Fecha: once (11) de septiembre de 2026
Proceso: 146 DE 2026

RESPONSABLE DEL REQUERIMIENTO: DIRECCIÓN GENERAL

1. OBJETO A CONTRATAR:

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL DESPACHO DEL DIRECTOR GENERAL DE LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, SOPORTE OPERATIVO Y ACOMPAÑAMIENTO LOGÍSTICO REQUERIDAS PARA LA COORDINACIÓN Y ATENCIÓN DE SU AGENDA INSTITUCIONAL, REUNIONES, EVENTOS, VISITAS, DESPLAZAMIENTOS Y DEMÁS COMPROMISOS OFICIALES, ASÍ COMO PARA EL SEGUIMIENTO Y ARTICULACIÓN DE LOS ASUNTOS DERIVADOS DE DICHAS ACTIVIDADES, DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES Y EN EL MARCO DE LA AUTONOMÍA PROPIA DEL CONTRATISTA.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Defensa Civil Colombiana es una Entidad que prepara y ejecuta la respuesta ante emergencias y desastres naturales, participa en procesos de rehabilitación social y ambiental y desarrolla actividades de atención humanitaria, para lo cual requiere contar con personal idóneo y competente que contribuya al cumplimiento de su misión, visión institucional, objetivos estratégicos y de calidad, así como a la adecuada prestación de sus servicios en los ámbitos administrativo y operativo.

En este contexto, el Despacho del Director General, como instancia de dirección, liderazgo y toma de decisiones de la Entidad, atiende un volumen significativo de asuntos institucionales, una agenda dinámica y diversos requerimientos de coordinación y articulación con las diferentes dependencias de la Entidad, así como con entidades públicas, privadas, organismos y autoridades del orden nacional y territorial.

En atención a lo anterior, se identifica la necesidad de contar con apoyo a la gestión para el desarrollo de actividades de asistencia administrativa, soporte operativo y acompañamiento logístico al Despacho del Director General, relacionadas con la coordinación y seguimiento de la agenda institucional, la preparación, organización y consolidación de información, documentos e insumos requeridos para el desarrollo de reuniones y demás actividades institucionales, el apoyo logístico en eventos, visitas y desplazamientos, así como el seguimiento de los compromisos y asuntos derivados de las actividades desarrolladas por el Despacho.

De otra parte, revisada la planta de personal de la Defensa Civil Colombiana, se evidencia que los servidores públicos se encuentran desarrollando las funciones asignadas a sus respectivos empleos y atendiendo las responsabilidades y cargas de trabajo propias de las dependencias a las cuales se encuentran vinculados. En consecuencia, la asignación adicional y permanente de las actividades de apoyo administrativo, operativo y logístico requeridas por el Despacho del Director General podría afectar el normal desarrollo de las funciones a cargo de dichos servidores y la adecuada atención de las responsabilidades institucionales asignadas a las diferentes áreas.

Por lo anterior, teniendo en cuenta la insuficiencia de personal de planta disponible para atender las actividades de apoyo identificadas, y considerando la naturaleza, características y requerimientos de las mismas, resulta necesario contratar una persona natural que cuente con la idoneidad y experiencia requeridas para prestar servicios de apoyo a la gestión al Despacho del Director General, contribuyendo a la adecuada organización, coordinación, atención y seguimiento de las actividades institucionales a su cargo.

La contratación permitirá fortalecer la capacidad operativa y administrativa del Despacho del Director General, facilitar el desarrollo oportuno de su agenda institucional, apoyar la atención de los compromisos derivados de sus actividades y contribuir al cumplimiento de los fines estatales y objetivos institucionales de la Defensa Civil Colombiana.

En consecuencia, la necesidad identificada se enmarca en la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios de apoyo a la gestión, de conformidad con el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, previa verificación de la idoneidad y experiencia de la persona natural que se pretenda contratar.

Asimismo, el contrato cumple con la Circular Conjunta 01 de 2023 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Agencia Nacional de Contratación Publica Colombia Compra Eficiente, mediante la cual se emiten lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios previstos en el artículo 2, numeral 4, literal h, de la ley 1150 de 2007.

