

 Unidad para las Víctimas	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD	Código: 760,10,15-11
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 11
	CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha: 05/10/2021 Página 1 de 26

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN.

1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Que mediante la Ley 1448 de 2011 “Ley de Víctimas y Restitución de Tierras” se creó la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas como la entidad responsable de la coordinación y ejecución de la política de asistencia, atención y reparación integral a víctimas, de que trata el artículo 3° de la Ley 1448 de 2011, la cual fue prorrogada mediante la Ley 2078 de 2021, enmarcada dentro de la necesidad para la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos para la asistencia, atención y reparación a las víctimas de las violaciones contempladas en el artículo 3° de la misma Ley, para la materialización de los derechos constitucionales de las víctimas.

Posteriormente, el Decreto 1084 de 2015 en su artículo 1.2.1.1., reconoció a la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación como: “(...) una Unidad Administrativa Especial con personería jurídica y autonomía administrativa y patrimonial, creada en virtud de la Ley 1448 de 2011, cuyo objetivo es coordinar el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas y la ejecución e implementación de la Política Pública de atención, Asistencia y Reparación Integral a las mismas en los términos establecidos en la Ley.”

Así mismo el Decreto 4802 de 2011 estableció la estructura de la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, y en su artículo 21 señaló las funciones a cargo de la Dirección de Reparación para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a la Unidad teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados para el adecuado funcionamiento de la Unidad, entre las cuales se encuentran las siguientes:

“(...) ”

1. Otorgar, de acuerdo con las instrucciones del Director de la Unidad, a las víctimas la indemnización por vía administrativa, de que trata el artículo 132 de la Ley 1448 de 2011.
2. Ejecutar las acciones tendientes a la entrega a las víctimas de la indemnización por vía administrativa de que trata la Ley 1448 de 2011.
3. Proponer a la Dirección General los lineamientos de la política de reparación a las víctimas, promoviendo especialmente la articulación de las medidas de restitución, rehabilitación, indemnización, satisfacción y garantías de no repetición, con miras a asegurar la integralidad del proceso.
4. Coordinar la implementación de planes, programas y proyectos encaminados a la reparación individual y colectiva, con el fin de promover el goce efectivo de los derechos de las víctimas, conforme a las normas que regulan la materia, prestando especial atención a las medidas de rehabilitación, satisfacción y garantías de no repetición que le correspondan a la Unidad de acuerdo con sus competencias.
5. Asesorar al Director General en la formulación de las políticas, normas, estrategias y procedimientos relativos a la reparación integral a las víctimas.

 Unidad para las Víctimas	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD	Código: 760,10,15-11
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 11
	CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha: 05/10/2021 Página 2 de 26

6. Coordinar el diseño y la implementación de los criterios y tablas de valoración para la determinación de la indemnización por vía administrativa y efectuar seguimiento al cumplimiento de los mismos, conforme a las normas que regulan la materia.
7. Establecer el procedimiento que soporte la instancia de revisión de las solicitudes de indemnización por vía administrativa, conforme a las normas que regulan la materia.
8. Coordinar la creación e implementación del programa de acompañamiento para la inversión adecuada de los recursos que la víctima reciba a título de indemnización administrativa, a fin de reconstruir su proyecto de vida, conforme al artículo 134 de la Ley 1448 de 2011.
9. Articular las acciones para la celebración de los contratos de transacción, conforme al artículo 132 de la Ley 1148 <sic, es 1448> de 2011 y a las normas que regulan la materia.
10. Diseñar y coordinar la implementación del proceso para identificar la cesación de vulnerabilidad de la población víctima del desplazamiento forzado y el restablecimiento de los derechos de las víctimas, conforme a las normas que regulan la materia.
11. Diseñar el programa de reparación colectiva, en los términos establecidos en los artículos 151 y 152 de la Ley 1448 de 2011 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o reglamenten.
12. Coordinar las medidas de reparación colectiva adoptadas por el Comité Ejecutivo de Atención y Reparación a las víctimas, conforme a normas que regulan la materia.
13. Coordinar los retornos y/o reubicaciones de las personas y familias que fueron víctimas de desplazamiento forzado, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley 1448.
14. Diseñar y mantener actualizado el protocolo de retornos, de reubicaciones, y demás mecanismos de planeación, seguimiento y evaluación de estos procesos.
15. Articular la implementación de los mecanismos necesarios para la rehabilitación comunitaria y social de las víctimas, conforme a los artículos 135 y 136 de la Ley 1448 de 2011 y demás normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten.
16. Definir los programas y proyectos que contengan medidas complementarias de satisfacción y reparación simbólica para las víctimas conforme a las normas que regulan la materia.
17. Generar recomendaciones en el marco de los procesos judiciales de Justicia y Paz sobre la adopción de medidas de reparación colectiva para las víctimas acreditadas en dichos procesos.
18. Coordinar la implementación de las medidas de satisfacción previstas en el artículo 139 de la Ley 1448 de 2011 y demás normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten, que sean competencia de la Unidad.
19. Coordinar las acciones encaminadas a fortalecer el proceso de reconciliación a través de programas, planes y proyectos que promuevan la convivencia pacífica y la confianza entre los ciudadanos y las instituciones del Estado.
20. Administrar el Fondo para la Reparación de las Víctimas, conforme a la Ley 1448 de 2011 y demás normas que la modifiquen o adicionen.
21. Coordinar el ingreso al Fondo para la Reparación de las Víctimas de los recursos de financiación de acuerdo con lo establecido en el artículo 177 de la ley 1448 de 2011.
22. Dirigir la verificación del estado y condiciones de los bienes entregados por los victimarios al Fondo para la Reparación de las Víctimas, determinando su potencial valor y vocación reparadora, en coordinación con las entidades competentes.
23. Proponer los mecanismos de enajenación de los bienes que hacen parte del Fondo para la Reparación de las Víctimas de acuerdo con lo establecido en el artículo 177 de la Ley 1448 de 2011.
24. Resolver los recursos de la vía gubernativa de su competencia, en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica.
25. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.
26. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la Dependencia.

