el objeto contractual y que hacen parte del inventario de la UNP, y hacer el uso adecuado de los mismos, de acuerdo con el fin para el fueron asignados.
2.4.2.10. No ceder ante ningún tipo de constreñimiento ilegal, presiones o amenazas en relación con la ejecución del presente contrato, y en todo caso comunicar oportunamente de ello a la entidad y a la autoridad competente.
2.4.2.11. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato, y en específico aquel que se requiera para la realización de los pagos, señalando las actividades realizadas.

2.4.2.12. Conocer la Cartilla de Inducción a Contratistas GTH-CR-01, conocerla y aplicarla en todos sus aspectos. Para el efecto, el supervisor o jefe de cada área, entregará dicho documento.
2.4.2.13. Cargar y mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.
2.4.2.14. Dar respuestas a los requerimientos de información en los tiempos establecidos.
2.4.2.15. Cumplir con todos lineamientos y políticas emitidas por el Grupo de Gestión Informático y Soporte Técnico, en especial la generación del Back up de la información que tiene a su cargo y la de sus archivos de correo electrónico.
2.4.2.16. Presentar informes mensuales que resuma las actividades desarrolladas en el periodo y durante todo el contrato, para la terminación del contrato en los eventos contemplados, se deberá incluir la devolución de los bienes entregados para el desarrollo de sus actividades, carné y demás, paz y salvos que se hayan establecido para el efecto. Dichos informes contarán con el visto bueno por parte del supervisor del contrato
2.4.2.17. Conocer el sistema de Gestión Ambiental de la UNP e implementar las acciones definidas dentro del mismo en relación con el cumplimiento de sus obligaciones.
2.4.2.18. Apoyar en el manejo de planes de mejoramiento de la dependencia referentes al Sistema de Gestión Ambiental de la UNP
2.4.2.19. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales, con antelación al inicio de actividades propias del contrato, cumpliendo con la clasificación establecida en la matriz de riesgos de la Subdirección de Talento Humano de la UNP.
2.4.2.20. Suministrar la información que le sea requerida por los funcionarios y/o contratistas de la Secretaria General con respecto al Sistema de Gestión Ambiental.
2.4.2.21. Informar al supervisor del contrato mediante comunicación escrita o electrónica, el hecho de encontrarse en estado de embarazo (si aplica) una vez tenga conocimiento de tal situación.
2.4.2.22. Soportar el cumplimiento de aportes a la Seguridad Social de la totalidad de los meses del contrato.
2.4.2.23. EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información "SGSI", a las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y a todos aquellos procedimientos, guías e instructivos definidos por la UNP para el manejo de los recursos tecnológicos, sistemas de la información, información física y demás medios de conservación que contengan información institucional.
2.4.2.24. El CONTRATISTA deberá guardar absoluta reserva en relación con la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, no podrá suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato, y que se encuentra marcada como confidencial (clasificada) o altamente confidencial (reservada); así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo.
2.4.2.25. EL CONTRATISTA deberá facilitar el desarrollo de auditorías internas para validar el cumplimiento de la seguridad de información.
2.4.2.26. EL CONTRATISTA deberá reportar de manera inmediata, cualquier anomalía, eventualidad o incidente que afecte la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información de la UNP.

2.4.2.27. EL CONTRATISTA deberá conservar y usar adecuadamente toda la documentación que le sea suministrada para la ejecución del contrato, responder por su deterioro o pérdida que le sean imputables, guardar absoluta reserva en relación con la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, aun después de finalizada su ejecución, por el tiempo establecido por la normatividad legal vigente y aplicable para cada caso en particular.

2.4.2.28. El CONTRATISTA debe conocer y cumplir con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a lo estipulado en el Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo.

2.4.2.29. Que el CONTRATISTA conoce los riesgos/peligros presentes del lugar donde va a prestar el servicio conoce los riesgos/peligros presentes del lugar donde va a prestar el servicio conforme a la matriz de riesgo establecida por la Subdirección de Talento Humano de la UNP.

