1	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	
1.1	**COMPETENCIA, DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN**	La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social –UGPP-, fue creada por el artículo 156 de la Ley 1151 del 24 de julio de 2007 como una entidad adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente. En cumplimiento de las funciones atribuidas en el Decreto-Ley 169 de 2008 y el Decreto 575 de 2013, tiene como objeto: **1. Parafiscales:** Las tareas de seguimiento, colaboración y determinación de la adecuada, completa y oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de la Protección Social. Se le atribuye mediante la Ley 1607 de 2012 la competencia para determinar el valor de las obligaciones a favor del Sistema de la Protección Social en los periodos que sean fiscalizados y la de sancionar a los aportantes que i) omiten el pago de las contribuciones, o lo realizan por debajo de lo debido e inclusive registran mora, ii) por no suministrar información o enviarla en forma extemporánea, y/o incompleta y/o inexacta, iii) incumplir los estándares de cobro fijados por la Unidad a los cuales están obligadas las administradoras del sistema de la protección social, y iv) a las asociaciones o agremiaciones y demás personas naturales o jurídicas, que realicen afiliaciones colectivas de trabajadores independientes sin estar autorizadas por las autoridades competentes. **2. Pensionales:** El reconocimiento y administración de los derechos pensionales y prestaciones económicas a cargo de las administradoras exclusivas de servidores públicos del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del orden nacional o de las entidades públicas del orden nacional que se encuentren en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el cese de esa actividad por quien la esté desarrollando. Así mismo y conforme con el Decreto 575 de 2013, la UGPP cuenta dentro de su estructura con la Dirección de Pensiones, la cual al tenor del artículo 15 del señalado decreto, le corresponde entre otras las siguientes funciones: *"…1. Diseñar planes de acción que orienten la gestión de la Unidad en lo relacionado con el reconocimiento y administración de derechos pensionales y prestaciones económicas derivadas de los mismos que estén a cargo de la Unidad, con base en los lineamientos estratégicos aprobados por el Consejo Directivo.* *2. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento de las políticas, estrategias y planes de acción y procesos en materia de reconocimiento y administración de derechos pensionales, prestaciones económicas derivadas de los mismos y liquidación de la nómina de pensionados definidos por la Dirección General.* *3. Dirigir, planear y controlar las actividades relacionadas con la asunción de funciones de determinación y pago de obligaciones pensionales que venían siendo desarrolladas por otras Entidades y que de acuerdo con las normas legales vigentes, dichas funciones deban ser asumidas por la Unidad.* *4. Coordinar y dirigir las acciones tendientes a obtener la revisión de derechos o prestaciones económicas derivadas de los mismos a cargo de la Entidad, cuando se establezca que están indebidamente reconocidos…".* Por otro lado, la Dirección de Pensiones cuenta, entre otras subdirecciones, con la Subdirección de Nómina de Pensionados; quien de conformidad con el artículo 18 del referido decreto, le corresponde las siguientes funciones: *"…1. Hacer seguimiento al ingreso en la nómina de pensionados de los actos administrativos de reconocimiento de derechos pensionales que tengan efectividad en la nómina de pensionados* *2. Procesar las novedades de nómina que reciba de la Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales.* *(…)*

8. Reportar y remitir a la Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales inconsistencias que se identifiquen en materia de normalización de expedientes.
9. Reportar a la Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales las inconsistencias presentadas en los actos administrativos de determinación de derechos y solicitar aclaratorias cuando haya lugar a ello.
10. Dar respuesta a las solicitudes y reclamaciones relacionadas con la liquidación de la nómina.
(…)
12. Hacer seguimiento a la aplicación de los controles de la nómina de pensionados…".

El proceso de nómina de pensionados inicia con una solicitud de reconocimiento pensional (vejez, invalidez, sobrevivientes, etc.), seguido por la emisión de una resolución (RDP) que reconoce el derecho, la notificación al beneficiario, y el reporte de esta novedad al FOPEP (aliado pagador) para la inclusión efectiva en la nómina; proceso que debe ocurrir con oportunidad, tras el acto administrativo, permitiendo al pensionado consultar su estado y recibir su mesada pensional.

