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

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

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

Por medio del Decreto 2521 de 2013, se establece la Estructura de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo; el artículo 3 ibídem, consagró dentro de las funciones de la entidad, entre otras, las señaladas en los siguientes numerales:

1. Ejecutar las políticas en materia de la prestación del servicio público de empleo, la gestión del empleo y la intermediación laboral.
8. Realizar acciones de articulación y coordinación entre entidades públicas, la red de prestadores y otros actores incidentes para lograr una mejor prestación del servicio público de empleo.
10. Asesorar y prestar asistencia técnica a las entidades públicas del orden nacional y territorial, la red de prestadores y otros actores incidentes para lograr la mejor organización del servicio público de empleo.

De otra parte, el artículo 13 del mismo decreto, estableció dentro de las funciones de la Subdirección de Promoción entre otras, las señaladas en los siguientes numerales:

2. Divulgar los servicios de gestión y colocación de empleo que presta la red de prestadores de servicio público de empleo.
5. Desarrollar los instrumentos para la promoción de servicios de vinculación de oferta y demanda de empleo.
7. Promover el uso del servicio público de empleo por parte de los oferentes y demandantes de empleo, así como de los demás actores estratégicos involucrados.
10. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional y sus componentes, en coordinación con las demás dependencias de la entidad.
11. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.

En virtud de lo anterior, la Unidad del Servicio Público de Empleo, a través de la Subdirección de Promoción, ha implementado a partir del Modelo de Inclusión laboral diversas estrategias para la población considerada de difícil colocación, algunas de estas se encuentran fundamentadas como desarrollo de políticas públicas contenidas en documentos CONPES, como por ejemplo: el CONPES 3992 de 2020 (adulto mayor), el CONPES 3931 de 2018 (reincorporados a la vida civil), CONPES 4040 de 2021 (Estrategia para fortalecer el desarrollo integral de la juventud), entre otros, así como por disposiciones legales, tales como; Ley 1448 de 2011, Ley 1979 de 2019, Ley 2040 de 2020, entre otras; y en otros casos por identificación de características particulares que se consideran de

difícil inserción laboral. De acuerdo con lo anterior, la Subdirección de Promoción cuenta con las siguientes estrategias de inclusión laboral:

1. Estrategia de inclusión laboral para Víctimas del conflicto armado
2. Estrategia de inclusión laboral para personas con afectación en la salud mental
3. Estrategia de inclusión laboral para Grupos Étnicos
4. Estrategia de inclusión laboral para personas en proceso de reincorporación
5. Estrategia de inclusión laboral con Enfoque de Género.
6. Estrategia de inclusión laboral para migrantes provenientes de Venezuela.
7. Estrategia de inclusión laboral para jóvenes.
8. Estrategia de inclusión laboral para adultos mayores.
9. Estrategia de inclusión laboral de veteranos de la fuerza pública.

Adicionalmente, la Subdirección de Promoción debe garantizar la adecuada organización, consolidación y análisis de la información derivada de las acciones de promoción, los proyectos de inversión y las estrategias de inclusión laboral que se adelantan, información que constituye un insumo fundamental para la elaboración de documentos técnicos, informes de gestión, reportes internos y externos, y para la atención de requerimientos de instancias de control y demás dependencias de la entidad. Estas actividades suponen una carga operativa continua que resulta necesaria para asegurar la trazabilidad y el soporte documental de la gestión adelantada.

De otra parte, en el ejercicio de sus competencias, la Subdirección de Promoción debe atender de manera oportuna y conforme a la normatividad vigente las peticiones, quejas, reclamos y recursos que se radiquen ante la dependencia, lo cual implica la gestión, trámite y elaboración de respuestas técnicas y administrativas, así como la coordinación con las áreas internas y los prestadores involucrados. La adecuada atención de estos requerimientos exige apoyo operativo y documental permanente, que permita cumplir los términos legales y garantizar la calidad y consistencia de las respuestas emitidas.