En conclusión, el contrato por suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

El día diez (10) de septiembre de 2026, el Jefe del Grupo de Gestión de Talento Humano emitió el memorando **No. 078** mediante el cual indicó que: "(…) *Siguiendo instrucciones del Director General – Mayor General (RA)* ***JORGE HUMBERTO JEREZ CUELLAR****, me permito enviar el análisis efectuado a las hojas de vida de los posibles contratistas:*

- **ANDRÉS FELIPE ROJAS *BERMÚDEZ***

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

El día diez (10) de septiembre de 2026, El Jefe del Grupo de Gestión de Talento Humano emitió certificación donde informa *"(...) La planta de personal de la Defensa Civil Colombiana no cuenta con el número suficiente de servidores públicos para prestar servicios de apoyo a la gestión del Despacho del Director General de la entidad, mediante el desarrollo de actividades de asistencia administrativa, soporte operativo y acompañamiento logístico requeridas para la coordinación y atención de su agenda institucional, reuniones, eventos, visitas, desplazamientos y demás compromisos oficiales, así como para el seguimiento y articulación de los asuntos derivados de dichas actividades, de conformidad con las necesidades institucionales y en el marco de la autonomía propia del contratista.(...) Se entiende que no existe personal suficiente de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.(...)"*.

Los valores y servicios objeto del presente proceso de contratación, se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia Fiscal del año 2026 bajo el código UNSPSC – 80101500 – Prestación de Servicios Apoyo a la Gestión.

El Jefe del Grupo Financiero entregó al Grupo Administrativo la disponibilidad presupuestal No. 47326 del 10 de septiembre de 2026 por un valor de **DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($12.6000.000)**, con cargo al rubro **A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS**, disponibilidad que respalda el valor del contrato.

3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

En cumplimiento del objeto contractual el contratista debe cumplir las siguientes Obligaciones Especificas:

1. Brindar asistencia y apoyo al Despacho del Director General en el desarrollo de las actividades institucionales relacionadas con su agenda, reuniones, eventos y demás compromisos oficiales

2. Apoyar la coordinación y seguimiento de la agenda institucional del Director General, mediante la organización de reuniones, compromisos, eventos y citas, así como la comunicación oportuna de prioridades, modificaciones y requerimientos logísticos asociados.
3. Preparar, organizar y consolidar la información, documentos, antecedentes e insumos requeridos por el Despacho del Director General para la atención de reuniones, comités, eventos, visitas institucionales e intervenciones, como apoyo al adecuado desarrollo de sus actividades.
4. Brindar apoyo logístico y operativo al Despacho del Director General en reuniones, eventos, visitas institucionales, actividades protocolarias y demás compromisos oficiales, tanto en las instalaciones de la Entidad como fuera de ellas.
5. Brindar apoyo operativo y logístico en los desplazamientos y comisiones de servicio del Director General a los diferentes municipios y departamentos del territorio nacional, en el marco de la agenda y actividades institucionales programadas.
6. Realizar seguimiento a los compromisos y asuntos derivados de las reuniones y actividades del Director General, efectuando el control de los temas pendientes y apoyando su articulación con las diferentes dependencias de la Entidad, con el propósito de facilitar su atención oportuna.
7. Apoyar la coordinación de las comunicaciones y relaciones institucionales del Despacho del Director General, facilitando el enlace con funcionarios, entidades públicas y privadas, organismos y autoridades, de conformidad con los lineamientos institucionales.

8. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, que sean requeridas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

PERFIL CONTRATISTA:

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

- **Formación Académica**

- Título de Técnico, Tecnólogo en áreas del conocimiento como: Administración de Empresas, Gestión Documental, Asistencia Administrativa, Administración Pública, Logística, Relaciones Internacionales, Comunicación Social o carreras afines a la naturaleza del contrato.

- **Experiencia Requerida**

- Mínimo un (1) año de experiencia relacionada con el objeto contractual, en actividades de asistencia administrativa o ejecutiva, apoyo a la gestión administrativa, coordinación logística de agendas o eventos y/o acompañamiento operativo a despachos, direcciones o dependencias de nivel directivo o ejecutivo.

Entregables:

Informe mensual de actividades

4. GARANTÍA TÉCNICA

No Aplica

5. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO CÓDIGOS UNSPSC

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

6. DOCUMENTOS REQUERIDOS

- Propuesta prestación de servicios (Carta contratista)
- Fotocopia cedula de ciudadanía
- Fotocopia tarjeta profesional (Cuando la carrera profesional este regulada por ley de Nación)
- Certificados antecedentes disciplinarios del consejo o colegio que regule la profesión.
- Declaración de bienes y rentas SIGEP II (Declaración de Ley 2013 de 2019) https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013
- Registro Único Tributario RUT con código clasificador correspondiente a la profesión
- Registro de Información Tributaria RIT
- Certificado Bancario
- Certificado de Afiliación EPS
- Certificado de afiliación Fondo de Pensiones
- Formato Único de Hoja de Vida Actualizada SIGEP II
- Pantallazo Hoja de Vida SIGEP II
- Compromiso anticorrupción
- Formato único de estudio de confiabilidad
- Certificados académicos (Fotocopia de Diplomas y actas de grado)
- Certificado de experiencia Laboral
- Exámenes preocupacionales
- Certificado de antecedentes judiciales (Policía), mínimo un mes de vigencia.
- Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (SRNMC)
- Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría), mínimo un mes de vigencia
- Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría), mínimo un mes de vigencia
- Certificado Situación militar definida cuando aplique
- Certifcado REDAM-https://www.redam.gov.co/