Durante y después de este proceso, los ciudadanos e interesados radican por los diferentes canales de atención presencial y virtual, peticiones, solicitudes, consultas, quejas etc., los cuales deben ser resueltos conforme a la normatividad legal y jurisprudencial vigente y dentro de los términos establecidos por la ley.

Desde el inicio de la vigencia 2026, la operación de la Subdirección de Nómina de Pensionados se ha visto afectada por diversas situaciones que han generado retrasos, represamiento de solicitudes y limitaciones en la capacidad de respuesta; las cuales, a la fecha a pesar de los esfuerzos continuos y la implementación de planes de acción, aún no se han logrado superar por completo, persistiendo focos de inestabilidad y desafíos estructurales que impiden el retorno pleno a la normalidad. Este represamiento no permite dar respuesta a peticiones, solicitudes, acciones constitucionales y consultas dentro de los tiempos establecidos en la Ley, por lo que se espera que para lo que resta de la vigencia 2026 se tenga proyectado dejar al día las bandejas de los puntos de contacto de Mi Gestor.

Así mismo, a la Subdirección de Nomina de Pensionados, también le son remitidas solicitudes relacionadas con procesos ejecutivos, penales y administrativos, para cuya respuesta oportuna a las diferentes áreas y con el objetivo de determinar el derecho pensional, la Subdirección debe realizar el estudio correspondiente de la liquidación detallada de la nómina de los pensionados.

Si bien el Grupo Interno de Trabajo de Derechos de Petición y Tutelas de la Subdirección de Nomina de Pensionados tiene asignada dentro de la planta de personal un (1) profesional grado 23, un (1) profesional grado 22, nueve (9) profesionales grado 16 y dos (2) técnicos grado 18; estos resultan insuficientes para atender en términos de calidad y oportunidad el elevado volumen de solicitudes represadas, aunado al hecho de la existencia de tres cargos vacantes que, a la fecha, presentan distintas situaciones administrativas; lo que incrementa significativamente el riesgo de incumplir los términos legales de respuesta, pudiendo derivar en controversias judiciales o extrajudiciales en contra de la Entidad y comprometiendo la seguridad jurídica.

Por lo anterior, se estima necesario en lo que resta de la presente vigencia, contratar seis (6) profesionales (personas naturales), que presten apoyo a la Subdirección de Nómina de Pensionados en la elaboración y proyección de las respuestas a acciones de tutela, consultas y derechos de petición, y que cumplan con el perfil (formación académica y experiencia) requerido en el

