
	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.5 8
	FORMATO	Estudios previos de necesidad para la prestación de servicios personales y/o de apoyo a la gestión	VERSIÓN	1


ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN

1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

OBJETO	361 -PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DESTINADOS A BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA, OPERATIVA JURÍDICA Y/O ADMINISTRATIVA EN EL DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y SOPORTE DE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACIÓN DE LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DEL PERSONAL, EN LA TOTALIDAD DE SUS ETAPAS Y ÁMBITOS DE APLICACIÓN, DIRIGIDOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS A LA UAEMC, EN CONCORDANCIA CON LAS ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO Y OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD.
PERFIL	<p>Contar con título profesional en las disciplinas académicas contenidas en Núcleo Básico de Conocimiento (NBC), Psicología, Administración, ingeniería industrial y afines, Derecho y afines, salud pública y postgrado en cualquier modalidad.</p> <p>tarjeta profesional en los casos de ley.</p> <p>Acreditar cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional.</p>
VALOR Y FORMA DE PAGO	<p>De conformidad con lo establecido en la tabla de honorarios vigente para la entidad, se fija como valor total del contrato hasta la suma de SETENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/L (\$76.000.000).</p> <p>Esta suma será pagada por la UAEMC al contratista de la siguiente manera:</p> <p>a) Un (01) primer pago hasta por la suma de NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$9.500.000), incluidos todos los tributos a que haya lugar, a prorrata de los días de servicio</p>

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.5 8
	FORMATO	Estudios previos de necesidad para la prestación de servicios personales y/o de apoyo a la gestión	VERSIÓN	1

	<p>efectivamente prestados hasta el último día del mes de enero de 2026.</p> <p>b) Sete (7) mensualidades vencidas e iguales a partir del 1° de febrero de 2026, cada una por la suma de NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$9.500.000), incluidos todos los tributos a que haya lugar.</p> <p>c) Un (01) último pago hasta por la suma de NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$9.500.000), incluidos todos los tributos a que haya lugar, a prorrata de los días de servicio efectivamente prestados hasta el último día de ejecución del contrato previa presentación del informe final de actividades ejecutadas en cumplimiento del objeto contractual debidamente aprobado por el supervisor del contrato.</p> <p>PARÁGRAFO 1: Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la fecha de presentación de la factura o documento equivalente, acompañadas de los informes de actividades, de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, y la certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, según sea el caso, del pago de sus obligaciones a los sistemas de Salud, Pensión, Riesgos Laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, o del soporte del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales (Persona Natural).</p> <p>PARÁGRAFO 2: Si la factura o documento equivalente, no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos.</p> <p>PARÁGRAFO 3: Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA.</p> <p>PARÁGRAFO 4: Los pagos quedan sujetos igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la expedición de la</p>
--	---

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.5 8
	FORMATO	Estudios previos de necesidad para la prestación de servicios personales y/o de apoyo a la gestión	VERSIÓN	1

	obligación y orden de pago SIIF, y a la aprobación del Programa Anual mensualizado de Caja – PAC, por parte de la Dirección del Tesoro Nacional. Los documentos soporte para el pago deberán ser avalados por el interventor del contrato.
PLAZO	8 meses
LUGAR DE EJECUCIÓN	Bogotá, D.C., en la Calle 26 No 59 – 51 Piso 4 Edificio Argos Torre 3
ÁREA REQUIRIENTE	Subdirección de Talento Humano – Grupo de personal

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 Decreto compilado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.8.4.4.5 y subsiguientes del Decreto 1068 de 2015, artículo 3 del Decreto 371 de 2021 y de la Ley 2013 de 2019 entorno a la integralidad de la entidad, la Subdirectora de Talento Humano de la UAEMC requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe.

