

<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/ O DE APOYO A LA GESTIÓN</b> <i>(Estatuto General de Contratación de la Administración Pública)</i>	<b>Código:</b>	8-GPT-F-01
	<b>Versión:</b>	2.0
	<b>Fecha:</b>	Sep-2025

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

A raíz del fenómeno de *La Niña 2010-2011*, aproximadamente el 96% de los municipios del país sufrieron afectaciones, dejando cuatro millones de personas damnificadas. Se destruyeron 1.880 km de vías, 1.112 instituciones educativas presentaron daños estructurales, más de 300 instituciones prestadoras de salud resultaron afectadas, al igual que 493 sistemas de acueducto y alcantarillado, y más de 100.000 viviendas.

Ante esta situación, en diciembre de 2011 el Gobierno Nacional declaró el estado de Desastre Nacional y el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, mediante el Decreto 4580. Entre las medidas adoptadas para dar respuesta a la crisis, se destacó la creación del Fondo Adaptación.

Otro de los mecanismos definidos para enfrentar los impactos del fenómeno fue la formulación del *Plan de Acción Integral Específico para la Atención del Fenómeno de La Niña – PAE 2010-2011* (Departamento Nacional de Planeación, 2013). Este plan estableció la estrategia de intervención mediante la cual el Gobierno Nacional enfrentaría la crisis. La estrategia contempló tres fases: las fases 1 y 2 fueron ejecutadas a través de Colombia Humanitaria, mientras que la fase 3 ha sido desarrollada por el Fondo Adaptación.

El Consejo Nacional de Política Económica y Social – CONPES 3776 del 30 de septiembre de 2013 estableció que la diferencia entre la actuación de Colombia Humanitaria y el Fondo Adaptación radica en que el primero tenía como objetivo atender lo urgente e inmediato, mientras que el segundo fue creado para brindar soluciones estructurales a problemáticas históricas que quedaron en evidencia a raíz del fenómeno de *La Niña 2010-2011*.

En cumplimiento de lo anterior, y considerando la necesidad de establecer un mecanismo institucional para la estructuración y gestión de proyectos, el 29 de diciembre de 2010 se creó, mediante el Decreto 4819, el Fondo Adaptación, con el objeto de *"la recuperación, construcción y reconstrucción de las zonas afectadas por el Fenómeno de La Niña"*.

Posteriormente, la Ley 1955 de 2019 (*Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022*), estableció:

*"(...) ARTÍCULO 46. DEL FONDO ADAPTACIÓN. Modifíquese el artículo 155 de la Ley 1753 de 2015, el cual quedará así:*

*ARTÍCULO 155. DEL FONDO ADAPTACIÓN. El Fondo Adaptación, creado mediante Decreto- Ley 4819 de 2010, hará parte del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en los términos de la Ley 1523 de 2012.*

*Los contratos que celebre el Fondo Adaptación para ejecutar los recursos destinados al programa de reducción de la vulnerabilidad fiscal ante desastres y riesgos climáticos se regirán por el derecho privado. Lo anterior, con plena observancia de lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, sin perjuicio de la facultad de incluir las cláusulas excepcionales a que se refieren los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993 y de aplicar lo dispuesto en los artículos 11 y 17 de la Ley 1150 de 2007, a partir del 1 de enero de 2020 los procesos contractuales que adelante el Fondo Adaptación se regirán por lo previsto por la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.*

*Con el propósito de fortalecer y contribuir a la reducción de la vulnerabilidad fiscal del Estado, el Fondo Adaptación podrá estructurar y ejecutar proyectos integrales de reducción del riesgo y adaptación al cambio climático, en el marco del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres o del Plan Nacional de*

<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/ O DE APOYO A LA GESTIÓN</b> (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública)	<b>Código:</b>	8-GPT-F-01
	<b>Versión:</b>	2.0
	<b>Fecha:</b>	Sep-2025

*Adaptación y de la Política Nacional de Cambio Climático, o su equivalente, en coordinación con los respectivos sectores.*

*PARÁGRAFO. Será responsabilidad de las entidades del orden nacional y territorial beneficiarias de los proyectos a cargo del Fondo Adaptación, garantizar su sostenibilidad y la puesta en marcha de los mecanismos jurídicos, técnicos, financieros y operacionales necesarios para su adecuada implementación. (...)*