En este contexto, se evidencia la necesidad de contar con servicios de apoyo a la gestión que contribuyan a fortalecer la capacidad operativa de la Subdirección de Promoción para apoyar la ejecución, seguimiento y control de las acciones de los prestadores del Servicio Público de Empleo, la organización de la información, la elaboración de documentos técnicos e informes, y el apoyo a la gestión y trámite de las peticiones, quejas, reclamos y recursos, en concordancia directa con el objeto contractual y con las funciones misionales de la dependencia.

Así mismo, la Unidad del SPE ha estructurado un Proyecto de Inversión, que se encuentran debidamente registrado y aprobado en la Plataforma Integrada de Inversión Pública - PIIP, así:

1. “Fortalecimiento de la red de prestadores del SPE para la mitigación de barreras y el acceso al mercado laboral formal de víctimas del conflicto armado nacional”

- Objetivo principal: Ampliar las oportunidades de acceso al mercado laboral formal para la población víctima del conflicto armado, a través de la red de prestadores del SPE.
- Código BPIN: 202300000000255.
- Horizonte: 2024-2027.

En este contexto, la contratación también se enmarca en la ejecución de este proyecto de inversión, específicamente dentro de la actividad de: Promover la colocación laboral de las víctimas del conflicto armado.



Departamento Nacional de Planeación

Datos básicos

FORTALECIMIENTO DE LA RED DE PRESTADORES DEL SPE PARA LA MITIGACIÓN DE BARRERAS Y EL ACCESO AL MERCADO LABORAL FORMAL DE VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO NACIONAL

Impreso el 29/08/2025 9:40:35 a. m.

Datos básicos

01 - Datos básicos del proyecto

Nombre

Fortalecimiento de la red de prestadores del SPE para la mitigación de barreras y el acceso al mercado laboral formal de víctimas del conflicto armado Nacional

Tipología

A - PIIP - Bienes y Servicios

Código BPIN

202300000000255

Sector

Trabajo

Es Proyecto Tipo: No

Fecha creación: 27/04/2023 15:31:07

Identificador: 594566

Formulador Ciudadano: Evelin Peña Alvarez

Formulador Oficial : Evelin Peña Alvarez

Asimismo, de conformidad con las funciones asignadas a la Subdirección de Promoción mediante el Decreto 2521 de 2013, relacionadas con la divulgación de los servicios de gestión y colocación de empleo, la promoción del uso del Servicio Público de Empleo y la articulación con la Red de Prestadores y demás actores estratégicos, la dependencia debe adelantar acciones permanentes de seguimiento y control a la ejecución de dichas actividades, con el fin de verificar su adecuada implementación, registrar avances y resultados, y garantizar su coherencia con los lineamientos institucionales y de política pública vigentes.

En este marco, la Subdirección de Promoción adelanta múltiples acciones de acompañamiento y seguimiento a los prestadores del Servicio Público de Empleo, en especial aquellas asociadas a las estrategias de inclusión laboral dirigidas a poblaciones con mayores barreras de acceso al mercado laboral. Estas acciones generan información relevante que debe ser organizada, consolidada y sistematizada de manera permanente, y que constituye el soporte para la elaboración de documentos técnicos, informes de gestión, reportes de seguimiento y demás insumos requeridos para la toma de decisiones, la rendición de cuentas y la atención de requerimientos internos y externos.

Adicionalmente, en ejercicio de sus competencias, la Subdirección de Promoción debe atender las peticiones, quejas, reclamos y recursos que se radiquen ante la dependencia, lo cual implica el apoyo a la gestión, trámite y elaboración de respuestas oportunas y consistentes, así como la recopilación de antecedentes, la articulación con otras dependencias y con los prestadores del Servicio Público de Empleo, y el adecuado archivo y control documental de las actuaciones adelantadas.

