	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	GESTIÓN DE ADQUISICIONES	
		GAD-FT-007	
República de Colombia		Versión	Página No.
		6	1 de 22

Fecha: 22 de enero de 2026

Proceso: 039 DE 2026

RESPONSABLE DEL REQUERIMIENTO: DIRECCIÓN SECCIONAL BOGOTÁ

1. OBJETO A CONTRATAR:


PRESTAR SERVICIOS DE AUXILIAR PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LOGÍSTICA, ASI COMO EL DESARROLLO DE PROGRAMAS EDUCATIVOS Y SEGUIMIENTO DE OBLIGACIONES, REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 925-2025, SUSCRITO ENTRE LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA Y LA ALCALDIA LOCAL DE BOSA.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Defensa Civil Colombiana, como integrante del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, tiene la responsabilidad de ejecutar los planes, programas, proyectos y acciones que le sean asignados en el Plan Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres. Asimismo, participa en las actividades de atención de desastres o calamidades declaradas, en los términos establecidos en las respectivas declaratorias, con especial énfasis en la fase primaria de atención y control.

Para el cumplimiento de estas funciones, la Defensa Civil Colombiana prepara y entrena de manera permanente a sus voluntarios y funcionarios, con el fin de garantizar un desempeño eficiente y oportuno en la prestación del servicio a la comunidad. Se requiere la contratación un (1) auxiliar administrativo y logístico, en este sentido, y con el propósito de fortalecer el talento humano mediante procesos continuos de capacitación y entrenamiento, la entidad cuenta con la Escuela de Capacitación “Carlos Lleras Restrepo”, encargada de formar a funcionarios, voluntarios y comunidad en general en áreas como gestión integral del riesgo, búsqueda y rescate, acción social y gestión ambiental, con énfasis en la atención de desastres.

Adicionalmente, la entidad desarrolla procesos de capacitación dirigidos a empresas públicas y privadas, a través de convenios, contratos o la venta de servicios educativos, ofreciendo programas en modalidades presencial y semipresencial. Estas modalidades se ajustan a las necesidades y disponibilidad de tiempo de los participantes, permitiendo el acceso a procesos formativos desde cualquier lugar. En este contexto, la educación virtual se consolida como una alternativa para aquellas personas que presentan dificultades para asistir de manera presencial a la Escuela de Capacitación.

 República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	GESTIÓN DE ADQUISICIONES	
		GAD-FT-007	
		Versión	Página No.
		6	2 de 22

Para la presente vigencia, y debido a las limitaciones existentes en la planta de personal, la Escuela de Capacitación no cuenta con el número suficiente

de personal idóneo y competente para atender la totalidad de los compromisos y tareas asignadas. En consecuencia, se hace necesaria la contratación de un (1) auxiliar administrativo y logístico que apoye los programas de capacitación dirigidos a empresas públicas, privadas y a la comunidad en general, especialmente en actividades de apoyo logístico, financiero y administrativo asociadas a los procesos formativos, más aún considerando que la Escuela se encuentra en una etapa de crecimiento y fortalecimiento institucional.

Lo anterior se articula con el Contrato Interadministrativo suscrito entre la Alcaldía Local de Bosa y la Defensa Civil Colombiana No. 925-2025, orientado a la prestación de servicios de formación teórico-práctica certificada en Brigadas Comunitarias. Este contrato tiene como finalidad fortalecer las capacidades institucionales y comunitarias en prevención, preparación y atención de emergencias en la localidad de Bosa, promoviendo la corresponsabilidad ciudadana y la articulación con los planes de acción institucional, lo que contribuye al incremento de la resiliencia comunitaria frente a eventos adversos.


Este personal contratado adelanta sus actividades en Bogotá D.C y municipios del Departamentos de Cundinamarca.

El presente contrato se realiza de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9., Decreto 1082 de 2015 en concordancia con el literal h, numeral 4 de la Ley 1150 de 2007, donde se determina que por el objeto del contrato, siendo este de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que se encuentre en capacidad y demuestre la idoneidad y experiencia suficiente en el área que se trate para desarrollar el objeto, no siendo necesario haber obtenido varias ofertas.

De esta forma se encuentra justificada la causal de contratación directa para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

El día veintidós (22 de enero de 2026, el Jefe del Grupo de Gestión de Talento Humano emitió el memorando **No. 040**, mediante el cual indicó que: “(...) Siguiendo instrucciones de la Directora Generala - Coronel (r) ANA MILENA MEJIA ZAPATA, me permito enviar el análisis efectuado a las hojas de vida de los posibles contratistas:

- **NINI JOHANNA VARGAS**

 República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	GESTIÓN DE ADQUISICIONES	
		GAD-FT-007	
		Versión 6	Página No. 3 de 22

Analizado el perfil del candidato, se entrega hoja de vida con concepto **FAVORABLE** por parte de este emitido por este Grupo, para ser vinculado por contrato de Prestación de Servicios.

(...)”.