 Unidad para las Víctimas	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD	Código: 760,10,15-11
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 11
	CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha: 05/10/2021 Página 3 de 26

(...)

Así mismo el Decreto 4802 de 2011 estableció la estructura de la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, y en su artículo 28 señaló las funciones a cargo de la Secretaría General para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a la Unidad teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados para el adecuado funcionamiento de la Unidad, entre las cuales se encuentran las siguientes:

“(...)

3. Trazar las políticas y programas de administración de personal, bienestar social, selección, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano y dirigir su gestión.

(...)

15. Las demás funciones o atribuciones que por la naturaleza de la dependencia le asignen la Ley y otras disposiciones.

(...)”

De otra parte, La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, ejerciendo sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, expidió la resolución 0236 del 05 marzo de 2020 “*Por la cual se establecen los grupos internos de trabajo de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, se fijan sus funciones, y se dictan otras disposiciones*”, conformó los grupos internos de trabajo atendiendo su estructura, las necesidades del servicio y los planes y programas de La Unidad, dentro de los cuales se encuentra el Grupo de Gestión del Talento Humano, adscrito a la Secretaría General, asignándole como objetivo *Proveer a través de las etapas de ingreso permanencia y retiro de los servidores públicos, el personal idóneo y calificado para el ejercicio de las funciones de la entidad, fortaleciendo las competencias, habilidades, conocimientos; y mejorando la calidad de vida laboral de los servidores públicos, dentro del marco de la normativa vigente...*”;

Actualmente el GGTH tiene entre otras, las siguientes responsabilidades bajo su cargo:

- *Proponer políticas, planes y programas para la administración del talento humano de la Unidad.*
- *Responder por los procedimientos de ingreso, permanencia y retiro de los servidores público de la Unidad.*
- *Elaborar y mantener actualizado el Manual Especifico de Funciones y Requisitos.*
- *Verificar el cumplimiento de los requisitos de los aspirantes a ocupar los cargos de la planta de personal de la Unidad.*
- *Atender y tramitar las solicitudes para las diferentes situaciones administrativas que presenten los servidores públicos de la Unidad.*
- *Diseñar e implementar los planes institucionales de capacitación, bienestar e incentivos y anual de vacantes de la Unidad.*
- *Programar, coordinar y ejecutar programas: y actividades de autocuidado, de seguridad y salud en el trabajo para los servidores de la Unidad de conformidad con la normativa vigente.*

 Unidad para las Víctimas	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD	Código: 760,10,15-11
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 11
	CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha: 05/10/2021 Página 4 de 26

- Preparar, revisar y tramitar la nómina de la Unidad y responder por su pago oportuno.
- Efectuar las liquidaciones para pagos parafiscales y aportes de salud y pensión y de nómina a cargo de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
- Autorizar y tramitar las autorizaciones y órdenes de descuentos por concepto de libranzas, embargos, sanciones y demás actos que se presenten con cargo a los servidores públicos de la Unidad.
- Preparar los reportes de cesantías parciales y definitivas, liquidaciones de prestaciones sociales de servidores públicos de la Unidad.
- Elaborar y revisar la documentación necesaria para los avances parciales y retiros definitivo de cesantías de los servidores públicos de la Entidad.
- Asesorar a la Dirección General, en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación, sobre el procedimiento relacionado con los Acuerdos de Gestión que suscriban los gerentes públicos- de la Unidad, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente.
- Asesorar a los responsables de la Evaluación de Desempeño Laboral de los servidores públicos de carrera administrativa; de las evaluaciones a los funcionarios de libre nombramiento y remoción que no sean gerentes públicos, de los responsables del sistema que adopte la entidad para el seguimiento a la gestión de funcionarios provisionales; y en general, a los responsables de la valoración de los servidores públicos conforme a la normativa vigente.
- Velar por la adecuada custodia, actualización, conservación y digitalización de las historia laborales de los servidores públicos y ex servidores de la Unidad.
- Realizar las acciones legales a cargo de la Unidad en materia de seguridad y salud en el trabajo
- Elaborar y presentar los informes que sean requeridos por órganos de control y/o dependencias de la Unidad, relacionados con la administración del talento humano.
- Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza del grupo de trabajo.

Las funciones anteriores del Grupo de Gestión del Talento Humano, coadyuvan el cumplimiento de la misionalidad de la entidad en la cual se lideran acciones del Estado y la sociedad para atender y reparar integralmente a las víctimas, contribuir a la inclusión social y a la paz; y alcanzar los siguientes objetivos estratégicos de la Unidad para las Víctimas:

1. Trabajar juntamente con las víctimas en el proceso de reparación integral para la reconstrucción y transformación de sus proyectos de vida.
2. Acercar el Estado a las víctimas para brindarles una oferta pertinente, eficaz, sostenible y oportuna.
3. Definir con las entidades territoriales la implementación de la Ley 1448/11, sus Decretos reglamentarios y los Decretos Ley.
4. Vincular de manera activa a la sociedad civil y a la comunidad internacional en los procesos de reparación integral a las víctimas del conflicto.
5. Fortalecer la cultura de confianza, colaboración e innovación para garantizar una atención digna, respetuosa y diferencial.