En ese sentido, la Subdirección de Promoción requiere realizar de manera continua el seguimiento a las actividades y productos asociados a las acciones de los prestadores del Servicio Público de Empleo, así como contar con apoyo operativo para la organización de la información, la elaboración de documentos técnicos e informes y la gestión documental derivada de las PQRS, actividades que resultan indispensables para el cumplimiento de sus funciones misionales y de los compromisos institucionales a su cargo.

No obstante, la capacidad operativa de la Subdirección de Promoción resulta limitada frente al volumen y complejidad de las actividades asociadas al seguimiento de prestadores, la gestión de información y la atención de requerimientos, especialmente considerando las obligaciones derivadas de los proyectos de inversión y de las estrategias de inclusión laboral en ejecución. En consecuencia, se evidencia la necesidad de contar con apoyo mediante la vinculación de un contratista que contribuya al desarrollo oportuno y ordenado de estas actividades durante la vigencia correspondiente, en concordancia directa con el objeto contractual definido

No obstante, la planta de personal de la Unidad del Servicio Público de Empleo no es suficiente para cumplir con este propósito y dar cumplimiento a la política pública en esta materia, aunado a que los proyectos de inversión antes mencionados, demandan actividades adicionales a las cotidianas de la Subdirección. El grupo de Innovación de la Subdirección de Promoción, responsable de ejecutar los mencionados recursos y adelantar las labores mencionados solo cuenta con cinco funcionarios, de la siguiente forma:

No. de Cargos	Denominación	Código	Grado
3	Profesional Especializado	2028	22
1	Profesional Especializado	2028	20

La vinculación de este profesional permitirá atender los objetivos de los proyectos a cargo de la Subdirección de Promoción, contribuyendo al mejoramiento de la articulación con los sectores productivos para la vinculación laboral de población de difícil inclusión, a la implementación de ajustes a la ruta de empleabilidad con enfoque diferencial y territorial, y al incremento de la capacidad para brindar atención diferencial en la orientación a buscadores de empleo. Así mismo, apoyarán con el desarrollo, implementación, seguimiento la elaboración de documentos técnicos, informes y herramientas, la transferencia de conocimiento y la atención de requerimientos y demás actividades asignadas por el supervisor.

Para efectos de lo anterior, teniendo en cuenta que dichas actividades deben planearse, gestionarse y ejecutarse durante la vigencia 2026, se requiere vincular un profesional con Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Administración; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y afines; Contaduría Pública; Derecho y afines; Economía; Ingeniería Industrial y afines; Matemáticas, Estadística y afines; Psicología; Sociología, Trabajo Social y afines, con posgrado en la modalidad de especialización., con una experiencia profesional entre 0 y 24 meses con el fin de apoyar y colaborar con la Unidad del SPE en las actividades que se detallan en el presente estudio previo.

Por lo expuesto y para dar cumplimiento a los objetivos de los proyectos a cargo de la subdirección de Promoción, se requiere la contratación de **DUVAN ESTEBAN FLOREZ GONZÁLEZ,** con el objeto de apoyar la estructuración, validación e implementación de instrumentos, herramientas, estrategias y alianzas, para fortalecer la prestación de

los servicios ofrecidos por la Red de Prestadores del SPE a buscadores y potenciales empleadores, con énfasis en víctimas y poblaciones con mayores dificultades de acceso al mercado laboral.

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

De acuerdo con la Resolución 0402 del 13 de noviembre de 2025, el perfil profesional para la fijación de honorarios es el siguiente:

CATEGORÍA	SUB CATEGORÍA	FORMACIÓN REQUERIDA	XP PROFESIONAL	HONORARIOS
Profesional especializado	C	Título Profesional + posgrado en la modalidad de especialización	0 – 24 meses	desde $ 6.788,700- a $ 7.898.401

- No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la legislación colombiana para celebrar contratos con la Administración Pública.

- Estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social.