		numeral 5 del presente documento. Esto con el objetivo de garantizar la continuidad operativa (asegurando que los procesos internos no se detengan y mantengan un flujo eficiente), cumplir con los términos legales (evitando retrasos en las respuestas y trámites que deben resolverse dentro de los plazos establecidos por la ley), y mitigar riesgos jurídicos, reduciendo la exposición de la entidad a posibles demandas, procesos de incumplimiento o sanciones administrativas derivadas de la saturación de tareas. Así mismo, dar el trámite oportuno a las peticiones y acciones constitucionales y ejecutivos que ingresen a los puntos de contacto.
1.2	**ANÁLISIS DEL SECTOR**	De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, y la "*Guía para la Elaboración de Estudios de Sector*" proferida por la UAE Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, y en atención a los principios de planeación, responsabilidad y de transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993, se analiza el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación directa. Este tipo de servicios se prestan por personas naturales que cuentan con formación académica y/o experiencia en diferentes temas y áreas, de forma tal que su oferta de servicios tiene mercados específicos que no demandan una organización compleja para su prestación, sino que por el contrario son prestados de forma completa por la persona. En el presente estudio previo, se estableció la necesidad, así como las ventajas que representa para la UGPP adelantar esta contratación. Así mismo, se determinó el perfil que se requiere a través de la exigencia de idoneidad que debe demostrar la persona a contratar para desarrollar el objeto contractual, con el fin de cumplir con las metas de la UGPP. Igualmente, se especifican las condiciones del servicio a contratar (descripción del Objeto, obligaciones del contratante, obligaciones generales y específicas del contratista, productos a entregar, lugar de domicilio, plazo de ejecución, forma de pago, entre otras). Lo anterior, en el marco de la Resolución 1370 del 29 de noviembre de 2021 "*Por la cual se adopta la tabla de honorarios para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebre la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales - UGPP con personas naturales, y se dictan otras disposiciones*" modificada parcialmente por la Resolución No 1695 del 3 de diciembre de 2025 "*Por la cual se reajusta la tabla de honorarios para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebre la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales - UGPP con personas naturales para la vigencia 2026 y se dictan otras disposiciones*"; y a partir de las cuales se determina acorde con la presente necesidad, el valor de los honorarios por los servicios a contratar. Es importante resaltar que, en el ejercicio de estructuración de la tabla de honorarios, la UGPP realizó un análisis comparativo en torno a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en otras entidades públicas, buscando que los honorarios establecidos fueran coherentes con el mercado y con los valores estipulados por parte de otras entidades para la prestación de los mismos servicios. De igual manera, con el objeto de contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra de la UGPP, hacer la mitigación de los riesgos efectivamente asumidos y dar cumplimiento al artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se estableció el análisis de los riesgos previsibles, en cuanto a su tipificación, estimación y asignación.
2	**OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES**	

2.1	**OBJETO**	Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Nómina de Pensionados para la elaboración y proyección de las respuestas a acciones de tutela, consultas y derechos de petición, garantizando su trámite conforme a la normatividad legal, la jurisprudencia aplicable y dentro de los términos establecidos por la ley
2.2.	**ALCANCE DEL OBJETO**	N/A
2.3.	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**	Además de las obligaciones contempladas en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en sus Decretos Reglamentarios, las inherentes al presente contrato, y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, el (la) **CONTRATISTA** en ejecución del presente contrato se obliga para con la **UGPP** a las siguientes: **1.** Prestar de manera eficiente, oportuna y con calidad los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes. **2.** Cumplir con las obligaciones contractuales, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad; sin que se genere algún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del (la) CONTRATISTA con la UGPP. **3.** Informar al supervisor de la UGPP cualquier irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato. **4.** Atender las reuniones que la UGPP requiera relacionados con el objeto del contrato; **5.** Legalizar los gastos de desplazamiento, dentro de los cinco (5) días siguientes al mismo, en caso de desarrollar actividades fuera del lugar de ejecución contractual. **6.** Realizar los reportes y/o informes requeridos respecto de las actividades a desarrollar; **7.** Presentar oportunamente al supervisor del contrato, un informe periódico para el pago sobre las actividades realizadas durante la ejecución de este. **8.** Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **9.** Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con la normatividad vigente para tal fin. **10.** Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 **11.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, la cual sólo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del servicio contratado. **12.** Adherir su comportamiento a las políticas de seguridad de la UGPP y los acuerdos de usos y de recursos y de confidencialidad de la UGPP, vigente. **13.** Usar los sistemas de información, software y plataformas tecnológicas que le facilite o entregue la UGPP, así como de los datos a los que tenga acceso durante la ejecución del contrato, única y exclusivamente para el desarrollo del objeto contractual. **14.** Modificar la garantía única constituida, cuando a ello hubiere lugar. **15.** Abstenerse de incurrir en comportamientos que atenten contra la correcta prestación del servicio y la armonía dentro del equipo de trabajo. **16.** Las demás que por la naturaleza del contrato le sean asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto de este.
2.4	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**	El contratista con ocasión del presente contrato se compromete a las siguientes obligaciones específicas:

