	PROCESO: ADQUISICIONES	Código: AD-Ft- 25
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	Versión: 04
	DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Vigente desde: 26 de septiembre de 2025

De conformidad con lo establecido en Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015, se realizan el presente estudio previos así:


1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Mediante el Artículo 26 de la Ley 1636 de 2013, se creó la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, entidad del orden nacional con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa y financiera, adscrita al Ministerio del Trabajo, para la administración del Servicio Público de Empleo y la Red de Prestadores del Servicio Público de Empleo, la promoción de la prestación del Servicio Público de Empleo, el diseño y operación del Sistema de Información del Servicio Público de Empleo, el desarrollo de instrumentos para la promoción de la gestión y colocación de empleo y la administración de los recursos públicos para la gestión y colocación de empleo entre otras funciones que serán reglamentadas por el Gobierno Nacional.

Por medio del Decreto 2521 de 2013, se establece la estructura de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo; el artículo 3 ibídem, consagró dentro de las funciones de la Entidad, entre otras, las señaladas en los siguientes numerales: 1. Ejecutar las políticas en materia de la prestación del servicio público de empleo, la gestión del empleo y la intermediación laboral. (...) 8. Realizar acciones de articulación y coordinación entre entidades públicas, la red de prestadores y otros actores incidentes para lograr una mejor prestación del servicio público de empleo. (...) 10. Asesorar y prestar asistencia técnica a las entidades públicas del orden nacional y territorial, la red de prestadores y otros actores incidentes para lograr la mejor organización del servicio público de empleo.

De otra parte, el artículo 15 del mismo Decreto 2521 de 2013, establece dentro de las funciones de la Secretaría General, entre otras, las señaladas en los siguientes numerales referidas a la Atención al ciudadano: 1. Asistir al director general en la determinación de los objetivos, políticas, estrategias, planes, programas y proyectos relacionados con la administración de la entidad. 2. Liderar la ejecución e implementación de los programas, planes y actividades relacionadas con asuntos financieros, jurídicos, del talento humano, contables, contractuales, servicios administrativos, gestión documental y atención al ciudadano, que demanda la Entidad. (...) 14. Diseñar los procesos de organización, estandarización de métodos, elaboración de manuales de funciones y todas aquellas actividades relacionadas con la racionalización de procesos administrativos de la entidad, en coordinación con la Dirección General. (...) 16. Velar por el funcionamiento de la prestación del servicio al ciudadano y por la atención de quejas y reclamos que presenten los ciudadanos sobre el desempeño de las dependencias o personas que laboran en la Unidad. 17. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional y sus componentes, en coordinación con las demás dependencias de la entidad, y 18. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.

Para el cumplimiento de dichas funciones, se creó en la Secretaría General, el Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano mediante la Resolución 074 del 19 de febrero de 2021, con el objetivo principal de liderar la política de Servicio al ciudadano, a través del desarrollo de ejercicios de participación ciudadana y la gestión oportuna y de calidad de PQRSDf recibidas en los diferentes canales. Asimismo, por medio del artículo 10 de la Resolución 0366 del 1 de noviembre de 2023, se le asignaron las siguientes funciones al Grupo Interno de Trabajo: 1. Formular, implementar y realizar seguimiento a las acciones de los planes institucionales en cuanto a Servicio al Ciudadano, de acuerdo con las políticas públicas, diagnósticos, atribuciones respectivas del sector y de la entidad, objetivos, resultados de evaluación y expectativas de los ciudadanos, a través de gestión inter e intrainstitucional. 2. Implementar y coordinar el Sistema Nacional de Atención al Ciudadano de la Entidad, siguiendo los lineamientos impartidos por el Comité Nacional de Servicio al Ciudadano liderado por el Departamento Nacional de Planeación. 3. Coordinar la elaboración

