No. DE PROCESO: CPS-UNP-2535-2024

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

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

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

Que la UNP dentro de sus funciones legalmente establecidas debe desplegar una serie de actividades que permitan el adecuado desarrollo de su objeto; por lo cual, se ha evidenciado que la Entidad cuenta con la necesidad de personal para llevar a cabo las actividades que permitan el cumplimiento de los fines institucionales asignados en particular con el Decreto 4065 de 2011 en su artículo 15.

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

En virtud de las obligaciones misionales, las cuales están contempladas en el decreto 4065 de 2011, que establece:

"Son funciones de la Subdirección Especializada de Seguridad y Protección, las siguientes: 1. Elaborar, en los temas de competencia de la Unidad Nacional de Protección y en coordinación con la Mesa Técnica de Seguridad y Protección, el Plan Estratégico de Seguridad y Protección para los integrantes del nuevo partido o movimiento político que surja del tránsito de las FARC - EP a la actividad legal, actividades y sedes, así como para los antiguos integrantes de las FARC-EP que se reincorporen a la vida civil y a sus familias, de acuerdo al nivel de riesgo. 2. Adoptar o implementar, dirigir y controlar las políticas, los procesos, planes o proyectos de la Subdirección y adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento y aplicación en todos los niveles institucionales, así como establecer sistemas o canales de información para su ejecución y seguimiento. 3. Coordinar, con las entidades y autoridades competentes, la implementación de medidas preventivas en materia de protección a que haya lugar. 4. Presentar a consideración de la Mesa Técnica de Seguridad y Protección la política general de funcionamiento de la Subdirección. 5. Dirigir las actividades tendientes a lograr la protección de las personas y sedes a las cuales la Mesa Técnica de Seguridad y Protección recomiende la implementación de medidas, utilizando los medios logísticos necesarios. 6. Dirigir y coordinar el cumplimiento de los planes de la Subdirección relacionados con avanzadas, seguridad física y rutas; entrenamiento y reentrenamiento de los funcionarios y personal vinculado a los servicios de protección de la población objeto de esta Subdirección. 7. Hacer seguimiento a las medidas de protección en términos de confiabilidad, oportunidad, idoneidad y eficacia, así como de su uso por parte de los beneficiarios y adoptar el plan de mejoramiento que se requiera. 8. Actuar como enlace entre la Unidad Nacional de Protección, el Delegado Presidencial, la Policía Nacional, las Fuerzas Militares y otras autoridades e instituciones y velar por el cumplimiento de las tareas asignadas, facilitando recursos y trámites. 9. Proteger la información, y mantener la reserva de los datos y los sistemas informáticos a cargo de la Subdirección de los atentados contra la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad. 10. Hacer seguimiento al cumplimiento de las metas, indicadores, planes y programas de la Dependencia y presentar informe periódico a la Mesa Técnica de Seguridad y Protección. 11. Coordinar con la oficina asesora jurídica el trámite de documentos y requerimientos jurídicos sobre asuntos de su competencia. 12. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia. 13. Adoptar en caso de riesgo extraordinario o extremo las medidas de protección de acuerdo a lo recomendado por la Mesa Técnica de Seguridad y Protección 14. Adoptar, en

caso de riesgo inminente y excepcional, todas las medidas necesarias para proteger la vida e integridad física de la población objeto del presente Decreto. Lo anterior sin necesidad de concepto previo por parte de la Mesa Técnica de Seguridad y Protección Dentro de los diez (10) días siguientes a la aplicación de las medidas, se deberá informará la Mesa Técnica. 15. Proyectar y presentar para la discusión en la Mesa Técnica de Seguridad y Protección el presupuesto general de funcionamiento de la Subdirección Especial. 16. Apoyar la administración, funcionamiento y operación de la Mesa Técnica y ejercer su secretaría técnica. 17. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la entidad."