El día veintidós (22) de enero de 2026, El Jefe del Grupo de Gestión de Talento Humano emitió certificación donde informa “(...) Que, la planta de personal de la Defensa Civil Colombiana, no cuenta con el número suficiente de Servidores Públicos auxiliares para apoyo a la gestión administrativa y logística, así como el desarrollo de programas educativos y seguimiento de obligaciones, requeridos para la ejecución del contrato interadministrativo, suscrito entre la defensa civil colombiana y la alcaldía local de Bosa.

(...)”.


Los valores y servicios objeto del presente proceso de contratación, se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia Fiscal del año 2026 bajo el código UNSPSC - 80111600 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.

El Jefe del Grupo Financiero entregó al Grupo Administrativo la disponibilidad presupuestal No. **5326** del 20 de enero de 2026 por un valor de **CINCUENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$58.000.000)**, con cargo al rubro A-03-03-04-015 FONDO NACIONAL DE EMERGENCIAS, disponibilidad que respalda el valor del contrato. Cabe aclarar que para el presente contrato se destinó un valor de **DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 12.500.000)**. (...)”

3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

En cumplimiento del objeto contractual el **PROFESIONAL** debe cumplir las siguientes Obligaciones:

1. Conocer el componente técnico, Los estudios previos, del contrato Interadministrativo con la Alcaldía Local de Bosa No. 925-2025 para que su cabal desarrollo y cumplimiento
2. Mantener comunicación permanente con el coordinador del contrato Interadministrativo con la Alcaldía Local de Bosa No. 925-2025
3. Apoyar y aplicar los subsistemas —Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión de Riesgos, Sistema de Control Interno, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información, Sistema de Gestión Documental y Archivo y Sistema de Responsabilidad Social— en el marco del

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	GESTIÓN DE ADQUISICIONES	
		GAD-FT-007	
República de Colombia		Versión	Página No.
		6	4 de 22

Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptado por la Secretaría Distrital de Gobierno y aplicado en la Alcaldía Local de Bosa, en cumplimiento del Convenio Interadministrativo No. 925 de 2025.


4. Elaborar toda la documentación de las actividades de tipo logístico y administrativo en campo a que se desarrolle durante las etapas del contrato.
5. Asistir a los comités y reuniones que se programen por parte de la Defensa Civil Colombiana o la Alcaldía Local de Bosa y apoyar la elaboración de actas de registro de las reuniones.
6. Coordinar con la escuela y acompañamiento de las actividades logístico – administrativo a desarrollar.
7. Apoyar la estrategia de comunicación y realizar los registros fotográficos en todas actividades de socialización y capacitación.
8. Suministrar los insumos para la elaboración de los informes requeridos por las dos entidades del contrato interadministrativo.
9. Coordinar y verificar los escenarios empleados en las capacitaciones presenciales.
10. Atender la comunidad, solicitudes o requerimientos tanto presenciales como telefónicos que lleguen
11. Apoyar con la recopilación de información de campo y el envío de reportes solicitados por la supervisión.
12. Entregar un informe mensual, detallado de las actividades y acciones realizadas en cumplimiento del respectivo contrato, este deberá contar con sus respectivos soportes de ejecución. Apoyar con la estructuración y elaboración de los planes de estudio y programas de las capacitaciones relacionadas con los contratos de la Defensa Civil Colombiana.
13. Las demás funciones a que haya lugar en el desarrollo de las diferentes etapas del contrato interadministrativo.

PERFIL Y EXPERIENCIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el contrato que se suscriba será celebrado con una persona natural, que demuestre capacidad, idoneidad y experiencia.

Técnico Laboral por Competencias en auxiliar en enfermería, Con formación adicional en Curso Básico defensa civil colombiana, Brigada forestal. Planes familiares y Orientación a dignatarios

EXPERIENCIA: Un (1) año de experiencia en funciones de apoyo administrativo y/o empresarial o logístico.

 República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	GESTIÓN DE ADQUISICIONES	
		GAD-FT-007	
		Versión	Página No.
		6	5 de 22

RIESGO OCUPACIONAL: 5

a) Entregables:

Informe mensual de actividades

4. GARANTÍA TÉCNICA


No Aplica

5. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO CÓDIGOS UNSPSC

Nota: No Aplicable entre otros para contratación Directa y Mínima Cuantía.

6. DOCUMENTOS REQUERIDOS

- Propuesta prestación de servicios (Carta contratista)
- Fotocopia cedula de ciudadanía
- Fotocopia tarjeta profesional (Cuando la carrera profesional este regulada por ley de Nación)
- Certificados antecedentes disciplinarios del consejo o colegio que regule la profesión.
- Declaración de bienes y rentas SIGEP II (Declaración de Ley 2013 de 2019)
<https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013>
- RUT con código clasificador correspondiente a la profesión
- RIT (En el caso que aplique)
- Certificado Bancario no mayor a 30 días
- Certificado de Afiliación EPS (**Independiente**)
- Certificado de afiliación Fondo de Pensiones (**Independiente**)
- Formato Único de Hoja de Vida Actualizada SIGEP II
- Pantallazo Hoja de Vida SIGEP II
- Compromiso anticorrupción suscrito bajo el formato de la DCC
- Formato único de estudio de confiabilidad de la DCC
- Certificados académicos (Fotocopia de Diplomas y actas de grado)
- Certificado de experiencia Laboral
- Exámenes preocupacionales
- Certificado de antecedentes judiciales (Policía), mínimo un mes de vigencia.
- Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (SRNMC)
- Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría), mínimo un mes de vigencia
- Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría), mínimo un mes de vigencia
- Certificado Situación militar definida (En el caso que aplique)
- Certificado REDAM-<https://www.redam.gov.co/>
- Autorización de tratamiento y consulta de datos personales

 República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	GESTIÓN DE ADQUISICIONES	
		GAD-FT-007	
		Versión 6	Página No. 6 de 22

- Certificado inhabilidades por delitos sexuales

Nota 1: Si el contratista es pensionado solo pagará lo correspondiente a salud y riesgos laborales deberá presentar copia del acto que reconoce la pensión.