2. EVIDENCIA DE LA LÍNEA O NUMERAL DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES


Year: 2026 Version: 3 Usuario creador: Johana Patricia Oviedo Molano		Adquisiciones planeadas						
		Adquisiciones planeadas (1)						
Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	
80101511	361 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DESTINADOS A BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA, OPERATIVA JURÍDICA Y/O ADMINISTRATIVA EN EL DESARR (-)	Enero	Enero	8 Mes (s)	Contratación directa	Recursos propios	76.000.000 COP	

Fuente: SECOP II - PAA 2026 Migración Colombia Versión 3. Línea PAA 361

3. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El numeral 10 del artículo 20 del Decreto 4062 de 2011, establece como una de las funciones de la Subdirección de Talento Humano, las siguientes:

- “1. Dirigir el proceso gerencial del Talento Humano, en sus componentes de planeación, gestión y desarrollo.
2. Apoyar a la Secretaría General en los elementos conceptuales y técnicos necesarios para la formulación y evaluación de las políticas, planes,

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.5 8
	FORMATO	Estudios previos de necesidad para la prestación de servicios personales y/o de apoyo a la gestión	VERSIÓN	1

programas y estrategias de gestión y proyección del talento humano de la entidad.

3. Formular, ejecutar y evaluar los planes estratégicos y programas para la gestión del talento humano en sus fases de ingreso, permanencia y

retiro de los funcionarios de la entidad, de conformidad con las normas legales vigentes.

4. Diseñar, dirigir, administrar y evaluar los programas de formación, capacitación, incentivos, bienestar, salud ocupacional y desarrollo de los servidores públicos de la entidad, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

5. Coordinar y apoyar, en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación, el procedimiento relacionado con los Acuerdos de Gestión que suscriban los gerentes públicos de la entidad, de acuerdo con lo previsto en la ley y los procedimientos internos.

6. Custodiar, sistematizar y actualizar las historias laborales de todos los funcionarios de la institución.

7. Diseñar e implantar el plan anual de vacantes de la entidad con destino al Departamento Administrativo de la Función Pública.

8. Asesorar al Director en el ejercicio del control administrativo en relación con el talento humano.


9. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

10. Las demás que se le asignen y correspondan a la naturaleza de la dependencia.”

Por consiguiente, el Grupo de Personal de la Subdirección de Talento Humano, debe adelantar los procesos de gestión de situaciones administrativas del personal, en todos sus componentes, para los funcionarios vinculados a la UAEMC, en el marco del fortalecimiento de la gestión del talento humano de la UAEMC, aun cuando se tiene una planta de personal en los cargos administrativos, el Grupo de Personal no cuenta con el personal suficiente para atender la necesidad y para cumplir la meta establecida en el Plan Anual de Adquisiciones que tiene la Entidad para la presente vigencia.

Atendiendo a la identificación y naturaleza de los sujetos que participan en el proceso de gestión de situaciones administrativas y la necesidad de realizar su objeto, establece las actividades que cada uno de ellos debe cumplir dentro del referido proceso. Igualmente, esta, delimita el campo de las responsabilidades que les corresponden a las entidades estatales, a los servidores públicos y a los contratistas, en armonía con los preceptos de la Constitución (art. 6º, 90, 124 y 209), originadas en sus acciones u omisiones, cuando quiera que éstas irrogan perjuicios a cualquiera de los sujetos de la relación contractual.

En este orden, los particulares pueden ejercer funciones públicas, en forma temporal o

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.5 8
	FORMATO	Estudios previos de necesidad para la prestación de servicios personales y/o de apoyo a la gestión	VERSIÓN	1


permanente, como se deduce de los artículos 123, inciso tercero y 210, inciso segundo de la Carta. En sentido amplio la noción de función pública atañe al conjunto de las actividades que realiza el Estado, a través de los órganos de las ramas del poder público, de los órganos autónomos e independientes (art. 113) y de las demás entidades o agencias públicas, en orden a alcanzar sus diferentes fines. En un sentido restringido se habla de función pública, referida al conjunto de principios y reglas que se aplican a quienes tienen vínculo laboral subordinado con los distintos organismos del Estado. Por lo mismo, empleado, funcionario o trabajador es el servidor público que está investido regularmente de una función, que desarrolla dentro del radio de competencia que le asigna la Constitución, la ley o el reglamento (C.P., art. 123).

Dentro de la anterior concepción, se ha hecho posible la colaboración de los particulares en el desempeño de ciertas funciones o actividades públicas, sin que éstas ni el sujeto que las ejecuta se desnaturalicen. Así, los contratistas, conforme a dicho estatuto, son las personas naturales o jurídicas, privadas o públicas, que asumen la ejecución de una labor o actividad, o que deben asumir la realización de una determinada prestación, según las especificidades del objeto del contrato, a cambio de una contraprestación.

