De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"*, y partiendo de la aplicación de los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa, procedemos a la elaboración de los estudios y documentos previos que sirvan de soporte, para la contratación de prestación de servicios a la Unidad Nacional de Protección (en adelante UNP) de conformidad con las directrices y políticas de la entidad.

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

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, queda 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 en razón del ejercicio de sus actividades o funciones políticas, públicas, sociales o humanitarias.

Que la UNP dentro de sus funciones legalmente establecidas debe desplegar una serie de actividades que permitan el adecuado desarrollo de la Entidad; por lo cual, se ha evidenciado que LA UNP cuenta con la necesidad de personal para llevar a cabo las actividades que permitan el cumplimiento de los fines institucionales.

El Grupo de Acciones de Tutelas de la Unidad Nacional de Protección recibe anualmente cerca de 500 tutelas, las cuales tienen por objeto la protección de los derechos constitucionales fundamentales, cuando estos resultan presuntamente vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de Esta Unidad Administrativa Especial.

De la cifra referida se deben elaborar: acreditaciones de cumplimientos de fallos, respuestas a incidentes de desacatos, sanciones, impugnaciones, requerimientos judiciales, actos administrativos en cumplimiento a orden judicial, resoluciones de pérdida de fuerza ejecutoria.

Así las cosas, resulta pertinente concluir que, desde la creación de la entidad en el año 2012 a diciembre de 2019, el Grupo de Tutelas de la Oficina Asesora Jurídica ha dado tramite a 2.940 acciones de tutelas y 4033 fallos, resaltando que el mayor número de acciones constitucionales interpuestas contra la UNP tienen origen en la inconformidad con las medidas de protección otorgadas por la Unidad Nacional de Protección. Razón por la cual se hace necesaria la contratación por prestación de servicios a profesionales a fin de evitar sanciones de tipo monetario y arresto en contra del Director General o de Subdirectores de las demás dependencias.

Teniendo en cuenta lo anterior y dado que en la planta de personal no es suficiente el personal existente de acuerdo con la certificación de verificación de existencia de personal de planta expedida por Talento Humano, para llevar a cabo las actividades anteriormente expuestas, se requiere contratar los servicios de una persona profesional en Derecho, que con base en sus conocimientos, esté en la capacidad de dar cumplimiento al objeto y obligaciones que sean contratadas, acatando los lineamientos y la normatividad vigente. Además de lo anterior, que cuente con capacidad jurídica y que no se encuentre incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición, para contratar derivados de la Ley.

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

2.1. OBJETO GENERAL.

Prestar servicios profesionales a la Oficina Asesora Jurídica para apoyar la gestión y la atención de las acciones constitucionales en que sea parte la Unidad Nacional de Protección, atención de consultas jurídicas y gestión de actos administrativos.

2.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

2.2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

La persona a contratar debe acreditar en su hoja de vida que cuente como mínimo con la experiencia exigida para la ejecución del contrato.

PERFIL	EXPERIENCIA	CONOCIMIENTOS BÁSICOS
Profesional en Derecho	Dos (2) años de experiencia general.	Derecho Administrativo, Derecho público

Es así como se solicitó a la Subdirección de Talento Humano, certificación donde conste si en la planta de personal del LA UNP, existe disponibilidad de personal con las características anteriormente descritas, para atender la demanda frente a la prestación del servicio en las actividades relacionadas con el objeto a contratar.

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

Para adelantar la presente contratación, previamente fue verificado que la misma se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones de LA UNP 2020 y que existe disponibilidad presupuestal.

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

De acuerdo con la naturaleza de las obligaciones que se describen a continuación, el contrato a celebrarse corresponde a la tipología de Prestación de servicios de apoyo a la gestión o profesionales.

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

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

2.4.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

2.4.1.1 Apoyar la sustanciación de las acciones constitucionales que se presenten en contra de la Unidad Nacional de Protección.
2.4.1.2 Apoyar el seguimiento a los fallos, identificar y sustanciar la respuesta a incidentes de desacato y/o sanciones derivadas de las acciones constitucionales Atender fallos, incidentes de desacato y sanciones derivadas de las acciones de tutela.
2.4.1.3 Atender fallos, incidentes de desacato y sanciones derivadas de las acciones de tutela.
2.4.1.4 Efectuar requerimientos a través de llamadas, correos electrónicos y personalizados, de requerirse, a fin de obtener la documentación y/o soportes necesarios para el cumplimiento de los fallos.
2.4.1.5 Vigilancia y seguimiento de las acciones constitucionales que se le indiquen.
2.4.1.6 De requerirse, mediante poder, efectuar la defensa de los intereses de la Unidad Nacional de Protección, dentro de los procesos donde la entidad haya sido vinculada.
2.4.1.7 Brindar apoyo jurídico en los temas que se le indique.