Nota 2: Los pagos a salud y pensión deberán efectuarse sobre el 40% del valor de los honorarios mensuales con aportes del 12.5% para salud y 16% para pensión; si el valor de los honorarios mensuales es superior a 4 salarios mínimos mensuales vigentes se deberá aportar el 1% adicional para el Fondo de Solidaridad Pensional.

Nota 3: Cabe aclarar que la Defensa Civil Colombiana asumirá la afiliación y pago de la ARL toda vez que la clasificación de su riesgo es 5.

FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA


- Certificados académicos (fotocopias de diplomas y/o actas de grado)
- Copia certificados de experiencia laboral
- Otros títulos obtenidos (Si aplica)

7. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

- 7.1. Tipo de Contrato:** Prestación de servicios de apoyo a la gestión
- 7.2. Plazo de Ejecución:** Será de cinco (05) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías.
- 7.3. Lugar de Ejecución:** Será en zona Urbana y Rural de la Ciudad de Bogotá D.C; Departamento de Cundinamarca. De igual forma en las Instalaciones de la Escuela de Capacitación “Carlos Lleras Restrepo” de la Defensa Civil Colombiana, ubicada en la Vereda la Florida Lote 14 finca la primavera, del Municipio de Funza Departamento de Cundinamarca, o donde la entidad lo requiera (los costos de traslado y demás serán asumidos por el contratista).
- 7.4. Valor:** El valor estimado para el presente proceso de contratación es DE **DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$12.500.000)**.
- 7.5. Forma de pago:** La Defensa Civil Colombiana pagará el valor del contrato así: cinco (05) pagos mensuales vencidos por un valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.500.000)** cada uno.

PARÁGRAFO: Cada pago se efectuará, previa disponibilidad PAC y cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar y dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguiente a la radicación completa en la DEFENSA CIVIL COLOMBIANA de los siguientes documentos:

- Acta de Inicio (para el primer pago)

 República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	GESTIÓN DE ADQUISICIONES	
		GAD-FT-007	
		Versión 6	Página No. 7 de 22

- Factura, cuenta de cobro numerada o su equivalente, la cual deberá cumplir con los requisitos legales señalados en el artículo 617 del Estatuto Tributario “Requisitos de la Factura de Venta”.
- Certificación de recibo del objeto contractual debidamente firmada por el supervisor del contrato.
- Planilla única donde conste el pago de las obligaciones de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión y ARL si a esto hay lugar.) **mes vencido**. Para efectos de control en el pago de las obligaciones al sistema integral de seguridad social, el contratista deberá presentar **planilla individual de aportes única y exclusivamente por el valor de este contrato**, con el fin que los funcionarios de la Entidad puedan verificar el cumplimiento de dicha obligación.¹
- Informe final de ejecución, suscrito por el supervisor del contrato (último pago)

Nota 1: Este informe se deberá anexar con la entrega de la documentación del último pago al Grupo Administrativo, teniendo en cuenta que se tomará como referencia para el inicio de la liquidación del mismo, será de obligatoriedad para el cierre de la ejecución del contrato.

GASTOS DE VIAJE: Si en cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, EL CONTRATISTA se debe desplazar fuera de la ciudad, LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA pagará los gastos del viaje de conformidad con lo estipulado por el Grupo de Talento Humano de la Entidad. EL/LA CONTRATISTA deberá **dentro de los tres (3) días hábiles** siguientes a la finalización del viaje, presentar un informe de gastos de desplazamiento y permanencia al lugar definido soportado por las correspondientes facturas aprobado por el supervisor, así mismo, deberá presentar un certificado de permanencia expedido por el Director Seccional o Directora General (según sea el caso), lo anterior con previa autorización de la Directora General.

Nota 1: El contratista contara con **tres (3) días hábiles** después del día del corte mensual para subir la documentación correspondiente a la plataforma SECOP II y radicar la documentación al supervisor del contrato para iniciar el respectivo trámite de pago

Nota 2: El retraso en aportar los documentos para el pago, de ninguna forma constituye a la DEFENSA CIVIL COLOMBIANA como deudora o morosa en el cumplimiento de sus obligaciones, esta circunstancia depende necesariamente de la gestión que efectuó el contratista


Nota 3: Para el primer pago al Contratista, la Entidad realizará el trámite con la certificación de las afiliaciones a los sistemas de Pensión, Salud y ARL en cumplimiento con lo señalado en el art 2.2.1.1.1.7. del Decreto 780 de 2016² (inciso modificado por el Decreto 1273 de 2018, art 1) que indica:

“(…)

Pago de cotizaciones de los trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral.

