	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F67
		Versión: 08
	ESTUDIO PREVIO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Vigencia desde: 09/10/2025

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:

“(...) 2. Dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos financieros y contables, contratación pública, soporte técnico informático, servicios administrativos y gestión documental de la entidad.

(...)

4. Dirigir y coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de las políticas, normas y las disposiciones que regulen los procedimientos y trámites de carácter administrativo y financiero de la Defensoría del Pueblo.

(...)


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.

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F67
	ESTUDIO PREVIO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 08 Vigencia desde: 09/10/2025

(...)

21. *Elaborar e implementar los planes anuales en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la metodología diseñada por la Oficina de Planeación.*

(...)

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.

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F67
	ESTUDIO PREVIO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 08
		Vigencia desde: 09/10/2025

Ahora bien, dada la naturaleza y el alto volumen de procesos contractuales que adelanta la Entidad requieren de un acompañamiento constante, tanto en la etapa precontractual como en la contractual, para 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.

Por su parte el artículo 2.2.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 impuso a las Entidades Públicas la obligación de adelantar análisis para conocer el sector relativo al objeto de cada proceso de contratación, desde una perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, cuyo resultado debe hacer parte de los documentos y estudios previos de conformidad con la Guía Metodológica de la Agencia de Contratación Colombia Compra Eficiente y con la observancia de la normativa vigente aplicable.


Es por ello que, con el propósito de garantizar la eficiencia, transparencia y legalidad en la gestión contractual, que constituye una herramienta clave para el cumplimiento de la misión de la Defensoría del Pueblo, resulta esencial contar con conocimientos actualizados sobre la elaboración de análisis del sector y estudios de mercado, en cumplimiento de las guías, conceptos y normatividad vigente en la materia. Esto permite fortalecer las capacidades institucionales de quienes participan en la actividad contractual durante la etapa precontractual, reduciendo los riesgos asociados a la gestión contractual y asegurando que las decisiones tomadas en los procesos contractuales sean fundamentadas, responsables y orientadas al adecuado funcionamiento y al logro de los objetivos misionales de la Entidad.

Es fundamental precisar que el análisis del sector hace parte integral de los documentos precontractuales en todo proceso de selección contractual. Este análisis constituye una herramienta clave para conocer el entorno económico y comercial en el cual se desarrollará la contratación, y debe elaborarse con base en información verificable y actualizada proveniente de diversas fuentes oficiales del Estado.

Para su adecuada elaboración, se deben consultar las bases de datos y sistemas de información de entidades como la Superintendencia Financiera, la Superintendencia de Sociedades, el Banco de la República, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, entre otras, en donde es posible obtener datos relevantes sobre el comportamiento financiero de las empresas, sus indicadores económicos, estados financieros, composición societaria, entre otros aspectos clave.

Adicionalmente, el análisis del sector debe complementarse con un estudio de mercado que identifique y caracterice a los potenciales proveedores que puedan atender de manera idónea las necesidades que pretende satisfacer la entidad contratante. Este estudio permite evidenciar la existencia y capacidad de la oferta disponible en el mercado, así como las condiciones generales de contratación, lo que contribuye a una toma de decisiones objetiva, transparente y conforme a los principios de la contratación pública.

Por lo anterior, la elaboración del estudio y análisis del sector requiere un conocimiento especializado y detallado sobre el funcionamiento de bases de datos provenientes de diversos sectores de la economía, tanto a nivel nacional como internacional. Este conocimiento es indispensable para realizar comparaciones de datos, análisis estadísticos y evaluaciones integrales que permitan una caracterización precisa del entorno económico en el cual se desarrollarán los procesos contractuales.

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F67
	ESTUDIO PREVIO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 08
		Vigencia desde: 09/10/2025

Así mismo, con el propósito de garantizar la eficiencia, transparencia y legalidad en la gestión contractual, que constituye una herramienta clave para el cumplimiento de la misión de la Defensoría del Pueblo, resulta esencial contar con conocimientos actualizados sobre la elaboración de análisis del sector y estudios de mercado, en cumplimiento de las guías, conceptos y normatividad vigente en la materia. Esto permite fortalecer las capacidades institucionales de quienes participan en la actividad contractual durante la etapa precontractual, reduciendo los riesgos asociados a la gestión contractual y asegurando que las decisiones tomadas en los procesos contractuales sean fundamentadas, responsables y orientadas al adecuado funcionamiento y al logro de los objetivos misionales de la Entidad.