Con base a lo señalado anteriormente, el Grupo de Gestión de Talento Humano tiene un papel preponderante en la aplicación de políticas en materia de talento humano que orienten la acción organizacional a la constante mejora del servicio, la eficacia y eficiencia institucionales. Por consiguiente, es pertinente realizar la revisión de la estructura de

[Handwritten signature]

 Unidad para las Víctimas	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD	Código: 760,10,15-11
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 11
	CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha: 05/10/2021 Página 5 de 26

la entidad y la manera en que viene operando desde el punto de vista de las cargas laborales con el fin de obtener mejores resultados y ampliar la cobertura de las funciones que adelanta la Unidad.

En este sentido, el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012 , que modificó el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, establece sobre las reformas de planta de personal de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial que estas deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades bajo las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP. Así mismo, indica que el DAFP adoptará la metodología para la elaboración de los estudios o justificaciones técnicas, la cual deberá ceñirse a los aspectos estrictamente necesarios para soportar la reforma a las plantas de personal.

En consecuencia, el DAFP realizó la publicación de la Guía Rediseño Institucional de Entidades Públicas con el propósito de definir un instrumento para que las entidades públicas identifiquen y generen los cambios necesarios para la prestación permanente del mejor servicio. Dentro de los lineamientos establecidos se estipula la necesidad de contar con un estudio de cargas de trabajo, entendidas como la cuantificación de las horas dedicadas por las personas en las actividades laborales al interior de los procesos que se desarrollan en una entidad u organismo, realizando un cálculo del número de servidores públicos que requiere la entidad, por cada proceso y por cada dependencia, para cumplir con las funciones asignadas a una entidad, así como la identificación de los empleos que se requieren para la operación institucional.

Por otro lado, el capítulo III de la Resolución 312 de 2019 establece los estándares mínimos para empresas de más de 50 trabajadores clasificadas con riesgo I, II, III, IV ó V, grupo dentro del cual se encuentra la UARIV. Al respecto, la citada norma establece la necesidad de identificar los peligros y realizar la evaluación y valoración de riesgos con participación de todos los niveles de la organización y actualizarla como mínimo una vez al año. Por lo anterior, se requiere adelantar esta actividad en la entidad para atender lo indicado en esta materia.

En este contexto, dadas las necesidades institucionales planteadas, se requiere de la contratación de personal que pueda adelantar el levantamiento de la información para establecer las cargas laborales al interior de la Unidad para las Víctimas bajo los criterios establecidos por las autoridades competentes en la materia, para así determinar las necesidades en materia de los empleos requeridos por parte de la entidad, así como la identificación de riesgos ocupacionales mencionados anteriormente.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que mediante la Resolución No. 01579 del 28 de junio de 2021, el Grupo de Gestión del Talento Humano adscrito a la Secretaría General, se encuentra conformado por un grupo de funcionarios establecido en la planta global de la Entidad, y esta no dispone de cargos, ni con el personal suficiente que cumpla con el perfil requerido para atender las actividades antes descritas; el Grupo de Gestión del Talento Humano requiere fortalecer el equipo de trabajo contratando servicios profesionales y/o asistenciales que reúnan la experiencia e idoneidad para la ejecución y desarrollo de estas actividades de manera temporal y transitoria, lo cual va a permitir el logro de nuestra misionalidad, garantizando la atención y reparación de las víctimas en el marco de una paz estable y duradera

Adicionalmente, con ocasión al alto volumen de actividades que demanda el proceso del Grupo de Gestión del Talento Humano adscrito a la Secretaría General, se determina la uniformidad de objeto de contratación teniendo en cuenta

 Unidad para las Víctimas	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD	Código: 760,10,15-11
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 11
	CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha: 05/10/2021 Página 6 de 26

que la diversidad de actividades inmersas en el proceso del GGTH, así como las diversas necesidades de contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que requieren diferentes perfiles similares o iguales y áreas de formación, conocimiento y/o experiencia; mediante el certificado de inexistencia de personal debidamente suscrito por la Coordinadora del Grupo de Gestión del Talento Humano de la UARIV, en las dependencias que conforman la estructura organizacional de la Unidad para las Víctimas, no existe personal de planta disponible, ni suficiente que pueda desarrollar las actividades requeridas, para lo cual debe contratarse la prestación del servicio con la persona que cuente con la idoneidad y/o experiencia exigida.

Por lo anterior, la Unidad ha contemplado en su planeación estratégica importantes retos para avanzar en su propósito de Fortalecer la prestación de sus servicios institucionales a las víctimas del conflicto armado en el marco del MIPG. Para este propósito, cuenta con el proyecto de inversión "Fortalecimiento a la planeación, operación y seguimiento de la gestión institucional en la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas a nivel nacional", programa 4199-Fortalecimiento de la gestión y dirección del sector Inclusión Social y Reconciliación, Subprograma 1500-Intersubsectorial Desarrollo Social para la implementación, desarrollo, ejecución, seguimiento y evaluación de las estrategias tendientes a materializar las dimensiones operativas del MIPG, que agrupan las políticas de gestión y desempeño institucional, las cuales son de obligatorio cumplimiento para las entidades del orden nacional. Estas políticas tienen como objeto la transformación de insumos en resultados que generen valor público y satisfacción a la ciudadanía, que, para el caso de la Unidad, busca garantizar el acceso a los derechos a la población víctima del conflicto armado, así como atender sus demandas de acuerdo con lo establecido en la Ley 1448 de 2011.