En este sentido y conforme con la normatividad que rige la contratación estatal, y teniendo en consideración que no existe el personal suficiente en el Grupo de Personal para el desarrollo de las actividades asociadas a este proceso durante la Vigencia 2026, es necesario aplicar la modalidad prevista en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9: *“Contratos de prestación de servicios profesionales, 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 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 (...).”*

Adicionalmente, es preciso señalar que dentro del plan Anual de adquisiciones de Bienes y Servicios de la entidad vigencia 2026 se tiene contemplado contratar los servicios profesionales de un Psicólogo con experiencia profesional y título de especialización, para que apoye al grupo de Personal en los procesos de gestión de situaciones administrativas del personal, en todos sus componentes, para los funcionarios vinculados a la UAEMC, en el marco del fortalecimiento de la gestión del talento humano de la UAEMC.

El apoyo de este profesional permite el cumplimiento con calidad y eficiencia de las actividades establecidas en el grupo de Personal y de esta manera satisface cada una de las necesidades

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.5 8
	FORMATO	Estudios previos de necesidad para la prestación de servicios personales y/o de apoyo a la gestión	VERSIÓN	1

derivadas de la actividad contractual de la Entidad. Adicionalmente, es importante considerando los cambios normativos a partir de la expedición de la misma Ley 1150 de 2007 y todos sus Decretos reglamentarios, el Plan Nacional de Desarrollo expedido con la ley 1955 de 2019, el Estatuto Anticorrupción expedido con la Ley 1474 de 2011, el Decreto anti-trámites, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto Ley 4170 de 2011 y las Directrices de Colombia Compra Eficiente.


Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y requiriendo personal con un grado de conocimiento especializado y siendo insuficiente la planta de personal y asignada a la Subdirección de Talento Humano, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios personales con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican en este documento, lo anterior conforme al artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece: “*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 conocimiento especializados. // En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable*”.

Finalmente, el contratista no ejercerá funciones públicas ni administrará bienes, recursos o servicios públicos, limitándose a prestar un apoyo técnico especializado, bajo las directrices contractuales establecidas y sin delegación de autoridad administrativa. Previo a la decisión de contratar, se evaluaron alternativas administrativas tales como la redistribución de cargas laborales y la asignación interna de funciones; no obstante, dichas opciones resultaron inviables por insuficiencia de capacidad instalada y falta de especialización técnica. En consecuencia, la contratación de prestación de servicios profesionales se constituye en la alternativa más eficiente, idónea y ajustada al marco legal vigente.

3.1 Clasificación UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios objeto del proceso de contratación son los siguientes:

Segmento		Familia		Clase	
Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.5 8
	FORMATO	Estudios previos de necesidad para la prestación de servicios personales y/o de apoyo a la gestión	VERSIÓN	1


80	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	16	Servicios de administración de empresas	15	Servicios de apoyo gerencial
----	--	----	---	----	------------------------------

Y los demás códigos previstos en el Plan Anual de Adquisiciones.

4. OBLIGACIONES

4.1 Obligaciones específicas

- 1) Tramitar y dar seguimiento a las situaciones administrativas del personal, asegurando cumplimiento de los procedimientos internos y la normativa legal vigente.
- 2) Analizar y consolidar la documentación relacionada con vinculación, promoción, traslado, modificación contractual o desvinculación de los funcionarios.
- 3) Redactar conceptos técnicos, legales y normativos sobre la aplicación de normas en los procesos administrativos del talento humano.
- 4) Apoyar en la ejecución de procesos de selección, provisión y reubicación de cargos, verificando el cumplimiento de requisitos legales y administrativos.
- 5) Gestionar Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR) vinculados a situaciones administrativas del personal y garantizar su oportuna atención.
- 6) Coordinar con otras áreas la correcta ejecución de los procedimientos administrativos, asegurando trazabilidad, consistencia y registro de cada etapa procesal.
- 7) Proyectar, tramitar y consolidar resoluciones, actos administrativos y comunicaciones oficiales relacionadas con la gestión del talento humano.
- 8) Elaborar reportes periódicos sobre el estado y avance de los procesos administrativos, incluyendo indicadores de cumplimiento, eficiencia y trazabilidad.
- 9) Revisar y validar la aplicación de normas legales y reglamentarias en cada proceso administrativo, asegurando coherencia y cumplimiento normativo.
- 10) Apoyar en la actualización, optimización e implementación de procedimientos internos relacionados con la gestión de situaciones administrativas del personal.
- 11) Revisar y tramitar la documentación para concursos y provisión de cargos, garantizando conformidad con la normativa vigente.
- 12) Elaborar contestaciones de tutelas y revisar contestaciones de demandas, vinculadas a las situaciones administrativas del personal.
- 13) Identificar riesgos legales, administrativos y normativos en los procesos de gestión del personal, proponiendo medidas correctivas y preventivas.
- 14) Mantener y actualizar archivos y registros administrativos y legales, asegurando disponibilidad para auditorías internas y externas.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.5 8
	FORMATO	Estudios previos de necesidad para la prestación de servicios personales y/o de apoyo a la gestión	VERSIÓN	1

