

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F67
		Versión: 08
	ESTUDIO PREVIO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Vigencia desde: 09/10/2025

TIPO DE CONTRATO	
Prestación de Servicios Profesionales	X
Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Defensoría del Pueblo es la institución del Estado colombiano responsable de impulsar la efectividad de los derechos humanos de los habitantes del territorio nacional y de los colombianos en el exterior, en el marco del Estado Social de derecho democrático, participativo y pluralista, mediante las siguientes acciones integradas: i) promover, ejercer, y divulgar los derechos humanos; ii) proteger y defender los derechos humanos y prevenir sus violaciones; iii) fomentar la observancia del derecho internacional humanitario; iv) atender, orientar y asesorar en el ejercicio de sus derechos, y; v) proveer el acceso a la administración de justicia, en los casos señalados en la Ley.

La Constitución Política de 1991 en sus artículos 281 a 284 otorgó a la Defensoría del Pueblo autonomía administrativa y presupuestal y la instituyó como uno de los organismos de control que conforman el Ministerio Público. Su organización, estructura y funcionamiento está regulado por la Ley 24 de 1992, el Decreto 025 de 2014 y demás normas que la complementan, adicionan o modifican.

La finalidad de la Defensoría del Pueblo es la protección de los derechos humanos y de las libertades de todas las personas frente a actos, amenazas o acciones ilegales, injustas, irrazonables, negligentes o arbitrarias de cualquier autoridad o de los particulares, instituyéndose, entonces, como el organismo tutelar de los derechos y garantías de los habitantes del territorio nacional como de los colombianos residentes en el exterior.

Ahora bien, en virtud del Decreto 025 de 2014, que modificó la estructura orgánica de la Defensoría del Pueblo y estableció su organización y funcionamiento, dispuso en su artículo 11 que la Oficina de Planeación cuenta, entre otras, con las siguientes funciones:

“(…)

1. Dirigir, administrar y promover el desarrollo, implementación y sostenibilidad del proceso de planeación de la Entidad.

(…)

5. Asesorar a las dependencias internas en la racionalización de los procesos y procedimientos de la Entidad.

(…)

9. Apoyar la gestión estratégica y operativa de las dependencias de la Defensoría del Pueblo, así como en el diseño de los planes de mejoramiento institucional necesarios.

(…)

12. Diseñar, implementar, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión Institucional.

(…)

14. Elaborar y actualizar en coordinación con las demás dependencias, los

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F67
		Versión: 08
	ESTUDIO PREVIO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Vigencia desde: 09/10/2025

manuales de procesos y procedimientos y demás herramientas de gestión.
(...)” (Negrilla y cursiva fuera del texto).

En atención a las funciones expuestas, la Oficina de Planeación ha impulsado el uso y fortalecimiento de los diferentes procesos, procedimientos, instructivos, manuales, entre otros, creados bajo estándares de calidad, en aras de unificar actuaciones, dar celeridad, transparencia y mejoramiento del servicio a la ciudadanía.

En alineación con lo señalado, es importante resaltar que la Entidad desde el 2025 ha impulsado la articulación del Sistema Integrado de Gestión Institucional (ahora Sistema Integrado de Gestión y Control - SIGCO) con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG como buena práctica, con la finalidad de fortalecer la organización, planeación, seguimiento, evaluación, fortalecimiento del talento humano y control de su gestión institucional en términos de calidad e integridad del servicio. Lo anterior, con el propósito de impactar de forma positiva en la reducción de tiempos, en la facilitación de la operación de los procesos, en la guía para la toma de decisiones de políticas y de gestión institucional hacia metas estratégicas para el cumplimiento de objetivos¹, así como en la mejora de los servicios que presta la entidad, la simplificación de los procesos y procedimientos, la definición de planes de acción, tareas, tiempos y seguimiento y la interacción interna y externa con las dependencias y la ciudadanía, generando valor público.