Así las cosas, con el fin de dar cumplimiento a las funciones asignadas a la SUBDIRECCIÓN ESPECIALIZADA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN (SESP) se requiere contar con un colaborador que ejecute las siguientes actividades: • Mantener organizado los documentos que clasifican para archivos físicos y digitales, generados en el marco del cumplimiento de las actividades contractuales, teniendo en cuenta la normatividad vigente de gestión documental. • Apoyar en la administración de los documentos que clasifican como archivos físicos del Grupo Cuerpo de Seguridad y Protección, teniendo en cuenta la normatividad vigente de gestión documental. • Prestar apoyo en la actualización de las carpetas de las situaciones administrativas de los Agentes Escoltas del Grupo Cuerpo de Seguridad y Protección. • Realizar seguimiento y control del archivo generado por el Grupo Cuerpo de Seguridad y Protección. • Apoyar los procesos de implementación de las TRD siguiendo los parámetros dados por el proceso de gestión documental. • Apoyar la recolección y consolidación de información requeridos por la coordinación del Grupo Cuerpo de Seguridad y Protección. • Asistir a las reuniones concertadas, Presenciales y/o virtuales o actividades que le sean convocado por la Unidad Nacional de Protección y/o Subdirección Especializada de Seguridad y Protección. • Las demás que le sean asignadas por la subdirectora de la Subdirección Especializada de Seguridad y Protección y/o supervisor del contrato, acorde con la naturaleza del contrato y el perfil.. Por lo cual es necesario contar con un **TECNÓLOGO GESTIÓN DOCUMENTAL** para **Prestar los servicios de apoyo a la Subdirección Especializada de Seguridad y Protección de conformidad con las directrices y políticas de la Unidad Nacional de Protección.**

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

De acuerdo con el objeto a contratar la modalidad de selección corresponde a una Contratación Directa (literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, toda vez que se pretende la contratación de servicios personales que no

requieren de un proceso de selección diferente y se erige en una causal propia contemplada en el Estatuto General de Contratación.

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

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del contratista es por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad estatal.

De acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios son los que se celebran para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2013, señala que las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Es así, que se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área solicitante; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones, metas y objetivos establecidos por la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Para cumplir con la necesidad de idoneidad y experiencia, el contratista seleccionado debe contar con formación o experiencia directamente relacionada en áreas afines a las actividades del objeto del contrato, para lo cual será validado

en el certificado de idoneidad y experiencia del contratista, el cual hace parte integral del presente estudio previo.

2.1 CRITERIOS DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se hace con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate

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

3.1 OBJETO GENERAL.

Prestar los servicios de apoyo a la Subdirección Especializada de Seguridad y Protección de conformidad con las directrices y políticas de la Unidad Nacional de Protección.

3.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC - CÓDIGOS DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

Catálogo UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111701	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Reclutamiento de personal	Servicios de contratación de personal

3.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

EL CONTRATISTA se obliga a desarrollar las actividades designadas con el fin de garantizar que los procesos involucrados se ejecuten dentro de tiempos

razonables y se obtengan los resultados esperados. Por lo cual, se deben realizar las siguientes actividades específicas:

• Mantener organizado los documentos que clasifican para archivos físicos y digitales, generados en el marco del cumplimiento de las actividades contractuales, teniendo en cuenta la normatividad vigente de gestión documental. • Apoyar en la administración de los documentos que clasifican como archivos físicos del Grupo Cuerpo de Seguridad y Protección, teniendo en cuenta la normatividad vigente de gestión documental. • Prestar apoyo en la actualización de las carpetas de las situaciones administrativas de los Agentes Escoltas del Grupo Cuerpo de Seguridad y Protección. • Realizar seguimiento y control del archivo generado por el Grupo Cuerpo de Seguridad y Protección. • Apoyar los procesos de implementación de las TRD siguiendo los parámetros dados por el proceso de gestión documental. • Apoyar la recolección y consolidación de información requeridos por la coordinación del Grupo Cuerpo de Seguridad y Protección. • Asistir a las reuniones concertadas, Presenciales y/o virtuales o actividades que le sean convocado por la Unidad Nacional de Protección y/o Subdirección Especializada de Seguridad y Protección. • Las demás que le sean asignadas por la subdirectora de la Subdirección Especializada de Seguridad y Protección y/o supervisor del contrato, acorde con la naturaleza del contrato y el perfil.

