TIPO DE CONTRATO	
Prestación de Servicios Profesionales	**X**
Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Defensoría del Pueblo es la institución del Estado colombiano responsable de impulsar la efectividad de los derechos humanos de los habitantes del territorio nacional y de los colombianos en el exterior, en el marco del Estado Social de derecho democrático, participativo y pluralista, mediante las siguientes acciones integradas: i) promover, ejercer, y divulgar los derechos humanos; ii) proteger y defender los derechos humanos y prevenir sus violaciones; iii) fomentar la observancia del derecho internacional humanitario; iv) atender, orientar y asesorar en el ejercicio de sus derechos, y; v) proveer el acceso a la administración de justicia, en los casos señalados en la Ley.

La Constitución Política de 1991 en sus artículos 281 a 284 otorgó a la Defensoría del Pueblo autonomía administrativa y presupuestal y la instituyó como uno de los organismos de control que conforman el Ministerio Público. Su organización, estructura y funcionamiento está regulado por la Ley 24 de 1992, el Decreto 025 de 2014 y demás normas que la complementan, adicionan o modifican.

La finalidad de la Defensoría del Pueblo es la protección de los derechos humanos y de las libertades de todas las personas frente a actos, amenazas o acciones ilegales, injustas, irrazonables, negligentes o arbitrarias de cualquier autoridad o de los particulares. La Defensoría del Pueblo se instituye, entonces, como el organismo tutelar de los derechos y garantías de los habitantes del territorio nacional como de los colombianos residentes en el exterior.

En virtud del Decreto 025 de 2014, se modificó la estructura orgánica de la Defensoría del Pueblo estableciendo su organización y funcionamiento, señalando en su artículo 19 las funciones de la Secretaría General, dentro de las cuales se relacionan las siguientes:

> *"(…) 9. Dirigir la programación, elaboración y ejecución de los planes de contratación y de adquisición de bienes, servicios y obra pública de la Entidad, de manera articulada con los instrumentos de planeación y presupuesto.*
> *10. Dirigir la elaboración y ejecución del Plan de Adquisiciones de la Entidad.*
> *11. Impartir las instrucciones para el seguimiento a la ejecución de los recursos asignados a los proyectos de inversión y para la formulación y seguimiento de proyectos de funcionamiento de la Defensoría del Pueblo.*
> *(…)*
> *19. Ordenar, por delegación del Defensor del Pueblo, los gastos de acuerdo con las atribuciones respectivas y ejercer el control y evaluación de este a través de la Subdirección Financiera, cuando la ordenación del gasto se delegue en otros empleados de la Entidad.*
> *(…)*
> *23. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.".*

Mediante la Resolución No. 0820 de 2025, se delegó en la Secretaría General la ordenación del gasto y el pago sin límite de cuantía, para la ejecución de proyectos de inversión y la contratación de compromisos del presupuesto de funcionamiento.

A su vez, el artículo segundo de la Resolución No. 0821 de 2025 modificó el artículo vigésimo tercero de la Resolución No. 2522 de 2024, mediante el cual se ajustaron las funciones del Grupo Interno de Contratación, entre las cuales se destacan las siguientes:

"(…)

1. *Elaborar y actualizar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) en coordinación con las diferentes áreas de la Defensoría, identificando las necesidades de contratación para el cumplimiento de los objetivos institucionales.*
2. *Diseñar y ejecutar los procesos de selección de contratistas, incluyendo la elaboración de estudios previos, pliegos de condiciones y demás documentos requeridos para cada modalidad de contratación.*
3. *Monitorear la ejecución de los contratos, asegurando el cumplimiento de las obligaciones pactadas y gestionando las modificaciones contractuales que se requieran durante su desarrollo.*
4. *Sustanciar las actuaciones, elaborar y revisar los documentos que correspondan, ejercer la secretaría técnica de las audiencias y/o diligencias que se adelanten y efectuar los demás trámites que se requieran para dar cumplimiento a la delegación efectuada a la Secretaria General, de las actuaciones contractuales de carácter sancionatorio y conminatorio, declaración de siniestros, reclamaciones ante compañías de seguros y demás asuntos relacionados con esta materia.*
5. *Brindar soporte legal en materia de contratación a las diferentes dependencias de la Defensoría del Pueblo garantizando que los procesos contractuales se ajusten a la legislación vigente y a las políticas institucionales.*
6. *Mantener actualizada la documentación relacionada con los procesos contractuales, asegurando su adecuada conservación y disponibilidad para consultas y auditorías.*
7. *Publicar y reportar la información contractual en los sistemas establecidos, tales como el SECOP (sistema electrónico de contratación Pública) y demás portales o sistemas de información que por disposición legal deban realizarse, y atender los requerimientos de los entes de control y vigilancia.*
8. *Elaborar y actualizar los documentos, manuales y procedimientos que permitan Orientar el proceso de la entidad. (…)".*

La contratación de bienes, obras y servicios es la principal actuación administrativa en virtud de la cual las entidades dan cumplimiento a su función pública y social, garantizan su adecuado funcionamiento y materializan los proyectos de inversión.