En ese contexto, mediante la Resolución No. 0545 del 28 de abril de 2026, la Defensoría del Pueblo adoptó el Sistema Integrado de Gestión y Control - SIGCO² y reglamentó sus comités internos. El SIGCO se estructura en 8 dimensiones y 20 políticas a saber:

Dimensión del SIGCO	Políticas del SIGCO
1. Talento Humano	1. Gestión estratégica del talento humano
	2. Integridad
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	3. Planeación institucional
	4. Compras y contratación pública
	5. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
3. Gestión con Valores para Resultados	6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
	7. Gobierno digital
	8. Seguridad digital
	9. Defensa jurídica
	10. Mejora normativa
	11. Servicio a la ciudadanía
	12. Simplificación, racionalización y estandarización de trámites
	13. Participación ciudadana en la gestión pública
4. Evaluación de Resultados	14. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
	15. Seguimiento y evaluación de la gestión institucional
5. Información y Comunicación	16. Gestión documental
	17. Gestión de la información estadística
6. Gestión del Conocimiento y la Innovación	18. Gestión del conocimiento y la innovación
7. Control Interno	19. Control interno
8. Ambiental	20. Ambiental

A partir de dicha disposición se adoptan buenas prácticas del MIPG, se unifica la planeación, gestión, evaluación y el control en un sólo sistema más ágil y articulado,

1 Función Pública; Conozca MIPG; Consultado en: <https://www1.funcionpublica.gov.co/web/mipg/conozca-mipg>

2 El artículo primero de la Resolución 0545 de 2026 expedida por la Defensoría del Pueblo, define al SIGCO como un sistema que permite dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar, controlar y mejorar la gestión de la entidad, con el fin de garantizar la protección, promoción y divulgación de los derechos humanos (...). Agrega además que constituye una base operativa fundamental para fortalecer la gobernanza institucional, optimizar los recursos y consolidar la confianza de la ciudadanía en la Defensoría del Pueblo como ente garante de los derechos humanos. (...)

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F67
		Versión: 08
	ESTUDIO PREVIO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Vigencia desde: 09/10/2025

resaltando que la medición del desempeño institucional (gestión, políticas y control interno) se realizará a partir del FURAG (Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión).

Sumado a lo anterior, hay que tener presente que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5 y 15 de la Resolución mencionada, la Oficina de Planeación tiene la responsabilidad de administrar y coordinar las acciones necesarias para la implementación, mantenimiento y mejora continua del SIGCO, adoptando metodologías y buenas prácticas; y a su vez ejerce la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del mismo sistema.

Este esfuerzo institucional por alinear los procesos y procedimientos de la Entidad con el MIPG se refleja en los objetivos consignados en el Manual del Sistema Integrado de Gestión y Control - SIGCO³, el cual señala entre otras cosas lo siguiente:

“(…) 6.3. Objetivos del Sistema Integrado de Gestión y Control -SIGCO-

(…)

1. *Fortalecer el liderazgo institucional y el desarrollo del talento humano, promoviendo los principios de integridad, legalidad y vocación de servicio, como pilares fundamentales para el cumplimiento de la misión de la Defensoría del Pueblo.*
2. *Optimizar los procesos internos mediante la simplificación, agilización y flexibilización de la operación institucional, con el fin de garantizar una atención oportuna, eficiente y efectiva a las necesidades de los ciudadanos y grupos poblacionales.*
3. *Consolidar una cultura organizacional basada en la gestión de la información, el control interno y la evaluación continua, que permita la toma de decisiones informadas y la mejora permanente del desempeño institucional.*
4. *Fomentar la participación de la ciudadanía activa y efectiva, fortaleciendo la transparencia y la confianza en la institución.*
5. *Impulsar la articulación interinstitucional con entidades del Estado y organizaciones de la sociedad civil, para mejorar la capacidad de respuesta, la cobertura y el impacto de las acciones defensoriales. (…)”⁴*

En ese sentido, la entidad requiere continuar fortaleciendo su estructura organizacional y en general materializar todos los propósitos plasmados en la Resolución No. 0545 de 2026, garantizando la articulación y ejecución de las acciones de implementación.