3.4 OBLIGACIONES GENERALES

1. Prestar con plena autonomía, técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad los servicios objeto del contrato.
2. Participar activamente en las jornadas de inducción general que se programen para el área en que presta sus servicios, previo conocimiento de la Cartilla de Inducción a Contratistas GTH-CR-01.
3. Tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del contrato dentro de los términos fijados por la entidad y/o el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información que maneja la entidad, dar respuestas a los requerimientos de información en los tiempos establecidos, y asignados en plataformas digitales, así como participar a las reuniones y comités del área en la que preste sus servicios.
4. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución de este.

5. Realizar la debida custodia y conservación de los bienes y documentación que le son entregados para llevar a cabo el objeto contractual y que hacen parte del inventario de LA UNP, y hacer el uso adecuado de los mismos, de acuerdo con el fin para el fueron asignados, respondiendo por su deterioro o perdida.
6. Cumplir con todos lineamientos y políticas emitidas por el Grupo de Gestión Informático y Soporte Técnico, en especial la generación del Back up de la información que tiene a su cargo y la de sus archivos de correo electrónico.
7. No hacer uso de los resultados de los estudios, investigaciones y en general de los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto del presente contrato, para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de LA UNP, guardando absoluta reserva de la información a la cual tiene y tuvo acceso, cualquiera que esta sea su clasificación.
8. Dar cumplimiento a la comunicación de la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP) en lo referente a la medida de protección de los archivos de derechos humanos: "PRIMERO: PROHIBIR: que a partir de la fecha se permitan u ordenen cualquier traslado, destrucción, sustracción, depuración o eliminación de los archivos referidos bajo su custodia o dominio, sin la autorización previa de la sección de ausencia de reconocimiento de verdad y responsabilidad del tribunal especial para la paz. ADVERTIR que deberán dar o continuar dándole un inmediato e improrrogable cumplimiento al Protocolo de gestión documental de los archivos referidos a las graves violaciones y manifiestas violaciones a los derechos humanos e infracciones al derecho internacional humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno del Centro Nacional de Memoria histórica (2017)".
9. EL CONTRATISTA deberá contar con sus propios recursos tecnológicos para la ejecución del contrato, tales como equipo de cómputo (con tarjeta de red LAN) y con su software debidamente licenciado (Windows, Office y Antivirus Actualizado); así mismo, que los computadores deben ser registrados al ingreso y salida de LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN y permitir la toma del Backup de los archivos magnéticos el último día de ejecución del contrato o cuando el Supervisor lo solicite.
10. Apoyar en el manejo de planes de mejoramiento de la dependencia referentes al Sistema de Gestión Ambiental de la UNP, así como Participar activamente en la implementación en el Modelo Integral de Planeación y Gestión –MIPG- relacionado con el área en que presta sus servicios.
11. Cargar y mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II.
12. presentar informes mensuales que resuma las actividades desarrolladas en el periodo y durante todo el contrato, para la terminación del contrato en los eventos contemplados, se deberá incluir la devolución de los bienes entregados para el desarrollo de sus actividades, carné y demás, paz y

salvos que se hayan establecido para el efecto. Dichos informes contarán con el visto bueno por parte del supervisor del contrato.