*Así mismo. asignó al Fondo Adaptación competencias para estructurar y ejecutar proyectos integrales de reducción del riesgo y adaptación al cambio climático, en el marco de las políticas públicas nacionales en esta materia. (...)*

*En línea con lo anterior, el Fondo Adaptación ha venido desarrollando acciones conforme a las metas del Gobierno Nacional para el periodo 2022–2026, orientadas al fortalecimiento institucional, la optimización de la gestión organizacional y la eficiencia en el uso de los recursos humanos, ajustado al marco legal del empleo público y a las políticas de austeridad vigentes.*

*Actualmente, el Fondo Adaptación adelanta un proceso institucional orientado a mejorar su eficiencia administrativa, revisar su estructura organizacional y adecuarse a los nuevos lineamientos de política pública, tanto en el ámbito sectorial como interinstitucional. En este contexto, se proyecta una reorganización institucional que permita lograr una alineación estratégica entre los recursos humanos, los objetivos misionales y la estructura operativa de la entidad. Este propósito se fundamenta en los principios constitucionales de eficiencia, eficacia, economía y responsabilidad administrativa, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y desarrollados por la Ley 489 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015.*

En concordancia con este proceso de fortalecimiento institucional y con el fin de materializar los principios que orientan la función administrativa, la Entidad ha definido y formalizado la asignación de funciones a sus equipos de trabajo. En este marco, mediante la Resolución 087 del 19 de febrero de 2025 se asignaron las funciones a los equipos de trabajo y, en particular, al Equipo de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos y Gestión Documental, estableciéndose las siguientes responsabilidades:

(...)

- Formular y desarrollar políticas, programas, proyectos y procedimientos aplicables a la gestión documental de la Entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación.
- Elaborar, actualizar y orientar la implementación de los archivos de gestión y las tablas de retención documental, conforme a las normas vigentes que regulan la materia.
- Capacitar y brindar apoyo técnico y archivístico a las dependencias del Fondo para la adecuada implementación de la Política de Gestión Documental y de los instrumentos archivísticos requeridos por la normativa aplicable.
- Desarrollar los procesos técnicos de disposición final de los documentos de archivo del Fondo, de acuerdo con lo establecido en las tablas de retención documental.
- Realizar las transferencias primarias y secundarias de archivos físicos y electrónicos, conforme a las directrices del Archivo General de la Nación y del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Garantizar la recepción y envío de las comunicaciones oficiales de la Entidad.

<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/ O DE APOYO A LA GESTIÓN</b> <i>(Estatuto General de Contratación de la Administración Pública)</i>	<b>Código:</b>	8-GPT-F-01
	<b>Versión:</b>	2.0
	<b>Fecha:</b>	Sep-2025

- Ejecutar las actividades de recepción, distribución y despacho de la correspondencia interna y externa, ejerciendo el control operativo de los registros de información ingresados en los aplicativos institucionales.
- Implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo en la Entidad, con el fin de optimizar los trámites y el uso de la información en los procesos institucionales.
- Realizar el acompañamiento técnico a los proveedores y usuarios externos de la Entidad en la entrega de la información producida como parte de la ejecución contractual institucional.
- Atender y apoyar los requerimientos de información de los entes externos y de los usuarios internos de la Entidad, garantizando la transparencia y el acceso oportuno a la información en medios físicos y electrónicos.

En el marco del fortalecimiento de los procesos de gestión documental del Fondo Adaptación y en atención al alto volumen de documentación física y electrónica que produce la Entidad, se ha identificado la necesidad de contar con apoyo adicional para la ejecución de actividades técnicas y operativas que permitan garantizar la adecuada organización, control, conservación y disponibilidad de la información institucional.

Dentro de los proyectos de inversión del FONDO vigentes, se cuenta con el proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL EN LA GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROYECTOS DEL FONDO ADAPTACIÓN NACIONAL", con código de BPIN 20240000000143, el cual contribuye al cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo – PND "Colombia Potencia Mundial de la Vida", con el programa "Fortalecimiento de la gestión y dirección del sector Hacienda".