¹ Ley 80 de 1993, artículo 41, parágrafo 1° inciso final: “El servidor público que sin justa causa no verifique el pago de los aportes a que se refiere el presente artículo, incurrirá en causal de mala conducta que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario vigente

² Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social

 República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	GESTIÓN DE ADQUISICIONES	
		GAD-FT-007	
		Versión 6	Página No. 8 de 22

El pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) **y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, el mes anterior.**

Lo dispuesto en el presente artículo no afecta las coberturas de las prestaciones de cada uno de los Subsistemas del Sistema de Seguridad Social Integral que, conforme a la normativa vigente, las entidades administradoras de los mismos deben garantizar a sus afiliados. (...)” (Subrayado y negrilla fuera de texto)


Nota 4: El contratista para el último pago (cuando corresponda) de acuerdo con la normatividad vigente deberá aportar los soportes de pago correspondientes, cubriendo **hasta el último día de la prestación del servicio.**

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

8.1. OBLIGACIONES GENERALES

El contratista se obliga para con la DEFENSA CIVIL COLOMBIANA, a realizar y ejecutar todas las acciones descritas a continuación:

1. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el supervisor del contrato, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
2. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
3. Presentar la(s) factura(s) y/o cuentas de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato junto con todos los documentos exigidos para su pago, contara con **tres días hábiles** para el cargue de las mismas en la plataforma SECOP II
4. 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 carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA.
5. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
6. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
7. Colaborar con LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto de este documento.

 República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	GESTIÓN DE ADQUISICIONES	
		GAD-FT-007	
		Versión	Página No.
		6	9 de 22


8. Utilizar la imagen de LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. En este sentido, salvo autorización expresa y escrita de las partes, no se podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
9. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
11. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales exigidas en este documento, así como en la normatividad vigente.
12. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, urbanismo, seguridad industrial e higiene que para el efecto disponga la Corporación Autónoma Regional o las autoridades ambientales correspondientes.
13. Entregar los informes de las actividades realizadas para cada pago **en las fechas de corte establecidas** y los demás informes requeridos por el supervisor del contrato
14. Cumplir oportunamente con todos los procedimientos y exigencias establecidos por LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA de acuerdo a requerimiento hecho por el supervisor del contrato.
15. Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito a su supervisor y recomendar la actuación que debe proceder, siempre que no afecte o pueda afectar la adecuada ejecución del contrato.
16. Consultar a través del supervisor de este contrato las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con la ejecución de este.
17. Mantener a LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven del objeto y las obligaciones contractuales.
18. Acatar las restricciones en campañas y proselitismo políticos, en virtud de lo cual deberá:
 - a) No utilizar el nombre de LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA, incluido sus logos institucionales, ni el nombre de sus directivos en cualquier tipo de propaganda política y en actividades electorales;
 - b) No permitir que los espacios, generados a partir de las obligaciones propias del contrato, sean utilizados por cualquier persona para adelantar actividades proselitistas o campañas políticas; No presionar, motivar o invitar a la comunidad, para que respalde algún candidato, causa, campaña o controversia política;
 - c) No realizar ninguna actividad propia del contrato, en reuniones o eventos en los que participen candidatos a cargo de elección popular, o sus voceros;
 - d) No realizar actividades a nombre de cualquier candidato de elección popular.
19. Poner en conocimiento de esta Entidad, a través de supervisor del contrato, cualquier irregularidad que se presente con el uso o manejo de los recursos o actividades del contrato en proselitismo político.
20. Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	GESTIÓN DE ADQUISICIONES	
		GAD-FT-007	
		Versión	Página No.
República de Colombia		6	10 de 22

que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.

21. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones.
22. Adoptar las medidas de seguridad necesarias para mitigar el riesgo de propagación del COVID-19 o cualquier otra PANDEMIA que afecte la ejecución del contrato y aplicar en los procesos y procedimientos en ejecución del contrato, los controles de bioseguridad y las disposiciones emitidas por las autoridades competentes.
23. Asistir a las instalaciones donde desarrollara las actividades del presente contrato mínimo cuatro (04) horas durante tres (03) días a la semana, teniendo en cuenta la necesidad del servicio y conforme a los términos acordados con el supervisor del contrato.
24. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa bajo su propia responsabilidad, por lo que no habrá ningún vínculo laboral con el contratante.
25. Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas contractuales, y con lo establecido en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y sus decretos reglamentarios y demás disposiciones legales que complementen los procesos de contratación estatal.
26. Proveer a su costo, todos los bienes y/o servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.
27. Apoyar a la Defensa Civil Colombiana, brindando el soporte desde el área de su conocimiento para la toma de decisiones frente a los variados asuntos que surgen durante las diferentes etapas de los procesos de contratación.
28. Mantener buenas y adecuadas relaciones interpersonales entre el personal de instructores y alumnos, para garantizar el respeto, la armonía y la sana convivencia. No comprometer relaciones personales con la actividad académica, si por algún motivo dentro del programa asistiera su compañera (o) sentimental, debe informar con anticipación al desarrollo de este.
29. El contratista debe hacerse cargo de los costos de su alimentación (cuando el contexto lo permita), transporte y alojamiento para el planeamiento y desarrollo de la capacitación.
30. Las demás inherentes al contrato interadministrativo No. 925-2025.

