
 Unidad Nacional de Protección	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	 Interior
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	



No. DE PROCESO: CPS-UNP-3257-2025

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.

 Unidad Nacional de Protección	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	 Interior
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	

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

OBLIGACIONES DECRETO 4065 DE 2011:



“Funciones de la Oficina Asesora de Planeación e Información. Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación e Información, las siguientes: 1. Diseñar y coordinar el proceso de planeación de la Unidad en los aspectos técnicos, económicos y administrativos. 2. Definir los lineamientos, procesos e instrumentos para la formulación, seguimiento y evaluación de la planeación estratégica y operativa de la Unidad, así como coordinar y asesorar a las dependencias en la formulación, seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan Estratégico y los Planes anuales de acción, de acuerdo a los procesos establecidos. 3. Elaborar, en coordinación con las dependencias de la Unidad, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, los planes estratégicos y de acción, el Plan Operativo Anual y Plurianual, los Planes de Desarrollo Administrativo Sectorial e Institucional y someterlos a aprobación del Director. 4. Hacer el seguimiento a la ejecución presupuestal de los planes, programas y proyectos de la Unidad. 5. Verificar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Unidad Nacional de Protección (UNP) y elaborar los informes de seguimiento y propuesta de ajustes a los mismos. 6. Desarrollar y validar los indicadores de gestión, producto e impacto del sector y hacer el seguimiento a través de los sistemas establecidos por el Consejo Directivo. 7. Elaborar, consolidar y presentar al Director, el anteproyecto de presupuesto, como la programación presupuestal, plurianual de la Unidad para la aprobación del Director. 8. Apoyar a las dependencias de la Unidad en la elaboración de los proyectos de inversión y viabilizarlos, sin perjuicio de la fuente de financiación. 9. Organizar y administrar el banco de proyectos de la UNP, tramitar la inclusión de los proyectos aprobados en el Banco Nacional de Proyectos de Inversión y colaborar en la gestión para la obtención de los recursos pertinentes. 10. Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal y viabilizar las modificaciones presupuestales de la Unidad ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación. 11. Verificar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Unidad, y elaborar los informes de seguimiento y propuesta de ajustes a los mismos. 12. Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por organismos del Estado y demás agentes externos. 13. Planificar, mantener y hacer el control de la gestión de los procesos y procedimientos de la Unidad. 14. Elaborar estudios, propuestas e investigaciones de carácter económico y financiero, para mejorar la calidad de los servicios. 15. Orientar y coordinar la implementación y desarrollo del Sistema Integrado de Gestión Institucional. 16. Diseñar las políticas, estrategias y estándares para garantizar el desarrollo e implementación de los procesos de información de la entidad. 17. Formular y actualizar el Plan Estratégico de Informática y la Gestión de Tecnologías de la Información de la Unidad y efectuar su seguimiento y evaluación. 18. Recomendar las modificaciones a la estructura

 Unidad Nacional de Protección	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	 Interior
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	

organizacional de la Unidad que propendan por su modernización. 19. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia. 20. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.”

Así las cosas, con el fin de dar cumplimiento a las funciones asignadas a la OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN se requiere contar con un colaborador que ejecute las siguientes actividades: 1. Atender las solicitudes e incidentes recibidos a través de los canales establecidos para los usuarios de la UNP, siguiendo las buenas prácticas definidas por ITIL y asegurando el cumplimiento de los niveles de servicio establecidos en el proceso de Gestión Tecnológica. 2. Gestionar en los tiempos establecidos en el ANS la atención de solicitudes e incidentes conforme. 3. Promover y solicitar a los usuarios atendidos la aplicación de la encuesta de satisfacción del servicio prestado a través de la Mesa de Servicios TI, con el fin de evaluar la calidad de la atención y contribuir a la mejora continua del proceso. 4. Participar en la elaboración, actualización y mejora de la documentación relacionada con el Proceso de Gestión Tecnológica, asegurando la alineación con las normas, políticas y procedimientos institucionales vigentes. 5. Realizar diagnósticos y mantenimiento técnicos de los equipos de tecnología (hardware, software y periféricos) con el propósito de identificar y documentar fallas, aplicar las acciones correctivas de primer nivel o, cuando corresponda, escalar los casos conforme a los protocolos internos del Grupo de Gestión de las Tecnologías. 6. Registrar y mantener actualizada la información de los bienes tecnológicos utilizando la herramienta tecnológica de la Entidad. 7. Participar de manera activa y sistemática en reuniones de seguimiento y control del equipo de trabajo, documentando los temas tratados, las decisiones adoptadas y los compromisos derivados, conforme a los lineamientos del Grupo de Gestión de las Tecnologías. 8. Participar en la elaboración, ejecución, seguimiento y actualización del Plan de Mantenimiento Tecnológico de la UNP, asegurando la correcta programación y atención de las actividades preventivas y correctivas sobre los equipos y sistemas tecnológicos, conforme a los lineamientos, cronogramas y procedimientos definidos por el Grupo de Gestión de las Tecnologías. 9. Ejecutar las demás actividades que, en coherencia con el objeto contractual y el perfil profesional, le sean asignadas por el Coordinador del Grupo de Gestión de las Tecnologías, orientadas al cumplimiento de las metas y resultados del contrato.. Por lo cual es necesario contar con un **TECNICO TIPO B para Prestar servicios de apoyo a la gestión en el Grupo de Gestión de las tecnologías en las actividades requeridas en la Mesa de Servicios TI, en el marco de las normas, directrices, políticas y procedimientos aplicables en la atención de solicitudes de servicios tecnológicos, realizando las actividades necesarias, los informes y documentos requeridos consecuente con la ejecución del contrato..**