13. Realizar el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales), en los porcentajes establecidos por la ley, y en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago, soportando el cumplimiento de aportes a la Seguridad Social de la totalidad de los meses del contrato.
14. El CONTRATISTA debe conocer y cumplir con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a lo estipulado en el Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo.
15. EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información "SGSI", a las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y a todos aquellos procedimientos, guías e instructivos definidos por la UNP para el manejo de los recursos tecnológicos, sistemas de la información, información física y demás medios de conservación que contengan información institucional.
16. Las demás que le asigne el supervisor, el ordenador del gasto o el Director General de LA UNP, acorde con la naturaleza del contrato y el perfil profesional.
17. El incumplimiento de estas obligaciones puede dar lugar a la adopción de las medidas previstas en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales según lo estipulado en este contrato y de conformidad con la ley y así evitar que LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN adelante las acciones legales pertinentes para obtener el pago del valor de los bienes y demás perjuicios causados a la entidad.
18. Entregar el informe de actividades que demuestre la ejecución del contrato el cual deberá ser presentado en el formato adoptado por la UNP en el Sistema de Gestión Integral MIPG-SIG, que a la fecha de celebración del presente contrato corresponde al formato " INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS - GCT-FT-18/V2" o el que lo modifique, sustituya o reemplace, el cual debe contener la declaración y firma del supervisor que certifique el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones contractuales durante el periodo de ejecución correspondiente al pago que se le reconoce. Dichos pagos deberán anexar la autorización de pago elaborada por la UNP y el cumplido a satisfacción emitido por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Para el pago de la última cuenta de cobro o factura, deberá anexarse certificación de paz y salvo de contratista debidamente firmado por las dependencias involucradas, en el que se certifique que todos los bienes asignados para la prestación del servicio fueron devueltos y verificados en cuanto su estado que le han sido descargados. Así como la constancia de entrega de los demás elementos como carné, tarjeta de seguridad (en caso de que aplique) que el contratista haya recibido. PARÁGRAFO SEGUNDO: El documento soporte que

evidencia la entrega de bienes que LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN realiza al CONTRATISTA, será el comprobante de inventario que genere el funcionario encargado del manejo de bienes y/o archivo y documentación. PARÁGRAFO TERCERO: EL CONTRATISTA será responsable de cargar todos los documentos referentes a la ejecución del contrato como: cuentas de cobro, informes de supervisión, acta de inicio, cronograma de actividades entre otros en la plataforma de contratación pública de Colombia Compra Eficiente - SECOP II.

19. Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad expedido por LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN, así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN en la ejecución del contrato.
20. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones, retardos y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes o modificatorias.
21. El CONTRATISTA no podrá ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, y a cumplir a cabalidad con el sistema de gestión de la entidad que incorpora el protocolo interno de la entidad, teniendo en cuenta la Directiva Presidencial 01 de 2023 y Circular Conjunta 001 de 2023.
22. Las demás que se deriven o sean inherentes al contrato, o que el Supervisor solicite.

4. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31/12/2024 a partir de la fecha del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, esto es la expedición del registro presupuestal, afiliación ARL y aprobación de la garantía única en caso a que haya lugar, como cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo. Atendiendo al principio de anualidad este no puede sobrepasar del 31 de diciembre de la respectiva vigencia.

5. ESTIMACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

La **UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN** estima el valor del contrato de acuerdo al cumplimiento de lo establecido en la Resolución No. 1907 de 2023 por medio de la cual se actualiza la tabla de honorarios para la contratación de prestación de servicios y de apoyo a la gestión de la unidad Nacional de Protección UNP, en aras de garantizar la profesionalización e idoneidad de los servicios, así como la igualdad de oportunidades para los contratistas con el perfil y la experiencia relacionada con el presente objeto contractual.

El rango mensual de honorarios para la vigencia 2024, equivale a **UN PRIMER PAGO PROPORCIONAL HASTA POR UN VALOR DE $1.380.667 EN ADELANTE SE PAGARÁ (1) MENSUALIDAD VENCIDA POR VALOR DE $4.142.000**. Este valor constituye el precio de referencia para la ejecución del objeto contratado dentro de un rango de honorarios de la mencionada resolución.

Este valor constituye el precio de referencia para la ejecución del objeto contratado.

6. ANÁLISIS ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se hace con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

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

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

Que en el presente caso el valor de los honorarios fue establecido teniendo en cuenta el servicio a prestar, y las calidades y experiencia de quien se desempeñará como contratista prestando sus servicios, así como con lo establecido en la resolución No. 1907 de 2023.