Nota: En el caso, que, durante la ejecución del contrato, se genere productos con diseño de contenidos propios de la Defensa Civil Colombia, el Contratista en el cumplimiento de la ejecución del mismo, cede a la Defensa Civil Colombiana, la propiedad intelectual, de los diseños y no realizará ninguna reclamación a futuro por concepto de propiedad intelectual.


 República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	GESTIÓN DE ADQUISICIONES	
		GAD-FT-007	
		Versión	Página No.
		6	11 de 22

8.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Colocar a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para el desarrollo de las labores del contrato.
2. Recibir a satisfacción el servicio prestado por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente contrato.
3. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto, velando por el cumplimiento de los pagos según programación de pagos de la Entidad.
4. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
5. Asignar al contrato un Supervisor, a través de quien mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
6. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
8. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
9. Adelantar revisiones del servicio prestado, para verificar que este cumpla con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
10. Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por las entidades estatales se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.
11. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
12. Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetir contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual.
13. El supervisor del contrato deberá notificar al ordenador del gasto de manera oportuna los incumplimientos que existan en la ejecución del contrato mediante memorando, con el fin de adelantar los trámites legales que correspondan.

9. NORMATIVIDAD SOBRE ESTUDIOS PREVIOS

De conformidad con el numeral 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y en concordancia con los artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos deberán elaborarse con la debida antelación a la apertura del proceso, los cuales estarán conformados por los documentos definitivos

 República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	GESTIÓN DE ADQUISICIONES	
		GAD-FT-007	
		Versión 6	Página No. 12 de 22


que sirvan de soporte para la elaboración del contrato, de manera que los proponentes, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la misma propone.

10. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

MODALIDAD	FUNDAMENTOS JURIDICOS	INDICAR LA MODALIDAD
LICITACION PUBLICA	Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2022, Ley 905 de 2004, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto 019 de 2012, Ley 1562 de 2012, Ley 1581 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Decreto 392 de 2018, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, Decreto 579 de mayo 31 de 2021, Decreto 680 de 2021, Ley 2195 de 2022, Decreto 310 de 2021, Decreto 399 de 2021, Decreto 1860 de 2021	NO APLICA
SELECCIÓN ABREVIADA	Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2022, Ley 905 de 2004, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto 019 de 2012, Ley 1562 de 2012, Ley 1581 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Decreto 142 de 2023	NO APLICA
• Menor Cuantía	Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015.	NO APLICA
• Acuerdo Marco de Precios	Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2022, Ley 905 de 2004, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018	NO APLICA
• Por Declaratoria Desierta Licitación	Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2022, Ley 905 de 2004, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018	NO APLICA
• Bolsa Mercantil	Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2022, Ley 905 de 2004, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018.	NO APLICA
• Otra	Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2022, Ley 905 de 2004, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018.	NO APLICA
CONCURSO DE MERITOS	Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015	NO APLICA
CONTRATACION DIRECTA	Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2022, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015	APLICA
• Contratos Interadministrativos	Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2022, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015.	NO APLICA
• Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2022, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015.	APLICA
• Arrendamiento	Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2022, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Código Civil, Código de Comercio.	NO APLICA
• Cuando no Existe Pluralidad de Oferentes	Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2022, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015	NO APLICA
MÍNIMA CUANTÍA	Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2022, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020, Decreto 680 de 2021.	NO APLICA
GRANDES SUPERFICIES	Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2022, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020, Decreto 680 de 2021	NO APLICA

11. FUNDAMENTOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Por ser un contrato de prestación de Servicios profesionales, se celebrará bajo la modalidad de Contratación Directa para la prestación de servicios de auxiliar para apoyar la gestión administrativa y logística, así como el desarrollo de programas educativos y seguimiento de obligaciones, requeridos para la ejecución del

 República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	GESTIÓN DE ADQUISICIONES	
		GAD-FT-007	
		Versión	Página No.
		6	13 de 22

contrato interadministrativo no. 925-2025, suscrito entre la defensa civil colombiana y la alcaldía local de bosa, en los lugares que determine la entidad, en el marco del contrato interadministrativo suscrito con la alcaldía local de Bosa. lo anterior conforme lo establece la ley 80 de 1993 en su artículo 24 literal D; la ley 1150 en su artículo 2, Numeral 4, Literal H, y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015. “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 Sección Tercera del Consejo de Estado en sentencia de unificación contenida en el expediente 05001-23-31-000-1996-01183-01(27949) de fecha 09 de abril de 2014, afirma que los contratos de prestación de servicios es un género contractual con tres especies:

1. El contrato de prestación de servicios profesionales
2. El contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión y,
3. El contrato que tiene por objeto la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

Para el presente proceso de contratación, es preciso señalar que el contrato que se celebre, tiene las características de los contratos de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión, que de acuerdo a como lo señala Rico Luis en su obra “Teoría General y Práctica de la Contratación Estatal” (11 Ed, pag 638) “se caracterizan por no ser profesionales o especializados y que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc., según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento”