Transformación	Pilar	Catalizador	Componente
5. Convergencia regional	31. Bloque estratégico III 3. Bloque habilitador de la convergencia regional	05. Fortalecimiento institucional como motor de cambio para recuperar la confianza de la ciudadanía y para el fortalecimiento del vínculo Estado-Ciudadanía	b. Entidades públicas territoriales y nacionales fortalecidas

El FONDO para la estructuración de este proyecto, identificó como problema central la "Insuficiencia en la capacidad institucional en la gestión, seguimiento y control de los proyectos del Fondo Adaptación". Dentro de su descripción identificó las debilidades en la capacidad institucional para gestionar proyectos y realizar el seguimiento y control de las intervenciones para la atención de las afectaciones de la ola invernal 2010 - 2011. En este sentido, se identifica una baja capacidad técnica y administrativa en la estructuración y seguimiento a la ejecución de los proyectos a cargo de la entidad.

Así mismo, dentro del estudio de necesidades descrito dentro del proyecto, se contempla el servicio de información implementado, el cual, se describe como el "(...) **proceso de mejora para la disposición de la información de la gestión de la planeación presupuestal y física de los proyectos que ejecuta la Entidad**, la gestión de calidad y riesgos de los proyectos, la gestión financiera, contable y contractual, para asegurar que esta sea accesible, confiable y oportuna". (Resaltado propio)

De ahí que, el alcance definido para el presente proyecto de inversión se configura como: "El proyecto tiene como propósito Fortalecer la capacidad institucional en la gestión, seguimiento y control de los proyectos del Fondo Adaptación", identificando como objetivos específicos: Aumentar la capacidad técnica administrativa y metodológica para la gestión de proyectos a cargo del Fondo Adaptación y **fortalecer los sistemas de información y en los servicios tecnológicos para la gestión de los proyectos a cargo de la Entidad**, buscando aumentar capacidad institucional en la gestión, seguimiento y control de los proyectos en un 50%, permitiendo mejorar la toma de decisiones de manera preventiva ante riesgos en la

<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/ O DE APOYO A LA GESTIÓN</b> <i>(Estatuto General de Contratación de la Administración Pública)</i>	<b>Código:</b>	8-GPT-F-01
	<b>Versión:</b>	2.0
	<b>Fecha:</b>	Sep-2025

ejecución y generando las condiciones económicas necesarias para la administración contractual y jurídica, el seguimiento y control a proyectos, la estrategia de comunicación e interlocución con los actores de los proyectos, y la retroalimentación en la experiencia de los mismos (Resaltado propio).

El Fondo Adaptación ha venido adelantando acciones orientadas a la normalización y optimización de sus procesos archivísticos, en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, el Decreto 1080 de 2015, el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación y demás disposiciones vigentes que regulan la gestión documental en las entidades públicas. Estas actividades implican la ejecución permanente de tareas operativas relacionadas con la gestión y trámite de documentos, tanto en soportes físicos como electrónicos, las cuales resultan indispensables para el adecuado funcionamiento administrativo de la Entidad.

De igual forma, el proceso de planeación archivística adelantado en el marco del Plan Institucional de Archivos – PINAR 2026 evidenció la necesidad de fortalecer las capacidades operativas del Equipo de Trabajo de Servicios Administrativos y Gestión Documental, con el fin de dar cumplimiento a las metas institucionales, realizar seguimiento a los instrumentos administrativos y archivísticos, y atender de manera oportuna los requerimientos internos y externos de información.

Las actividades a desarrollar comprenden, entre otras, el apoyo administrativo y operativo requerido por el área, así como la recepción, registro, radicación y distribución de documentos; la organización, clasificación y actualización de expedientes físicos y electrónicos; el control de la circulación, préstamo y seguimiento documental; el apoyo en los procesos de transferencia documental; la verificación de la integridad y completitud de los archivos; la aplicación de medidas básicas de conservación documental; y demás labores administrativas y operativas necesarias para el adecuado desarrollo de los procesos institucionales, de conformidad con los lineamientos y directrices impartidos por el Equipo de Gestión de Servicios Administrativos y Gestión Documental.

La necesidad de la contratación se fundamenta en que las responsabilidades asignadas al Equipo de Trabajo de Servicios Administrativos y Gestión Documental superan la capacidad operativa del personal de planta del Fondo Adaptación, situación que ha sido certificada por el área de Talento Humano. De conformidad con el Decreto 4786 de 2011, que modificó la planta de personal creada mediante el Decreto 2920 de 2011, la Entidad cuenta con una planta de ochenta y siete (87) cargos, la cual resulta insuficiente para atender de manera oportuna y continua las actividades operativas requeridas para el fortalecimiento del proceso de gestión documental.