De conformidad con lo anterior y en alineación con las disposiciones expuestas, la Oficina de Planeación lidera la articulación e implementación del SIGCO, lo cual implica la ejecución de diversas acciones estratégicas, que, entre otras, se resaltan las siguientes:

1. Actualización y construcción de los documentos del Sistema Integrado de Gestión y Control - SIGCO.
2. Identificación de obstáculos y oportunidades de mejora en la operación de los procesos de la entidad.
3. Revisión y actualización de procesos

³ Documento que tiene como propósito consolidar en un solo instrumento el alcance, exclusiones, políticas, objetivos, responsabilidades, portafolio de trámites y servicios, conformación del sistema y su alineación con estándares internacionales, permitiendo a los servidores, las servidoras públicas y a la ciudadanía comprender el funcionamiento integral del Sistema y su contribución a la defensa de los derechos humanos y de la naturaleza bajo estándares de calidad, transparencia y mejora continua. Tomado de: Defensoría del Pueblo; Manual del SIGCO Código DE-M01 Versión 1; 2026; p. 3

⁴ Defensoría del Pueblo; Manual del SIGCO Código DE-M01 Versión 1; 2026; pp. 10-11

	Proceso: Gestión Contractual		Código: CO-P01-F67
			Versión: 08
	ESTUDIO PREVIO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		Vigencia desde: 09/10/2025

- 4. Validación de los documentos que se producen en la entidad con el cumplimiento de las tipologías documentales establecidas en la guía creada para tal finalidad.
- 5. Diagramación de las caracterizaciones, procedimientos de los procesos, rutas y rutas de atención especializada
- 6. Acompañamiento y socialización de la implementación del SIGCO
- 7. Revisión y actualización de las herramientas del SIGCO (riesgos, indicadores, planificación de cambios y salidas no conformes)
- 8. Seguimiento del cierre del mapa de procesos actual y puesta en marcha del nuevo mapa a partir del mes de noviembre de 2026.
- 9. Realizar análisis estado de implementación del MIPG a partir del FURAG
- 10. Realizar seguimiento a las acciones de implementación del MIPG
- 11. Elaboración del informe de avance de implementación del MIPG

Adicionalmente, hay que tener presente que la Entidad cuenta con licenciamiento del software Suite Visión Empresarial (SVE) a través del cual se gestiona y automatiza proyectos, metas, objetivos estratégicos, riesgos, planes de mejoramiento, así como todo lo concerniente con el Sistema Integrado de Gestión y Control - SIGCO, entre otros. Esta plataforma cuenta con diferentes módulos para brindar las soluciones que se requieren para la optimización de procesos y procedimientos de la entidad, por lo cual, se trabaja en la implementación del SIGCO (SIGI previo a Resolución 0545 de 2026) en esta herramienta conforme los lineamientos y actualizaciones que se desarrollen.

Ahora bien, la Defensoría del Pueblo cuenta con el proyecto de inversión BPIN 202300000000243, titulado “*Consolidación del sistema integrado de gestión institucional de la Defensoría del Pueblo Nacional*”, cuyos objetivos específicos⁵ actualmente se encuentran definidos como:

“(…) **6.2. Objetivos Específicos.**

- *Mejorar la articulación de los subsistemas integrados del sistema integrado de gestión institucional*
- *Fortalecer los conocimientos y capacidades del talento humano para implementar los subsistemas del sistema integrado”*

Así mismo y de acuerdo con los citados objetivos, este proyecto cuenta con los siguientes productos y actividades⁶:

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PRODUCTOS	ACTIVIDADES
Incrementar el nivel de la implementación de los subsistemas del sistema integrado de gestión institucional	Mejorar la articulación de los subsistemas integrados del sistema integrado de gestión institucional	Servicio de Implementación de Sistemas de Gestión	Identificar los requisitos de las normas aplicables a los subsistemas de gestión
			Implementar las normas que aplique a cada subsistema acorde a los requerimientos técnicos y procedimentales de cada una
			Realizar auditoría interna de cada subsistema

⁵ Defensoría del Pueblo; Proyecto Consolidación del sistema integrado de gestión institucional de la Defensoría del Pueblo Nacional; 2023; pp. 14-15