2. OBJETO Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

2.1. Descripción del objeto a contratar

Prestar sus servicios profesionales con el fin de levantar la información requerida para la elaboración del estudio de cargas de trabajo asociado a los procesos definidos en el modelo de operación de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

2.2. Obligaciones Generales del Contratista:

1. Entregar los informes o productos relacionados con el objeto del contrato, una vez sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo. En el evento que el CONTRATISTA ejecute obligaciones de apoyo de la Supervisión, deberá incluir en el informe final un reporte sobre el estado de esta actividad.
2. Entregar a la terminación del contrato los insumos, información generada, que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
3. Proveer y disponer por sus propios medios de un equipo de cómputo portátil e internet móvil, así como todo el mobiliario necesario, para la correcta prestación del servicio, garantizando un área de trabajo con las condiciones adecuadas de seguridad y salud, cumpliendo con el auto cuidado y con los requerimientos y lineamientos necesarios exigidos por la Unidad para el desarrollo de sus obligaciones bien sea que estas sean desarrolladas con la prestación del servicio en casa o en las diferentes instalaciones de la Unidad, cuando el supervisor del contrato así lo disponga. Sin embargo, la entidad contratante, podrá autorizar el uso de sus herramientas tecnológicas para el desarrollo de actividades del contrato.

X

 Unidad para las Víctimas	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD	Código: 760,10,15-11
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 11
	CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha: 05/10/2021 Página 7 de 26

4. Atender los lineamientos y Política General del Sistema Integrado de Gestión definidos por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, así como participar en las actividades que se realicen en el marco de la implementación de dicho sistema, así como:
 - a. Dar cumplimiento a las políticas y lineamientos de seguridad y privacidad de la información y gobierno de datos que establezca la Unidad para la atención y Reparación Integral a las Víctimas, así como a los procedimientos, protocolos o instructivos de seguridad que la Unidad para la atención y Reparación Integral a las Víctimas defina.
 - b. Dar cumplimiento a los requisitos legales, lineamientos, reglamentos, programas, planes, procedimientos, protocolos de bioseguridad y guías referentes al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, según lo contemplado en el decreto único del sector trabajo, Decreto 1072 de 2015.
 - c. Atender los lineamientos, directrices y Políticas del sistema de gestión ambiental definidos por la Unidad para la Atención y Reparación integral a las Víctimas, así como:
 - d. Participar en las actividades que se realicen en el marco de la implementación del Sistema de Gestión Ambiental
 - e. Dar cumplimiento a los requisitos legales y otros aplicables en materia ambiental, en el marco de la implementación, desarrollo y mantenimiento del Sistema, de conformidad a lo establecido en la norma técnica Colombiana NTC ISO 14001:2015.
 - f. Contribuir con el cumplimiento de los programas de gestión ambiental implementados en la entidad, los cuales hacen referencia al ahorro y uso eficiente de agua y energía, reducción de consumo de papel, generación y disposición adecuada de residuos sólidos, prácticas y compras sostenibles.
5. Implementar en el desarrollo de sus actividades las acciones definidas en el Modelo de Operación de LA UNIDAD con enfoque diferencial y de género, liderado por la Subdirección General, cuando aplique.
6. EL CONTRATISTA no podrá abandonar la ejecución del contrato de manera intempestiva, salvo en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito; por lo tanto, para la terminación anticipada o cesión del contrato deberá avisar con mínimo cinco (5) días de anticipación con el fin de realizar la entrega a satisfacción de su gestión a la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
7. El CONTRATISTA deberá radicar su cuenta en el Grupo de Gestión Financiera y Contable dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del periodo respectivo.
8. El CONTRATISTA deberá radicar el informe de la comisión en el Grupo de Gestión de Financiera y Contable dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la terminación de la respectiva comisión. Cuando aplique.
9. Asistir a las reuniones de coordinación que se agenden para la ejecución de las diversas actividades que le sean asignadas, así como mesas de trabajo y en general cualquiera de los eventos que se requiera, atendiendo en ellos las consultas y solicitudes que se formulen en el marco de su objeto contractual.
10. Atender los requerimientos del supervisor, así como conocer y dar aplicación a los procedimientos e implementar los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión, que se requieran para el desarrollo de las actividades contractuales.
11. Atender y cumplir con los lineamientos y directrices del Sistema de Gestión Documental y Archivo, conforme a las responsabilidades definidas por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
12. Dar cumplimiento a la legislación en gestión documental aplicable, reglamentos, procedimientos e instrumentos archivísticos, de conformidad con Ley General de Archivos No. 594 de 2000, la Ley 1712 de 2014 y el Protocolo de Gestión Documental de los Archivos referidos a las Graves y Manifiestas Violaciones a los Derechos Humanos e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas en ocasión del conflicto armado interno, tales como: 

 Unidad para las Víctimas	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD		Código: 760,10,15-11
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 11
	CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN		Fecha: 05/10/2021
			Página 8 de 26