		1. Hacer seguimiento a los casos de consulta, derechos de petición o requerimientos que se requieran impulsar para la creación de una Solicitud de Novedad de Nómina y/o para su liquidación efectiva, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad. **2.** Elaborar y proyectar las respuestas a los derechos de petición, acciones de tutela, consultas y otras solicitudes relacionadas con la liquidación de la nómina de pensionados, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad. **3.** Revisar que la tipificación y clasificación realizada corresponda al contenido del derecho de petición, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad. **4.** Identificar y tramitar el escalamiento al área que corresponda, de los derechos de petición y demás solicitudes que le sean asignados y que no estén a cargo de la Subdirección de Nómina de Pensionados, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad y siguiendo los procedimientos establecidos para tal fin. **5.** Realizar estadísticas relacionadas con los radicados de derechos de petición y demás solicitudes a cargo de la Subdirección de Nómina de Pensionados, presentándolos al supervisor del contrato, junto con los demás informes que correspondan, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad. **6.** Dar trámite a los requerimientos de Derechos de Petición y/o Tutelas realizados por el Dirección Jurídica, que están relacionadas con la gestión de nómina de pensionados a cargo de la Unidad y/o los que están en proceso de escalar a la Subdirección de Nómina de Pensionados, lo cual incluye la solicitud de expedientes a otras entidades, cumpliendo con los procedimientos establecidos para tal fin bajo estándares de calidad y oportunidad. **7.** Apoyar en la elaboración y liquidación de la nómina de pensionados cuando lo requiera el supervisor del contrato. **8.** Proponer a su supervisor de contrato acciones de mejora para atender oportunamente tutelas, consultas, derechos de petición, requerimientos de organismos de control, y demás peticiones relacionadas con la gestión de nómina de pensionados, cumpliendo con los estándares definidos para tal fin. **9.** Desarrollar el objeto contractual, atendiendo los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión –SIG- y cumpliendo los indicadores fijados.
2.5	**ENTREGABLES**	El Contratista durante la ejecución del contrato, se compromete con los siguientes productos y/o entregables: **1.** Informe mensual de actividades dirigido al supervisor del contrato relacionando el número de asuntos atendidos, trámites, actuaciones proyectadas y las pendientes de proyectar. **2.** Presentar un informe final a la terminación del contrato que contenga el resultado de la gestión adelantada y los pendientes que a la finalización del contrato no pudieron ejecutarse y su justificación.
2.6	**OBLIGACIONES DE LA UGPP**	Corresponde a la UGPP cumplir con las siguientes obligaciones: **1.** Expedir el correspondiente registro presupuestal. **2.** Aprobar la garantía de cumplimiento que ampare el contrato, cuando haya lugar a ello. **3.** Afiliar al **CONTRATISTA** al Sistema General de Riesgos Laborales conforme a lo establecido en los artículos 2.2.4.2.2.5 y 2.2.4.2.2.6 del Decreto 0723 de 2013, obligación que deberá surtirse como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada**.** En el evento en que el (la) **CONTRATISTA** opte por una Administradora de Riesgos Laborales distinta a la de la **UGPP**, éste deberá aportar los documentos que la ARL escogida exija para su vinculación o para el reporte de la novedad. **4.** Entregar al **CONTRATISTA** la información necesaria para la ejecución del contrato y las obligaciones contractuales**.**