	PROCESO: ADQUISICIONES	Código: AD-Ft- 25
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	Versión: 04
	DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Vigente desde: 26 de septiembre de 2025


y actualización de la Caracterización del Ciudadano para conocer sus necesidades y condiciones particulares en el marco de derechos y deberes. 4. Diseñar e implementar al interior de la entidad una política de Cultura de Servicio al Ciudadano a través de la generación, divulgación y apropiación de procedimientos, protocolos, documentos, guías y/o manuales alineados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, especialmente la Política de Servicio al Ciudadano. 5. Gestionar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades establecidas en los planes institucionales e iniciativas que propendan por el mejoramiento del servicio al ciudadano. 6. Proporcionar un servicio de acuerdo con las necesidades y derechos de los ciudadanos conforme a la normatividad vigente, a través de las siguientes acciones: a. Diseño e implementación del modelo de servicio al ciudadano de acuerdo con las necesidades identificadas, los estándares de calidad establecidos por la Entidad y con lineamientos de orden nacional y sectorial. b. Administración de un sistema de información para la gestión del Servicio al Ciudadano. c. Desarrollo de ejercicios de participación ciudadana con base en las necesidades de los ciudadanos, priorización de planes de acción y competencias de la entidad. d. Gestionar las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias de los ciudadanos de acuerdo con las competencias de la entidad y los términos legales establecidos. 7. Evaluar la gestión del Servicio al Ciudadano a través de los indicadores de medición y seguimiento del desempeño utilizados por la Entidad en el marco de la política de servicio al ciudadano. 8. Realizar el seguimiento a la respuesta oportuna de las peticiones, quejas y reclamos recibidas por la entidad, así como las mediciones de la percepción de los ciudadanos frente a la calidad y oportunidad de las respuestas a través de los diferentes canales de atención. 9. Construir en conjunto con las dependencias y/o procesos implicados, planes de mejoramiento de acuerdo con resultados de evaluaciones aplicadas, recomendaciones y procedimientos establecidos. 10. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas.

Ahora bien, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Unidad Administrativa Especial del SPE, se construyó con base en el Decreto 1083 DE 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*, los cuales hacen hincapié en la necesidad de posicionar la función pública como centro del servicio al ciudadano, como sujeto de derecho fundamental constitucional.

Resulta igualmente importante establecer la ejecución del servicio al ciudadano, en torno de la implementación del modelo integrado de planeación y gestión, el cual permite ir avanzando en todas las formulaciones que permiten identificar pasos definidos en la dinámica de la prestación del servicio al ciudadano en las entidades públicas.

De esta forma, para dar cumplimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la entidad, dentro del cual se encuentra enmarcado el Plan de Acción del Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano de la Secretaría General, se requiere, la atención de los canales establecidos por la Unidad: presencial, telefónico, Chat, correo electrónico formulario web y ventanilla de correspondencia, estos canales están dispuestos para atender todas solicitudes que los usuarios alleguen, sin importar el medio en que se presenten (verbal, electrónico, presencial). Lo anterior con la finalidad de cumplir con el derecho fundamental de petición consagrado en el artículo 23 constitucional y la Ley 1755 de 2015, respecto de la obligatoriedad que tiene la administración pública de atender en debida forma los requerimientos ciudadanos e instituciones públicos o privados, con atención a los tiempos de respuesta, las formalidades de las comunicaciones y con la calidad y sustento dado en cada respuesta.

Dicho lo anterior y en virtud que el volumen de llamadas, chats y peticiones que recibe la Unidad, en temas especializados del Servicio Público de Empleo como la gestión de empleo y en general, del trámite administrativo que se debe dar a toda petición que llegue a la entidad por cualquier canal establecido, se crea la necesidad de contratar a una persona para apoyar en el cumplimiento de las funciones, dada las diferentes actividades y responsabilidades del Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano.

	PROCESO: ADQUISICIONES	Código: AD-Ft- 25
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	Versión: 04
	DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Vigente desde: 26 de septiembre de 2025

Es importante mencionar que la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo entre enero y septiembre de 2025, ha tenido cerca de 16.721 interacciones a través de los distintos canales de atención, las cuales, como se aprecia en la tabla están distribuidas de la siguiente manera:

Canal de Atención	I trimestre	II trimestre	III trimestre	Total
Presencial	86	85	121	292
Telefónico	1.861	1.752	1.873	5.486
Chat	2.371	2.445	2.012	6.828
Formulario Web + Correo electrónico	1.671	1.111	1.333	4.115
Total	5.989	5.393	5.339	16.721

Fuente: Grupo de Relacionamento con el Ciudadano 2025

Los documentos con los reportes detallados reposan en los informes trimestrales producidos por el Grupo de Relacionamento con el Ciudadano disponibles en <https://www.serviciodeempleo.gov.co/transparencia-e-informacion/instrumento-de-gestion-de-informacion-publica/informe-de-peticiones-quejas-reclamos-denuncias-y>.