En el ámbito administrativo, la Defensoría cuenta con sedes en Bogotá y en todo el territorio nacional, donde la contratación de bienes, obras y servicios garantiza el funcionamiento adecuado de la entidad y el cumplimiento de sus funciones públicas y sociales.

Con el fin de garantizar una gestión transparente y eficiente de toda la contratación que se adelanta en la entidad, resulta necesario monitorear permanentemente el buen funcionamiento del proceso de gestión contractual de la Defensoría, en aras de cumplir con los fines esenciales del Estado.

Es importante señalar que, la naturaleza y volumen de los procesos contractuales que adelanta la Entidad requieren de un acompañamiento constante en las diferentes etapas del proceso contractual, en aras de garantizar que cada uno de los actos y documentos que se gestionen, sean expedidos con el rigor necesario. Dichas labores no solo demandan un conocimiento en la materia, sino también una respuesta oportuna a los requerimientos que surgen en el marco de la gestión contractual.

La Defensoría del Pueblo presentó ante el Departamento Nacional de Planeación (DNP) el proyecto de inversión BPIN No. 202300000000415, titulado *"Mejoramiento de los índices de riesgos de vulneración del Derechos Humanos Nacional"*. En este sentido, aunque el proyecto contempla el cumplimiento de dos (2) objetivos específicos, la necesidad actual se orienta a ser atendida mediante el siguiente objetivo y el desarrollo de las actividades que de él se deriven:

- Mejorar la cobertura institucional para la atención de las vulneraciones a los derechos humanos.

Para alcanzar los objetivos del proyecto, resulta imprescindible fortalecer las capacidades jurídicas de la Entidad, toda vez que la ejecución de las actividades y productos definidos en el plan de inversión, así como en el Plan Estratégico Institucional - PEI exigen adelantar procesos contractuales que requieren acompañamiento especializado, a fin de garantizar su desarrollo conforme a la normativa vigente y a los principios que rigen la contratación estatal.

En efecto, el proyecto de inversión se articula con el Plan Estratégico Institucional, al fortalecer la capacidad institucional para garantizar la igualdad, la inclusión y la no discriminación, promover la defensa de los derechos de la naturaleza y de las comunidades vulnerables, consolidar la legitimidad de la voz defensorial, implementar un enfoque territorial en la gestión de los derechos y potenciar la articulación interinstitucional para una acción efectiva y coherente.

Lo anterior se materializa a través del cumplimiento de los siguientes objetivos definidos en el Plan Estratégico Institucional de la Defensoría del Pueblo para el periodo 2025–2028 "Defensoría del Pueblo y la Naturaleza #PorUnBuenFuturo", siendo estos los siguientes:

- **Objetivo 1:** Intervenir para que en las normas de contenido social se materialicen la igualdad, la no discriminación y la inclusión en los territorios, proyectando las condiciones para tener el derecho a un buen futuro.
- **Objetivo 3:** Liderar la defensa y promoción de los derechos de la naturaleza y las personas expuestas a factores de deterioro ambiental y modelos de desarrollo no responsable
- **Objetivo 4:** Fortalecer la legitimidad de la voz de la Defensoría del Pueblo.
- **Objetivo 5:** Garantizar que la acción defensorial se base en un enfoque territorial.
- **Objetivo 6:** Fortalecer la articulación interna e interinstitucional

En ese sentido como quedó descrito anteriormente, y dado que el proyecto de inversión se alinea con los objetivos del Plan Estratégico Institucional contar con un equipo de profesionales permitirá asegurar la adecuada planeación, estructuración, revisión y trámite de los procesos contractuales, minimizando riesgos que puedan afectar su cumplimiento y asegurando el logro oportuno de las metas trazadas en el plan de inversión. Dicho fortalecimiento posibilitará que los procesos de contratación se desarrollen bajo criterios unificados, incorporando enfoques de derechos humanos y perspectiva diferencial, así como lineamientos institucionales que respalden el cumplimiento de los objetivos del proyecto de inversión y que se materializan con el mejoramiento de los Derechos Humanos en el territorio Nacional

