 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD	Código: 760.10.15-11
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión:
	PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL	Fecha de Aprobación:
		Página 1 de 13

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

11 / 29 / 2017

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Mediante el artículo 166 de la Ley 1448 de 2011 se crea la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas como una Unidad Administrativa Especial la cual coordinará de manera ordenada, sistemática, coherente, eficiente y armónica las actuaciones de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas en lo que se refiere a la ejecución e implementación de la política pública de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas.


En virtud de la Ley 1448 de 2011, Ley 387 de 1997, el Decreto 2569 de 2000, el Decreto 250 de 2005, la Sentencia T-025 de 2004 y sus autos de seguimiento, así como el plan nacional de desarrollo, la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, es la coordinadora del sistema nacional de Atención y Reparación a las víctimas –SNARIV y por consiguiente debe mantener articulación permanente con las víctimas, las organizaciones, entidades y otros actores.

Que de acuerdo a la Resolución interna 2043 de 2012, por medio del cual se crean los grupos de trabajo en la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas y se asignan funciones, modificada por la resolución 00113 del 24 de febrero de 2015; en su artículo tercero establece los grupos de trabajos que conforman la Secretaría General así:

SECRETARIA GENERAL:

- GRUPO DE GESTION CONTRACTURAL
- GRUPO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL
- GRUPO DE GESTION FINANCIERA Y CONTABLE
- GRUPO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO
- GRUPO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Para efectos de dar cumplimiento al artículo 8 de la Resolución 2043 del 2012 por parte de la Unidad, se requiere fortalecer al Grupo de Gestión de Talento Humano con el recurso necesario para que se dedique de manera exclusiva a gestionar las múltiples actividades que demanda el procedimiento de solicitudes de comisión y autorizaciones de desplazamiento al interior y exterior del país que realice cada funcionario o contratista de la UNIDAD, que va desde la recepción de solicitudes de comisión y autorizaciones de desplazamiento, pasando por tramitar los actos administrativos, seguido por brindar soporte a los servidores durante sus desplazamientos y hasta

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD	Código: 760.10.15-11
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión:
	PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL	Fecha de Aprobación:
		Página 2 de 13

la legalización de las mismas, efectuando permanente control y seguimiento para la normalidad del proceso y cumplimiento de plazos y obligaciones propias de esta materia. Adicionalmente, teniendo en cuenta que para el año 2018 se dará la implementación de una nueva modalidad de reconocimiento de pago de viáticos, transporte y gastos de viaje bajo la figura de caja menor, se requiere contratar el personal necesario para brindar soporte logístico y administrativo al Grupo de Gestión del Talento Humano – Viáticos, que incluye soporte en las herramientas tecnológicas y ofimáticas propias de la operación, al igual que apoyar la expedición y control de los tiquetes aéreos, entre otras actividades dirigidas a garantizar la normalidad del proceso.


2. OBJETO A CONTRATAR, ACTIVIDADES A DESARROLLAR E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

2.1. Descripción del objeto a contratar

Prestar sus servicios a la Unidad para las Víctimas apoyando las actividades del procedimiento de comisiones de servicios y autorizaciones de desplazamiento del personal, brindando soporte en las herramientas tecnológicas y ofimáticas propias de la operación.

2.2. Obligaciones Generales:


1. Entregar los informes o productos relacionados con el objeto del presente contrato, una vez sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor del mismo, para el pago respectivo.
2. Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción.
3. Entregar a la terminación del presente contrato los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
4. Proveer y disponer por sus propios medios de un equipo de cómputo portátil e internet móvil que cumpla con los requerimientos necesarios exigidos por la Unidad para el desarrollo de sus actividades.
5. 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 la legislación ambiental aplicable y los programas definidos por la UNIDAD contribuyendo con el manejo de los residuos sólidos, el ahorro del agua, la energía y el papel.
 - b. Dar cumplimiento a las políticas de seguridad de la información y gobierno de datos establecidas por la UNIDAD, a través de la Resolución No. 00740 del 11 de noviembre de 2014, así como los lineamientos y procedimientos de seguridad que la Entidad defina.
 - c. Dar cumplimiento a los requisitos legales, lineamientos, reglamentos, programas, planes, procedimientos, protocolos y guías referentes al Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. 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.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD	Código: 760.10.15-11
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión:
	PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL	Fecha de Aprobación:
		Página 3 de 13

7. 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 quince (15) días de anticipación con el fin de realizar el correspondiente empalme y terminación de su gestión a satisfacción de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
8. 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.
9. El contratista deberá radicar el informe de la comisión en el Grupo de Gestión de Talento Humano - Viáticos dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes a la terminación de la respectiva comisión.
10. Realizar la entrega de documentos al archivo de LA UNIDAD, cumpliendo con los lineamientos de Gestión Documental y el Sistema Integrado de Gestión
11. Asistir a las reuniones que se programen 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 allí se formulen, todo dirigido a apoyar el objeto contractual.
12. Atender las instrucciones 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.
13. Gestionar los documentos asignados de manera oportuna dando cumplimiento con los términos de Ley, políticas del Subsistema de Gestión Documental y haciendo buen uso de los aplicativos que la Entidad ponga a su disposición.