Al presente, de acuerdo con la Resolución 0099 del 5 de abril de 2024, la planta de personal del Grupo de Relacionamento con el Ciudadano cuenta con los siguientes cargos:

No. de Cargos	Denominación	Código	Grado
1	Profesional Especializado	2028	22
1	Profesional Especializado	2028	20
1	Profesional Universitario	2044	04
1	Técnico Administrativo	3124	12

En la actualidad está pendiente la provisión del Profesional Especializado 2028 grado 20, considerando el volumen de trámites que ingresan todos los días para su gestión por esta dependencia, el personal de planta con el que se cuenta para el cumplimiento de la totalidad de las funciones del grupo es insuficiente para atender con la debida calidad y oportunidad todas y cada una de las solicitudes recibidas.

La presente contratación directa se realiza en razón a la necesidad de la Unidad del Servicio de desarrollar la actividad descrita en el objeto y no contar en la actualidad con personal de planta para su desarrollo.

Por otra parte, la Unidad del SPE en acatamiento de los lineamientos establecidos por la Directiva Presidencial 08 de 2022, se encuentra adelantando los análisis y las gestiones correspondientes para determinar la propuesta e implementación de un rediseño institucional para suplir las necesidades de personal que se han identificado al interior de la Unidad, no obstante, teniendo en cuenta los tiempos estimados que tomará el rediseño y la apremiante necesidad de la contratación aludida, es necesario garantizar la atención a través de los canales presencial telefónico y chat de

	PROCESO: ADQUISICIONES	Código: AD-Ft- 25
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	Versión: 04
	DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Vigente desde: 26 de septiembre de 2025

la Unidad hasta el 29 de diciembre de 2029, pues de otro modo, se puede generar y/o materializar un riesgo reputacional o antijurídico a cargo de la Unidad por desconocer el deber de dar respuesta a todos y cada una de los requerimientos de la ciudadanía .

Para la selección del Contratista, se tiene en cuenta lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, en particular lo establecido en el numeral 3° del Artículo 32, que señala:

“Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.”

En concordancia con lo anterior, se sigue lo establecido en la Ley 1150 de 2007, artículo 2°, Numeral 4°, literal h) que establece como causal de contratación directa 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.

Finalmente, se observa lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que estipula:


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

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

En la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo establecida por medio del Decreto 2676 de 2013 no se cuenta con personal suficiente e idóneo que asuma la ejecución de las actividades propuestas en el objeto de la contratación, por lo cual procede esta misma.

Para la satisfacción de la necesidad expuesta se cuenta con recursos de funcionamiento.

En relación con la posibilidad de suscribir contratos de prestación de servicios en atención a conocimientos especializados, frente a este punto en particular, el Consejo de Estado señaló:

	PROCESO: ADQUISICIONES	Código: AD-Ft- 25
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	Versión: 04
	DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Vigente desde: 26 de septiembre de 2025

“(…) Su objeto contractual participa de las características encaminadas a desarrollar actividades identificables e intangibles. Hay lugar a su celebración en aquellos casos en donde las necesidades de la Administración no demanden la presencia de personal profesional.

Aunque también se caracteriza por el desempeño de actividad intelectual, ésta se enmarca en un saber propiamente técnico; igualmente involucra actividades en donde prima el esfuerzo físico o mecánico, en donde no se requiere de personal profesional.

Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación. (…)”

Acorde con la necesidad expuesta y en aras de cumplir con la misión y funcionamiento de la Unidad del Servicio Público de Empleo, se requiere contratar a una persona profesional en Ingeniería, Economía, Administración de Empresas, Trabajo Social, o Psicología sin experiencia, con lo cual se considera se podrá apoyar la atención del volumen y gestión del Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano en actividades relacionadas con la atención al ciudadano por los **canales instituidos en la Unidad como el virtual, telefónico, Chat y ventanilla de correspondencia** y los demás temas que le sean asignados; de tal forma que logre atender la totalidad de funciones asignadas a esta dependencia, así como la necesidad de adelantar las actividades propias del diario devenir de la administración pública.


Por lo anterior y teniendo en cuenta las funciones que se deben desarrollar desde el área de Relacionamiento con el Ciudadano, se hace necesario la contratación de un profesional junior que preste el apoyo y acompañamiento al área de Relacionamiento con el Ciudadano.

Es importante señalar que la Unidad del SPE en aplicación de la **Resolución 0402 del 13 de noviembre de 2025**, estableció las pautas, perfiles y honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, identificando categorías, niveles y requisitos, determinando para cada uno de ellos un valor, una experiencia y un nivel académico, lo anterior demuestra la observancia por parte de la Unidad del SPE de los principios de economía, eficiencia y eficacia en el proceso de contratación.

Así las cosas, se requiere que la persona que se contrate para cumplir lo plasmado en el presente estudio, aplique a la tabla de honorarios del artículo primero de la **Resolución 0402 del 13 de noviembre de 2025**:

CATEGORIA	SUB CATEGORIA	FORMACIÓN REQUERIDA	EXPERIENCIA PROFESIONAL	HONORARIOS
PROFESIONAL JUNIOR	<u>C</u>	Título Profesional	0 - 24 meses	Entre \$4.231.931 - \$5.798.879

- No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la legislación colombiana para celebrar contratos con la Administración Pública.
- Estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social.

	PROCESO: ADQUISICIONES	Código: AD-Ft- 25
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	Versión: 04
	DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Vigente desde: 26 de septiembre de 2025

El perfil antes descrito lo cumple el señor **ANDRÉS CAMILO CIFUENTES MAYORGA**, quien ostenta el título de Ingeniero de Telecomunicaciones de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia.

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Coordinación de Relacionamento con el Ciudadano de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, verificó la idoneidad y experiencia requerida y relacionada para la suscripción de esta necesidad contractual.

2. OBJETO: 200035 Prestar servicios de apoyo a la gestión en atención a la ciudadanía, orientando a usuarios que requieran información sobre el Servicio Público de Empleo en los diferentes canales instituidos por la entidad, así como en gestión de correspondencia de la Entidad.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de contratación se fundamenta en la normatividad vigente para la contratación directa, específicamente en la causal señalada en la subsección 4 el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por tratarse de un Contrato de Prestación de Servicios/Apoyo a la Gestión, el cual establece:

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. *Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*


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

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

Al respecto, cabe resaltar que mediante sentencia C-614 de 2009 proferida por la Corte Constitucional¹, se precisó que el contrato de prestación de servicios “es una modalidad de vinculación con el Estado de tipo excepcional que se justifica constitucionalmente si es concebida como un instrumento para atender funciones ocasionales, que son aquellas que no hacen parte del “giro ordinario” de las labores encomendadas a la entidad, o que, siendo parte de ellas, no pueden ejecutarse con empleados de planta o requieren de conocimientos especializados; vinculación que en ningún caso debe conllevar subordinación”. En el mismo sentido, posteriormente en sentencia C-171 de 2012² dicha Corporación indicó: “si la tarea acordada corresponde a “actividades nuevas” y éstas no pueden ser desarrolladas

¹ Corte Constitucional, Sentencia C-614 de 2 de septiembre de 2009, M.P. Jorge Ignacio Pretelt Chaljub

² Corte Constitucional, Sentencia C-171 de 7 de marzo de 2012, M.P. Luis Ernesto Vargas Silva

	PROCESO: ADQUISICIONES	Código: AD-Ft- 25
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	Versión: 04
	DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Vigente desde: 26 de septiembre de 2025

con el personal de planta o se requieren conocimientos especializados o de actividades que, de manera transitoria, resulte necesario redistribuir por excesivo recargo laboral para el personal de planta”.

En el mismo sentido, atendiendo los parámetros constitucionales dados por la Corte Constitucional, el Gobierno Nacional, a través de la Circular conjunta No. 005 del 23 de noviembre de 2011, expedida por el Ministerio del Trabajo y el Departamento de la Función Pública, estableció que de manera excepcional para suplir la falta de personal se pueden suscribir contratos de prestación de servicios.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

ANÁLISIS ECONÓMICO DE SECTOR - VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe hacer el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.


La Guía para la elaboración de Estudios de Sector expedida por Colombia Compra Eficiente establece que el análisis del sector debe cubrir tres (3) áreas: **A.** Análisis de mercado. **B.** Análisis de Demanda. **C.** Análisis de la oferta.

Dentro de las recomendaciones establecidas por Colombia Compra Eficiente para realizar estudios de sector en procesos de contratación para la modalidad de **contratación directa**, establece lo siguiente: *“En un contrato de prestación de servicios profesionales, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto.”*

A. ¿Cómo ha adquirido la Unidad Administrativa Especial del SPE, en el pasado este servicio?

Se realiza consulta en el SECOP II de contratos celebrados por la Entidad encontrando tres (3) con similar objeto y perfil durante la vigencia 2023 - 2025, los cuales son utilizados como referencia para establecer condiciones generales y específicas de la presente contratación, así:

Modalidad contractual:	Contratación Directa	Contratación Directa	Contratación Directa
Contrato No:	050 de 2023	006 de 2024	008 de 2025


	PROCESO: ADQUISICIONES	Código: AD-Ft- 25
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	Versión: 04
	DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Vigente desde: 26 de septiembre de 2025

Objeto:	Prestar servicios de apoyo a la gestión en el área de relacionamiento con el ciudadano, en temas relacionados con el servicio de Atención al Ciudadano, orientando al usuario que requiera información de la Unidad del SPE en los diferentes canales instituidos por la entidad.	Prestar servicios de apoyo a la gestión en el área de relacionamiento con el ciudadano, en temas relacionados con el servicio de Atención al Ciudadano, orientando al usuario que requiera información de la Unidad del SPE en los diferentes canales instituidos por la entidad generando estadísticas para la toma de decisiones.	Prestar servicios de apoyo a la gestión en temas relacionados con atención al ciudadano, orientando al usuario que requiera información sobre el Servicio Público de Empleo en los diferentes canales instituidos por la entidad, así como en la producción y organización de insumos para informes y análisis del Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano.
Valor total:	\$16.307.200	\$47.326.828	\$48.471.104
Vigencia:	2023	2024	2025

B. ¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas este bien, obra o servicio?

Revisado el SECOP, no se encontraron contratos con idénticas condiciones celebrados por otras Entidades Públicas o Privadas. No obstante, se llevó a cabo la consulta de procesos con objetos similares o compatibles celebrados por otras entidades públicas:

ENTIDAD CONTRATANTE	SENA	ADRES	INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA
Modalidad contractual:	Contratación Directa	Contratación Directa	Contratación Directa
Contrato No.:	PSP-DC-CMTC-006-2026	ADRES-CD-024-2026	ICA-1204-2026
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal como apoyo administrativo y asistencial al proceso OnBase, PQRS, Servicio al Cliente, Atención al ciudadano y los encuentros de participación ciudadana en el centro de Manufactura en Textil y Cuero.	Prestar servicios profesionales para el desarrollo de acciones de apoyo para el fortalecimiento de los canales de atención al ciudadano, tramite y gestión de PQRS ID-027-DAF.	Prestar servicios profesionales para brindar apoyo en la ejecución de actividades de atención al ciudadano relacionadas con las áreas misionales del ICA.
Valor mensual	28.922.500 COP	46.476.100 COP	66.667.100 COP
Vigencia:	2025	2026	2026

	PROCESO: ADQUISICIONES	Código: AD-Ft- 25
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	Versión: 04
	DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Vigente desde: 26 de septiembre de 2025

Los contratos anteriores sirven como referencia para revisar y determinar, para la presente contratación, aspectos como: modalidad de contratación, obligaciones generales y específicas, valor de los honorarios, forma de pago, entre otros.

Estos contratos fueron utilizados como referentes para evidenciar que el valor de la presente contratación se encuentra acorde con los precios del mercado, y dentro de los valores establecidos como honorarios, por otras entidades públicas, por la prestación de este tipo de servicios profesionales.

4.2 PLAN DE ADQUISICIONES

Una vez revisado el Plan de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2026, se puede observar que se encuentra descrito en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co así:

Códigos UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras	Datos de contacto del responsable
80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal	1	354 días	CCE-16	1	50.208.88 2 COP	50.208.88 2 COP	0	N/A	Javier Mauricio García Quiroz

4.3 CLASIFICACIÓN UNSPSC


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

Tabla No. 1 – Clasificación UNSPSC

CÓDIGO UNSPSC 80111601:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código de Producto	Nombre producto
80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80110000	Servicios de recursos humanos	80111600	Servicios de personal temporal	80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal

4.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

	PROCESO: ADQUISICIONES	Código: AD-Ft- 25
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	Versión: 04
	DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Vigente desde: 26 de septiembre de 2025

De conformidad con la **Resolución 0402 del 13 de noviembre de 2025**, se estableció que, de acuerdo con perfil del personal requerido, y acorde con la responsabilidad y delicadeza de las actividades a desarrollar, se pagarán unos honorarios mensuales de **\$ 4.231.931**, incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, lo cual arroja un valor para la contratación de hasta **\$ 50.208.882**.

4.5. GASTOS DE VIAJE

N/A.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Se cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2026 del 06 de enero de 2026**, por un valor de **\$50.208.882** expedido por la Coordinadora del Grupo Financiera de la Unidad Administrativa Especial del SPE.


6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

La Unidad Administrativa Especial del SPE, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1 y el 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y con base en el **Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo** elaborado por Colombia Compra Eficiente el cual se puede consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co.)

En los Procesos de Contratación elaborados por Colombia Compra Eficiente, se procede a evaluar el riesgo de la presente contratación.

Asignación y tratamiento

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Interno	contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad.	(3) Posible	(2) Menor	4	Bajo
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple con calidad los productos establecidos a realizar en términos de contenido conforme lo determina la Secretaría General – Grupo de Relacionamento con el Ciudadano.	Impacto negativo en el logro de los objetivos de la estrategia de la Secretaría General – Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y en consecuencia de la entidad.	(2) Improbable	(2) Menor	5	Medio

	PROCESO: ADQUISICIONES		Código: AD-Ft- 25
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN		Versión: 04
	DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Vigente desde: 26 de septiembre de 2025

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, o cuando los mismos no corresponden a lo mínimo solicitado en el estudio previo.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	(3) Posible	(4) Mayor	7	Alto
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	(2) Improbable	(3) Moderado	5	Medio
5	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	(2) Improbable	(2) Menor	4	Bajo


Formas de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	UA ESPE	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	(2) Improbable	(1) Insignificante	3	Bajo	No	Secretaría General	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.

No.	¿A quié n se le a signa ?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
2	CONTRATISTA	Realizar un monitoreo constante de los resultados y entregables del contratista. Proveer la adecuada orientación, dirección y acompañamiento en el caso en el que el contratista tenga dificultades en el cumplimiento del objeto contractual.	(1) Raro	(1) Insignificante	2	Bajo	No	Secretaría General y Contratista	Verificación y seguimiento de metas y comunicación constante con el contratista.	Mensual.
3	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	(2) Improbable	(2) Menor	4	Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
4	UA ESPE	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	(1) Raro	(1) Insignificante	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación oportuna del supervisor de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
5	CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	(1) Raro	(1) Insignificante	2	Bajo	No	Contratista	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

GARANTÍA ÚNICA De conformidad con el inciso final del artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el Título III Garantías, Artículo 87 preceptúa que las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al diez (10%) por ciento de la menor cuantía prevista para cada entidad, y en consecuencia la entidad estatal es libre de exigir o no garantías para esta modalidad de contratación; sin embargo, la Unidad Administrativa Especial del SPE considera pertinente la constitución de las pólizas que a continuación se describen:

	PROCESO: ADQUISICIONES	Código: AD-Ft- 25
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	Versión: 04
	DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Vigente desde: 26 de septiembre de 2025

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la expedición de la garantía única.

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO


La modalidad de Contratación Directa NO está cobijada por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano en los términos del Manual para el **Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación**, elaborado por Colombia Compra Eficiente, el cual se puede consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co), teniendo en cuenta que este Manual excluye esta modalidad de la aplicación de los Acuerdos Comerciales.

9. CONDICIONES CONTRACTUALES

9.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATO:


9.1.1. Obligaciones Generales

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas.
2. Acreditar el pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral mes vencido, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) según los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, el mes anterior conforme a la normatividad vigente.
3. Para los efectos de retención prevista en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 1273 de 2018, el contratista estará obligado a informar a la Entidad al momento de la suscripción del contrato y cuando quiera que se produzca alguna modificación que afecte el monto y el giro los de los aportes al Sistema de Seguridad Social integral.
4. Ceder los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el (la) CONTRATISTA en virtud de la ejecución del presente contrato, a la UAESPE; si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor.
5. Presentar o practicarse el examen preocupacional de que trata el Artículo 18 del Decreto Nacional 0723 de 2013, compilado en el Decreto Único reglamentario 1072 de 2015 artículo 2.2.4.2.2.18, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya, y allegar el respectivo certificado.
6. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a ésta hubiere lugar.
7. Presentar y cargar en la Plataforma del SECOP II, en los plazos establecidos el INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN DE CONTRATO con los soportes pertinentes, así como la respectiva factura o su documento equivalente (Informe de Actividades y Supervisión de Contrato), cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que

	PROCESO: ADQUISICIONES	Código: AD-Ft- 25
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	Versión: 04
	DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Vigente desde: 26 de septiembre de 2025


permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.