15) Brindar soporte técnico, operativo y legal en la implementación de estrategias y acciones orientadas al fortalecimiento del sistema de gestión del talento humano, promoviendo eficiencia, transparencia y optimización de los procesos.

4.2 Obligaciones frente a las políticas y procedimientos de seguridad y privacidad de la información


- 1) Apropiar y usar los servicios de Tecnologías de la Información para la ejecución de sus actividades, de acuerdo con los lineamientos, del proceso de gestión tecnológica de la UAEMC.
- 2) Garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información que maneje con ocasión del contrato, de conformidad con los lineamientos, las políticas y los procedimientos establecidos por la UAEMC, al igual que información como ítems, datos personales compuestos por datos sensibles, privados y/o semiprivados del examinando, y toda aquella a que tenga acceso directamente o por intermedio de terceros autorizados.
- 3) Conocer, cumplir y aplicar el proceso de gestión tecnológica de la UAEMC.
- 4) Informar de manera inmediata y efectiva a la UAEMC, los incidentes de seguridad y privacidad de la información que se presenten los cuales pongan en riesgo la confidencialidad, integridad, disponibilidad o privacidad de los activos de información.
- 5) Utilizar programas o software debidamente licenciados

4.3 Obligaciones ambientales

- 1) Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales, utilizando adecuadamente las instalaciones y recursos de la entidad mediante el uso eficiente y ahorro de estos.
- 2) Fomentar la aplicación de buenas prácticas en materia de medio ambiente.
- 3) Cumplir con el manejo adecuado de residuos y realizar su correcta disposición.
- 4) Participar activamente en las actividades de socialización y campañas ambientales promovidas por la UAEMC.
- 5) Cumplir con los lineamientos y directrices ambientales definidas por la UAEMC.
- 6) Cumplir con la normatividad legal vigente y aplicable en materia ambiental.

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.5 8
	FORMATO	Estudios previos de necesidad para la prestación de servicios personales y/o de apoyo a la gestión	VERSIÓN	1

6. COMPETENCIAS TÉCNICAS Y PERSONALES

La persona natural deberá ejecutar el objeto del contrato a partir de los conocimientos y experiencia relacionada descritos en el presente estudio previo, además de contar con buenas relaciones interpersonales con clientes internos y/o externos, uso eficaz de las tecnologías de la información y de la comunicación, capacidad de trabajo en equipo y liderazgo.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades por realizar se ejecutarán en la ciudad de Bogotá D.C., en la Calle 24A No. 59 – 42 Edificio Argos Torre 3 Piso 4.

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

8.1 Régimen jurídico aplicable


El contrato a suscribir, estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

Así mismo el régimen jurídico del presente contrato se efectuará de conformidad con el pronunciamiento del Consejo de Estado Sección Segunda, Sentencia de unificación del 09 de septiembre del 2021, respecto de lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el término señalado en los estudios previos y en el objeto del contrato, el cual, de acuerdo con el principio de planeación, tiene que estar justificado en la necesidad de la prestación del servicio a favor de la administración, de forma esencialmente temporal y, de ninguna manera, con ánimo de permanencia.

De conformidad con las normas mencionadas, este contrato en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable.

8.2 Modalidad de selección

En cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva que rigen la contratación pública, el objeto que se requiere contratar corresponde a la

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.5 8
	FORMATO	Estudios previos de necesidad para la prestación de servicios personales y/o de apoyo a la gestión	VERSIÓN	1

prestación de servicios personales, de conformidad con lo establecido el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 2 del numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. En consecuencia, se suscribirá bajo la modalidad de Contratación Directa.