2.4.2.30. Las demás que le asigne el supervisor, el ordenador del gasto o el Director General de LA UNP, acorde con la naturaleza del contrato y el perfil profesional.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de **Cali.**

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El término de ejecución del presente contrato será hasta el **30 de Abril de 2023**, contado a partir de la fecha del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, esto es la expedición del registro presupuestal, afiliación ARL y aprobación de la garantía única en caso a que haya lugar

> ***"CONDICIÓN RESOLUTORIA**: Las partes pactan libre y expresamente la condición resolutoria consistente en que si vencidos los cuatro (4) meses de que trata la CIRCULAR CONJUNTA No. 100-005 2022, emanada de La Función Pública, calendada diciembre 29 de 2022, quedan "elaborados los estudios técnicos requeridos y establecida la planta temporal de personal necesaria y suficiente que supla las necesidades misionales y administrativas que se requieran en la Unidad Nacional de Protección UNP", la entidad dará por resuelto este contrato mediante comunicación al contratista a cualquiera de los correos electrónicos que haya suministrado o se haya comunicado con anterioridad con la UNP y/o al correo institucional que se le haya habilitado, en ejercicio de la condición resolutoria expresa, caso en el cual, el contratista renuncia formalmente a reclamar indemnización o reparación de daños a cualquier título, vale decir, por daños materiales e inmateriales, acorde con la autonomía contractual que garantiza el orden jurídico del país. En caso contrario, continuará el desarrollo del objeto del presente contrato de prestación de servicios profesionales Y/o de apoyo a la gestión sin suspensión y/o interrupción hasta cumplir plenamente su objeto por el término acordado. "*

2.7. PRESUPUESTO OFICIAL.

Es de **DIECISITE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL pesos ($17.390.000,00) M/CTE,** incluidos los impuestos de Ley que haya lugar, para lo cual la UNP cuenta con los recursos respectivos tal cual consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal anexo al presente estudio previo.

2.8. FORMA DE PAGO.

Perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, **LA UNP** pagará a **EL CONTRATISTA** el valor del contrato de la siguiente manera: : Una primera mensualidad a corte del **31 de Enero de 2023**, por los días efectivamente causados y/o hasta por el valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL pesos ($3.290.000,00) M/CTE**; en adelante, se pagará **TRES (3)** mensualidades vencidas por valor de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL de pesos ($4.700.000,00) M/CTE,** incluidos los impuestos de Ley que haya lugar. Los pagos serán realizados durante los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la factura o cuenta de cobro, a la cual se deberá adjuntar la certificación del pago de las obligaciones fiscales y parafiscales a que haya lugar, en cumplimiento de lo estipulado en las Leyes 80 de 1993, 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Dichos pagos deberán anexar la autorización de pago elaborada por la UNP y el cumplido a satisfacción emitido por el supervisor del contrato.

2.9. SUPERVISIÓN.

El control y vigilancia del contrato será ejercido por **el Subdirector de Protección** o quien como el Ordenador del Gasto delegue para este fin, quien tendrá las funciones establecidas en la Guía Operativa de Supervisión e Interventoría de la entidad, así como en el Manual de Contratación y la normativa legal vigente, entre las cuales están las siguientes:

2.9.1. Exigir a **EL CONTRATISTA** la información que considere necesaria en desarrollo del objeto del contrato.
2.9.2. Velar por los intereses de **LA UNP**.
2.9.3. Vigilar y requerir a **EL CONTRATISTA** para que cumpla con las obligaciones que se deriven del objeto del contrato.
2.9.4. Comunicar al Ordenador del Gasto con la debida sustentación técnica la elaboración de prórrogas y/o cualquier cambio en el desarrollo del contrato.
2.9.5. Avalar y suscribir en señal de aprobación y para efectos de la aprobación de cada pago, el informe de actividades que elaborara el contratista, dentro del formato establecido para el efecto
2.9.6. Verificar mensualmente, que **EL CONTRATISTA** haya efectuado los aportes a los sistemas de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales.
2.9.7. Velar por que en el expediente del contrato se encuentre toda la documentación que se produzca durante la ejecución del contrato y relacionada con su ejecución.
2.9.8. Velar por que se mantengan los amparos presupuestales del contrato durante la vigencia contractual.
2.9.9. Velar porque **EL CONTRATISTA** haga un uso adecuado a los bienes que le son entregados para llevar a cabo el objeto contractual y que hacen parte del inventario de **LA UNP**.