El profesional a contratar cuenta con los siguientes requisitos:

El perfil antes descrito lo cumple el señor **DUVAN ESTEBAN FLOREZ GONZÁLEZ**, quien ostenta los títulos de profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en derecho, con posgrado en la modalidad de especialización en Contratación estatal y con una experiencia profesional entre 0 y 24 meses, experiencia profesional necesaria, cumpliendo con el perfil requerido.

El profesional a contratar cuenta con los siguientes requisitos:

	FECHA INICIO			FECHA FIN			TOTAL		Actividades / Obligaciones
ENTIDAD	Año	Mes	Dia	Año	Mes	Dia	Años	Meses	

INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO	2025	1	21	2025	11	24	**0**	**10**	Las funciones se enfocan en apoyar la revisión y elaboración de estudios contractuales, gestionar y consolidar información jurídica para atender requerimientos internos y externos, unificar informes y análisis provenientes de las seccionales para el seguimiento misional y del Plan Anticorrupción en el aplicativo Diamante, brindar asesoría jurídica integral a la jefatura en asuntos del Comité de Conciliación y demás funciones asignadas, así como participar en la estructuración y elaboración de informes de gestión institucional exigidos por la ley, garantizando siempre coherencia normativa y alineación con los objetivos estratégicos del Instituto.
GOBERNACION DE ANTIOQUIA	2024	9	17	2024	12	30	**0**	**3**	Las funciones comprenden acompañar y orientar los procesos de contratación en todas sus etapas, brindar apoyo jurídico y administrativo para la toma de decisiones y la rendición de cuentas, advertir incumplimientos y proyectar los actos administrativos requeridos, así como revisar y elaborar respuestas a solicitudes y quejas de la ciudadanía y entes de control. También incluyen asesorar la terminación y liquidación de contratos, participar en reuniones y comités, apoyar la supervisión y el seguimiento contractual, elaborar informes de avance y atender las demás actividades asignadas por la Secretaría de Inclusión Social y Familia.
GOBERNACION DE ANTIOQUIA	2024	6	12	2024	8	30	**0**	**2**	Las funciones consisten en coordinar los procesos contractuales de la Secretaría de Inclusión Social, ejercer el rol jurídico en comités, apoyar jurídicamente la gestión administrativa y la rendición de cuentas, acompañar la supervisión, liquidación y cierre de contratos y convenios, proyectar y revisar actos administrativos y respuestas a requerimientos, y participar en las reuniones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
GOBERNACION DE ANTIOQUIA	2023	7	10	2023	12	15	**0**	**5**	Las funciones incluyen el apoyo jurídico en la proyección de actos administrativos relacionados con la fiscalización minera, la elaboración y análisis de respuestas a PQRS y tutelas, la preparación de informes requeridos por la Dirección de Fiscalización, la indexación oportuna de actos en las carpetas de los títulos mineros, el seguimiento a contratos asociados a la fiscalización delegada por la ANM y la participación en mesas de trabajo y capacitaciones, junto con las demás actividades técnicas vinculadas al objeto contractual.
A+C CIVIL	2021	2	21	2023	4	25	**2**	**2**	Las funciones incluyen verificar procesos contractuales y recopilar la documentación necesaria para la participación en contrataciones públicas y privadas, asesorar jurídicamente a la empresa en sus etapas contractuales, revisar liquidaciones antes de su firma, gestionar peticiones, quejas y reclamos, apoyar la elaboración de informes de contratación y cumplir con las demás actividades inherentes al objeto contractual.
ALCALDIA DE SABANETA	2021	6	21	2021	10	31	**0**	**4**	Apoyo integral a la Inspección de Policía adscrita a la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Ciudadano, mediante la asesoría legal y la adecuada atención al público en asuntos de su competencia, así como el direccionamiento de los casos que correspondan a otras dependencias. Incluye la proyección de decretos, resoluciones, actos administrativos y respuestas a derechos de petición, así como la elaboración de respuestas oportunas a los organismos de control. También abarca el acompañamiento en la atención a usuarios, la gestión de quejas, reclamos y consultas, el apoyo en audiencias y en
ALCALDIA DE SABANETA	2021	1	4	2021	6	30	**0**	**5**	