En ese orden de ideas, para que proceda la contratación bajo esta tipología, las actividades a desarrollar deben estar relacionadas con el funcionamiento y administración de la entidad, que sean servicios de carácter intelectual, que se haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto a contratar, mediante certificación suscrita por el supervisor del contrato y que se acredite la inexistencia de personal de planta para adelantar dicha labor por parte del jefe de la entidad con fundamento en lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, aspecto que presenta tres situaciones:

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	GESTIÓN DE ADQUISICIONES	
		GAD-FT-007	
República de Colombia		Versión	Página No.
		6	14 de 22

- 1) Que sea imposible atender la actividad con personal de planta.
- 2) Cuando el desarrollo de la actividad requiera grado de especialización.
- 3) Existiendo personal de planta no es suficiente.

Se advierte que no es posible celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar (artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015).

De esta forma se encuentra justificada la causal de contratación directa para contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión.


12. NORMAS APLICABLES

- Constitución Política de Colombia
- Código General Del Proceso
- Código de Comercio
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007
- Ley 1474 de 2011
- Decreto Ley 019 de 2012
- Decreto 1082 de 2015
- Decreto 1273 de 2018
- Manual de Contratación Defensa Civil Colombiana
- Y demás normas concordantes

13. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, **artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos**, Numeral 4 “El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración”.

De acuerdo con la modalidad de selección del presente proceso que corresponde a una contratación directa, se solicitó a **NINI JOHANNA VARGAS**, propuesta económica por los servicios requeridos quien indicó como valor mensual de su propuesta, la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS M/CTE (\$2.500.0000)**, siendo el presupuesto oficial para el presente proceso de contratación **DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$12.500.000)**.

 República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	GESTIÓN DE ADQUISICIONES	
		GAD-FT-007	
		Versión 6	Página No. 15 de 22

14. ANALISIS ECONÓMICO:

El valor estimado para el presente proceso, se fundamenta en el siguiente análisis:

1. Oferta de honorarios

El valor estimado para el presente proceso, se fundamenta en el siguiente análisis:

El contratista allego carta de presentación de oferta por honorarios mensuales por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS M/CTE (\$2.500.0000)**.

2. Consulta históricos

No aplica

3. Oferta Económica

CONTRATACION DIRECTA	OFERTA ECONOMICA	INDICAR APLICABLE AL PROCESO
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	2.500.000	APLICA
PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN		NO APLICA
INTERADMINISTRATIVOS		NO APLICA
ARRENDAMIENTO Y LA ADQUISICION DE INMUEBLES		NO APLICA
OTRO (INDICAR)		NO APLICA

15. ANÁLISIS DEL SECTOR


El decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.6.1., establece: “Deber de análisis de las Entidades Estatales. *La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, 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 Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.*”

15.1. ANÁLISIS ECONOMICO:

La presente contratación se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; el presente servicio al ser una remuneración pactada no está sujeto a inflación, devaluación u otros índices económicos al tratarse una remuneración pactada.

15.2. ANÁLISIS LEGAL

De conformidad con la Ley 80 de 1993 art. 32 los Contratos Estatales. *Son (...) “todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en*

 República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	GESTIÓN DE ADQUISICIONES	
		GAD-FT-007	
		Versión	Página No.
		6	16 de 22

el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad”, así mismo, el numeral 3, del mismo artículo, define los Contratos de prestación de Servicios como aquellos 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”.


El decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9., enuncia lo siguiente: (...) “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”.

15.3. ESPECIFICIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

A continuación, se describen los aspectos a tener en cuenta, para la presente modalidad de selección, de acuerdo a lo señalado por Colombia Compra Eficiente:

DEFINICIÓN DEL TIPO DE CONTRATISTA: Mediante sentencia de unificación contenida en el expediente 05001-23-31-000-1996-01183-01(27949) de fecha 09 de abril de 2014, la Sección Tercera del Consejo de Estado unificó el criterio jurisprudencial en referencia al alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios, prestación de servicios profesionales, de simple apoyo a la gestión y los relativos a trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. Frente a la sentencia antes enunciada, el presente proceso derivará en la celebración de un contrato de Prestación de Servicios Profesionales, por cuanto el objeto del mismo está determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que implican el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer las necesidades de la entidad, acompañándola, apoyándola y soportándola en su gestión administrativa y funcionamiento con conocimientos especializados catalogados de acuerdo con el ordenamiento jurídico como “profesionales”, así mismo se contemplan las siguientes características que complementan la justificación para emplear la modalidad contractual así:

- Se celebra cuando la Entidad, no cuenta con personal suficiente en planta o idóneo para desarrollar las actividades, objeto del presente proceso, dado lo anterior, se cuenta con certificación, donde se certifica dicha situación.
- Se requiere personal con experiencia en un área determinada, tal como lo corrobora el estudio previo y los soportes de la hoja de vida.

 República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	GESTIÓN DE ADQUISICIONES	
		GAD-FT-007	
		Versión 6	Página No. 17 de 22

La prestación de servicios se refiere a la ejecución de actividades basadas en la experiencia, capacitación y formación en determinada materia, tal como lo corrobora el estudio previo y los soportes de la hoja de vida.