2.4.1.8 Atender requerimientos de juzgados, en el sentido de dar respuesta oportuna, aportando la documentación pertinente para ejercer una defensa efectiva y mitigar el riesgo jurídico de incurrir en incidentes y/o sanciones.

2.4.1.9 Actualización de la información jurídica en el SIGOB y bases de datos que se manejen en el área, respecto a soportes de las actuaciones procesales de todas las acciones que le hayan designado.

2.4.1.10 Procurar la consecución de los soportes documentales que acompañarán la respuesta de la tutela.

2.4.1.11 Efectuar el envío de las tutelas a los diferentes despachos judiciales a nivel nacional, esto en caso de requerirse.

2.4.1.12 Tramitar las solicitudes que ingresen por el SIGOB de comunicaciones oficiales asignadas a su cargo, siguiendo y agotando uno a uno los pasos que componen el trámite fijado según el tipo de solicitud y dentro de los términos establecidos.

2.4.1.13 Ejercer el apoyo a la supervisión contractual que se sea asignada de conformidad con los procedimientos, manuales y normatividad vigente

2.4.1.14 Responder por el cuidado y la custodia de los expedientes, documentos y demás información que se le sea entregada.

2.4.2. OBLIGACIONES GENERALES

2.4.2.1. Llevar a cabo las actividades a las que se compromete el contratista con la debida oportunidad y cuidado cuando lo requiera el contratante, so pena de incumplir el presente contrato.

2.4.2.2. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación en la prestación del servicio. No obrando con actos de violencia, injuria o calumnia, en contra del personal que se desempeñe en la entidad.

2.4.2.3. Realizar las obligaciones objeto del contrato brindando un servicio amable, efectivo y respetuoso a la ciudadanía que requiera información o de su ayuda, fortaleciendo de esta manera los canales telefónicos y presenciales.

2.4.2.4. Acreditar los requisitos exigidos para la suscripción, modificación, suspensión, reinicio o terminación del contrato.

2.4.2.5. Participar activamente en las reuniones y actividades a las que sea convocado.

2.4.2.6. Tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del contrato dentro de los términos fijados por la entidad y/o el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de la entidad SIGOB.

2.4.2.7. No hacer uso de los resultados de los estudios, investigaciones y en general de los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto del presente contrato, para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de **LA UNP.**

2.4.2.8. Entregar inventariadas al archivo de la entidad las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.

2.4.2.9. Ejecutar el contrato con excelente calidad y estricto cumplimiento.

2.4.2.10. Realizar la debida custodia y conservación de los bienes que le son entregados para llevar a cabo el objeto contractual y que hacen parte del inventario de la UNP, y hacer el uso adecuado de los mismos, de acuerdo con el fin para el fueron asignados.
2.4.2.11. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo y por la organización, conservación y custodia de los documentos.
2.4.2.12. Constituir la garantía requerida el día hábil siguiente a la firma del contrato, si a ello hubiere lugar.
2.4.2.13. Guardar absoluta reserva de la información que de conozca con ocasión del presente contrato, así como tomar las medidas necesarias a fin de evitar los riesgos de pérdida, destrucción o alteración y uso no autorizado o fraudulento de la misma.
2.4.2.14. No ceder ante ningún tipo de constreñimiento ilegal, presiones o amenazas en relación con la ejecución del presente contrato, y en todo caso comunicar oportunamente de ello a la entidad y a la autoridad competente.
2.4.2.15. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato, y en específico aquel que se requiera para la realización de los pagos, señalando las actividades realizadas.
2.4.2.16. Asistir a la capacitación de la CARTILLA DE INDUCCIÓN A CONTRATISTAS GAA-CR-01/V1, conocerla y aplicarla en todos sus aspectos. Para el efecto, el supervisor o jefe de cada área, entregará dicho documento.
2.4.2.17. Cargar y mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.
2.4.2.18. Dar respuestas a los requerimientos de información en los tiempos establecidos.
2.4.2.19. Cumplir con todos lineamientos y políticas emitidas por el Grupo de Gestión Informático y Soporte Técnico, en especial la generación del Back up de la información que tiene a su cargo y la de sus archivos de correo electrónico.
2.4.2.20. Presentar informes mensuales que resuma las actividades desarrolladas en el periodo y durante todo el contrato, para la terminación del contrato en los eventos contemplados, se deberá incluir la devolución de los bienes entregados para el desarrollo de sus actividades, carné y demás, paz y salvos que se hayan establecido para el efecto. Dichos informes contarán con el visto bueno por parte del supervisor del contrato.
2.4.2.21. 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.