El perfil de la persona a contratar, además de lo anterior, debe contar con capacidad jurídica y no encontrarse incurso en causales de inhabilidad,

 Unidad Nacional de Protección	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	 Interior
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	

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

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; entendiéndose 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

 Unidad Nacional de Protección	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	 Interior
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	

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.

N/A

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 servicios de apoyo a la gestión en el Grupo de Gestión de las tecnologías en las actividades requeridas en la Mesa de Servicios TI, en el marco de las normas, directrices, políticas y procedimientos aplicables en la atención de solicitudes de servicios tecnológicos, realizando las actividades necesarias, los informes y documentos requeridos consecuente con la ejecución del contrato.

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



 Unidad Nacional de Protección	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	 Interior
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	

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:

1. Atender las solicitudes e incidentes recibidos a través de los canales establecidos para los usuarios de la UNP, siguiendo las buenas prácticas definidas por ITIL y asegurando el cumplimiento de los niveles de servicio establecidos en el proceso de Gestión Tecnológica. 2. Gestionar en los tiempos establecidos en el ANS la atención de solicitudes e incidentes conforme. 3. Promover y solicitar a los usuarios atendidos la aplicación de la encuesta de satisfacción del servicio prestado a través de la Mesa de Servicios TI, con el fin de evaluar la calidad de la atención y contribuir a la mejora continua del proceso. 4. Participar en la elaboración, actualización y mejora de la documentación relacionada con el Proceso de Gestión Tecnológica, asegurando la alineación con las normas, políticas y procedimientos institucionales vigentes. 5. Realizar diagnósticos y mantenimiento técnicos de los equipos de tecnología (hardware, software y periféricos) con el propósito de identificar y documentar fallas, aplicar las acciones correctivas de primer nivel o, cuando corresponda, escalar los casos conforme a los protocolos internos del Grupo de Gestión de las Tecnologías. 6. Registrar y mantener actualizada la información de los bienes tecnológicos utilizando la herramienta tecnológica de la Entidad. 7. Participar de manera activa y sistemática en reuniones de seguimiento y control del equipo de trabajo, documentando los temas tratados, las decisiones adoptadas y los compromisos derivados, conforme a los lineamientos del Grupo de Gestión de las Tecnologías. 8. Participar en la elaboración, ejecución, seguimiento y actualización del Plan de Mantenimiento Tecnológico de la UNP, asegurando la correcta programación y atención de las actividades preventivas y correctivas sobre los equipos y sistemas tecnológicos, conforme a los lineamientos, cronogramas y procedimientos definidos por el Grupo de Gestión de las Tecnologías. 9. Ejecutar las demás actividades que, en coherencia con el objeto contractual y el perfil profesional, le sean asignadas por el Coordinador del Grupo de Gestión de las Tecnologías, orientadas al cumplimiento de las metas y resultados del contrato.