		5. Exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, para lo cual, entre otras medidas, designará el supervisor. **6.** Ejercer la Supervisión y control a la ejecución del contrato, a través de la persona que designe el/la Subdirector(a) Administrativo (a), quien a su vez se denominará Supervisor del mismo. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 y demás normas establecidas sobre la materia. **7.** Realizar el pago del valor del contrato, conforme a lo pactado**.** **8.** Adelantar las 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 **UGPP** sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento, cuando de acuerdo con la naturaleza y cláusulas del contrato aplique. **9.** Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del Contrato**.** **10.** Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere. **11.** Repetir contra los servidores públicos, el (la) **CONTRATISTA**, o terceros, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo con ocasión del contrato.
3	**MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS**	
3.1	**RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE**	El proceso de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.
3.2	**JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**	La modalidad de selección corresponde a la **Contratación directa** de conformidad con el literal h) numeral 4°artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 referidos a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas.
3.3	**LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO**	El lugar de ejecución del contrato y domicilio contractual será la ciudad de Bogotá, D. C.
4	**JUSTIFICACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**	
4.1	**PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**	El plazo de ejecución de cada contrato será hasta el **treinta y uno (31) de diciembre de 2026**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, esto es, la aprobación de la garantía única constituida por el contratista, la expedición del registro presupuestal y el inicio de la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.6 del Decreto 1072 de 2015
4.2	**PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**	El presupuesto oficial de cada contrato a suscribir se estima hasta por la suma de **TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS ($31.358.259,00)** M/cte., incluido todos los impuestos, tasas y/o contribuciones a que haya lugar; a razón de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS ($6.671.970,00)** M/cte., por concepto de remuneración u honorarios mensuales pactados. En todo caso el valor del contrato podrá ser inferior al presupuesto oficial señalado, atendiendo la fecha de estimada de inicio de ejecución, y corresponderá a la información que reposa en la plataforma del SECOP II.

		La UGPP dispondrá previa suscripción del contrato, de los recursos presupuestales correspondientes para amparar el valor de estos.
4.3	**FORMA DE PAGO**	La Unidad pagará el valor total de cada contrato en moneda legal colombiana, en mensualidades vencidas por la suma de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS ($6.671.970,00)** M/cte., o por el valor proporcional que resulte de la fracción de mes ejecutada, y de conformidad con los servicios efectivamente prestados. Los pagos se efectuarán previa certificación expedida por el supervisor del contrato en la que conste el cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones para el respectivo período, acompañada de los siguientes documentos a cargo del CONTRATISTA: **a)** Informe mensual que evidencie las actividades realizadas durante el período de ejecución correspondiente; **b)** Copia del recibo o constancia de acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral por el respectivo período, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y aportes parafiscales, si a este último hubiere lugar. **c)** Factura o documento equivalente, en el evento en que sea responsable de IVA. Los pagos señalados se realizarán dentro de los quince (15) días siguientes a la presentación de los documentos requeridos para el efecto, mediante abono en cuenta, de acuerdo con la certificación bancaria aportada para tal efecto por el CONTRATISTA. Si durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA cambia la cuenta para el abono de los pagos respectivos, deberá informar por escrito a la Subdirección Financiera, allegando la certificación expedida por la entidad bancaria correspondiente, informando el número de esta y quien es su titular; dicho cambió no dará lugar a modificación alguna del contrato. La forma de pago prevista está sujeta a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). La UGPP no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación, soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato que competan al supervisor del contrato. El CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada evento tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a cincuenta (50) centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato. Para efectos presupuestales, los meses se entienden de treinta (30) días, sin reparar en que el mismo pueda tener 28, 29, 30 o 31 días.
4.4	**PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**	La presente contratación se encuentra reportada en el Plan de Adquisición de Bienes y Servicios y Obras, verificación realizada para la expedición del CDP. ¿Existen vigencias futuras? Si [ ] No [X] El contrato se ejecutará en la vigencia **2026.**
5	**NÚMERO DE PERSONAS REQUERIDAS Y CRITERIOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA**	
5.1	**CRITERIOS**	**Número de Personas requeridas**: Seis (6) **Perfil**: Categoría V – Nivel 2 **<u>Formación Académica</u>**: Título profesional en Derecho o Economía o Administración de Empresas o Contaduría o afines; y título de posgrado en la modalidad de especialización relacionado o a fin con el objeto y las actividades a realizar.