PARÁGRAFO. - De acuerdo con las obligaciones descritas en los numerales 2.4.1. y 2.4.2., EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con la totalidad de las anteriores, so pena de incumplir el contrato.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN.

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

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El término de ejecución del presente contrato será a partir de la fecha del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, hasta el 31 de diciembre de dos mil veinte (2020).

2.7. PRESUPUESTO OFICIAL.

Es de **TREINTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/L ($38.266.667)** incluido IVA y demás impuestos de Ley, para lo cual la UNP cuenta con los recursos respectivos tal cual consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 620 día 03 de enero de 2020, Rubro presupuestal Otros servicios profesionales y técnicos A-02-02-02-008-003-09.

2.8. FORMA DE PAGO.

LA UNP pagará a **EL CONTRATISTA** el valor del contrato de la siguiente manera: Un primer pago con corte al 31 de julio de 2020, por el valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($3.266.667,oo)** y en adelante cinco (5) mensualidades vencidas por valor de **SIETE MILLONES DE PESOS ML ($7.000.000.oo)**, cada una incluido IVA y demás impuestos de Ley, hasta el vencimiento del plazo de ejecución del presente contrato. El pago será realizado 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, y la planilla de consignación de salarios y demás cargos, en cumplimiento de lo estipulado en las Leyes 80 de 1993 y 789 de 2002. Dicho pago deberá anexar la autorización de pago elaborada por la UNP y el cumplido a satisfacción emitido por el supervisor del contrato.

2.9. SUPERVISIÓN.

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

2.9.1. Exigir a **EL CONTRATISTA** la información que considere necesaria en desarrollo del objeto del contrato.
2.9.2. Velar por los intereses de **LA UNP**.
2.9.3. Vigilar y requerir a **EL CONTRATISTA** para que cumpla con las obligaciones que se deriven del objeto del contrato.
2.9.4. Comunicar al Ordenador del Gasto con la debida sustentación técnica la elaboración de prórrogas y/o cualquier cambio en el desarrollo del contrato.
2.9.5. Avalar y suscribir en señal de aprobación y para efectos de la aprobación de cada pago, el informe de actividades que elaborara el contratista, dentro del formato establecido para el efecto

2.9.6. Verificar mensualmente, que **EL CONTRATISTA** haya efectuado los aportes a los sistemas de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales.
2.9.7. Responder por que en el expediente del contrato se encuentre toda la documentación que se produzca durante la ejecución del contrato y relacionada con su ejecución.
2.9.8. Velar por que se mantengan los amparos presupuestales del contrato durante la vigencia contractual.
2.9.9. Velar porque **EL CONTRATISTA** haga un uso adecuado a los bienes que le son entregados para llevar a cabo el objeto contractual y que hacen parte del inventario de **LA UNP**.
2.9.10. Velar por que **EL CONTRATISTA** reintegre al Almacén de la Entidad los bienes entregados para llevar a cabo el objeto contractual y que hacen parte del inventario de **LA UNP**, una vez no se requieran o se dé por terminado el contrato.
2.9.11. Solicitar mensualmente el PAC, en las fechas establecidas por la Secretaría General de **LA UNP**.
2.9.12. Las demás que se requieran en desarrollo del objeto contractual.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La contratación requerida se adelantará mediante la modalidad de contratación directa de conformidad con el artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que establece:

*"**Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.***

Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

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

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

4. ANÁLISIS TÉCNICO Y 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.

5. ANÁLISIS DE RIESGO

Con base en los elementos fácticos del desarrollo de la contratación aquí examinada, no se asignan riesgos previsibles a la presente contratación.

6. MECANISMOS DE COBERTURA

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.

En los contratos cuyo valor sea superior al valor fijado en el inciso anterior, se exigirá al contratista una garantía única, de las consagradas en la Sección 3 Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, que contemple el siguiente amparo:

6.1. DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO ESTATAL, con un valor asegurado del diez por ciento (10%) del valor del contrato, por su término de duración y cuatro (4) meses más, incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos sean imputables al contratista.

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, en Bogotá D.C., a los

ELVER OSWALDO FRANCO CERQUERA
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA (E)

	Nombre	firma	Fecha
Proyectó	EDNA BONILLA BONILLA		
Revisó	ELVER OSWALDO FRANCO CERQUERA		
Aprobó	ELVER OSWALDO FRANCO CERQUERA		
Los arribas 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.			