2.9.10. Velar por que **EL CONTRATISTA** reintegre al Almacén de la Entidad los bienes entregados para llevar a cabo el objeto contractual y que hacen parte del inventario de **LA UNP**, una vez no se requieran o se dé por terminado el contrato.
2.9.11. Solicitar mensualmente el PAC, en las fechas establecidas por la Secretaría General de LA UNP.
2.9.12. Las demás que se requieran en desarrollo del objeto contractual conforme lo señala la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, Manual de Contratación, gerencia de proyectos y Supervisión de la UNP, y demás disposiciones que rijan la materia o que la modifiquen

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La contratación requerida se adelantará mediante la modalidad de contratación directa de conformidad con 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 que establece:
"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

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.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

Teniendo en cuenta a la necesidad expuesta en el presente estudio, es procedente hacer uso de la causal de contratación directa descrita anteriormente.

4. ANÁLISIS ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se hace 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.

El valor reflejado como presupuesto oficial, obedece a la estimación soportada en las características de formación académica y experiencia necesarias del servicio a contratar, actividades a desarrollar, y en las condiciones de modo, tiempo y lugar de ejecución de las obligaciones contractuales.

Conforme a lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, se realizó el respectivo análisis de sector económico, el cual se tiene como finalidad determinar la viabilidad económica del proceso, y el valor respectivo del mismo, documento que se encuentra anexo al presente estudio, denominado "Análisis del Sector de Contratación **GCT-FT-99/V3**".

Que en el presente caso el valor de los honorarios fue establecido teniendo en cuenta el servicio a prestar, y las calidades y experiencia de quien se desempeñará como contratista prestando sus servicios, así como con lo establecido en la resolución 1967 de 2022.

Es importante señalar que los honorarios mensuales incluyen todos los impuestos a que haya lugar y los gastos en que incurre el contratista para la legalización y perfeccionamiento del contrato, así como los pagos de salud, pensión y ARL, los cuales corresponden a **DIECISITE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL pesos ($17.390.000,00) M/CTE**, como valor total del contrato. De conformidad con lo expuesto, encuentra la Unidad Nacional de Protección, que en el caso que nos ocupa el análisis de sector nos permite concluir que la contratación propuesta es viable bajo el perfil requerido y con los honorarios y productos a desarrollar.

5. ANÁLISIS DE RIESGO

Conforme a lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015 como en la Ley 1882 de 2018, se realizó por parte de la entidad el análisis de identificación y cobertura del riesgo, anexo que hace parte del presente estudio previo y en el cual se logra identificar, evaluar el impacto de los riesgos de la presente contratación.

6. MECANISMOS DE COBERTURA

El presente contrato no requiere garantía conforme con el artículo 7 inciso 5 la Ley 1150 de 2007, las garantías no son obligatorias en los contratos de empréstito, interadministrativos y en los de seguros, ni tampoco en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía de la Entidad. Adicionalmente el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015 contempla la no obligatoriedad de garantías en la contratación directa 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 citado Decreto.

7. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

La presente contratación no se encuentra inmersa dentro de los parámetros de tratados o acuerdos internacionales, como tampoco de la entrada en vigencia de tratados de libre comercio suscritos por el estado colombiano como lo establece el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

En los anteriores términos, se presenta el estudio previo de necesidad, conveniencia, oportunidad, con sujeción a lo previsto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

El presente estudio se hace previo a la contratación.

DANIEL AUGUSTO JORGE EL SAIEH SANCHEZ
Subdirector de Proteccion (E)

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	Julio Alberto Daza Narváez		
Revisó	Daniel Augusto Jorge El Saieh Sanchez		
Aprobó	Daniel Augusto Jorge El Saieh Sanchez		

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma.