	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, en el que se dispuso entre otros lo siguiente:

“(...) ARTÍCULO 3o. ESTRUCTURA ORGÁNICA. La Defensoría del Pueblo para el desarrollo de sus funciones, tendrá la siguiente estructura:

1. **DESPACHO DEL DEFENSOR DEL PUEBLO.**
 - 1.1. *Oficina de Asuntos Internacionales.*
 - 1.2. *Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.*
 - 1.3. *Oficina de Control Interno. (...)*”

A su vez, el artículo 8 del Decreto anteriormente citado definió las funciones de la Oficina de Control Interno, en el cual dentro del ámbito de su competencia, se definió las siguientes:


“ARTÍCULO 8°. Oficina de Control Interno. Son funciones de la Oficina de Control Interno, las siguientes:

	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

1. Planear, diseñar, dirigir y organizar los planes, métodos, procedimientos y mecanismos de la verificación y evaluación del sistema de control interno de la Defensoría del Pueblo.
2. Proponer al Defensor del Pueblo las políticas, directrices y métodos para el desarrollo y sostenimiento del Sistema de Control Interno en la Entidad y promover su conocimiento y aplicación.
3. Diseñar y desarrollar programas de auditoría de conformidad con la naturaleza objeto de evaluación, formulando las observaciones y recomendaciones integrales de gestión institucional teniendo en cuenta el Sistema de Gestión de la Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno.
4. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, los bienes y los sistemas de información de la Defensoría del Pueblo y recomendar las acciones preventivas y correctivas que sean necesarias.
5. Asesorar y aconsejar a las dependencias de la Defensoría del Pueblo en la adopción de indicadores y acciones de mejoramiento que surjan de las recomendaciones de los entes externos de control.
6. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la Entidad se cumplan por parte de los responsables de su ejecución y aplicación.
7. Evaluar los procesos, métodos y procedimientos establecidos en la Defensoría del Pueblo y recomendar al Defensor del Pueblo el mejoramiento o eliminación de aquellos que puedan ser factor de ineficiencia o ineficacia.
8. Gestionar las acciones para que la Defensoría del Pueblo cumpla las pautas de diseño y actualización de los procesos y procedimientos, requisitos, funciones y formas que requiere el funcionamiento de la misma, con criterios de eficacia, eficiencia, economía, celeridad, igualdad, publicidad y oportunidad.
- (...)
15. Velar por la formulación y aplicación del control de gestión y su sistema de evaluación, así como hacer seguimiento a los planes de mejoramiento.
16. Promover la implementación de acciones preventivas y correctivas en la gestión de la Defensoría del Pueblo, evaluando la efectividad de las mismas y verificar su cumplimiento.
- (...)
21. Preparar los informes que por ley y otras disposiciones debe presentar a la Contraloría General de la República como a otros organismos que los requieran.
- (...)”

La Oficina de Control Interno de la Entidad tiene la responsabilidad de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los controles aplicados en los diferentes procesos. Para cumplir con esta función, brinda asesoría a la Alta Dirección en aspectos como la continuidad de los procesos administrativos, la revisión y actualización de los planes establecidos y la implementación de los correctivos necesarios que permitan alcanzar las metas y objetivos institucionales. Su labor se orienta a garantizar que la gestión administrativa se desarrolle con criterios de calidad y en concordancia con la normatividad vigente.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 025 de 2014, esta dependencia también debe verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, los bienes y los sistemas de información de la Defensoría del Pueblo. Dicho rol resulta esencial para asegurar la transparencia y eficiencia en la administración pública, al tiempo que exige la identificación de riesgos y posibles desviaciones


	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

en los procedimientos. En consecuencia, corresponde recomendar acciones preventivas y correctivas que mitiguen dichos riesgos y fortalezcan los controles internos, contribuyendo al adecuado funcionamiento institucional, al cumplimiento de los objetivos de la entidad y a la consolidación de una cultura de responsabilidad y mejora continua.

En consecuencia, esta dependencia cumple el papel de ser el “control de los controles”, ya que a través de sus evaluaciones verifica qué tan efectivos son los mecanismos de control implementados en la entidad. De esta manera, aporta insumos valiosos y confiables a la Alta Dirección para que pueda tomar decisiones fundamentadas y oportunas, con el fin de orientar la gestión administrativa hacia el logro de los objetivos institucionales y el cumplimiento de los fines del Estado.

Lo anterior, conforme a lo señalado en la Guía – Rol de las Unidades u Oficinas de Control Interno, Auditoría Interna o quienes hagan sus veces, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en la cual se establece que *“el diseño, implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno y la ejecución de los controles establecidos, es una responsabilidad del representante legal y de los líderes de los diferentes procesos de la entidad.”*

Es importante mencionar que la Oficina de Control Interno de la Defensoría del Pueblo no cuenta con el número suficiente de servidores públicos de planta para atender de manera adecuada las funciones de asesoría en materia de control interno, especialmente en lo relacionado con la evaluación y el acompañamiento establecidos en la Ley 87 de 1993. Esta limitación dificulta el cumplimiento pleno de sus responsabilidades y restringe la capacidad de respuesta institucional; más aún cuando el sostenimiento y la evaluación del Sistema de Control Interno, en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, de la normatividad vigente y de las actividades previstas en el Plan General de Actividades para la vigencia 2025, requieren un equipo técnico idóneo y suficiente. En consecuencia, la actual conformación de la Oficina resulta insuficiente, lo que justifica la necesidad de fortalecerla mediante la incorporación de talento humano que garantice el desarrollo oportuno y eficaz de sus funciones a través de la contratación de servicios profesionales, para acompañar las diferentes actividades y procedimientos de evaluación y seguimiento, establecidos en el Plan General de Actividades de la Oficina de Control Interno.

	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

En la actualidad, la Oficina de Control Interno se compone de la siguiente manera:

FUNCIÓNARIO	CARGO	GRADO	FECHA INGRESO	TIPO VINCULACIÓN
NESTOR RAUL CAICEDO MELÉNDEZ	JEFE OFICINA	23	27/04/21	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
LUIS JOAQUIN RAMOS CALLE	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	19	1/08/06	CARRERA ADMINISTRATIVA
NUBIA CONSTANZA SANCHEZ CASTRO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	19	16/05/23	PROVISIONALIDAD
OSCAR MAURICIO SALAZAR	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	19	1/06/23	PROVISIONALIDAD
MARIA HELENA PEDRAZA MEDINA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	18	6/09/2016	PROVISIONALIDAD
CRISTIAN CAMILO BUITRAGO ACOSTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	17	6/09/2014	PROVISIONALIDAD
NASLY JUDITH CARDOZO LONDOÑO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	17	4/09/2023	PROVISIONALIDAD

La contratación de servicios profesionales se justifica en la necesidad de fortalecer el trabajo de la Oficina de Control Interno, brindando apoyo en la planeación estratégica, en las actividades de evaluación, los procesos en las líneas de defensa 1 y 2 con el fin de verificar la correcta operación de los controles, las auditorías internas de gestión, realizando también el seguimiento al Plan de Mejoramiento de las auditorías internas de gestión definidas en el plan de auditorías de la Oficina de Control Interno para la vigencia 2026.

Adicionalmente, debe considerarse que la Defensoría del Pueblo tiene presencia en todo el territorio nacional, con 42 sedes regionales, 18 Defensorías delegadas, 4 Direcciones Nacionales, 3 Subdirecciones y 6 Oficinas adscritas al Despacho del Defensor del Pueblo. En este contexto, la Oficina de Control Interno tiene el deber legal y funcional de ejercer el control superior dentro de la entidad y de articular el Sistema de Control Interno en cada uno de sus roles.


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

Con base en lo anterior, la entidad requiere contratar un profesional en Ingeniería Industrial que cuente con título de posgrado en la modalidad de especialización y experiencia relacionada, conforme al criterio de selección definido en el presente documento, para que preste a la Oficina de Control Interno, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios dispuestos en este documento.

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones - PAA de la Entidad para la vigencia 2025, bajo la línea 273

2. OBJETO A CONTRATAR

1030-Prestación de servicios profesionales, para acompañar las diferentes

	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

actividades y procedimientos de evaluación y seguimiento, establecidos en el Plan General de Actividades de la Oficina de Control Interno.

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


	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

- 13 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.
- 14 Acreditar el cumplimiento integral de los Requisitos del Sistema de Gestión Ambiental y la legislación asociada.
- 15 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. Entregar un backup de la información generada durante la ejecución del contrato.
- 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 planeación estratégica de la Oficina de Control Interno incluyendo el monitoreo a la ejecución de las actividades y metas del plan de acción, presentando reportes de avance mensual como insumo de la rendición de cuentas al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- 2 Acompañar las actividades de evaluación y seguimiento relacionadas con la operación de los diferentes procesos y procedimientos de la entidad de acuerdo con lo establecido en el Plan General de Actividades de la Oficina de Control Interno.
- 3 Asesorar y acompañar los procesos en las líneas de defensa 1 y 2 con el fin de verificar la correcta operación de los controles haciendo las recomendaciones necesarias para evitar los desvíos o debilidades en la operación.
- 4 Apoyar la ejecución de las auditorías internas de gestión definidas en el plan de auditorías de la Oficina de Control Interno para la vigencia 2026, conforme le sean asignadas por el jefe de la OCI, observando para su práctica las normas internacionales, nacionales de auditoría y los procedimientos internos de la Defensoría del Pueblo.
- 5 Apoyar el Cierre y Presentación del Informe correspondiente y seguimiento al Plan de Mejoramiento de las auditorías internas de gestión definidas en el plan de auditorías de la Oficina de Control Interno para la vigencia 2026, conforme le sean asignadas por el jefe de la Oficina de Control Interno.
- 6 Asistir al seguimiento y cierre a los planes de mejoramiento, producto de las auditorías conforme lo requiera el jefe de la Oficina de Control Interno.
- 7 Apoyar con la evaluación durante la ejecución de las auditorías asignadas y otras asignaciones enmarcadas en los roles establecidos legalmente para las oficinas de control interno, la eficacia de los controles y riesgos identificados en cada uno de los procesos.
- 8 Desarrollar otras actividades complementarias enmarcadas en los roles y mandamientos legales asignados a las Oficinas de Control Interno, siempre que sean afines al objeto contractual.

8.1 Obligaciones de la Defensoría del Pueblo

	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

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

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

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

El numeral 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

	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

Este hará parte integral del presente estudio previo y deberá adjuntarse como anexo.

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

Teniendo en cuenta lo establecido en la resolución de honorarios vigente, el objeto contractual y las actividades a ejecutar, el valor del contrato será hasta por la suma de **SETENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL PESOS M/CTE (\$76.914.000)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

7. FORMA DE PAGO

La Defensoría del Pueblo, pagará el valor del presente contrato en mensualidades cada una por valor de **OCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$8.546.000)**.

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

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

Cada pago corresponderá a la real y efectiva prestación del servicio basado en meses de 30 días. En consecuencia, los pagos que se efectúen por fracción de mes serán liquidados de manera proporcional teniendo como referente para el cálculo, el valor de los honorarios mensuales que equivalen a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado.


Una vez realizado el primer pago, considerando la prorrata establecida en éste, los saldos sin ejecutar que hubieren sido asignados para el mismo, podrán ser liberados por el GIT de Presupuesto de la Subdirección Financiera, previa solicitud del supervisor, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los recursos durante la presente vigencia.

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

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

8. CRITERIO DE SELECCIÓN

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

	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

las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

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

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

CATEGORÍA	NIVEL	REQUISITO MÍNIMO	HONORARIOS MENSUALES (Desde)	HONORARIOS MENSUALES (Hasta)
CATEGORÍA IV-SERVICIOS ESPECIALIZADOS	2	TP+E+37-48 ME	\$ 7.991.430	\$10.027.440

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


- **Título Profesional:** Ingeniería Industrial, y/o profesiones afines.
- **Postgrado en la modalidad de especialización:** En Gestión Pública o afines o en Aseguramiento y Control Interno.
- **Experiencia relacionada:** Se deberá contar con mínimo 45 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

	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

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, “*en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria*”, en tal sentido, para la presente contratación no se exigirá la expedición de la garantía única, teniendo en cuenta que la Defensoría del Pueblo en ejercicio de la disposición potestativa contenida en la norma descrita, emitió la Circular N°048 del 25 de noviembre de 2021, en la que consignó:

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

(…)

Así mismo, y como quiera que la entidad acude a la modalidad de contratación directa de prestación de servicios y de apoyo a la gestión de que trata el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015; se considera necesario flexibilizar la exigencia de garantía única para esta tipología, siempre y cuando el contrato a celebrar no exceda de 100 salarios mínimos mensuales legales vigentes, con el fin de agilizar el inicio de la ejecución.

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

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

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

11. PLAZO EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de NUEVE (9) meses sin exceder 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

La supervisión del contrato será ejercida por el jefe de la Oficina de Control interno de la Defensoría del Pueblo 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 4° y numeral 1° 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.



NÉSTOR RAÚL CAICEDO MELÉNDEZ
Jefe de la Oficina de Control Interno

FUNCIONARIO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Luis Joaquin Ramos Calle		27-12-2025
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.			