ALCALDIA DE SABANETA	2020	9	16	2020	12	31	**0**	**3**	el trámite de procesos verbales y verbales abreviados conforme a la Ley 1801 de 2016, además del análisis y decisión preliminar sobre la procedencia de querellas civiles. Finalmente, contempla el apoyo en la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad y del MECI 1000, y el acompañamiento al Inspector de Policía en la ejecución de subcomisiones derivadas de despachos comisorios municipales.
Total							**2**	**34**	
Total Meses							**36**		

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

2. OBJETO

400039 Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Subdirección de Promoción, orientados al apoyo en la ejecución, seguimiento y control de las acciones de prestadores, así como a la organización de información, la elaboración de documentos técnicos e informes, y el apoyo a la gestión, trámite y elaboración de respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y recursos que sean radicados ante la Subdirección.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

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

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

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

Al respecto, cabe resaltar que mediante sentencia C-614 de 2009 proferida por la Corte Constitucional[1], se precisó que el contrato de prestación de servicios *"es una modalidad de vinculación con el Estado de tipo excepcional que se justifica constitucionalmente si es concebida como un instrumento para atender funciones ocasionales, que son aquellas que no hacen parte del "giro ordinario" de las labores encomendadas a la entidad, o que, siendo parte de ellas, no pueden ejecutarse con empleados de planta o requieren de conocimientos especializados; vinculación que en ningún caso debe conllevar subordinación".* En el mismo sentido, posteriormente en sentencia C-171 de 2012[2] dicha Corporación indicó: *"si la tarea acordada corresponde a "actividades nuevas" y éstas no pueden ser desarrolladas con el personal de planta o se requieren conocimientos especializados o de actividades que, de manera transitoria, resulte necesario redistribuir por excesivo recargo laboral para el personal de planta".*

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

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe hacer el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

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

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

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

Se realiza consulta en el SECOP II de contratos celebrados por la Entidad encontrando uno (1) con similar objeto y perfil durante la vigencia 2024, los cuales son utilizados como referencia para establecer condiciones generales y específicas de la presente contratación, así:

[1] Corte Constitucional, Sentencia C-614 de 2 de septiembre de 2009, M.P. Jorge Ignacio Pretelt Chaljub
[2] Corte Constitucional, Sentencia C-171 de 7 de marzo de 2012, M.P. Luis Ernesto Vargas Silva

Modalidad contractual:	Contratación Directa
Contrato No.:	103-2024
Objeto:	Prestar los servicios profesionales a la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, acompañando las actividades de implementación y seguimiento del modelo de inclusión laboral con enfoque en cierre de brechas para las poblaciones de género y víctimas del conflicto armado.
Valor total:	$34.762.512 (treinta y cuatro millones setecientos sesenta y dos mil quinientos doce)
Vigencia:	2024

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

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

Entidad Contratante	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	IDEAM	MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA
Modalidad contractual:	Contratación Directa	Contratación Directa	Contratación Directa
Contrato No.:	DEF-605-2025	355	CD-2892-2025
Objeto:	Prestación de servicios profesionales para la elaboración de documentos e informes sobre la conflictividad social asociada al sector transporte en Colombia.	Prestar servicios de apoyo a la Gestión de actividades y elaboración de productos en el marco del proceso de sistematización de las lecciones aprendidas de la	Prestar servicios profesionales para apoyar la consolidación de información que permita mejorar la capacidad de generación de conocimiento en el sector minero energético.

		experiencia del Proyecto ideam -enandes."	
Vigencia:	2025	2025	2025

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

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

4.2 PLAN DE ADQUISICIONES

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

Códigos UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras
80111620	400039Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Subdirección de Promoción, orientados al apoyo en la ejecución, seguimiento y control de las acciones de prestadores, así como a la organización de información, la elaboración de documentos técnicos e informes, y el apoyo a la gestión, trámite y elaboración de respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y recursos que sean radicados ante la Subdirección.	1	326	Contratación directa	1	65.200.000	65.200.000	NA	NA