		Experiencia: Doce (12) meses de experiencia relacionada con la proyección de respuestas a derechos de petición y/o acciones de tutelas y/o consultas y/o en la elaboración de actos administrativos. **Nota 1.** Los requisitos académicos y de experiencia; así como las equivalencias respectivas (cuando apliquen) se rigen por la Resolución 1370 del 29 de noviembre de 2021 reajustada en el valor de los honorarios por la Resolución No. 1695 del 3 de diciembre de 2025. **Nota 2.** La idoneidad del(los) contratista(s) requerido(s) para la presente necesidad, se verifica y consta en el ANEXO No. 1, denominado GA FOR-004. "FORMATO DE VERIFICACIÓN DE FORMACIÓN ACÁDEMICA Y EXPERIENCIA"; el cual hace parte integral del presente documento.
6	**ANÁLISIS DE RIESGOS DEL CONTRATO**	

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación" en los pliegos de condiciones o su equivalente. Así mismo, el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, define "Riesgo" como el evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato; y en sentido corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo de la entidad. De acuerdo con lo anterior, y atendiendo las directrices de Colombia Compra Eficiente, el análisis de riesgos dentro de la presente contratación es como sigue:

No del Riesgo	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorios	Cambios regulatorios en materia administrativa o normativa, relacionados con el objeto contractual	Retraso en el cumplimiento de las obligaciones y/o en el plazo establecido para la ejecución del contrato	1	1	2	Bajo	Contratista y/o Contratante según sujeto de la obligación
2	General	Externo	Ejecución	Social- político y de la naturaleza	Imposibilidad de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo del objeto contractual por problemas de orden público y/o eventos naturales. (Si aplica)	Retraso en el cumplimiento de las obligaciones y/o en el plazo establecido para la ejecución del contrato	1	1	2	Bajo	Contratante 50% contratista 50%

3	Especifico	Externo	Ejecución	Tecnológico	Daños en los archivos y/o base de datos producto de entrega y que signifiquen reproceso para su uso	Retraso en el cumplimiento del contrato, mayores costos para el contratista	1	1	2	Bajo	Contratista 100%

No del Riesgo	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHAS ESTIMADA INICIA DEL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
		PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
1	Revisión del contrato con el fin de hacer las modificaciones pertinentes para poder desarrollar el contrato	1	1	2	Bajo	No	Supervisor	Inmediato, una vez se presente el evento	Una vez se realicen los ajustes requeridos para hacer posible la ejecución del contrato	Seguimiento a las nuevas actividades establecidas para el contrato	Semanal
2	Establecer planes de contingencia; efectuar revisiones periódicas al cronograma y/o plan de trabajo.	1	1	2	Bajo	No	Supervisor	Inmediato, una vez se presente el evento	Según los plazos establecidos en el plan de contingencia	Seguimiento a los planes de contingencia y a los cronogramas y/o planes de trabajo	Semanal
3	Backups, copias de seguridad	1	1	2	Bajo	Si	Contratista	Al inicio de la ejecución del contrato	Con la entrega de los productos asociados	Pruebas físicas	Diario

7.	EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el contratista deberá constituir una garantía única, expedida de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015. Dicha garantía deberá amparar el cumplimiento de todas las estipulaciones pactadas en el contrato, así:

TIPO DE GARANTÍA	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
Garantía única de cumplimiento	Cumplimiento	10% del valor del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más	Cubrir a la entidad por los perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato suscrito

8. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS QUE SE DESARROLLAN CON LA PRESENTE CONTRATACION

OBJETIVO	APLICA/ NO APLICA
Formalización Laboral	NO APLICA
Conocimiento para la acción	APLICA
Innovación y Transformación digital	NO APLICA
Relacionamiento	NO APLICA
Transformación de la gestión jurídica	APLICA
Excelencia Organizacional	APLICA

Dado en Bogotá D.C., a los diez (10) días de agosto de 2026.

LUIS FELIPE MORENO MALDONADO
Subdirector de Nómina de Pensionados

Proyectó: Carlos Andrés Sánchez Huertas – Profesional Especializado Subdirección de Nomina de Pensionados
Revisó: Julián Alberto Orejuela Parra – Coordinador GIT de Derechos de Petición y Tutelas