8. Mantener a la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados).
9. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación al CONTRATISTA de bienes, documentos y expedientes de carácter devolutivo, quedarán bajo su responsabilidad quien deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida. El CONTRATISTA al terminar el contrato deberá efectuar la devolución de los bienes, documentos y/o expedientes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el certificado de recibo a satisfacción del área de la UNIDAD encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar.
10. Cumplir las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la UNIDAD, para el manejo integral de la información, lo cual implica atender con la oportunidad debida los radicados que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado, de modo que el respectivo aplicativo de correspondencia se mantenga actualizado y al día en ese sentido. Al momento de la terminación del contrato, el contratista no puede presentar radicados a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato.
11. Portar en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la UNIDAD, el carné que se le haya entregado y que lo acredita como contratista de UNIDAD, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe.
12. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o productos obtenidos cuando así se requiera.
13. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la UNIDAD a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
14. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio de comunicación dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la UNIDAD. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes y hasta tres (3) años más. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL

	PROCESO: ADQUISICIONES	Código: AD-Ft- 25
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	Versión: 04
	DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Vigente desde: 26 de septiembre de 2025

CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

15. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
16. Respetar la política medioambiental, que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.
17. Constituir y cargar en la plataforma SECOP II las garantías establecidas en el contrato con los amparos y vigencias establecidos en el contrato, manteniéndolas vigentes durante la ejecución del mismo. En el caso de efectuarse modificaciones al contrato, el (la) contratista se obliga con la UNIDAD a efectuar la ampliación de las garantías requeridas en el contrato, dicha ampliación deberá efectuarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción de la modificación, y cargarse en la plataforma SECOP II para su respectiva revisión y aprobación por parte de la UNIDAD
18. Entregar toda la documentación física y electrónica que generó durante la ejecución del contrato, para ello el supervisor validará la entrega efectiva. PARÁGRAFO: Cuando el contratista tenga a su cargo el manejo de documentación sobre víctimas del conflicto deberá dar aplicación estricta al acuerdo 04 de 2015 expedido por el Archivo General de la Nación.
19. Aportar la documentación exigida por la UAESPE respecto de la legalización de los gastos de desplazamiento, si hubiere lugar a ellos durante la ejecución del contrato, dentro de los tres días hábiles siguientes a la realización del misma so pena de iniciación del proceso de incumplimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
20. Disponer para la ejecución del contrato equipo de cómputo y demás que medios tecnológicos y bienes de oficina necesarios para la adecuada y oportuna ejecución del contrato. El equipo de cómputo empleado para la ejecución del contrato debe contar con sistema antivirus idóneo y eficaz que garantice que el acceso del contratista a la red y a los sistemas de la Unidad no ponga en riesgo la seguridad de la información y la integridad de los sistemas de información y de comunicaciones de la Unidad. El software empleado para la ejecución del contrato debe contar con las licencias y autorizaciones requeridas por la ley. PARÁGRAFO: La Unidad podrá en cualquier momento efectuar las revisiones y verificaciones técnicas necesarias para el cumplimiento de las obligaciones relacionadas, y adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de la información y la integridad de los sistemas de información y de comunicaciones de la Unidad.
21. Procurar el cuidado integral de su salud e informar a la UNIDAD la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
22. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
23. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

	PROCESO: ADQUISICIONES	Código: AD-Ft- 25
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	Versión: 04
	DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Vigente desde: 26 de septiembre de 2025


24. Participar en los comités de evaluación de los procesos de contratación adelantados por la Entidad, en los que sea designado por el Ordenador del Gasto, conforme la normatividad vigente.
25. Cumplir con el Protocolo de Prevención y Atención de Acoso laboral y acoso sexual adoptado por la Unidad del SPE.
26. Participar en la inducción y en las actividades de capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con el artículo 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores definido en el plan de capacitación del SG-SST; Decreto 1072 de 2015, y presentar los soportes de su participación el primer mes de contratación, dentro de los soportes de su cuenta de cobro.
27. Las demás inherentes para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

9.1.2. Obligaciones de la Unidad Administrativa Especial del SPE.

1. Realizar el pago del valor del contrato, conforme lo pactado.
2. Entregar al CONTRATISTA la información e instrucciones necesarias para la ejecución del contrato y obligaciones contractuales.
3. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, para lo cual designará el supervisor.
5. Adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a LA UNIDAD sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