⁶ Ibidem; pp. 12-13

	Proceso: Gestión Contractual		Código: CO-P01-F67
			Versión: 08
	ESTUDIO PREVIO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		Vigencia desde: 09/10/2025

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PRODUCTOS	ACTIVIDADES
			Elaborar planes de mejoramiento acorde a los resultados de auditoria
			Seguimiento y mantenimiento al sistema integrado de la entidad
	Fortalecer los conocimientos y capacidades del talento humano para implementar los subsistemas del sistema integrado	Documentos metodológicos	Diagnóstico
			Documento metodológico validado
			Divulgación

En ese sentido, para el logro de los objetivos propuestos en el mencionado proyecto, se debe hacer un estricto seguimiento y revisión de las políticas, manuales, procesos y procedimientos establecidos en el SIGCO, así como la práctica de evaluaciones del sistema y elaboración de planes de mejoramiento que sean requeridos en aras de consolidarlo y continuar, además, su articulación con el MIPG como buena práctica que permita optimizar la gestión de la entidad.

El alto volumen que representan estas actividades que se gestionan desde esta oficina representan un desafío constante, toda vez que, además del apoyo continuo que se brinda a las oficinas, órganos de asesoría y coordinación de la entidad para la adecuada actualización del mapa de procesos, se debe realizar una revisión exhaustiva de toda la documentación del sistema para lograr su optimización, sumado al despliegue institucional que se realizará para la socialización y apropiación del SIGCO.

En virtud de lo expuesto, se requiere un equipo de profesionales para que apoyen en la revisión de los ajustes del mapa de procesos de la entidad, así como en revisión y actualización de la documentación del SIGCO y sus herramientas de gestión (riesgos, indicadores, planificación de cambios y salidas no conforme); la diagramación de caracterizaciones y procedimientos, entre otras acciones que permitirán la consolidación del nuevo Sistema de Gestión de la Entidad , en concordancia con los principios y lineamientos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, lo que a su vez fortalecerá sus diferentes dimensiones y políticas en la Defensoría del Pueblo.

De conformidad con lo expuesto, esta contratación reviste de gran importancia por cuanto incide en el cumplimiento de los objetivos del proyecto de inversión pública *“Consolidación del sistema integrado de gestión institucional de la Defensoría del Pueblo Nacional”* y de las competencias misionales de la entidad consistentes en velar por la promoción, el ejercicio y la defensa de los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario. Asimismo, se encuentra alineado al cumplimiento del *objetivo 6. Fortalecer la articulación interna e interinstitucional*, numeral 6.2. *Optimizar los procesos para integrar áreas y objetivos*, del Plan Estratégico Institucional 2025 - 2028 *“Defensoría del Pueblo y la Naturaleza #PorUnBuenFuturo”* el cual fue

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F67
		Versión: 08
	ESTUDIO PREVIO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Vigencia desde: 09/10/2025

adoptado a través de la Resolución No. 0091 de 2025, y en el cual se estableció "(...) *La gestión de la Defensoría del Pueblo presenta múltiples retos en materia de articulación y coordinación entre las áreas de la Entidad, traslape de funciones y desarticulación en las gestiones externas. Dada esta situación, y en línea con el objetivo estratégico, sumado a que se cuenta con un decálogo de prioridades cuya materialización requiere de la suma de esfuerzos entre áreas y procesos, se hace necesaria la revisión y actualización del sistema de gestión de la Entidad para que responda de mejor manera a las apuestas estratégicas y a las necesidades operativas misionales y para ello se avanzará en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y en el ajuste de los procesos y procedimientos necesarios para optimizar la acción defensorial con énfasis en las prioridades establecidas para el cuatrienio (...)*" Negrita fuera del texto original

Así mismo, se deja constancia que, según la certificación expedida por la Subdirectora de Gestión de Talento Humano de la Defensoría del Pueblo:

- (1) no existe personal que pueda desarrollar las actividades para las cuales se requiere contratar la prestación del servicio.
- (2) no se cuenta con el personal suficiente, para el desarrollo de las actividades señaladas en el presente documento.