Es importante señalar que los honorarios mensuales incluyen todos los impuestos a que haya lugar y los gastos en que incurre el contratista para la legalización y perfeccionamiento del contrato, así como los pagos de salud, pensión y ARL, los cuales corresponden CINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTIDÓS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($ 5.522.667), como valor total del contrato. De conformidad con lo expuesto, encuentra la Unidad Nacional de Protección, que en el caso que nos ocupa el análisis de sector nos permite

concluir que la contratación propuesta es viable bajo el perfil requerido y con los honorarios y productos a desarrollar

7. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presente contrato es por la suma de CINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTIDÓS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($ 5.522.667), incluidos los impuestos de Ley que haya lugar, para lo cual la **UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN** cuenta con los recursos respectivos tal cual consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

7.1 INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Como respaldo a la presente contratación, se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal
Número: 270224
Fecha de Expedición: 2024-11-08
Fecha de vencimiento: 31 de diciembre de 2024
Valor: $6.627.200,00
Expedido por el responsable del presupuesto.

7.2 FORMA DE PAGO

Perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, la **UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN** pagará a EL CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera:

UN PRIMER PAGO PROPORCIONAL HASTA POR UN VALOR DE $1.380.667 EN ADELANTE SE PAGARÁ (1) MENSUALIDAD VENCIDA POR VALOR DE $4.142.000, incluidos los impuestos de Ley que haya lugar.

Los pagos serán realizados durante los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la factura o cuenta de cobro, a la cual se deberá adjuntar la certificación del pago de las obligaciones fiscales y parafiscales a que haya lugar, en cumplimiento de lo estipulado en las Leyes 80 de 1993, 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Dichos pagos deberán anexar la autorización de pago elaborada por la **UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN** y el cumplido a satisfacción emitido por el supervisor del contrato.

7.3 GASTOS

Todos los gastos correspondientes a impuestos, tasas y similares, derivados de la ejecución del presente contrato, así como la constitución de la Garantía Única (cuando aplique) serán asumidos por cuenta de EL CONTRATISTA.

La **UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN**, pagará los gastos de desplazamiento del Contratista, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes.

Para el efecto, la **UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN,** suministrará los tiquetes aéreos para los traslados y cubrirá los gastos de viaje que por este motivo se ocasionen de acuerdo con la normatividad institucional vigente y en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes, previa autorización del Director o Secretario General.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de BOGOTÁ.

9. SUPERVISIÓN

El control y vigilancia del contrato será ejercido por COORDINADOR(A) GRUPO CUERPO DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN (GCSP) o quien como el Ordenador del Gasto delegue para este fin, o quien el ordenador del Gasto designe en documento anexo, el cual hará parte del presente contrato donde se detallará funciones generales que como supervisor le corresponden, de acuerdo a la Guía Operativa de Supervisión e Interventoría de la entidad, así como en el Manual de Contratación y la normativa legal vigente.

En todo caso se deberá tener en cuenta que el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicándole por escrito al contratista, al nuevo supervisor y al grupo de Contratos de la UNIDAD.

10. ANÁLISIS DE RIESGO

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

11. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

A continuación, se relaciona la matriz de riesgos:

MATRIZ DE RIESGOS CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y si es posible cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Persona responsable por implementar el tratamiento?	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión por parte de la UNP	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Contratación	Operativo	El Contratista no suscribe el contrato en el plazo previsto	Se retrasa el perfeccionamiento del contrato afectando el logro de los objetivos y la necesidad que se pretende cubrir con el contrato	Posible	1	4	Riesgo Bajo	Contratista	Debida información al contratista por los diferentes medios	Improbable	1	3	Riesgo Bajo	Si	Jefe de la Dependencia Solicitante	Etapa Precontractual	Hasta la suscripción del contrato	Supervisor del Contrato	Etapa Precontractual