En consecuencia, se hace necesaria la contratación de una persona natural con formación a nivel de bachiller, para brindar apoyo temporal en el desarrollo de actividades operativas y de apoyo al proceso de gestión documental y a los procedimientos administrativos relacionados, las cuales se ejecutarán conforme a los lineamientos institucionales establecidos y bajo la coordinación de la Entidad, sin que ello genere relación laboral ni subordinación.

La contratación se enmarca en lo dispuesto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 y en los principios de planeación, eficiencia y economía previstos en la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1474 de 2011. Las actividades se desarrollarán con autonomía e independencia por parte del contratista, bajo la coordinación y seguimiento de la Entidad, sin que ello configure subordinación laboral.

En cumplimiento de los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y de los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el presente estudio previo constituye el soporte técnico, jurídico

<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/ O DE APOYO A LA GESTIÓN</b> <i>(Estatuto General de Contratación de la Administración Pública)</i>	<b>Código:</b>	8-GPT-F-01
	<b>Versión:</b>	2.0
	<b>Fecha:</b>	Sep-2025

y administrativo del proceso de contratación. De conformidad con la Resolución No. 313 del 19 de junio de 2025, el ordenador del gasto del presente proceso será la Secretaría General del Fondo Adaptación.

De conformidad con la Resolución No. 313 del 19 de junio de 2025, mediante la cual se delega la ordenación del gasto, el ordenador del gasto del presente proceso será la Secretaría General del Fondo Adaptación.

Finalmente, se deja constancia de que la contratación requerida se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones del Fondo Adaptación para la vigencia fiscal 2026. PAA 082

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
80111600	PAA082 Prestar servicios de apoyo operativo y técnico-administrativo para garantizar el correcto desarrollo y sostenimiento de los procesos de Gestión Documental del Fondo Adaptación, mediante la ejecución de las actividades requeridas para el cumplimiento de la normatividad archivística vigente	Enero	Enero	12 Mes (s)	Contratación directa	Presupuesto de entidad nacional	46.530.084 COP

Activar Windows

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

### 2.1 OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios de apoyo operativo y técnico-administrativo para garantizar el correcto desarrollo y sostenimiento de los procesos de Gestión Documental del Fondo Adaptación, mediante la ejecución de las actividades requeridas para el cumplimiento de la normatividad archivística vigente.

### 2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del *Clasificador de Bienes y Servicios*:

Clasificación Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal

### 2.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar las actividades operativas de intervención del acervo documental del Fondo Adaptación
2. Prestar apoyo administrativo en el desarrollo y ejecución de las actividades propias del Equipo de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos y Gestión Documental.
3. Realizar punteo, foliación y rotulación de documentos para asegurar su correcta identificación y secuencia.

<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/ O DE APOYO A LA GESTIÓN</b> <i>(Estatuto General de Contratación de la Administración Pública)</i>	<b>Código:</b>	8-GPT-F-01
	<b>Versión:</b>	2.0
	<b>Fecha:</b>	Sep-2025

4. Brindar apoyo operativo y documental a las actividades asociadas a la ejecución y seguimiento de los contratos a cargo del Equipo de Trabajo.
5. Brindar apoyo en la digitación y actualización oportuna y precisa de hojas de control, inventarios y bases de datos documentales.
6. Presentar informes periódicos de actividades ejecutadas conforme a los formatos institucionales, cuando sea requerido por el supervisor.
7. Las demás que le asigne el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual.