- a. Entregar los archivos físicos, digitales y electrónicos de la información relativa a las operaciones, actividades y demás realizadas producto de la ejecución contractual, garantizando su conservación, preservación y confidencialidad.
13. Reportar a la Mesa de Servicios tecnológicos de la Oficina de Tecnologías de la Información, los incidentes que afecten o puedan afectar la Seguridad y Privacidad de la Información de la Entidad.
14. Mantener reserva de la información que se genere, transfiera, conozca u obtenga en el marco de la ejecución del contrato. Los informes o productos relacionados con el objeto del contrato son de propiedad de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, y su uso total o parcial debe ser autorizado por la Entidad, a través del supervisor del contrato.
15. Suscribir el formato de aceptación de acuerdo de confidencialidad de usuarios de aplicativos, herramientas o información de la Unidad para las Víctimas, que se encuentra publicado en la página web de la entidad, dicho formato deberá ser remitido por el supervisor del contrato al Grupo de Gestión Administrativa y Documental para que haga parte del expediente contractual dentro del primer mes de ejecución del contrato, dicho formato deberá estar debidamente firmado.
16. Almacenar en OneDrive toda la información, creaciones intelectuales u obras desarrolladas en el marco del contrato que no sea administrada o custodiada en los sistemas de información de la Entidad.
17. Participar en las inducciones y actividades de emergencias programados por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, convocadas por el Grupo de Gestión de Talento Humano -SST y las convocadas por medio de la ARL en temas de prevención y promoción de la salud y programas de prevención de accidentes.
18. Reportar al supervisor del contrato todos los accidentes ocasionados en ejecución de sus actividades contractuales.
19. Procurar el cuidado integral de su salud.
20. Suministrar la información clara veraz y completa de su estado de salud.
21. Cumplir las normas, reglamentos, procedimientos, políticas y demás normas que La Unidad adopte en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
22. En caso de que la ejecución de las obligaciones contractuales implique comisiones en territorio, la Unidad suministrará los elementos de bioseguridad necesarios, para la correcta prestación del servicio, de conformidad a las recomendaciones dadas por el supervisor.
23. Publicar en la plataforma del SECOP II los informes periódicos de actividades debidamente firmados por las partes, junto con las respectivas evidencias; de acuerdo con el procedimiento establecido por La Unidad para tal fin.

2.3. Obligaciones Específicas del Contratista:

Las Obligaciones Específicas que se compromete a realizar EL (LA) CONTRATISTA en ejecución del contrato son las relacionadas a continuación:

1. Revisar la documentación asociada a cada proceso y diligenciar la matriz de levantamiento de información definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
2. Aplicar la metodología establecida para la identificación de los empleos, los productos generados en cada uno de los procesos y realizar la medición de tiempos y frecuencias de cada una de las actividades necesarias para la obtención de los productos generados por proceso y registrados en el formato de levantamiento de información definido.
3. Consolidar la información de cargas de trabajo, de acuerdo con los formatos establecidos para tal fin 

 Unidad para las Víctimas	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD	Código: 760,10,15-11
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 11
	CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha: 05/10/2021 Página 9 de 26

4. Definir los estándares de operación de cada uno de los procesos asignados por el supervisor del contrato.
5. Elaborar la memoria técnica y documento idóneo que determine las cargas de trabajo de los procesos asignados por el supervisor del contrato, de acuerdo con los resultados obtenidos del ejercicio de levantamiento ejecutado.
6. Atender las reuniones de trabajo a las que sea convocado o designado, de acuerdo con las instrucciones del supervisor.
7. Conforme al estudio de cargas, elaborar informe con la identificación de riesgos ocupacionales.
8. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN - FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:

3.1. Identificación del contrato a celebrar:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de apoyo a la gestión.

3.2. Fundamentos Jurídicos que soportan la modalidad de selección:

3.2.1 Régimen Jurídico aplicable:

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en la materia particularmente regulada en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las complementen, adicionen, modifiquen o reglamenten.

3.2.2 Modalidad de Selección.

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, en aplicación de la causal contenida en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece: *"Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad..."*

Igualmente se determina la modalidad de contratación en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que dispone:

"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 deberá dejar constancia escrita."

 Unidad para las Víctimas	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD	Código: 760,10,15-11
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 11
	CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha: 05/10/2021 Página 10 de 26

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”.

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión que deben ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto.

Adicionalmente, el contrato tendrá en cuenta todas las normas colombianas que sean aplicables a nivel Técnico, acuerdos internacionales y normas de aplicación de regulación o vigilancia (si es el caso) y estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana, rigiéndose por las normas civiles y comerciales pertinentes, por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, el artículo 3 del Decreto 397 de 2022, el numeral 1.1 de la Directiva Presidencial No. 08 de 2022 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten así como por las normas y lineamientos impartidos por el Gobierno Nacional en materia de austeridad del gasto público.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

El valor del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión es hasta por la suma de **VEINTIUN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$21.200.000)**, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

El contrato se pagará con cargo a los recursos para la vigencia fiscal 2023, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el Grupo de Gestión Financiera y Contable de la Unidad de acuerdo con el soporte adjunto, recursos que deben ser ejecutados en la correspondiente vigencia.

- Un (1) primer pago que se efectuará en proporción a los días de servicio efectivamente prestados en el mes de **septiembre de 2023**; contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, esto es expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única de cumplimiento
- Pagos mensuales iguales, cada uno por valor de hasta **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$6.000.000)**, de conformidad con el plazo del contrato.

NOTA: El valor del día por concepto de honorarios de los servicios efectivamente prestados corresponde a **DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$200.000)**.

Los anteriores valores se pagarán previa entrega del informe de actividades y supervisión a la ejecución contractual, el formato para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, el formato de cuenta de cobro y recibo a satisfacción debidamente suscritos por el supervisor del contrato.

Para la realización de los respectivos pagos previstos en los literales a) y b), independientemente del número de días que en el calendario tenga el respectivo mes, las mensualidades deberán entenderse como periodos de 30 días.