Ahora bien, dada la amplia cantidad de asuntos que debe atender las distintas dependencias de la entidad que se orientan en el desarrollo de acciones administrativas pero de carácter estratégico y que permiten dar cumplimiento Plan Operativo Anual – POA del proyecto de inversión, se hace necesario disponer de un

acompañamiento jurídico continuo que respalde la gestión institucional y soporte la alta carga de trámites contractuales de cada dependencia. Este apoyo contribuye a estabilizar el volumen de trabajo y a garantizar procesos eficientes en términos de tiempo y calidad, en concordancia con los principios de planeación y transparencia, y orientados a responder de manera oportuna y especializada a las necesidades de la Entidad y de la ciudadanía, especialmente de los grupos en condición de mayor vulnerabilidad.

Así mismo, con el propósito de fortalecer las competencias de los servidores públicos que participan en los procesos contractuales de la Entidad, se hace necesario implementar procesos de sensibilización y acompañamiento orientados a la gestión jurídica en materia contractual. Estas acciones buscan garantizar que las dependencias cuenten con personal dotado de las herramientas y conocimientos necesarios para adelantar, de manera adecuada y oportuna, las actividades propias de la gestión contractual durante la etapa precontractual y contractual. Con ello se asegura el cumplimiento de los objetivos propuestos en el proyecto de inversión, a través de la ejecución de las actividades asociadas al proyecto, las cuales permiten el desarrollo de los procesos institucionales.

El desarrollo del presente contrato tiene como propósito fortalecer las actividades necesarias para garantizar el cumplimiento de las metas establecidas en el proyecto de inversión, asegurando que su ejecución se lleve a cabo de manera eficiente, oportuna y conforme a los lineamientos definidos. Este apoyo permitirá consolidar una gestión articulada y coherente con las disposiciones legales, técnicas y administrativas aplicables, contribuyendo así al fortalecimiento de la capacidad institucional para alcanzar los objetivos estratégicos trazados.

Por otro lado, según la certificación expedida por el (la) subdirector(a) de Gestión de Talento Humano de la Defensoría del Pueblo se deja constancia que no se cuenta con el personal suficiente, para el desarrollo de las actividades señaladas en el presente documento.

Con base en lo anterior, la entidad requiere contratar los servicios profesionales de dieciséis (16) abogados que cumplan el perfil requerido por la entidad, que preste(n) al Grupo Interno de Contratación, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios dispuestos en este documento.

Se anexa certificación de autorización de objetos iguales, expedida por el ordenador del gasto para la presente contratación.

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA de la Entidad para la vigencia 2025, bajo la línea No. 13384.

2. OBJETO A CONTRATAR

5001 - Prestación de servicios profesionales para brindar acompañamiento jurídico a las dependencias de la Defensoría del Pueblo, en los procesos de contratación que se requieran para el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional, incorporando enfoques de derechos humanos y perspectiva diferencial, así como lineamientos institucionales que respalden el cumplimiento de los objetivos del proyecto de inversión y que se materializan con el mejoramiento de los Derechos Humanos en el territorio Nacional.

2.1 Clasificación UNSPSC

De acuerdo con la codificación de bienes y servicios del código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, los servicios a suministrar se encuentran codificados, hasta en el tercer nivel de la siguiente manera:

Código UNSPSC	Descripción
80111600	Servicios de personal temporal
80121704	Servicios legales sobre contratos