4.3 CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

Tabla No. 1 – Clasificación UNSPSC

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código de Producto	Nombre producto
80000000	Servicios de Gestión, Servicios profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80110000	Servicios de Recursos humanos	80111600	Servicios de Personal temporal	80111620	Servicios temporales de recursos humanos

4.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De conformidad con la Resolución 0402 del 13 de noviembre de 2025, se estableció que, de acuerdo con el perfil del personal requerido, y acorde con la responsabilidad y delicadeza de las actividades a desarrollar, se pagarán unos honorarios mensuales de **SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($6.791.667),** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, lo cual arroja un valor para la contratación de **SESENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($65.200.000).**

4.5. GASTOS DE VIAJE

En el evento en que EL CONTRATISTA requiera que en desarrollo de sus actividades se desplace del lugar de ejecución del contrato, la Unidad del SPE, reconocerá gastos de viaje y tiquetes de conformidad con lo establecido en las Resoluciones No. 076, 348 y 355 de 2024 o la que la modifique.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Se cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 14626 del 29 de enero de 2026, por un valor de **SESENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($65.200.000).** Expedido por la Coordinación del Grupo Financiero de la Unidad Administrativa Especial del SPE.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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

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

Asignación y tratamiento

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Interno	contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad.	(3) Posible	(2) Menor	4	Bajo
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple con calidad los productos establecidos a realizar en términos de contenido conforme lo determina la Subdirección de Promoción.	Impacto negativo en el logro de los objetivos de la estrategia de la Subdirección de Promoción y en consecuencia de la entidad.	(2) Improbable	(2) Menor	5	Medio
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, o cuando los mismos no corresponden a lo mínimo solicitado en el estudio previo.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	(3) Posible	(4) Mayor	7	Alto
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	(2) Improbable	(3) Moderado	5	Medio
5	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	(2) Improbable	(2) Menor	4	Bajo

Formas de Mitigarlo

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

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

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

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

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

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

9. CONDICIONES CONTRACTUALES

9.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

9.1.1. Obligaciones Generales

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas.

2. Acreditar el pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral mes vencido, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) según los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, el mes anterior conforme a la normatividad vigente.

3. Para los efectos de retención prevista en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 1273 de 2018, el contratista estará obligado a informar a la Entidad al momento de la suscripción del contrato y cuando quiera que se produzca alguna modificación que afecte el monto y el giro los de los aportes al Sistema de Seguridad Social integral.

4. Ceder los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el (la) CONTRATISTA en virtud de la ejecución del presente contrato, a la UAESPE; si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor.

5. Presentar o practicarse el examen preocupacional de que trata el Artículo 18 del Decreto Nacional 0723 de 2013, compilado en el Decreto Único reglamentario 1072 de 2015 artículo 2.2.4.2.2.18, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya, y allegar el respectivo certificado.

6. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y

liquidación del contrato, cuando a ésta hubiere lugar.

7. Presentar y cargar en la Plataforma del SECOP II, en los plazos establecidos el INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN DE CONTRATO con los soportes pertinentes, así como la respectiva factura o su documento equivalente (Informe de Actividades y Supervisión de Contrato), cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.

8. Mantener a la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados).

9. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación al CONTRATISTA de bienes, documentos y expedientes de carácter devolutivo, quedarán bajo su responsabilidad quien deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida. El CONTRATISTA al terminar el contrato deberá efectuar la devolución de los bienes, documentos y/o expedientes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el certificado de recibo a satisfacción del área de la UNIDAD encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar.

10. Cumplir las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la UNIDAD, para el manejo integral de la información, lo cual implica atender con la oportunidad debida los radicados que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado, de modo que el respectivo aplicativo de correspondencia se mantenga actualizado y al día en ese sentido. Al momento de la terminación del contrato, el contratista no pude presentar radicados a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato.