#### 2.4. INFORMES Y/O PRODUCTOS

El contratista debe cumplir con la presentación de los siguientes informes, según el plazo y las condiciones señaladas:

- 1. Informes mensuales de actividades.** Presentar informe mensual de actividades, mediante el cual reporte como mínimo: a. Las principales actividades desarrolladas durante el periodo respectivo y b. la Gestión realizada en cada una de las actividades ejecutadas durante el periodo.
- 2. Informes de legalización de gastos de desplazamiento y permanencia.** Se presentará durante las 72 horas posteriores a cada actividad en campo, como acta de legalización de gastos de desplazamiento y permanencia. Se debe describir el resumen de las actividades realizadas durante la visita
- 3. Informe final de actividades.** Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato, el contratista debe entregar a su supervisor, un informe final de todas las actividades desarrolladas durante el plazo de ejecución del contrato, indicando el estado de los asuntos asignados; así mismo deberá obtener los paz y salvos documentales o sus equivalentes de acuerdo con el procedimiento adoptado por EL FONDO y entregar los archivos físicos y magnéticos que se hubiere generado durante la ejecución del contrato.
- 4. Los demás informes que se deriven del cumplimiento de las obligaciones del contratista y los solicitados por el supervisor del contrato.**

#### 2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta por el término de DOCE (12) MESES contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

#### 2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del presente contrato será en la Ciudad de Bogotá y en los lugares del territorio nacional a los cuales deba desplazarse el contratista para el desarrollo de las mismas.

#### 2.7 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por **Asesor II Grado 09 - Secretaría General - E.T. Gestión de Servicios Administrativos y Gestión Documental** o por quien(es) designe el Ordenador del Gasto.

El(los) supervisor(es) del contrato, debe(n) velar por el cumplimiento de la ejecución del mismo, de conformidad con los artículos 83, 84, y 86 de la Ley 1474 de 2011 y las demás disposiciones aplicables.

<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/ O DE APOYO A LA GESTIÓN</b> <i>(Estatuto General de Contratación de la Administración Pública)</i>	<b>Código:</b>	8-GPT-F-01
	<b>Versión:</b>	2.0
	<b>Fecha:</b>	Sep-2025

Dentro de las obligaciones que deben cumplir el(los) supervisor(es) se deben incluir obligatoriamente las siguientes:

1) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes; 2) Elaborar los informes de ejecución si se solicitan y las actas a que haya lugar remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes; 3) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos; 4) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato; 5) Solicitar oportunamente las modificaciones al contrato, cuando sea procedente; 6) Garantizar la publicación de los documentos que prueben la ejecución del contrato en la plataforma del SECOP II, así: a) Verificar que el Contratista cargue en SECOP II los informes de actividades que demuestren la ejecución del contrato, y b) Publicar las certificaciones de cumplimiento del contrato, expedidas por el supervisor para los pagos del contrato. Dichas publicaciones, se deberán realizar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su fecha de expedición, y 7) Una vez vencido el plazo de ejecución del contrato, proyectar el acta de liquidación para su respectiva revisión cuando ésta aplique.

## **2.8. GASTOS DE DESPLAZAMIENTO Y PERMANENCIA**

**EL FONDO** pagará los gastos de desplazamiento y permanencia de **EL CONTRATISTA**, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes. Para el pago de los gastos mencionados, **EL FONDO** aplicará las disposiciones expedidas por la Entidad al respecto.

## **3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que el contrato a suscribir es un contrato de los que trata el literal h) del numeral 4. del artículo 2o. de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

El literal h) del numeral 4. del artículo 2o. de la Ley 1150 de 2007, dispone: "*La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.*".

El artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, señala: "*(...) **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<sup>1</sup> que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (...)*". Énfasis añadido.

<sup>1</sup> Ver definición en el numeral 2o. del artículo 32 de la Ley 80 de 1993

<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/ O DE APOYO A LA GESTIÓN</b> <i>(Estatuto General de Contratación de la Administración Pública)</i>	<b>Código:</b>	8-GPT-F-01
	<b>Versión:</b>	2.0
	<b>Fecha:</b>	Sep-2025

#### 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN

##### 4.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato asciende hasta la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES VEINTINUEVE MIL SEISCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE \$36.029.616,00**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

Los compromisos derivados del contrato que se suscriba, se encuentran amparados con la constancia de disponibilidad de recursos (CDR) No. 10694

CDR/CDP	FECHA DE EXPEDICIÓN	SUBCUENTA O PROYECTO	VALOR	VALOR PARA AFECTAR
10693	15-01-2026	Fortalecimiento de la capacidad institucional	\$46.530.084,00	\$36.029.616,00

##### 4.2 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor de los honorarios del contrato se definió teniendo en cuenta el perfil requerido, la Resolución de Tabla de Perfiles y Honorarios establecida por **EL FONDO** que aplica a la presente contratación, y el Análisis de Sector que se adjunta.