A

 Unidad para las Víctimas	FORMATO ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD	Código: 760,10,15-11
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 11
	CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha: 05/10/2021 Página 11 de 26

El valor de los honorarios establecidos en el presente estudio previo es concordante con lo señalado en la tabla de honorarios vigente, expedida por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas para los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.

Cuando el contratista (persona natural) requiera gastos de desplazamiento para el cumplimiento del objeto contractual la Unidad pagará los mismos al **CONTRATISTA**, siempre y cuando estos fueren autorizados por parte del supervisor del contrato y solicitados por el mismo.

Teniendo en cuenta que el contratista se encuentra clasificado por el jefe de la dependencia y el Grupo de Gestión de Talento Humano en el nivel de riesgo **1** en relación con la afiliación a la ARL, el valor correspondiente por concepto de ARL será pagado por el contratista.

NOTA 1: En caso de que el contratista esté obligado a generar factura electrónica, deberá regirse de acuerdo con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 y sus modificaciones, así como en los lineamientos impartidos por La Unidad para las Víctimas. Así mismo, el contratista previo a la presentación de la factura deberá realizar el trámite de cargue de la misma al Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Sin este requisito el pago no podrá ser efectuado

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es la de Contratación Directa, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 no se utilizan criterios de selección, por cuanto se contrata a la persona natural o jurídica que está en capacidad de ejecutar el objeto y las obligaciones contractuales, en atención a su idoneidad y experiencia.

Perfil del contratista

Académico: Título profesional en ECONOMÍA, O ADMINISTRACIÓN O ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O CONTADURÍA, O INGENIERÍA, O ARQUITECTURA, O URBANISMO Y AFINES.

Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en gestión pública, o administración pública, o administración de negocios, o gobierno o gestión humana e instituciones públicas y/o afines

Experiencia: 20 meses de experiencia profesional o su equivalencia, conforme a las tablas de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y los lineamientos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo, Versión M-ICR-01 expedido por Colombia Compra Eficiente, se identifican los riesgos respectivos y la forma de mitigarlos.

 Unidad para las Víctimas	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD	Código: 760,10,15-11
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 11
	CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha: 05/10/2021 Página 12 de 26

Este punto indica los riesgos que pueden llegar a presentarse, identifica, evalúa y trata los eventos adversos que pueden afectar el contrato, desde la etapa de planeación hasta la terminación del plazo de ejecución. El cual se puede consultar en la siguiente dirección electrónica link: <https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias> - Versión M-ICR-01.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro, improbable, posible, probable, casi cierto) y su impacto (insignificante, menor, moderado, mayor, catastrófico) dichos riesgos fueron catalogados y clasificados teniendo en cuenta su calificación en la siguiente tabla, también es de tenerse en cuenta prioridad de tratamiento y control de riesgo así:

	CATEGORIA	VALORACION
PROBABILIDAD	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable, (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible, (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable, (Probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto, (Ocurre en la mayoría de los casos)	5

CATEGORIA DEL RIESGO	
Valoración del Riesgo	Categoría
6 y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2, 3 y 4	Riesgo Bajo

Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente		Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual		Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes		Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aún así permite la consecución del objeto contractual		Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato		Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato		Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%)		Incrementa el valor del contrato entre el quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)		Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)	
Categoría	Prioridad	Insignificante		Menor		Moderado		Mayor		Catastrófico	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1										
Improbable, (puede ocurrir ocasionalmente)	2										
Posible, (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3										
Probable, (Probablemente va a ocurrir)	4										
Casi cierto, (Ocurre en la mayoría de los casos)	5										

Fuente: Colombia Compra Eficiente



Unidad para
las Víctimas

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN
SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA
GESTIÓN DE LA ENTIDAD

Código: 760,10,15-11

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

Versión: 11

CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A
LA GESTIÓN

Fecha: 05/10/2021

Página 13 de 26

MATRIZ DE RIESGOS:

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Vulneración Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la asignación?	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	Vulneración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Que el profesional o personal de apoyo seleccionado no firme el contrato en el plazo establecido y/o se retrase en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	2	2	4	BAJO	Unidad	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	1	1	2	BAJO	Eventualmente	Grupo Gestión contractual y Contralista	Inicio etapa precontractual	Finalización etapa precontractual	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
					Demoras por parte de la Entidad (supervisor del contrato) en las aprobaciones previas de los productos y/o servicios desarrollados por el Contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes.	3	3	6	ALTO	Unidad	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	2	2	4	BAJO	Eventualmente	Supervisor del contrato	Con la suscripción del acta de inicio	mensualmente con la elaboración del informe por parte del supervisor.	Con la firma del informe de supervisión	Cuando finalice el contrato
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Se presenten retrasos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del Contratista; por causas inherentes a las actividades pactadas en la ejecución del contrato	Afectación de la ejecución del contrato, insatisfacción de la necesidad y retraso en la ejecución de las actividades previstas.	3	4	7	ALTO	Unidad y Contratista; Proveedor.	Realizar seguimiento continuo a la ejecución del contrato, y de evidenciar un presunto incumplimiento y/o demoras se dará aplicación a los procedimientos, cláusulas excepcionales, iniciar debido proceso por parte de la Entidad.	2	3	5	MEDIO	Eventualmente	Contratista-supervisor del contrato	Ejecución contractual	Finalización etapa ejecución y terminación	con los informes mensuales de supervisión	Finalizada la etapa de ejecución y terminación
	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Errores cometidos por los Contratistas; en la elaboración de las actas, cuentas de cobro, recibos a satisfacción, que ocasionan demoras en su radicación.	Demora en los pagos que puede afectar el desarrollo normal del contrato	2	2	4	BAJO	Contratista	Revisión de documentos radicados por el Contratista para solicitar los ajustes correspondientes.	1	1	2	BAJO	Eventualmente	Contratista y Supervisor	Ejecución Contractual	Finalización etapa de ejecución	Revisión de los documentos por parte del supervisor previo a la radicación.	Finalizada la etapa de ejecución
3	General	Interno	Selección	Operacional	Ausencia de requisitos legales en la celebración y legalización del contrato	Investigaciones disciplinarias a los servidores públicos	3	4	7	ALTO	Unidad	Elaboración detallada de los anexos técnicos y jurídicos	2	2	4	BAJO	Eventualmente	Área técnica y Grupo de Gestión Contractual	Desde la aprobación del comité de contratación	hasta la adjudicación del contrato	reuniones de las áreas involucradas en la elaboración del estudio previo y del análisis del sector	durante la etapa de planeación y selección, hasta la adjudicación del