3. OBLIGACIONES

3.1 Obligaciones Generales del Contratista:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto y obligaciones señaladas en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas, observando en todo momento la Constitución Política, las leyes colombianas y el régimen de contratación pública. Por ningún motivo el contratista suspenderá o abandonará el cumplimiento del contrato, sin previa justificación aceptada por el supervisor.
2. Hacer uso de la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato conforme al objeto establecido, obligándose a no emplearlos para fines distintos a los previstos en este contrato, conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.
3. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
4. Salvaguardar la información clasificada y reservada que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución de las actividades del contrato, salvo justificación legal o requerimiento de autoridad competente.
5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el la ejecución del contrato le imparta la Defensoría a través del supervisor, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
6. Reportar, de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
7. Informar a la Defensoría del Pueblo y autoridades competentes, sobre peticiones o amenazas recibidas por quienes actúen por fuera de la ley, con el propósito de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
8. Efectuar los desplazamientos autorizados por el supervisor del contrato, cuando así lo exijan las necesidades del servicio, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual.
9. Remitir al correo sst@defensoria.gov.co de la Subdirección de Gestión del Talento Humano - área de SST copia del certificado de aptitud médica de ingreso vigente.
10. Asistir al curso de inducción virtual en Seguridad y Salud en el trabajo para contratistas, en el campus virtual de la Defensoría del Pueblo, https://campusvirtual.defensoria.gov.co/course/view.php?id=84 dentro de los 15 días calendario siguientes a la suscripción del contrato.
11. Cumplir con las políticas del sistema integrado de gestión y de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de la Defensoría, así como adoptar lo definido en las disposiciones legales y la normativa interna de la Entidad para la contratación en cumplimiento del SG-SST.
12. Acreditar el cumplimiento integral de los Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Contratación, así como el cumplimiento de la legislación en SG-SST aplicable a la naturaleza de las actividades contractuales y a permitir el seguimiento, evaluación y control del grado de cumplimiento de estos, sin que, en virtud de lo anterior, se cree relación laboral alguna entre la

Defensoría del Pueblo y los contratistas, lo anterior de conformidad con el Manual de SG-SST que para tal fin disponga la Defensoría.

13. Acreditar el cumplimiento integral de los Requisitos del Sistema de Gestión Ambiental y la legislación asociada.
14. Para los correspondientes pagos se deberá enviar y publicar en la plataforma del SECOP II el formulario de Informe de Contratistas (Formato vigente) junto con la copia de los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, que serán verificados por el supervisor del contrato, los cuales deberán liquidarse con base en los honorarios mensuales pactados.
15. Entregar un backup de la información generada durante la ejecución del contrato.
16. Responder por los bienes muebles, equipos y elementos de oficina que le sean entregados para la correcta ejecución de las actividades encomendadas. A la terminación del contrato devolverá debidamente inventariados dichos bienes a la Subdirección Administrativa, quien, a su vez, expedirá la paz y salvo correspondiente.
17. Diligenciar y suscribir junto con el supervisor del contrato, el formulario de Calificación de Contratistas (Formato vigente) al finalizar su ejecución, así como en los casos de terminación anticipada o cesión de contrato.
18. En la última cuenta, el contratista deberá entregar certificado de paz y salvo expedido por el Grupo de Gestión Documental y/o del área responsable del sistema correspondiente, el mismo deberá indicar que el contratista no tiene trámites, radicados o registros pendientes de gestión, cierre o archivo dentro del Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos (SGDEA) y del Sistema de Información Misional.

3.2 Obligaciones Específicas del Contratista

1. Llevar a cabo la proyección y/o revisión de los documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales de los procesos de contratación que le sean asignados, en cumplimiento de las actividades asociadas al proyecto de inversión.
2. Apoyar en las gestiones que se requieran para adelantar la etapa postcontractual de los contratos y/o convenios a cargo del Grupo de contratación y que aportan al cumplimiento del Plan Estratégico Institucional
3. Apoyar en la elaboración y revisión de los informes que se requieran para iniciar los procesos sancionatorios por el presunto incumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. Proyectar y/o revisar los actos administrativos que para el efecto deba proferir ordenador del gasto en el marco de la actividad contractual de la entidad y en relación con el proyecto de inversión.
5. Asesorar jurídicamente los procesos propios de la gestión contractual a cargo del Grupo de Contratación de la Entidad, cuando así sea requerido.
6. Apoyar jurídicamente al Grupo de contratación en los trámites necesarios que deban adelantarse en el marco de la ejecución de los contratos a cargo de la dependencia.
7. Apoyar al Grupo de contratación en la proyección de informes, respuestas a derechos de petición y/o conceptos jurídicos que sean requeridos.
8. Acompañar a la supervisión del contrato en los comités de contratación, audiencias, y demás reuniones y/o mesas de forma presencial y/o virtual, en virtud de los cuales emita las respectivas observaciones y estrategias jurídicas.
9. Participar en los comités de evaluación de los procesos de selección que le sean asignados.
10. Elaborar los conceptos jurídicos de alta complejidad en materia contractual que sean requeridos por la supervisión del contrato.

11. Llevar a cabo procesos de acompañamiento y sensibilización relacionados con la gestión jurídica, que contribuyan al fortalecimiento y actualización de las competencias de los funcionarios de la entidad, en cumplimiento de las actividades asociadas al proyecto de inversión.
12. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto contractual y aquellas relacionadas con el proyecto BPIN No. 202300000000415, titulado *"Mejoramiento de los índices de riesgos de vulneración del Derechos Humanos Nacional"*, que le sean asignadas por el superviso del contrato.
13. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.