Lo anterior por tratarse de un bien o servicio que, por sus características, corresponde a aquellos en donde se requiere una persona natural o jurídica que cuente con la idoneidad y la experiencia solicitada y relacionada con el área donde es requerida, teniendo en cuenta que, por tratarse de un servicio personal, este corresponde a aquellos de naturaleza intelectual derivado del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal. Lo anterior conlleva el cumplimiento de las funciones misionales de la Entidad señaladas en la Constitución y la Ley, lo que permite que se adelante un proceso para la escogencia del contratista utilizando la regla dispuesta en la Ley como es la Contratación Directa, donde es posible adelantar un proceso simplificado que garantice la eficiencia de la gestión contractual.


El objeto contractual definido corresponde a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría, que se derivan del cumplimiento de funciones de la entidad, teniendo en cuenta que de conformidad con el objeto y obligaciones del contrato corresponden a actividades a desarrollar con autonomía e independencia de forma temporal para actividades ligadas a la misionalidad y naturaleza de la Entidad.

En virtud de que el vínculo jurídico es el contrato de prestación de servicios, las obligaciones inherentes al contratista serán ejecutadas por él mismo con la respectiva autonomía, independencia y responsabilidad dado que no se configura subordinación respecto del contratante.

9. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO

El valor de los honorarios se determina de acuerdo con los criterios de selección objetiva establecidos conforme a la necesidad, la formación académica y la experiencia exigida para la idónea ejecución del contrato, el objeto, las obligaciones descritas en este documento y en concordancia con el Plan de Acción de la Entidad, el presupuesto asignado a la dependencia, el Plan Anual de Adquisiciones y la tabla de honorarios vigente en la entidad.

Si en la ejecución del contrato el contratista debe desplazarse fuera de Bogotá para atender aspectos relativos al contrato, la UAEMC suministrará el pasaje o reembolsará los dineros que se hubiesen sufragado por ese concepto y reconocerá los valores correspondientes a gastos de

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.5 8
	FORMATO	Estudios previos de necesidad para la prestación de servicios personales y/o de apoyo a la gestión	VERSIÓN	1


viaje y permanencia, acorde con los valores establecidos por la Entidad, previa autorización del supervisor y el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la entidad.

10. ANÁLISIS DE RIESGOS

La UAEMC, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el inciso 21 del artículo 2.2.1.1.1.3.1 y artículos 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015, así como lo señalado en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos (Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, elaborado y publicado por Colombia Compra Eficiente), procedió a tipificar, estimar y asignar aquellas circunstancias que siendo potenciales alteraciones del equilibrio económico, puedan preverse por su acaecimiento en contratos similares; por la probabilidad de su ocurrencia en relación con el objeto contractual o por otras circunstancias que permitan su previsión. Dicha previsibilidad genera la posibilidad de establecer responsabilidades y tratamientos específicos de asignación y mitigación.

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	PROBABILIDAD	VALORACIÓN PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN IMPACTO
General	Interno	Planeación	Económicos	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1	Insignificante	1
Específico	Externo	Selección	Sociales o Políticos	Improbable (Puede ocurrir excepcionalmente)	2	Menor	2
		Contratación	Operacionales	Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	Moderado	3
		Ejecución	Financieros	Probable (Probablemente va a ocurrir)	4	Mayor	4
			Regulatorios	Casi Cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	Catastrófico	5
			De la Naturaleza				
			Ambientales				
			Tecnológicos				

Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.5 8
	FORMATO	Estudios previos de necesidad para la prestación de servicios personales y/o de apoyo a la gestión	VERSIÓN	1

Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Improbable (Puede ocurrir excepcionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable (Probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi Cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10


Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Alto
Improbable (Puede ocurrir excepcionalmente)	2	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo Alto
Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Extremo
Probable (Probablemente va a ocurrir)	4	Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Extremo	Riesgo Extremo
Casi Cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Extremo	Riesgo Extremo	Riesgo Extremo

De acuerdo con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, antes de efectuar la contratación la dependencia debe realizar una valoración de los riesgos que esta implica.