2.3. Actividades Específicas:

1. Brindar soporte a los funcionarios y contratistas en el manejo y solución de las novedades presentadas respecto de las herramientas tecnológicas y ofimáticas propias de la operación.
2. Apoyar la gestión requerida para la reserva y emisión de tiquetes aéreos de las comisiones de servicio y autorizaciones de desplazamiento ya aprobadas, realizando el seguimiento para no emitir tiquetes o realizar cambios sin que exista la autorización, atendiendo el presupuesto asignado, conforme a los mecanismos establecidos en el procedimiento vigente.
3. Recibir, verificar y realizar el análisis de la documentación requerida de legalizaciones de comisiones de servicios y autorizaciones de desplazamiento y el alistamiento del conjunto de documentos necesarios para el proceso de pago, dando cumplimiento a los lineamientos vigentes establecidos por LA UNIDAD.
4. Emitir las alertas y comunicarlas al Coordinador del Grupo de Gestión de Talento Humano para que sean elevadas a la Secretaria General, respecto de la ejecución de las diversas etapas del proceso.
5. Brindar información de manera oportuna y asertiva que demanden los funcionarios y contratistas de la Unidad, de los procedimientos del Grupo de Gestión de Talento Humano – Viáticos, mediante los canales de comunicación que dispone la Entidad, o redireccionar al responsable del equipo de trabajo el requerimiento a que haya lugar, según sea el caso.
6. Alimentar y mantener actualizados los aplicativos o herramientas que se disponga por parte del Grupo de Gestión del Talento Humano – Viáticos.
7. Llevar el control de las comisiones de servicios y autorizaciones de desplazamiento por dependencia, rubro presupuestal, cédula de ciudadanía y/o demás campos que resulten necesarios.
8. Presentar los informes que sean requeridos por el supervisor durante la ejecución del contrato.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD	Código: 760.10.15-11
		Versión:
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha de Aprobación:
	PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL	Página 4 de 13

8. Suministrar la información requerida para la elaboración de los informes mensuales cuantitativos y cualitativos actualizados de la gestión realizada.
10. 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:

3.1. Identificación del contrato a celebrar:

Contrato de Prestación de Servicios técnicos y de apoyo a la gestión de la Entidad.

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 normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

3.2.2 Modalidad de Selección.


La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad..."

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, 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 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.

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".

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD	Código: 760.10.15-11
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión:
	PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL	Fecha de Aprobación:
		Página 5 de 13

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

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

El valor del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión es hasta por la suma de TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$31.224.960), incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

El contrato se pagará con cargo a los recursos para la presente vigencia fiscal 2018, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el Grupo de Gestión Financiera y Contable de la UNIDAD, recursos que deben ser ejecutados en la correspondiente vigencia.

En caso de personas jurídicas, deberá tenerse en cuenta, las condiciones del mercado en la ejecución de objetos similares, verificados por la dependencia y la oferta de servicios presentada, y con base en estos documentos establecer el valor estimado del contrato.

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.

La forma de pago de los honorarios debe condicionarse a actividades periódicas de la siguiente manera:

- A) Un primer pago hasta por la suma de **DOS MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL OCHENTA PESOS M/CTE (\$2.602.080)**, a prorrata de los días de servicio efectivamente prestados, hasta el 31 de enero de 2018, a razón **OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$86.736)** por cada día, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, esto es expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía única, previa entrega del informe de actividades correspondiente, y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato
- B) Once (11) mensualidades iguales, a partir del 1 de febrero de 2018, cada una por la suma de **DOS MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL OCHENTA PESOS M/CTE (\$2.602.080)**, previa entrega del informe respectivo y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

El valor de los honorarios establecidos en el presente estudio previo se encuentra en concordancia con 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 de apoyo a la gestión.

El contratista se encuentra clasificado como **Riesgo 1** de acuerdo con lo señalado en el formato respectivo por parte del jefe de la dependencia, razón por la cual el pago del mismo será asumido por el propio contratista.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD	Código: 760.10.15-11
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión:
	PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL	Fecha de Aprobación:
		Página 6 de 13

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es 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, toda vez que se contrata a la persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

Perfil del contratista

Académicos:

Título de formación técnica profesional en gestión administrativa o documental o administración financiera o contabilidad o de recursos humanos u ofimática, administración pública o sistemas de información o programación y mantenimiento de computadores, o su equivalencia.

Experiencia:

Trece (13) meses de experiencia laboral o su equivalencia.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.