11. Portar en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la UNIDAD, el carné que se le haya entregado y que lo acredita como contratista de UNIDAD, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe.

12. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o productos obtenidos cuando así se requiera.

13. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la UNIDAD a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

14. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo

de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio de comunicación dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la UNIDAD. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes y hasta tres (3) años más. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

15. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.

16. Respetar la política medioambiental, que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.

17. Constituir y cargar en la plataforma SECOP II las garantías establecidas en el contrato con los amparos y vigencias establecidos en el contrato, manteniéndose vigentes durante la ejecución del mismo. En el caso de efectuarse modificaciones al contrato, el (la) contratista se obliga con la UNIDAD a efectuar la ampliación de las garantías requeridas en el contrato, dicha ampliación deberá efectuarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción de la modificación, y cargarse en la plataforma SECOP II para su respectiva revisión y aprobación por parte de la UNIDAD

18. Entregar toda la documentación física y electrónica que generó durante la ejecución del contrato, para ello el supervisor validará la entrega efectiva. PARÁGRAFO: Cuando el contratista tenga a su cargo el manejo de documentación sobre víctimas del conflicto deberá dar aplicación estricta al acuerdo 04 de 2015 expedido por el Archivo General de la Nación.

19. Aportar la documentación exigida por la UAESPE respecto de la legalización de los gastos de desplazamiento, si hubiere lugar a ellos durante la ejecución del contrato, dentro de los tres días hábiles siguientes a la realización del misma so pena de iniciación del proceso de incumplimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

20. Disponer para la ejecución del contrato equipo de cómputo y demás que medios tecnológicos y bienes de oficina necesarios para la adecuada y oportuna ejecución del contrato. El equipo de cómputo empleado para la ejecución del contrato debe contar con sistema antivirus idóneo y eficaz que garantice que el acceso del contratista a la red y a los sistemas de la Unidad no ponga en riesgo la seguridad de la información y la integridad de los sistemas de información y de comunicaciones de la Unidad. El software empleado para la ejecución del contrato debe contar con las licencias y autorizaciones requeridas por la ley. PARÁGRAFO: La Unidad podrá en cualquier momento efectuar las revisiones y verificaciones técnicas necesarias para el cumplimiento de las obligaciones relacionadas, y adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de la información y la integridad de los sistemas de información y de comunicaciones de la Unidad.

21. Procurar el cuidado integral de su salud e informar a la UNIDAD la ocurrencia de incidentes, accidentes de

trabajo y enfermedades laborales.

22. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

23. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

24. Participar en los comités de evaluación de los procesos de contratación adelantados por la Entidad, en los que sea designado por el Ordenador del Gasto, conforme la normatividad vigente.

25. Cumplir con el Protocolo de Prevención y Atención de Acoso laboral y acoso sexual adoptado por la Unidad del SPE.

26. Participar en la inducción y en las actividades de capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con el artículo 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores definido en el plan de capacitación del SG-SST; Decreto 1072 de 2015, y presentar los soportes de su participación el primer mes de contratación, dentro de los soportes de su cuenta de cobro.

27. Las demás inherentes para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

9.1.2. Obligaciones de la Unidad Administrativa Especial del SPE.

1. Realizar el pago del valor del contrato, conforme lo pactado.

2. Entregar al CONTRATISTA la información e instrucciones necesarias para la ejecución del contrato y obligaciones contractuales.

3. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.

4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, para lo cual designará el supervisor.

5. Adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a LA UNIDAD sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

9.1.3. Obligaciones Específicas del Contratista

1. Apoyar la revisión de la caja de herramientas y demás instrumentos existentes en la Unidad del SPE, con el fin de conformar un inventario e identificar el estado actual de las mismas conforme a las necesidades actuales de los prestadores y demás grupos de valor.
2. Apoyar el rediseño y/o actualización de los instrumentos y herramientas inventariadas para el fortalecimiento de los grupos de valor en la prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo, conforme a las directrices que realice la Subdirección.