Con base en lo anterior, la entidad requiere contratar cuatro personas, que presten a la Oficina de Planeación, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios dispuestos en este documento.

Se anexa certificación de autorización de objetos iguales, expedida por el ordenador del gasto para la presente contratación.

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones - PAA de la Entidad para la vigencia 2026, bajo la línea No. 1557.

2. OBJETO A CONTRATAR

1060 - Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Oficina de Planeación en la ejecución de acciones para la implementación y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional en articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

2.1 Clasificación UNSPSC

De acuerdo con la codificación de bienes y servicios del código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, los servicios a suministrar se encuentran codificados, hasta en el tercer nivel de la siguiente manera:

Código UNSPSC	Descripción
80111600	Servicios de personal temporal

3. OBLIGACIONES

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F67
		Versión: 08
	ESTUDIO PREVIO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Vigencia desde: 09/10/2025

3.1 Obligaciones Generales del Contratista:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto y obligaciones señaladas en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas, observando en todo momento la Constitución Política, las leyes colombianas y el régimen de contratación pública. Por ningún motivo el contratista suspenderá o abandonará el cumplimiento del contrato, sin previa justificación aceptada por el supervisor.
2. Hacer uso de la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato conforme al objeto establecido, obligándose a no emplearlos para fines distintos a los previstos en este contrato, conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.
3. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
4. Salvaguardar la información clasificada y reservada que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución de las actividades del contrato, salvo justificación legal o requerimiento de autoridad competente.
5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante la ejecución del contrato le imparta la Defensoría a través del supervisor, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
6. Reportar, de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
7. Informar a la Defensoría del Pueblo y autoridades competentes, sobre peticiones o amenazas recibidas por quienes actúen por fuera de la ley, con el propósito de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
8. Efectuar los desplazamientos autorizados por el supervisor del contrato, cuando así lo exijan las necesidades del servicio, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual.
9. Remitir al correo sst@defensoria.edu.co de la Subdirección de Gestión del Talento Humano - área de SST copia del certificado de aptitud médica de ingreso vigente.
10. Asistir al curso de inducción virtual en Seguridad y Salud en el trabajo para contratistas, en el campus virtual de la Defensoría del Pueblo, dentro de los 15 días calendario siguientes a la suscripción del contrato.
11. Cumplir con las políticas del sistema integrado de gestión y de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de la Defensoría, así como adoptar lo definido en las disposiciones legales y la normativa interna de la Entidad para la contratación en cumplimiento del SG-SST.
12. Acreditar el cumplimiento integral de los Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Contratación, así como el cumplimiento de la legislación en SG-SST aplicable a la naturaleza de las actividades contractuales y a permitir el seguimiento, evaluación y control del grado de cumplimiento de estos, sin que, en virtud de lo anterior, se cree relación laboral alguna entre la Defensoría del Pueblo y los contratistas, lo anterior de conformidad con el Manual de SG-SST que para tal fin disponga la Defensoría.
13. Acreditar el cumplimiento integral de los Requisitos del Sistema de Gestión Ambiental y la legislación asociada.
14. Para los correspondientes pagos se deberá enviar y publicar en la plataforma del SECOP II el formulario de Informe de Contratistas (Formato vigente) junto con la copia de los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, que serán verificados por el supervisor del contrato, los cuales deberán liquidarse con base en los honorarios mensuales pactados.

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F67
		Versión: 08
	ESTUDIO PREVIO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Vigencia desde: 09/10/2025

- Entregar un backup de la información generada durante la ejecución del contrato.
- Diligenciar y suscribir junto con el supervisor del contrato, el formulario de Calificación de Contratistas (Formato vigente) al finalizar su ejecución, así como en los casos de terminación anticipada o cesión de contrato.
- En la última cuenta, el contratista deberá entregar certificado de paz y salvo expedido por el Grupo de Gestión Documental y/o del área responsable del sistema correspondiente, el mismo deberá indicar que el contratista no tiene trámites, radicados o registros pendientes de gestión, cierre o archivo dentro del Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos (SGDEA) y del Sistema de Información Misional.