Colombia Compra Eficiente diseñó con base en el estándar australiano para la administración de riesgos una metodología para identificar y clasificar los riesgos con fundamento en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

A continuación se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

	Numerica	Historica			Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrico
					1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero solo en circunstancias excepcionales	Raro	1				5	5
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2			5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3		5	6	7	
	1 en 10 – 100	Probablemente ocurra	Probable	4	5	6	7		
	> 1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierta	5	6	7			

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD	Código: 760.10.15-11
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión:
	PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL	Fecha de Aprobación:
		Página 7 de 13

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). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:


Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

Nº	Factor de ocurrencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
5 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales y/o personal requerido que cumplan con el perfil solicitado para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el futuro contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa 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.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD		Código: 760.10.15-11
			Versión:
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		Fecha de Aprobación:
	PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL		Página 8 de 13

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública - SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes 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, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?



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

Código: 760.10.15-11

Versión:


PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

Fecha de Aprobación:

PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL

Página 9 de 13

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	UNIDAD	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
2	UNIDAD	Definir claramente la necesidad y el perfil requerido, indicado las diferentes formaciones académicas que pueden satisfacer la necesidad y que permitan una amplia selección	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Área Asesora,, Técnica o de apoyo que tiene la necesidad	Verificando la definición de los requisitos del perfil profesional requerido	Una sola vez en la etapa de Planeación Contractual- Estructuración de estudios previos
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	UNIDAD	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	UNIDAD	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal..	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo	No	Subdirección Financiera – Grupo de Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD	Código: 760.10.15-11
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión:
	PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL	Fecha de Aprobación:
		Página 10 de 13

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
8	UNIDAD CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Rato 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA UNIDAD	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

7. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De acuerdo con lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.4.5 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se efectuó una valoración de los riesgos, con ocasión de la ejecución del contrato y aunque para el caso de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no es obligatoria la constitución de garantías por tratarse de una causal de contratación directa, se observó que el riesgo de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA** es el más evidente, en atención al objeto a contratar, las actividades a desarrollar, y a la cuantía del contrato, por lo cual se hace necesario solicitar la constitución de la siguiente garantía:


AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

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

En la actualidad la UNIDAD no dispone de personal suficiente para ejecutar las actividades objeto del contrato.

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.

De conformidad con el "MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN", expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y que se encuentra publicado en el Portal Único de Contratación; para el presente proceso se exceptúa el análisis respecto de la aplicación de Acuerdos Comerciales, teniendo en cuenta lo señalado en el literal "D" ibidem, así: "...Las

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD	Código: 760.10.15-11
		Versión:
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha de Aprobación:
	PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL	Página 11 de 13

Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.”(Negrilla fuera del texto)

ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **31 DE DICIEMBRE DE 2018** y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es a partir de la expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía única, por parte de la Unidad.

PRODUCTOS Y/O INFORMES:

El contratista deberá entregar los siguientes informes como soporte de la ejecución de dicho contrato:

1. Un primer informe al vencimiento del mes de enero de 2018, con la descripción detallada de las actividades desarrolladas, en el formato definido por la Unidad.
2. Once (11) informes durante el periodo comprendido entre el 1° de febrero y el 31 de diciembre de 2018, con la descripción detallada de las actividades desarrolladas, en el formato definido por la unidad.
3. Un último informe al finalizar el término de ejecución del contrato, con la descripción detallada de las actividades desarrolladas, en el formato definido por la Unidad.


SUPERVISIÓN:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor de la UNIDAD, estará a cargo del **Coordinador del Grupo de Gestión de Talento Humano** y/o quien haga sus veces o de la persona que designe la Secretaria General mediante memorando, de acuerdo con la solicitud del jefe de la dependencia.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C.

“En caso 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 a los criterios establecidos por la entidad, para estos efectos”.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD	Código: 760.10.15-11
		Versión:
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha de Aprobación:
	PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL	Página 12 de 13

DOMICILIO CONTRACTUAL


El domicilio contractual es la ciudad de BOGOTA D.C.



EDGAR HERNANDO PINZÓN PAEZ
 Coordinador del Grupo de Gestión del Talento Humano.

ANEXOS

ANEXO 1: CONTROL DE CAMBIOS

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD	Código: 760.10.15-11
		Versión:
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha de Aprobación:
	PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL	Página 13 de 13

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio
Versión 2	Numeral 3.2.1 y Numeral 3.2.2,5,6 y 9	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	Actualización Norma. Decreto 1082 de 2015 Actualización de la matriz de Riesgos	14/07/2015
Versión 3	Numeral 6	Inclusión de forma de mitigación riesgo No.2	Faltaba definir la forma de mitigación del riesgo No.2	01/09/2015
Versión 4	Numeral 2,4	Inclusión Subnumeral 2.2 "obligaciones Generales del Contratista" Inclusión Nota 3 " Pago ARL" Se eliminan los literales c) y d)"	Faltaba incluirlos en el Estudio Previo, para que quede acorde con la Minuta	27/10/2015
Versión 5	Numeral 1, 2,2.2 , 4	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	Mejoramiento continuo del procedimiento	22/12/2016