DEFINICIONES:

Para los efectos del presente proceso de selección, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

- **Riesgo Previsible:** Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.
- **Riesgo Imprevisible:** Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.
- **Tipificación del Riesgo:** Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsible constitutivos de riesgo que, en criterio de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
- **Asignación del Riesgo:** Es el señalamiento que hace la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.5 8
	FORMATO	Estudios previos de necesidad para la prestación de servicios personales y/o de apoyo a la gestión	VERSIÓN	1


Es importante señalar que los riesgos previsibles son aquellos que no están cubiertos por las garantías que amparan el cumplimiento, la calidad y cuando haya lugar la responsabilidad extracontractual de los contratos, por lo tanto, **NO SON RIESGOS PREVISIBLES**, el incumplimiento, la responsabilidad extracontractual, la teoría de la imprevisión, las inhabilidades e incompatibilidades y los aspectos administrativos internos.

La UAEMC realizó la identificación de los riesgos asociados a este proceso de contratación, los cuales se encuentran detallados en la matriz de riesgos adjunta.

11. GARANTÍAS QUE DEBE ASUMIR EL CONTRATISTA

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual regula la "No obligatoriedad de garantías" en la modalidad de Contratación Directa, y teniendo en cuenta que el presente proceso contractual corresponde a una Contratación Directa por Prestación de Servicios Profesionales o de apoyo a la gestión, se ha determinado no exigir al contratista la constitución de garantías, fundamentado en lo siguiente:

1. Naturaleza del Contrato: El objeto del contrato se limita a la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión por parte de una persona natural, cuyo cumplimiento se verifica a través de la idoneidad y experiencia acreditada del contratista.
2. Riesgo Contractual: Conforme a la matriz de riesgos inherente a la ejecución del objeto contractual, se determina que los riesgos son bajo o medio (riesgos asumidos directamente por la Entidad a través de mecanismos de supervisión y seguimiento), y que la formalidad de la exigencia de una garantía no resulta necesaria para amparar el riesgo de un eventual incumplimiento, el cual puede ser mitigado mediante un estricto seguimiento a las obligaciones, aunado, el mismo contrato establece una forma de pago seccionada-mensual previo cumplimiento de las obligaciones contractuales, por lo que, a través de la supervisión, es controlable el cumplimiento contractual.
3. Mecanismos de Control: La Entidad ejercerá un control y seguimiento continuo y riguroso a través del Supervisor del Contrato, quien tendrá la facultad de exigir informes periódicos y verificar la calidad de los productos o servicios entregados, lo cual constituye una herramienta suficiente para asegurar el cabal cumplimiento de las obligaciones sin la necesidad de una garantía.
4. Principio de Economía y Eficiencia: No solicitar la constitución de la garantía contribuye a la economía del proceso contractual, al simplificar la documentación y no trasladar un costo adicional al contratista.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.5 8
	FORMATO	Estudios previos de necesidad para la prestación de servicios personales y/o de apoyo a la gestión	VERSIÓN	1

12. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador (a) del Grupo Administración de Personal, Selección e Incorporación o quien este designe.

Nota: En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por el jefe de la dependencia, sin necesidad de documento adicional alguno. En todo caso, el jefe de la dependencia podrá solicitar la designación de un supervisor en cualquier momento, para lo cual no se requerirá de modificación contractual.

13. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, *“por tratarse de 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, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido varias ofertas”*.


13.1 Análisis del Sector

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector G-EES-02 de Colombia Compra Eficiente, el análisis del sector en un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, depende del objeto y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural, conforme a lo indicado en la primera parte del presente documento.

13.2 Idoneidad y experiencia

De acuerdo con los soportes de idoneidad y experiencia allegados por la señora **ESPERANZA SÁNCHEZ BLANCO**, la validación se realizó a través del formato AGCF.40 Certificado de Idoneidad, el cual hace parte integral del presente estudio previo.