Finalmente, es importante señalar que contar con un acompañamiento en la estructuración y revisión de las fichas técnicas que componen los procesos contractuales permite disponer de especificaciones claras, suficientes, verificables y ajustadas a las necesidades institucionales, facilitando la identificación adecuada de riesgos, la prevención de requisitos ambiguos o restrictivos, la estandarización de criterios y la armonización de las fichas con la normativa aplicable, desde el enfoque financiero y económico. Este acompañamiento garantiza, además, que los estudios previos y los pliegos de condiciones cuenten con soportes técnicos rigurosos que mitiguen contingencias operativas y financieras.

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.

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones - PAA de la Entidad para la vigencia 2026, bajo la línea No. 53.

2. OBJETO A CONTRATAR

5001-Prestar servicios profesionales para brindar apoyo y acompañamiento en la estructuración y revisión de las fichas de condiciones técnicas, así como revisión, ajuste y estructuración de estudios de mercado, análisis de sector y costos y documentos de las diferentes etapas de la contratación adelantada por la Defensoría del Pueblo.

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

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

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F67
		Versión: 08
	ESTUDIO PREVIO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Vigencia desde: 09/10/2025

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.edu.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, 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.

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F67
	ESTUDIO PREVIO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 08
		Vigencia desde: 09/10/2025


16. 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.
17. 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. Apoyar la estructuración y elaboración de los estudios y análisis de sector y costos, que requieran las áreas donde surge la necesidad de contratación, con el fin de evidenciar las actividades y productos necesarios para analizar y definir las estrategias de abastecimiento para la adquisición de los bienes y servicios requeridos por la Entidad.
2. Apoyar en la proyección desde el punto de vista económico, de las solicitudes de cotización que soliciten las dependencias de la Defensoría del Pueblo.
3. Brindar apoyo en la revisión y proyección de los documentos desde el enfoque financiero, económico y contable, así como en el cálculo de los indicadores de capacidad financiera, organizacional y/o residual requeridos para la formulación y evaluación de los procesos de contratación adelantados por la entidad.
4. Apoyar los procesos de sensibilización que sean requeridos por la supervisión del contrato y que se relacionen con el objeto del contrato, así como brindar apoyo en la actualización de manuales, procedimientos y guías relacionadas con este.
5. Asistir a reuniones, comités y/o mesas de trabajo convocadas por el supervisor del contrato.
6. Apoyar la respuesta a peticiones, quejas, recursos, solicitudes y observaciones que le sean designadas y que surjan en el marco de la gestión contractual de la Entidad.
7. Participar en los comités de evaluación de los procesos de selección que le sean asignados.
8. Cumplir con eficiencia, oportunidad y calidad con las demás obligaciones que designe el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto del mismo

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,

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F67
	ESTUDIO PREVIO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 08
		Vigencia desde: 09/10/2025

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 3° 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 4° 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

Se adjunta el estudio de sector, el cual hace parte integral del presente documento.

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

Teniendo en cuenta lo establecido en la resolución de honorarios vigente, así como el objeto contractual y las actividades a ejecutar, el valor del contrato será hasta por la suma de **CIENTO TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$103.000.000)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

7. FORMA DE PAGO

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F67
	ESTUDIO PREVIO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 08
		Vigencia desde: 09/10/2025

La Defensoría del Pueblo, pagará el valor del presente contrato en mensualidades cada una por valor de **DIEZ MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$10.300.000)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

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.

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F67
	ESTUDIO PREVIO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 08
		Vigencia desde: 09/10/2025

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)
CATEGORÍA IV-SERVICIOS ESPECIALIZADOS	3	TP+E+49-60 ME	Superior a \$ 10.027.440	\$ 12.012.600

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

- **Título Profesional en:** Áreas núcleo básico de conocimiento en economía, administración, contaduría y/o afines, ingeniería industrial, finanzas, negocios internacionales y/o afines
- **Postgrado en la modalidad de Especialización en:** Áreas núcleo básico de conocimiento en economía, administración, contaduría y/o afines, ingeniería industrial, finanzas, negocios internacionales y/o afines
- **Experiencia relacionada:** Se deberá contar con mínimo 51 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.

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F67
	ESTUDIO PREVIO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 08
		Vigencia desde: 09/10/2025

(...)

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 de 10 meses, sin superar el 31 de diciembre de 2026, 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

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F67
	ESTUDIO PREVIO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 08
		Vigencia desde: 09/10/2025

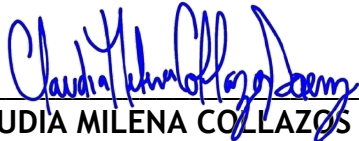
La supervisión del contrato será ejercida por el/la Coordinadora del Grupo Interno de Contratación, quien haga sus veces o quien designe el Ordenador de Gasto.

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 del Grupo Interno de Contratación

FUNCIONARIO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Daniel Salazar Gómez Abogado contratista Grupo de contratación		Diciembre 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.			