						que se celebra																
2	General	Externo	Contratación	Operativo	Demora en la constitución de las garantías	Se retrasa el inicio de la ejecución del contrato	Probable	3	7	Riesgo Alto	Contratista	Adecuado protocolo de selección del contratista por parte de la dependencia solicitante	Posible	2	5	Riesgo Medio	Si	Jefe de la Dependencia Solicitante	Desde la suscripción del contrato	Hasta la aprobación de la póliza	Seguimiento por el área solicitante	Una vez suscrito el contrato
3	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Retrasos en la entrega de informes o los productos por parte del	Incumplimiento de las obligaciones y/o actividades pactadas	Improbable	5	7	Riesgo Alto	Contratista	Debida verificación y seguimiento a la ejecución del objeto contractual por parte del supervisor.	Raro	2	3	Riesgo Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Desde la suscripción del contrato	Hasta la terminación del contrato	Mediante la aprobación del informe mensual de prestación de servicios	Mensual

					contratista, o no se ajustan a lo requerido en el contrato																
	General	Interno	Ejecución	Riesgo Operacional	Deficiencia en la supervisión del contrato	Afectación del cumplimiento del objeto y de las obligaciones por parte del contratista y de la Entidad	Improbable	5	7	Riesgo Alto	Supervisor del Contrato	Asignación de una supervisión adecuada e idónea	Raro	4	5	Riesgo Medio	Si	Subdirector o Jefe de área	Desde la suscripción del contrato	Hasta la terminación del contrato	Debido a designación e inducción de las funciones de los supervisores	Etapa contractual
5	Especifico	Interno	Ejecución	Regulatorio	Debido a eventuales actos lesivos, dolosos o culposos, efectuados por la omisión o acción directa del contratista que pongan en riesgo la información o la privacidad de la información de la entidad.	Afectación en la información de carácter reservado de la Entidad	Raro	5	6	Riesgo Alto	Contratista	Cláusula de confidencialidad pactada en el contrato	Raro	1	2	Riesgo Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Desde la suscripción del contrato	Hasta la terminación del contrato	Recomendar al contratista que tome las medidas necesarias para garantizar la reserva de la información de la entida	Desde la suscripción del contrato

																					d.	
6	Especifico	Externo	Ejecución	Social-político y natural	Imposibilidad de realizar los desplazamientos (cuando haya lugar) necesarios para el desarrollo del objeto contractual por problemas de orden público y/o eventos naturales	Retraso en el cumplimiento de las obligaciones y/o en el plazo establecido para la ejecución del contrato	Probable	4	8	Riesgo Extremo	Contratista	Establecer planes de contingencia, revisiones periódicas al cronograma de actividades	Improbable	2	4	Riesgo Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Inmediato, una vez se presente el evento	Hasta la terminación del contrato	Seguimiento a los planes de contingencia y a los cronogramas y/o planes de trabajo	Desde la suscripción del contrato

Las convenciones son tomadas del Manual para la Identificación y Cobertura de Riesgos en los procesos de Contratación MI -ICR -01 expedida por Colombia Compra Eficiente.

12. MECANISMOS DE COBERTURA

El presente contrato no requiere garantías, de conformidad con el artículo 7 inciso 5 la Ley 1150 de 2007, las garantías no son obligatorias en los contratos de empréstito, interadministrativos y en los de seguros, ni tampoco en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía de la Entidad. Adicionalmente el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015 contempla la no obligatoriedad de garantías en la contratación directa establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del citado Decreto.

13. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

La presente contratación no se encuentra inmersa dentro de los parámetros de tratados o acuerdos internacionales, como tampoco de la entrada en vigencia de tratados de libre

comercio suscritos por el estado colombiano como lo establece el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

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

El presente estudio se hace previo a la contratación.

NATALIA MARGARITA PARADA GARZÓN
SUBDIRECTORA DE UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIALIZADA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	LINA MARIA TRUJILLO		22/11/2024
Revisó	JHEAN PIERRE SALAS		22/11/2024
Aprobó	NATALIA MARGARITA PARADA GARZÓN – SUBDIRECTORA DE UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIALIZADA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN		22/11/2024
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma.			

Archívese en: [Diligencie la ruta de disposición final (almacenamiento) del documento ya sea físico o Digital cumpliendo los lineamientos y directrices establecidos por Gestión Documental]