La vigencia del contrato es por el tiempo justo para ejecutar un objeto específico. Así las cosas, esta modalidad de contratación es la más acertada, dado que no genera relación laboral

TIPO DE REMUNERACIÓN: En cuanto a la forma de cancelar los honorarios, resulta más ventajoso para la Entidad, la cancelación de los mismos en un solo pago a la entrega de los documentos objeto del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros necesarios, de acuerdo a la disponibilidad del PAC, y, además, por mes vencido, esto es, asegurando el cumplimiento de las actividades y del objeto contractual.

Se deja constancia de la consulta efectuada en la página de Colombia Compra Eficiente, de procesos de contratación directa con objeto similar, con el fin de realizar comparación del valor correspondiente a honorarios, la búsqueda arrojó el siguiente resultado:

15.3.1. ANÁLISIS DEL MERCADO

Respecto a las condiciones de prestación del servicio, tales como forma de pago, plazo, obligaciones y las ventajas que representa para la Entidad Estatal contratar el servicio, los cuales serán contempladas en el presente documento de Estudios Previos.

Se deja constancia de la consulta efectuada en la página de Colombia Compra Eficiente, de procesos de contratación directa con objeto similar, con el fin de realizar comparación del valor correspondiente a honorarios, la búsqueda arrojó el siguiente resultado:

Número del Contrato 002-SGADA-2026


Entidad Contratante: ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ARAUCA

Contratista: KATY CAROLINA BOSCAN VARGAS

Valor mensual: \$ 2.500.000.

ID del contrato en SECOP:	CD1 PCNTR 863796
Número del Contrato:	002-SGADA-2026
Versión del contrato:	1
Objeto del contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ARAUCA
Tipo:	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato:	2 horas de tiempo transcurrido (2026-02-16 10:00 PM UTC-05:00) Bogotá, Lima, Guaya
Fecha de terminación del contrato:	2026-02-26 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Guaya
Tiempo adicionales en días:	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s):	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
Estado de contrato:	En ejecución
Liquidación:	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> No
Obligaciones ambientales:	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> No
Obligaciones pos consumo:	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> No
Reversión:	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> No

Identificación Entidad contratante

 República de Colombia	<h2>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</h2>	GESTIÓN DE ADQUISICIONES	
		GAD-FT-007	
		Versión 6	Página No. 18 de 22

Contrato No 019 DE 2026

Entidad Contratante: Gobernación Norte de Santander

Contratista: YISEL PAOLA ROJAS ORTEGA

Valor cuotas: \$ 2.625.000

[Cerrar](#)
[Imprimir](#)
[Acceder a la oportunidad](#)

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información

Gobernación Norte de Santander*

Precio estimado total: 18.375.000 COP

Número del proceso: CD-STD-01794-2026

Título: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN SEGURIDAD VIAL

Fase: Presentación de oferta

Estado: Proceso adjudicado y celebrada

Descripción: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN SEGURIDAD VIAL EN APOYO AL DESPACHO EN LA RECEPCIÓN, ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SE ALLEGIEN A LA SECRETARÍA DE TRANSITO EN MATERIA DE EDUCACIÓN, PREVENCIÓN Y SEGURIDAD VIAL, EN CUMPLIMIENTO A LAS METAS PROPUESTAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL.

Tipo de proceso: Contratación directa

Datos del contrato

Tipo de contrato: Prestación de servicios

Justificación de la modalidad de contratación: Servicios profesionales y apoyo a la gestión

Duración del contrato: 7 (Meses)

Fecha de terminación del contrato: 20/05/2026 11:59:00 PM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)

Dirección de ejecución del contrato: Avenida 2 No. 5 - 70 Centro El Zulia Norte de Santander COLOMBIA

Código UNSPSC: 80111600 - Servicios de personal temporal

Lista adicional de códigos UNSPSC:

Número del proceso CDPS-008-CENACTUNJA-2026

Entidad Contratante CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE - CENAC -TUNJA

Contratista ANAIS IBARRA CHARRY

Valor mensual: \$ 2.170.000

Información

Número del proceso: CDPS-008-CENACTUNJA-2026

Título: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y CONTRACTUAL

Estado: Avanzado

Tipo de proceso: Contratación directa

Unidad de contratación: CENAC REGIONAL TUNJA

Proceso para celebrar un Acuerdo Marco de Precios: No

Datos del contrato

Tipo de contrato: Prestación de servicios

Justificación de la modalidad de contratación: Servicios profesionales y apoyo a la gestión

Descripción: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y CONTRACTUAL

Duración del contrato: 315 (Days)

Fecha de terminación del contrato: 15/12/2026 12:00:00 PM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)

Dirección de ejecución del contrato: KM 1 VIA TOCA TUNJA BATALLON BOLIVAR Tunja Boyacá COLOMBIA

Valor estimado: 22.780.000 COP


Lotes? Si No

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y los principios de economía, eficiencia y planeación, se realizó el análisis comparativo de los honorarios propuestos frente a los valores usuales del mercado para la prestación de servicios como auxiliar para apoyar la gestión administrativa y logística.