Unidad para
las Víctimas

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION
SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA
GESTIÓN DE LA ENTIDAD

Código: 760,10,15-11

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

Versión: 11

CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A
LA GESTIÓN

Fecha: 05/10/2021

Página 14 de 26

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿A quién se le asigna?	Responsable por implementación	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	Selección	Tecnológico	Fallas en la disponibilidad del sistema de contratación SECOP I y/o II - (www.colombiacompra.gov.co)	retraso o afectación de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos del proceso	3	3	6	ALTO	Unidad	verificación y seguimiento de la disponibilidad del sistema de contratación SECOP I y II - (www.colombiacompra.gov.co)/ comunicación con la OTI sobre la verificación de red de navegación/escalar las fallas permanentes mesa de ayuda	2	2	4	BAJO	Eventualmente	UARIV	desde la publicación del proceso en SECOP II	hasta la adjudicación del contrato	A través de la verificación de la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública -SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)	cuando se requiera publicar actos y documentos derivados del proceso de selección y adjudicación del
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Que el contratista no cuente con los medios necesarios para el desarrollo y la ejecución del contrato	Suspensión de la ejecución del objeto contractual	3	4	7	ALTO	contratista	Elaborar cronograma de actividades por parte del supervisor en conjunto con el contratista	2	3	5	MEDIO	SI	supervisor del contrato/contratista	una vez se firme el contrato	Con la suscripción del acta de recibo de satisfacción	Mantenerse informado el supervisor del contrato para llevar a cabo la coordinación con el contratista en el momento que se requiera	Permanente
8	General	Externo	Ejecución	Seguridad de la información	Publicación o divulgación de información no autorizada clasificada o reservada de la Entidad, que afecte la confidencialidad de la información relacionada con la Población Víctima	Afectación a la privacidad de la información de la Población Víctima. Adicionalmente, afectación a la imagen o reputación de la Entidad	Posible	Alto	7	Alto	Unidad/Contratista	Suscribir el formato de aceptación de acuerdo de confidencialidad de usuarios de aplicativos, herramientas o información de la Unidad para las Víctimas. Asistir a las jornadas de sensibilización o socialización o capacitación en seguridad de la información	1	1	2	bajo	no	UARIV	Con el perfeccionamiento e inicio del contrato	con la terminación del contrato	Con monitoreo por parte del supervisor	Permanente
9	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Efectos desfavorables ocasionados por normas, disposiciones o directrices que adopte la Administración durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera de las partes y la normal ejecución del contrato.	1	3	4	BAJO	Unidad-contratista	La entidad debe mantenerse actualizada en los cambios normativos. El contratista debe contar con su propia asesoría en materia legal y tributaria	2	1	3	BAJO	SI	Grupo de Gestión Contractual	Durante la etapa de planeación y ejecución del contrato	Con la suscripción del acta final del contrato	Mantener actualizada la normatividad	Finalización del contrato

 Unidad para las Víctimas	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD	Código: 760,10,15-11
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 11
	CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha: 05/10/2021 Página 15 de 26

N	Clase	Fuente	Ejeto	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración Riesgo	Categoría	¿Aquí se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				Responsable por implementar el	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	
01	General	Externo	Ejecución	Social	Situaciones de salud pública, como una emergencia sanitaria que dificulte iniciar o continuar con la ejecución normal del contrato.	Suspensión o retraso en la ejecución del contrato	3	2	5	MEDIO	Unidad-contratista	Proponer entre las partes planes de contingencia y mitigación para la implementación y verificación de todas las medidas y protocolos de bioseguridad impartidos por las autoridades sanitarias y de salud, y en caso de ser necesario reprogramar actividades.	1	3	4	BAJO	SI	Unidad y contratista	Desde la etapa de planeación y ejecución del proceso contractual	hasta la fecha de la toma de medidas por parte del Gobierno Central	Seguimiento y control durante la ejecución del contrato	permanente

(Los riesgos laborales ocurridos en medio de la virtualidad, siguen cubiertos por la ARL de acuerdo con el grado de riesgo asignado, y continua de la misma manera según las actividades contractuales pactadas)

7. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Teniendo en cuenta que en los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, el riesgo de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, bien se trate de persona natural o jurídica, es el más evidente; El CONTRATISTA deberá constituir a favor de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas con NIT No. 900.490.473-6, GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura de riesgos contemplados en el Decreto 1082 de 2015, y con los requisitos establecidos para cada uno de ellos, con el fin de garantizar el (los) siguiente(s) amparo(s):

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y SEIS (6) meses más.

8. MANIFESTACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.

A la fecha de esta solicitud, existe personal vinculado en la planta de la entidad, pero este NO es suficiente para atender el alto volumen de las actividades aquí planteadas, lo que implica la inminente necesidad de contratación del servicio.

9. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO EN LOS TÉRMINOS DEL NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015

[Firma]

 Unidad para las Víctimas	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD	Código: 760,10,15-11
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 11
	CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha: 05/10/2021 Página 16 de 26

De conformidad con el “MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN”, expedido y publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente; para el presente proceso se exceptúa el análisis respecto de la aplicación de Acuerdos Comerciales, teniendo en cuenta lo señalado en el numeral 4.4. ibídem, así: “...Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa (...)”.

ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será hasta **EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, esto es a partir de la expedición del registro presupuestal y de la aprobación de la garantía única de cumplimiento.

NOTA: El plazo de ejecución establecido, supera los cuatro (4) meses señalados en la Circular Conjunta No. 100-005-2022, y en la Circular conjunta No. 01 de 2023 expedida por CCE y el DAFP, considerando que para la satisfacción de la necesidad de contratación se requiere mayor continuidad en la prestación del servicio que suple de forma temporal las actividades de carácter misional y administrativo a cargo de La Unidad, que adicionalmente no pueden ser desatendidas o suspendidas mientras se determina, crea y provee una planta de personal temporal y se surte en su totalidad el concurso público de méritos del orden nacional 2020 enmarcado en el Acuerdo No. 56 del 10 de marzo de 2022 por el cual se convoca y establecen las reglas para el proceso de selección en las modalidades de ascenso y abierto para proveer empleos en vacancia definitiva del sistema de carrera administrativa de la planta de personal de La Unidad; concurso que a la fecha se encuentra en la etapa de verificación de requisitos mínimos.

PRODUCTOS Y/O INFORMES:

INFORMES:

1. Presentación de un informe de ejecución de actividades correspondiente a cada periodo de ejecución mensual del contrato, con la descripción detallada de las actividades desarrolladas, en el formato definido por la entidad, con los respectivos soportes debidamente suscritos por el supervisor.

SUPERVISIÓN:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor de la UNIDAD estará a cargo del (la) Coordinador (a) del Grupo de Gestión del Talento Humano o quien haga sus veces o de la persona que designe el (la) Secretario (a) General.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

Las actividades se desarrollarán en la ciudad de **BOGOTÁ D.C.**

 Unidad para las Víctimas	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD	Código: 760,10,15-11
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 11
	CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha: 05/10/2021 Página 17 de 26

Nota: En caso de que el **CONTRATISTA** requiera desplazarse a lugares diferentes al del domicilio contractual, en cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el contrato, la UNIDAD reconocerá los gastos de desplazamiento, de acuerdo con los criterios establecidos por la entidad, para estos efectos”.



ALEJANDRA FORERO QUINTERO

Coordinadora Grupo de Gestión del Talento Humano

Elaboró: Andrés Navarro Ortega– Económico -GGC
Luis Alberto Pineda Rincón – Abogado Grupo de Gestión Contractual

 Unidad para las Víctimas	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD	Código: 760,10,15-11
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 11
	CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha: 05/10/2021 Página 18 de 26

CONTROL DE CAMBIOS

Version	Fecha	Descripción de la modificación
1	03/07/2014	Creación documento
2	14/07/2015	Se modifica el Decreto 1510 de 2013 por el decreto 1082 de 2015 en los numerales 3.2.1. Régimen Jurídico aplicable y 3.2.2 modalidad de selección
3	01/09/2015	Inclusión de forma de mitigación riesgo No.2
4	27/10/2015	Inclusión del numeral 2.2 "obligaciones Generales del Contratista "Inclusión Nota 3 "Pago ARL" Se eliminan los literales c) y d)"
5	22/12/2016	Ampliación de especificaciones en la descripción de la necesidad, objeto a contratar. Ampliación de Obligaciones generales Ampliación de especificaciones en Valor estimado y forma de pago
6	23/10/2018	Ampliación de las obligaciones generales del contratista
7	15/04/2019	Se ajustan ejemplos de los verbos de las actividades de los contratistas, se realizan ajustes a los riesgos 2 y 5 y se realizan ajustes de redacción
8	25/11/2019	Se modifica literal 9 del numeral 2.2 radicación informes de comisión a financiera.
9	10/11/2020	Modificación en obligaciones generales del contratista, valor estimado del contrato y forma de pago punto B, matriz de riesgo adición riesgo 9 y vigencia de la exigencia de garantía
10	4/12/2020	Ajustes del documento en matriz de riesgos, punto 4 literal A y 2.2 literal 5, 12 y 23 producto de retroalimentación con las áreas
11		Se incluyó en la redacción de la Obligación General 1° de elaborar informes, la obligación eventual para Contratistas que tengan obligaciones de apoyo en la supervisión, que en el informe final describan los estados de los contratos que apoyaron la supervisión En la garantía se incluyó un párrafo con un plazo perentorio de 3 días hábiles para el Contratista para que cargue la póliza del contrato en el SECOP II. Se incluyó un párrafo en el numeral de informes la obligación eventual para Contratistas que tengan obligaciones de apoyo en la supervisión, que en el informe final describan los estados de los contratos que apoyaron la supervisión. Se revisó la matriz de riesgos, corrigiendo temas de redacción, la consecuencia del riesgo 1, y la descripción del riesgo 9, la cual se amplió a cualquier situación de salubridad pública, y no sólo a la actual generada por el COVID19. Ajustes de los sistemas de SST, SGA, SGDA y Grupo de Gestión Financiera en las actividades; Se incluye riesgo 10 si aplica