3.2 Obligaciones Específicas del Contratista

- Brindar acompañamiento a los procesos asignados por el supervisor, en la implementación del Sistema Integrado de Gestión y Control - SIGCO - a través de la herramienta Suite Visión Empresarial - SVE.
- Realizar la revisión y ajuste del mapa de procesos de la Entidad de conformidad con los lineamientos impartidos por el supervisor en articulación con el MIPG.
- Apoyar en la revisión y/o actualización de las herramientas del SIGCO (riesgos, indicadores, planificación de cambios y salidas no conformes), de acuerdo con los lineamientos impartidos por el supervisor.
- Apoyar en la revisión y actualización de plantillas del Sistema Integrado de Gestión y Control - SIGCO - que le sean priorizados por el supervisor.
- Apoyar en la identificación y socialización con las dependencias que le sean priorizadas, de los obstáculos y oportunidades de mejora en la operación de los procesos misionales y de apoyo de la Entidad.
- Desarrollar las actividades que le sean priorizadas por el supervisor del contrato en el marco de las evaluaciones y/o revisiones del Sistema Integrado de Gestión y Control SIGCO que se realicen en la Entidad.
- Apoyar en el seguimiento de los planes de mejoramiento que sean requeridos por el supervisor para fortalecer la estructura operacional de los procesos de la entidad.
- Apoyar la diagramación de las tipologías documentales del Sistema Integrado de Gestión y Control - SIGCO.
- Asistir a las reuniones y mesas de trabajo que se requieran, en el marco de las obligaciones del objeto contractual.
- Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto contractual y aquellas relacionadas con el proyecto “*Consolidación del sistema integrado de gestión institucional de la Defensoría del Pueblo*”, que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

3.3 Obligaciones de la Defensoría del Pueblo

- Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del Contrato.
- Efectuar oportunamente los pagos del contrato, de conformidad con lo estipulado en este documento.
- Designar al funcionario que ejercerá la supervisión y el control de ejecución del contrato.
- Suscribir, los documentos y actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato.
- Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F67
		Versión: 08
	ESTUDIO PREVIO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Vigencia desde: 09/10/2025

- 6. En el evento en que el contratista deba desplazarse a lugares diferentes a aquel en el cual presta sus servicios según el objeto del presente contrato, previa solicitud del supervisor y aprobación de la/el Secretaria/o General, se le pagarán gastos de desplazamiento de acuerdo con lo establecido por la Defensoría, mediante resolución vigente y según aplique.
- 7. Las demás que se desprendan de la naturaleza del contrato.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

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

El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define dentro de los contratos estatales el de prestación de servicios; y a su vez la Ley 1150 de 2007, por la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993, establece en su artículo segundo, numeral 4º como modalidad de selección la contratación directa cuando se trate de actividades: *"h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"*.

A su vez el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015 dispone, entre otros lo siguiente:

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

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

Por lo anterior, de conformidad con la normativa citada la modalidad de selección aplicable es la de contratación directa.

5. ESTUDIO DEL SECTOR

Se adjunta el estudio de sector, el cual hace parte integral del presente documento.

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

Teniendo en cuenta lo establecido en la resolución de honorarios vigente, el objeto contractual y las actividades a ejecutar, el valor del contrato será hasta por la suma de

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F67
		Versión: 08
	ESTUDIO PREVIO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Vigencia desde: 09/10/2025

SESENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$64.203.334), incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

7. FORMA DE PAGO

La Defensoría del Pueblo, pagará el valor del presente contrato en mensualidades cada una por valor de **DIEZ MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$10.300.000),** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

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

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

Cada pago corresponderá a la real y efectiva prestación del servicio basado en meses de 30 días. En consecuencia, los pagos que se efectúen por fracción de mes serán liquidados de manera proporcional teniendo como referente para el cálculo, el valor de los honorarios mensuales que equivalen a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado. Una vez realizado el primer pago, considerando la prorrata establecida en éste, los saldos sin ejecutar que hubieren sido asignados para el mismo, podrán ser liberados por el GIT de Presupuesto de la Subdirección Financiera, previa solicitud del supervisor, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los recursos durante la presente vigencia.