9.1.3. Obligaciones Específicas del Contratista

1. *Apoyar la realización, atención y orientación a la ciudadanía, a través de los diferentes canales y horarios dispuestos por la Unidad (Telefónico, Chat, Correo electrónico, presencial), de acuerdo con la información provista en los diferentes documentos de la entidad y las demás indicaciones suministradas por el supervisor del contrato, el Secretario(a) General y/o el Coordinador(a) del Grupo de Relacionamento con el Ciudadano.*
2. *Acompañar a la Unidad del Servicio Público de Empleo en la recepción de visitantes brindando orientación e información según sea la solicitud.*
3. *Apoyar el Suministro, trámite y carga de la información de las atenciones realizadas a los ciudadanos, en las bases de datos o sistemas de información de llamadas, chats y atención presencial y correspondencia dispuestos por el Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y la Secretaría General de la Unidad del Servicio Público de Empleo para la realización de informes de gestión.*
4. *Apoyar la gestión de la correspondencia de la Unidad del Servicio Público de Empleo a través de las diferentes plataformas y herramientas tecnológicas.*

	PROCESO: ADQUISICIONES	Código: AD-Ft- 25
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	Versión: 04
	DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Vigente desde: 26 de septiembre de 2025

5. *Apoyar en el manejo, administración, organización y actualización de los correos corporativos y plataformas tecnológicas que se manejan en el Grupo de Relacionamento con el Ciudadano.*

6. *Presentar con la última cuenta de cobro el formato de retención del conocimiento diligenciado.*

7. *Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que estén relacionadas con el objeto contractual.*

9.2. PRODUCTOS/EVIDENCIAS

1. Bases de datos diligenciadas con usuarios atendidos.
2. Planillas con registros de visitantes.
3. Evidencia de cargue de información en bases de datos.
4. Correos electrónicos con soporte de gestión y administración correo institucional.
5. Correo institucional y cuenta GESDOC Correspondencia actualizada.
6. Formato de retención de conocimiento.

9.3 FORMA DE PAGO

Un (1) primer pago en forma proporcional a los **servicios efectivamente prestados** por el mes de enero de 2026, sobre la base de **\$ 4.231.931** (INCLUIDO IVA si aplica de acuerdo con el régimen) previa presentación de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y acreditando la afiliación y el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral ante la Secretaría General.


Once (11) pagos mensuales y sucesivos por valor de **\$ 4.231.931**, (INCLUIDO IVA si aplica de acuerdo con el régimen), cada uno, incluidos los impuestos y costos a que haya lugar, por los meses de febrero a diciembre de 2026; previa presentación de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor en la cual consten los servicios efectivamente prestados y acreditando la afiliación y el pago de los aportes correspondientes en Salud al Sistema General de Seguridad Social ante la Secretaría General.

9.4 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión del Contrato estará a cargo del Coordinador del Grupo de Relacionamento con el Ciudadano o quien designe el Ordenador del Gasto; el cual ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación y manual de supervisión e interventoría de la Unidad.

Análisis de idoneidad del área:

Como quiera que la necesidad nace el área solicitante, esta ha verificado las competencias misionales del área designada guardan correspondencia con el objeto contractual. En este caso, se ha determinado que el área encargada de la supervisión cuenta con las atribuciones funcionales necesarias para realizar un seguimiento adecuado al

	PROCESO: ADQUISICIONES	Código: AD-Ft- 25
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN	Versión: 04
	DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Vigente desde: 26 de septiembre de 2025

desarrollo del contrato, conforme a su naturaleza y alcance.

Análisis de idoneidad del profesional:

Se ha verificado por parte del área solicitante la idoneidad del profesional designado como supervisor del contrato, constatando que posee un nivel de conocimientos, experiencia y competencias técnicas, profesionales y/o funcionales para ejercer una adecuada supervisión en atención al objeto contractual. Esta validación se encuentra documentada en el manual de funciones y procura porque que la supervisión sea ejercida con los criterios de suficiencia técnica y profesional requeridos para asegurar el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales.

9.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y sin sobrepasar la presente vigencia.

9.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato es **la ciudad de Bogotá D.C.** y/o las demás ciudades que designe la entidad para el cumplimiento de las obligaciones establecidas.

SERGIO ALFREDO RINCÓN VELANDIA
Coordinador Grupo de Relacionamento con el Ciudadano