3.4 OBLIGACIONES GENERALES

 Unidad Nacional de Protección	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	 Interior
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	



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 la dependencia donde presta sus servicios, previo conocimiento de la Cartilla de Inducción a Contratistas GTH-CR-01.
3. Asistir cuando sea requerido por el coordinador o el líder respectivo, a las reuniones y comités del área en la que preste sus servicios.
4. 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.
5. Dar respuestas a los requerimientos de información en los tiempos establecidos, y asignados en plataformas digitales.
6. 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 del mismo.
7. EL CONTRATISTA deberá conservar y usar adecuadamente toda la documentación que le sea suministrada para la ejecución del contrato, responder por su deterioro o pérdida que le sean imputables, guardar absoluta reserva en relación con la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, aun después de finalizada su ejecución, por el tiempo establecido por la normatividad legal vigente y aplicable para cada caso en particular.
8. 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.
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.
9. 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.
10. El CONTRATISTA deberá guardar absoluta reserva en relación con la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, no podrá suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato, y que se encuentra marcada como confidencial (clasificada) o altamente confidencial (reservada); así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo.

 Unidad Nacional de Protección	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	 Interior
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	

11. 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)”*.
12. 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.
13. Participar activamente en la implementación en el Modelo Integral de Planeación y Gestión –MIPG- relacionado con el área en que presta sus servicios.
14. EL CONTRATISTA se compromete a informarse y conocer de manera integral las normas ambientales inherentes al cumplimiento de su objeto contractual, con el fin de aprovechar de forma racional y responsable los recursos e insumos que la **UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN** pone a su disposición, tales como: agua, energía, elementos de oficina (tales como papel, impresiones y fotocopias), cumpliendo con el proceso de separación en la fuente de los residuos sólidos y demás procesos que conlleven a la sostenibilidad ambiental.
15. Apoyar en el manejo de planes de mejoramiento de la dependencia referentes al Sistema de Gestión Ambiental de la UNP.
16. Cargar y mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II.
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.
17. 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.



 Unidad Nacional de Protección	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	 Interior
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	

18. 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.
19. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales, con antelación al inicio de actividades propias del contrato, cumpliendo con la clasificación establecida en la matriz de riesgos de la Subdirección de Talento Humano de la UNP.
20. 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.
21. 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.
22. Informar al supervisor del contrato mediante comunicación escrita o electrónica, el hecho de encontrarse en estado de embarazo (si aplica) una vez tenga conocimiento de tal situación.
23. Soportar el cumplimiento de aportes a la Seguridad Social de la totalidad de los meses del contrato.
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.
24. EL CONTRATISTA deberá reportar de manera inmediata, cualquier anomalía, eventualidad o incidente que afecte la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información de la UNP.
25. EL CONTRATISTA deberá facilitar el desarrollo de auditorías internas para validar el cumplimiento de la seguridad de información.
26. 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.
27. Acreditar los requisitos exigidos para la suscripción, modificación, suspensión, reinicio o terminación del contrato, y en general suscribir todos los documentos necesarios al interior de la entidad para la adecuada ejecución contractual.
28. Para el trámite de la última cuenta de cobro, el contratista deberá entregar los documentos y archivos a su cargo debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos (acuerdo 038 de 2002), que establece el Archivo General de la Nación, como previo requisito para la paz y salvo y pago de la misma.
29. El incumplimiento de estas obligaciones puede dar lugar a la adopción de las medidas previstas en caso de incumplimiento de las obligaciones

 Unidad Nacional de Protección	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	 Interior
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	

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.

30. 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.
31. 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.
32. 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.
33. Participar activamente, gestionar y suministrar la información que se requiera en el desarrollo de las actividades de los planes y proyectos estratégicos de modernización relacionados con el área en que presta sus servicios.

 Unidad Nacional de Protección	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	 Interior
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	

34. **GASTOS DE DESPLAZAMIENTO Y PERMANENCIA** En el evento en que se requiera que el Contratista en desarrollo de sus actividades se desplace del lugar de ejecución en cumplimiento de su objeto contractual, La Unidad Nacional de Protección le reconocerá gastos de desplazamiento y permanencia de conformidad con lo estipulado en la Resolución No. 0255 de 3 de marzo de 2021 " Por la cual se unifica y actualiza el reglamento para el trámite interno de las Comisiones de Servicio y Autorizaciones de Viaje, pago de viáticos, gastos de desplazamiento y gastos de viaje, se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones " modificada por la Resolución 0001 de 03 de enero de 2022, así como las demás normas que la aclaren, modifiquen o deroguen, y que se encuentren vigentes durante la ejecución del presente contrato.
35. Las demás que se deriven o sean inherentes al contrato.

4. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO



El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el **31/12/2025** 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 2025, equivale a **\$ 4.000.000,00 CUATRO MILLONES DE PESOS**. 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.