3.3 Obligaciones de la Defensoría del Pueblo

1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del Contrato.
2. Efectuar oportunamente los pagos del contrato, de conformidad con lo estipulado en este documento.
3. Designar al funcionario que ejercerá la supervisión y el control de ejecución del contrato.
4. Suscribir, los documentos y actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
6. En el evento en que el contratista deba desplazarse a lugares diferentes a aquel en el cual presta sus servicios según el objeto del presente contrato, previa solicitud del supervisor y aprobación de la/el Secretaria/o General, se le pagarán gastos de desplazamiento de acuerdo con lo establecido por la Defensoría, mediante resolución vigente y según aplique.
7. Las demás que se desprendan de la naturaleza del contrato.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La Defensoría del Pueblo realizará la presente contratación teniendo en cuenta los siguientes fundamentos:

El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define dentro de los contratos estatales el de prestación de servicios; y a su vez la Ley 1150 de 2007, por la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993, establece en su artículo segundo, numeral 4º como modalidad de selección la contratación directa cuando se trate de actividades: "*h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales*".

A su vez el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015 dispone, entre otros lo siguiente:

> ***"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. (…)"

Por lo anterior, de conformidad con la normativa citada la modalidad de selección aplicable es la de contratación directa.

5. ESTUDIO DEL SECTOR

El documento deberá diligenciarse conforme al formato codificado establecido para tal efecto dentro del Sistema de Gestión de la Calidad. Este hará parte integral del presente estudio previo y deberá adjuntarse como anexo.

6. El VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Teniendo en cuenta lo establecido en la resolución de honorarios vigente, el objeto contractual y las actividades a ejecutar, el valor del contrato será hasta por la suma de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($50.000.000),** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

7. FORMA DE PAGO

La Defensoría del Pueblo, pagará el valor del presente contrato en mensualidades cada una por valor de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000).**

Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados, proporcional al valor mensual pactado, con base en la fecha de la suscripción del acta de inicio.

Para cada pago, se requiere que: **1)** el contratista cargue a SECOP II: a) la factura en aquellos eventos en que de acuerdo con la normatividad aplicable se requiera; b) los soportes de ejecución correspondientes (evidencias de ejecución) y demás anexos que sean requeridos por la supervisión y/o la Defensoría; y c) la planilla de pago de los aportes al sistema de seguridad social que corresponda; **2)** el contratista elabore, suscriba y presente al supervisor del contrato el Informe de Ejecución Contractual para pagos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (Formulario vigente) y **3)** el supervisor suscriba y cargue a la plataforma SECOP II el formulario citado en el numeral anterior, previa verificación del cumplimiento del contrato.

Cada pago corresponderá a la real y efectiva prestación del servicio basado en meses de 30 días. En consecuencia, los pagos que se efectúen por fracción de mes serán liquidados de manera proporcional teniendo como referente para el cálculo, el valor de los honorarios mensuales que equivalen a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado. Una vez realizado el primer pago, considerando la prorrata establecida en éste, los saldos sin ejecutar que hubieren sido asignados para el mismo, podrán ser liberados por el GIT de Presupuesto de la Subdirección Financiera, previa solicitud del supervisor, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los recursos durante la presente vigencia.

En todo caso el primer pago se liquidará y pagará a partir de la fecha del acta de inicio del contrato.

Los desembolsos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC y a la ubicación de fondos, de tal manera que la Defensoría del Pueblo no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y por lo tanto el contratista cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago.

8. CRITERIO DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, 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.

La Entidad considera que, de acuerdo con el objeto y las obligaciones a realizar mediante el contrato que se pretende suscribir, el contratista debe ser una persona natural, que cuente con los requisitos señalados en el presente documento.

Por lo anterior, de conformidad con lo señalado en la resolución de honorarios de la entidad aplicable a la presente contratación, se tendrá en cuenta lo siguiente:

CATEGORÍA	NIVEL	REQUISITO MÍNIMO	HONORARIOS MENSUALES (Desde)	HONORARIOS MENSUALES (Hasta)
CATERGORÍA IV – SERVICIOS ESPECIALIZADOS	3	TP+E+49-60 ME	Superior a $9.735.390	$11.662.710

Por esta razón la persona a ser contratada deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- **Título Profesional en:** Derecho

- **Postgrado en la modalidad de:** Especialización en Derecho Administrativo, Derecho Público, Gestión Pública, Contratación Estatal, Derecho Comercial o afines a las obligaciones contractuales.