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

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

8. CRITERIO DE SELECCIÓN

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

	Proceso: Gestión Contractual		Código: CO-P01-F67
			Versión: 08
	ESTUDIO PREVIO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		Vigencia desde: 09/10/2025

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

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

CATEGORÍA	NIVEL	REQUISITO MÍNIMO	HONORARIOS MENSUALES (Desde)	HONORARIOS MENSUALES (Hasta)
CATERGORÍA IV - SERVICIOS ESPECIALIZADOS	3	TP+E+49-60 ME	Superior a \$10.027.440	\$12.012.600

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

- **Título Profesional:** En áreas núcleo básico de conocimiento en: Economía, Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Contaduría, Derecho, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Sanitaria, y áreas núcleo básico de conocimiento afines al objeto y obligaciones a contratar
- **Postgrado en la modalidad de especialización:** Relacionado con áreas núcleo básico de conocimiento en: Economía, Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Contaduría, Derecho, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Sanitaria, y áreas núcleo básico de conocimiento afines al objeto y obligaciones a contratar.
- **Experiencia relacionada:** Se deberá contar con mínimo 52 meses.

Para efectos de establecer el cumplimiento de los criterios de selección se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo sexto de la resolución de honorarios vigente.

9. ANÁLISIS DE RIESGO

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 6. del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01” de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación se deberá diligenciar el formato codificado establecido para tal efecto dentro del Sistema de Gestión de la Calidad. Este hará parte integral del presente estudio previo y deberá adjuntarse como anexo.

10. GARANTÍAS

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, “en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria”, en tal sentido, para la presente contratación no se exigirá la expedición de la garantía única, teniendo en cuenta que la Defensoría del Pueblo en ejercicio de la disposición

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F67
		Versión: 08
	ESTUDIO PREVIO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Vigencia desde: 09/10/2025

potestativa contenida en la norma descrita, emitió la Circular N°048 del 25 de noviembre de 2021, en la que consignó:

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

(…)

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

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

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

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

11. PLAZO EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y la suscripción del acta de inicio.

El plazo anteriormente señalado, obedece al principio de planeación, el cual tiene su justificación en la descripción de la necesidad consignada en el numeral 1 del presente documento, en virtud de lo cual se puede concluir que, la prestación del servicio a favor de la Defensoría del Pueblo es de forma temporal y, de ninguna manera, con ánimo de permanencia.

	Proceso: Gestión Contractual		Código: CO-P01-F67
			Versión: 08
	ESTUDIO PREVIO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		Vigencia desde: 09/10/2025

12. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se realizará en la ciudad de Bogotá D.C.

13. SUPERVISIÓN

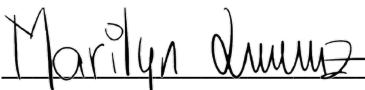
La supervisión del contrato será ejercida por el/la Jefe de la Oficina de Planeación, quien haga sus veces o quien designe el Ordenador de Gasto.

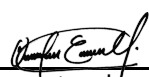
El(la) supervisor(a) vigilará el cumplimiento de las obligaciones aquí contraídas, así como las establecidas en las condiciones complementarias y reportará las deficiencias que se presenten tanto en la gestión como en la información reportada, así mismo, deberá supervisar el desempeño del contratista, recibir y aprobar los informes presentados y autorizar los pagos a que haya lugar. En ningún caso modificará las condiciones del contrato.

Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021 y la Ley 1474 de 2011 y demás normas que las sustituyan o modifiquen.

14. ANEXOS

- Documentos según lista de chequeo
- Análisis de Riesgos.
- Estudio del sector.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Insuficiencia de personal.


MARILYN JIMENEZ CHAVES
Jefe Oficina de Planeación

FUNCIONARIO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Carlos Eduardo Erazo Muñoz - Contratista Oficina de Planeación		Junio, 2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			