Por lo tanto, el valor del futuro contrato con la señora **NINI JOHANNA VARGAS** resulta razonable y proporcional frente a la naturaleza del objeto contractual y se ajusta a los principios de economía y eficiencia, por lo cual se considera viable para su celebración.

16. SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

° N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quién se le asigna	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Selección	Regulatorio	Oferente no cuenta con las capacidades de idoneidad y/o experiencia para el cargo	Incumplimiento del contrato, grave afectación a la Gestión de la Entidad	3	5	8	Catastrófico	Dependencia donde surge la necesidad y al Grupo de GTH	Rechazar la oferta y recomendar realizar la verificación de otras ofertas	1	2	3	Bajo	SI	Dependencia donde surge la	A partir de la presentación de	Antes de expedirse el concepto	Verificación HV y soportes en	Cuando se presente la solicitud
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones del contrato	Incumplimiento del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Transferir el Riesgo haciendo responsable a un tercero quien asume las consecuencias de la materialización del Riesgo. Para el efecto se requerirá la constitución de garantía de cumplimiento	3	2	5	Medio	SI	Supervisor	Aprobación garantías - Aprobación Acta de Inicio	Elaboración Informe Final de Supervisión	Actas mensuales de Recibo a Satisfacción	Mensual

 República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	GESTIÓN DE ADQUISICIONES	
		GAD-FT-007	
		Versión 6	Página No. 21 de 22

18.6. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – OFERTA DE SERVICIOS NACIONALES	N.A.	N.A.
18.7. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL	N.A.	N.A.
TOTAL	N.A.	N.A.

Nota 1: Los aspectos Jurídico y Financieros son de obligatorio cumplimiento y no son objeto de evaluación.

Para determinar el puntaje a cada propuesta se efectuará de la siguiente manera:

La entidad de acuerdo con el tipo de bien, servicio u obra a adquirir establecerá los criterios para evaluar el precio ofertado, así:

PRECIO	PUNTAJE INDIVIDUAL	INDICAR APLICABLE AL PROCESO
OFERTA DE MENOR VALOR	N.A.	N.A.
MENOR PRECIO	N.A.	N.A.
MEDIA ARITMETICA	N.A.	N.A.
MEDIA GEOMETRICA	N.A.	N.A.
Otro	N.A.	N.A.
ADICIONALES (Indicar)	N.A.	N.A.


A su turno el Director de la Seccional Bogotá como responsable de la necesidad ha realizado un proceso de evaluación mediante el cual ha verificado la validez y veracidad de los soportes documentales aportados **NINI JOHANNA VARGAS**, garantizando a la entidad que esta persona cumplen con las condiciones de idoneidad y experiencia, y que a la fecha no presentan ninguna clase de restricción o impedimento que interfiera en el desarrollo del objeto de los contratos a celebrar, por lo tanto la Subdirección Administrativa y Financiera procede a dar trámite a las actividades administrativas necesarias para realizar la celebración de los contratos en las condiciones enmarcadas en la ficha técnica que sustenta el presente proceso de contratación.

Nota1: La Entidad dará cumplimiento a la normatividad vigente en los demás aspectos aplicables al proceso.

Nota 2: El presente análisis no aplica para Mínima Cuantía y Contratación Directa.

19. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR EL OBJETO CONTRACTUAL.

La Entidad considera que se hace necesario exigir garantías a los contratistas contratados bajo la modalidad de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la gestión, en razón a:

 República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	GESTIÓN DE ADQUISICIONES	
		GAD-FT-007	
		Versión 6	Página No. 22 de 22

- Por tratarse de un contrato *inutito personae*, no es posible modificar la destinación del correspondiente registro Presupuestal, por lo cual la entidad, en caso de incumplimiento por parte del contratista, no puede utilizar los mismos recursos para celebrar un nuevo contrato con otra persona natural.
- Se considera que las capacidades de idoneidad y experiencia plasmadas en los soportes documentales son correspondientes con las habilidades demostradas por el contratista, caso contrario le asiste a la entidad el derecho para exigir la compensación de los perjuicios causados.
- Las actividades desarrolladas por el Contratista tienen la característica de realizarse de forma autónoma e independiente, por lo cual, si las mismas no satisfacen las necesidades de la entidad, es pertinente exigir la compensación de los perjuicios causados.

GARANTÍA	PORCENTAJE DE CUBRIMIENTO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	A partir de la suscripción del contrato, por el plazo de ejecución y cuatro (04) meses más.

20. TRATADO DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, en su literal C establece que las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los acuerdos comerciales son aplicables al proceso de contratación que están diseñando y en caso que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos; así mismo no debe hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

APLICA PARA ESTE PROCESO	SI	
	NO	X

Elaboró:	Sonia Milena Cristancho Rodríguez Gestor del proceso	<i>Original firmado</i>
Revisó:	Hans Ronald Niño García Asesor jurídico de contratación	<i>Original firmado</i>
Aprobó:	Oriana Hässig Pinzón Jefe Grupo Administrativo	<i>Original firmado</i>
Responsable Requerimiento:	Alejandro Ortiz Ríos Director Seccional Bogotá	<i>Original firmado</i>