- **Experiencia relacionada**: Se deberá contar con mínimo 52 meses.

Para efectos de establecer el cumplimiento de los criterios de selección se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo sexto de la resolución de honorarios vigente.

9. ANÁLISIS DE RIESGO

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 6. del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01” de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación se deberá diligenciar el formato codificado establecido para tal efecto dentro del Sistema de Gestión de la Calidad. Este hará parte integral del presente estudio previo y deberá adjuntarse como anexo.

10. GARANTÍAS

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, "*en la contratación directa la exigencia de garantías 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 presente decreto no es obligatoria*", en tal sentido, para la presente contratación no se exigirá la expedición de la garantía única, teniendo en cuenta que la Defensoría del Pueblo en ejercicio de la disposición potestativa contenida en la norma descrita, emitió la Circular N°048 del 25 de noviembre de 2021, en la que consignó:

"(…) *En virtud del principio de celeridad, las autoridades impulsarán oficiosamente los procedimientos, e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.*

(…)

Así mismo, y como quiera que la entidad acude a la modalidad de contratación directa de prestación de servicios y de apoyo a la gestión de que trata 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; se considera necesario flexibilizar la exigencia de garantía única para esta tipología, siempre y cuando el contrato a celebrar no exceda de 100 salarios mínimos mensuales legales vigentes, con el fin de agilizar el inicio de la ejecución.

(…) el estructurador del estudio previo deberá justificar la prescindencia de garantías, si a ello hubiere lugar.".

En este sentido, debe tenerse en cuenta que la entidad cuenta con controles que de manera preventiva permiten mitigar un eventual incumplimiento del objeto contratado. Para tal efecto: **i)** se identificaron y analizaron los riesgos que pueden impactar la ejecución del contrato, definiendo la forma de administrarlos, en procura de eliminar o minimizar las consecuencias por su materialización; **ii)** asimismo, el Manual de Contratación establece el seguimiento a la correcta ejecución del contrato a través del Supervisor, quien tiene a cargo la gestión de las desviaciones contractuales, mediante la aplicación de los procedimientos establecidos para garantizar el cumplimiento de las obligaciones; **iii)** la presentación por parte del contratista de un informe de gestión periódico, con indicación de la forma específica en que cumplió con cada obligación durante el plazo del reporte; **iv)** la consecuente emisión del informe de Supervisión mediante el cual se verifica y deja constancia del cumplimiento de las obligaciones; todo lo anterior, de manera previa al pago de los honorarios pactados, con lo que a su vez se salvaguarda el patrimonio público.

Con base en lo expuesto, tomando en consideración que la presente solicitud de contratación se encuentra enmarcada en los parámetros descritos, se considera viable prescindir de las garantías.

11. PLAZO EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y la suscripción del acta de inicio.

El plazo anteriormente señalado, obedece al principio de planeación, el cual tiene su justificación en la descripción de la necesidad consignada en el numeral 1 del presente documento, en virtud de lo cual se puede concluir que, la prestación del servicio a favor de la Defensoría del Pueblo es de forma temporal y, de ninguna manera, con ánimo de permanencia.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se realizará en la ciudad de Bogotá D.C.

13. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el/la Coordinadora del Grupo de Contratación de la Defensoría del Pueblo, quien haga sus veces o quien designe el Ordenador de Gasto.

El(la) supervisor(a) vigilará el cumplimiento de las obligaciones aquí contraídas, así como las establecidas en las condiciones complementarias y reportará las deficiencias que se presenten tanto en la gestión como en la información reportada, así mismo, deberá supervisar el desempeño del contratista, recibir y aprobar los informes presentados y autorizar los pagos a que haya lugar. En ningún caso modificará las condiciones del contrato.

Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021 y la Ley 1474 de 2011 y demás normas que las sustituyan o modifiquen.

14. ANEXOS

- Documentos según lista de chequeo
- Análisis de Riesgos.
- Estudio del sector.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Insuficiencia de personal.

CLAUDIA MILENA COLLAZOS SAENZ
Coordinadora Grupo de Contratación

FUNCIONARIO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Daniel Salazar Gómez Abogado contratista - Grupo de Contratación		1 de Agosto de 2025
Revisado por	Ana Carolina Espinosa Guzmán Contratista - Grupo de Contratación		1 de Agosto de 2025
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 la firma.			