La candidata deberá acreditar los documentos relacionados en la lista de verificación que rige este procedimiento.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.5 8
	FORMATO	Estudios previos de necesidad para la prestación de servicios personales y/o de apoyo a la gestión	VERSIÓN	1


13.3 Análisis histórico de la oferta

La UAEMC ha ejecutado los siguientes contratos con objetos similares, tal como a continuación se evidencia:

Nro. de Contrato	OBJETO	VALOR	PLAZO
CO-169-2025	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES, PARA ATENDER LOS TEMAS RELACIONADOS CON LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA PLANTA DE PERSONAL Y ATENDER LOS REQUERIMIENTOS INTERNOS Y EXTERNOS, EN EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES TENDIENTES AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	\$ 28,000,000.00	10 meses
CO-365-2025	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTION DE LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA PLANTA DE PERSONAL Y ATENDER LOS REQUERIMIENTOS INTERNOS Y EXTERNOS, CON OCASION DE LOS MOVIMIENTOS DE PLANTA EN EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES TENDIENTES AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO.	\$ 42,000,000.00	5 meses
CO-405-2025	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN DE LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA UAEMC	\$ 50,133,333.00	4 meses
CO-444-2025	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA GESTIÓN DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS Y EN GENERAL DEL TALENTO HUMANO DEL PERSONAL VINCULADO A LA UAEMC.	\$ 30,000,000.00	2.5 meses

13.4 Estudio de la demanda

De conformidad con los datos disponibles en el Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE) de Colombia Compra Eficiente y correspondiente a la vigencia 2025 Usando Filtros en el aplicativo **Fecha:** Desde el 01-01-2025 al 19-12-2025 - **Identificador código UNSPSC:** 801116 - **Modalidad de selección:** directa), se evidencia que las entidades estatales de todos los


	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.5 8
	FORMATO	Estudios previos de necesidad para la prestación de servicios personales y/o de apoyo a la gestión	VERSIÓN	1

niveles suscribieron aproximadamente 568.697¹ contratos de prestación de servicios. Este volumen contractual refleja la relevancia estratégica, dentro del segmento del gasto público, que ostenta este tipo de contrato. De otro lado, se dimensiona la magnitud de esta tipología contractual, como quiera que se requiere dar cumplimiento a las necesidades la entidad.

Para la futura contratación se tuvo como referencia los contratos suscritos por otras entidades en vigencias anteriores. En ellos se evidencia cómo este tipo de contratos contaban con un objeto y honorarios similares, tal como a continuación se observa:

Nro. y año	Nombre el Contratista	Objeto del contrato	Plazo	Valor del contrato	Modalidad de selección
2025	LINA MARIA RIASCO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS APOYANDO JURÍDICAMENTE AL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN ASUNTOS RELACIONADOS CON SITUACIONES ADMINISTRATIVAS LABORALES, PLANTA DE PERSONAL. TRÁMITE DE PQRSY DEMÁS QUE REQUIERA EL ÁREA.	10 MESES	\$56,754,000	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)
2025	CARMEN CECILIA JAUREGUI DUMEZ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIVISIÓN DE PERSONAL PARA APOYAR Y GESTIONAR LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LAS NOVEDADES DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE VACACIONES Y POSESIONES DE LOS FUNCIONARIOS DE UTL Y PLANTA DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES.	11 MESES	\$77,000,000	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)

¹ Consultado el 30/12/2025, en <https://www.colombiacompra.gov.co/analisis-de-datos-de-compra-publica/visualizaciones-compra-publica/herramienta-de-visualizacion-para-el-analisis-de-la-demanda-y-de-la-oferta>

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.5 8
	FORMATO	Estudios previos de necesidad para la prestación de servicios personales y/o de apoyo a la gestión	VERSIÓN	1

Este análisis determinó que en el mercado existen varias entidades de orden público que requieren este tipo de servicios, evidenciando una demanda sostenida y la necesidad de soluciones que respondan a los desafíos particulares que requiere el objeto.

14. Decisión de contratación

Una vez analizada la hoja de vida de la señora **ESPERANZA SÁNCHEZ BLANCO** en atención al objeto contractual, las obligaciones, la necesidad que se pretende satisfacer. Lo anterior, luego de revisar y validar la documentación presentada por el futuro contratista en el SIGEP II y verificar el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia necesarios para la prestación del servicio y la satisfacción de la necesidad reportada, se considera acorde la contratación reseñada, a efectos de suplir la necesidad de la entidad. De otro lado, se destaca que no era necesario obtener previamente varias ofertas.

El presente documento se suscribe en Bogotá, 19 de enero de 2026.

LAURA MILENA CORREA GARCÍA
Subdirectora de Talento Humano

Elaboró: Reina Isabel Fula Juez - Profesional Subdirección de Talento Humano. 