3. Colaborar en la elaboración de documentos que se requieran en el marco de las estrategias de inclusión laboral, así como respuestas a peticiones, consultas y requerimientos que le sean asignadas en el marco del objeto contractual.
4. Apoyar la organización y consolidación de información así como la elaboración de documentos e informes sobre actividades relacionadas con la dependencia en el marco de sus funciones misionales.
5. Apoyar la proyección de respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y recursos que sean radicados ante la Subdirección.
6. Apoyar la respuesta a los requerimientos que se realicen al área por parte de los organismos de control y entidades nacionales del orden público y privado.
7. Participar en reuniones, mesas técnicas, mesas de trabajo, comités y demás espacios de articulación dispuestos en el marco de las estrategias de inclusión laboral elaborando las actas de reunión y/o relatoría.
8. Entregar con la última cuenta de cobro el formato de retención del conocimiento debidamente diligenciado
9. Las demás que el supervisor considere pertinentes para la correcta ejecución del contrato.

9.1.3.1 Entregables:

1. Dos informes (uno en el primer semestre, y otro al finalizar la anualidad) que contengan las acciones realizadas en el marco de la revisión de caja de herramientas.
2. Dos informes (uno en el primer semestre, y otro al finalizar la anualidad) que contengan las acciones realizadas en el marco del apoyo a la actualización de herramientas.
3. Dos informes (uno en el primer semestre, y otro al finalizar la anualidad) que contengan las acciones realizadas en el marco de la estructuración.
4. Dos informes (uno en el primer semestre, y otro al finalizar la anualidad) que contengan las acciones realizadas en el marco de las estrategias de inclusión laboral.
5. Reporte de proyecciones de respuesta elaborados (a demanda)
6. Reporte de proyecciones de respuesta elaborados (a demanda)
7. Informe mensual de asistencia y objetivos de mesas técnicas en que se participe.
8. Formato de retención del conocimiento debidamente diligenciado, acompañado de la totalidad de los documentos y productos generados durante la ejecución del contrato en el repositorio definido por el área.

9.2 FORMA DE PAGO

● Un (1) primer pago en forma proporcional a los **servicios efectivamente prestados** sobre la base de **SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($6.791.667),** por el mes de enero de 2026, previa presentación de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y acreditando la afiliación y el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral ante la Secretaría General.

● Nueve (9) pagos mensuales y sucesivos por valor de **SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($6.791.667),** (**INCLUIDO IVA si aplica de acuerdo al régimen)**, cada uno, incluidos los impuestos y costos a que haya lugar, por los meses de febrero a noviembre de 2026; previa presentación de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor en la cual consten los servicios efectivamente prestados y acreditando la afiliación y el pago de los aportes correspondientes en Salud al Sistema General de Seguridad Social ante la Secretaría General.

- Un último pago en forma proporcional teniendo en cuenta el saldo del registro presupuestal y/o proporcional por los servicios efectivamente prestados durante el mes de noviembre de 2026, sobre la base de **SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($6.791.667),. (INCLUIDO IVA si aplica de acuerdo con el régimen)**, incluidos los impuestos y costos a que haya lugar; previa presentación de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor en la cual consten los servicios efectivamente prestados, y acreditando la afiliación y el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral ante la Secretaría General, sin superar el monto total del contrato

9.3 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión del Contrato estará a cargo del o la Subdirector(a) de Promoción o quien haga sus veces o quien designe el Ordenador del Gasto*;* el cual ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación y manual de supervisión e interventoría de la Unidad.

Análisis de idoneidad del área:

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

Análisis de idoneidad del o la Subdirector(a) de Promoción*:*

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

9.4 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del presente contrato será por 9 meses y 18 días, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y sin sobrepasar la presente vigencia.

9.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

KELY JOHANA ECHEVERRY RIOS
Subdirectora de Promoción