##### 4.3 ANÁLISIS DEL SECTOR

Se anexa el Análisis de Sector.

##### 4.4 FORMA DE PAGO

Los pagos del contrato se efectuarán una vez se encuentre aprobado el P.A.C. (Programa Anual Mensualizado de Caja), en mensualidades vencidas o en proporción al mes efectivamente ejecutado, por los servicios prestados, a razón de hasta **TRES MILLONES DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$3.002.468,00)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar, por concepto de honorarios mensuales, bajo la siguiente metodología:

- Un (1) primer pago, que se realizará en proporción a los días ejecutados, por el período comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio y el día treinta (30) de ese mismo mes.
- Pagos mensuales iguales, o en proporción a los días efectivamente ejecutados, cada uno por un valor de hasta **TRES MILLONES DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$3.002.468,00)** de conformidad con el plazo del contrato.
- Un (1) último pago, si hay lugar a ello, que se realizará en proporción a los días ejecutados, comprendidos entre el primer día del último mes de ejecución y la fecha de finalización del contrato. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes y/o entregables previstos de acuerdo con las obligaciones de EL CONTRATISTA, el recibo a satisfacción de los servicios durante el periodo respectivo y la constancia de pago

<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/ O DE APOYO A LA GESTIÓN</b> <i>(Estatuto General de Contratación de la Administración Pública)</i>	<b>Código:</b>	8-GPT-F-01
	<b>Versión:</b>	2.0
	<b>Fecha:</b>	Sep-2025

de los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

**Nota:** En caso de presentarse modificaciones al contrato durante su ejecución, la forma de pago se ajustará proporcionalmente al servicio efectivamente prestado, de conformidad con los términos pactados y previa verificación por parte del supervisor del contrato.

Así mismo, se debe dar cumplimiento a las demás condiciones de la forma de pago que se establezcan en el contrato.

#### **4.5 NIVEL DE RIESGO DE LA ARL DEL CONTRATISTA**

El nivel del riesgo de la ARL del contratista es **UNO (1)**.

### **5. CRITERIOS DE SELECCIÓN**

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 que dispone "(...) *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 (...)*", a continuación se señalan los requisitos mínimos que debe cumplir el contratista, así:

#### **PERSONA NATURAL**

Estudios	<i>Título de formación bachiller</i>
Experiencia General	Treinta y seis (36) meses
Experiencia Específica	N/A

### **6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO**

De conformidad con el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el análisis de riesgo y la forma de mitigarlo, se encuentran en la "Matriz de Riesgos" que hace parte integral del Análisis de Sector y del presente documento.

### **7. ANÁLISIS DE EXIGENCIAS DE GARANTÍAS**

Atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato, a la forma de pago, así como a las condiciones contractuales, el CONTRATISTA debe constituir a favor de EL FONDO y a satisfacción del mismo, una Garantía, en las cuantías y términos que se señalan a continuación, a través de una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente constituida y autorizada para funcionar en Colombia, con los siguientes amparos:

<b>ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/ O DE APOYO A LA GESTIÓN</b> <i>(Estatuto General de Contratación de la Administración Pública)</i>	<b>Código:</b>	8-GPT-F-01
	<b>Versión:</b>	2.0
	<b>Fecha:</b>	Sep-2025


<b>AMPARO</b>	<b>SUFICIENCIA</b>	<b>VIGENCIA</b>
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más

## 8. INDICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES

Según el literal D) del "Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa.

## 9. ANEXOS

El Análisis de Sector citado en el numeral 4.3. del presente estudio, que incluye igualmente la matriz de riesgos.



**YULIANA BUSTAMANTE CASTRILLÓN**

Asesor II

*E.T de Gestión de Servicios Administrativos y Gestión Documental}*

Elaboró	Zulima Blandón Gutiérrez Profesional I	21 de enero de 2026
---------	---	---------------------

### Control de cambios del sistema de gestión de calidad

<b>Versión</b>	<b>Ítem del cambio</b>	<b>Cambio realizado</b>	<b>Motivo del cambio</b>	<b>Fecha del Cambio</b>
1.0	-	Creación del documento	-	Dic-2019
2.0	Todo el documento		Mejora continua	04/09/2025