 Unidad Nacional de Protección	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	 Interior
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	

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 **SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$ 6.666.667,00)**, 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 siguiente contrato es por la suma de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$ 6.666.667,00)**, incluidos los impuestos de Ley que haya lugar, para lo cual la

 Unidad Nacional de Protección	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	 Interior
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	

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: **321825**

Fecha de Expedición: **14/10/2025**

Fecha de vencimiento: 31 de diciembre de **2025**

Valor: **\$ 10.000.000,00**

Expedido por el responsable del presupuesto.

7.2 FORMA DE PAGO

La Unidad Nacional de Protección cancelara al contratista el valor del contrato, a título de honorarios mediante pagos mensuales, de la siguiente manera.

1. Un primer pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en el que inicie el contrato una vez se cuente con aprobación de la garantía, afiliación de ARL y Registro Presupuestal.
2. Pagos mensuales por valor de **\$ 4.000.000,00 CUATRO MILLONES DE PESOS** de acuerdo con la duración del presente contrato.



PARÁGRAFO I: para los pagos mensuales, se deberá acompañar los siguientes documentos previa verificación por parte del supervisor:

1. Informe de actividades previa aprobación del supervisor
2. Formato cuenta de cobro y/o factura de pago
3. Pago planilla de seguridad social

Los pagos se efectuarán dentro de los 15 días hábiles siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro, este deberá estar sujeto al PAC y a la disponibilidad de recursos.

PARÁGRAFO II: para el ultimo pago será requisito presentar además de los documentos referidos en el párrafo anterior lo siguientes: informe final, formato de paz y salvo.

PARÁGRAFO III: Para cumplir con las obligaciones fiscales que ordena la ley, el CONTRATANTE efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, cuando a ello haya lugar, las cuales estarán a cargo del CONTRATISTA.

 Unidad Nacional de Protección	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	 Interior
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	

PARAGRAFO IV: Para efecto del pago en la forma señalada en la presente, los valores serán consignados en la cuenta bancaria suministrada por EL CONTRATISTA. De todas formas, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Programa Anual de Caja – PAC- de LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN.

PARAGRAFO V: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. - Para la presente contratación requerida por LA UNP, se cuenta con los recursos suficientes, tal cual consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 321825 - PROPIOS.

PARAGRAFO VI: El supervisor del contrato una vez realizadas las verificaciones que garanticen su financiación deberá solicitar al grupo de presupuesto la liberación de los saldos no requeridos para la ejecución 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 JEFE OAPI 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

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 que se celebra	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
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	Específico Interno Ejecución Operacional	Retrasos en la entrega de informes o productos	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

6	Específico	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	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.

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	

**JAVIER FRANCISCO RODRIGUEZ MORENO
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN**

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	Diana Carolina Niño Pulido -Enlace de Contratación		10/11/2025
Revisó	MARIA FERNANDA ZULUAGA - SERVIDOR PUBLICO Y/O CONTRATISTA		10/11/2025
Aprobó	JAVIER FRANCISCO RODRIGUEZ MORENO – JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN		10/11/2025

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 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]

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN INICIAL	DESCRIPCIÓN DE LA CREACIÓN O CAMBIO DEL DOCUMENTO	FECHA	VERSIÓN FINAL
02	Se solicita la modificación del formato de Estudios Previos Contratación de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la gestión agregando Parágrafo.	06/10/2017	03
03	Dando cumplimiento a la Resolución 1366 de 2020 “Por medio de la cual se adoptan los procesos del MIPG-SIG de la Unidad Nacional de Protección, El Manual Institucional de Política de Servicios al Ciudadano, el Manual para la Formulación y Seguimiento de Planes, el Manual de Gestión de Indicadores, el Manual de Gestión Estratégica Integrada, el Manual Integral de Gestión de Riesgos y se derogan las Resoluciones Nos, 1820 de 2018 y 1565 de 2019”.	11/12/2020	04
04	Se modifica el formato Estudios Previos Contratación de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión en la descripción de la necesidad y conveniencia que la entidad estatal pretende satisfacer con el proceso de contratación y contenido.	25/06/2021	05
05	Se modifica el formato de acuerdo a la circular No. CIR-23-00000016 del 14 de abril de 2023 de acuerdo a los lineamientos o directrices en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que trata la circular referida.	21/04/2023	06
06	Se actualizan los logos de imagen institucional en el formato.	08/10/2024	07