- Autorización de tratamiento y consulta de datos personales
- Certificado de inhabilidades por delitos sexuales
- Certificado Curso Integridad
- Formato Conflicto de Intereses

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

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

FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

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

7. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

7.1. Tipo de Contrato: Prestación De Servicios de Apoyo a la Gestión

7.2. Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) meses y dieciocho (18) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, incluida la expedición del respectivo Registro Presupuestal y la aprobación de las garantías, cuando estas sean exigibles.

El plazo estará sujeto a la disponibilidad presupuestal y no podrá exceder el término establecido en los documentos del proceso y en el respectivo contrato.

7.3. Lugar de Ejecución: Deberá realizar las actividades objeto del contrato en las instalaciones de la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana, calle 52 No. 14-67, así como en los municipios y departamentos a donde deba desplazarse en cumplimiento del objeto contractual, siempre bajo la autonomía y la naturaleza del contrato de prestación de servicios.

7.4. Valor: El valor estimado del proceso de contratación es **DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($12.600.000,00)**

7.5. Forma de pago: La Defensa Civil Colombiana pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en honorarios, de la siguiente manera:

a) Tres (3) pagos mensuales vencidos, cada uno por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000).

b) Un (1) pago final por valor de DOS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($2.100.000), correspondiente a los dieciocho (18) días restantes del plazo de ejecución contractual, calculado proporcionalmente sobre la base de un mes de treinta (30) días.

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

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

Nota 1: El retraso en aportar los documentos para el pago, de ninguna forma constituye a la Defensa Civil Colombiana como deudora o morosa en el cumplimiento de sus obligaciones, esta circunstancia depende necesariamente de la gestión que efectué el contratista quien deberá publicar los documentos solicitados en la plataforma SECOP II, de acuerdo con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

GASTOS DE VIAJE: Cuando, en desarrollo del objeto contractual, se requiera el desplazamiento del CONTRATISTA fuera de la ciudad de Bogotá D.C., los gastos de viaje

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

a que haya lugar serán reconocidos por la Defensa Civil Colombiana, previa autorización del desplazamiento por parte del ordenador del gasto o del funcionario competente, de conformidad con los procedimientos internos establecidos por la Entidad.

El reconocimiento y pago de dichos gastos se efectuará de acuerdo con las tarifas, condiciones y procedimientos establecidos por la Defensa Civil Colombiana para tal efecto y estará sujeto a la disponibilidad presupuestal correspondiente.

Para el trámite del reconocimiento de los gastos de viaje, el CONTRATISTA deberá presentar los documentos y soportes requeridos por la Subdirección Administrativa y Financiera, de conformidad con los procedimientos internos vigentes.

Los desplazamientos deberán guardar relación directa con el objeto contractual y encontrarse debidamente justificados y autorizados.

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

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

Nota 3: Para el primer pago al Contratista, la Entidad realizará el trámite con la certificación de las afiliaciones a los sistemas de Pensión, Salud y ARL en cumplimiento con lo señalado en el art 2.2.1.1.1.7. del Decreto 780 de 2016[2] (inciso modificado por el Decreto 1273 de 2018, art 1) que indica:

"(...)

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

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

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

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

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

8. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:

8.1. OBLIGACIONES GENERALES

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

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

podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

9. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

11. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales exigidas en este documento, así como en la normatividad vigente.

12. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, urbanismo, seguridad industrial e higiene que para el efecto disponga la Corporación Autónoma Regional o las autoridades ambientales correspondientes.

13. Entregar los informes de las actividades realizadas para cada pago **en las fechas de corte establecidas** y los demás informes requeridos por el supervisor del contrato

14. Cumplir oportunamente con todos los procedimientos y exigencias establecidos por LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA de acuerdo a requerimiento hecho por el supervisor del contrato.

15. Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito a su supervisor y recomendar la actuación que debe proceder, siempre que no afecte o pueda afectar la adecuada ejecución del contrato.

16. Consultar a través del supervisor de este contrato las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con la ejecución de este.

17. Mantener a LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven del objeto y las obligaciones contractuales.

18. Acatar las restricciones en campañas y proselitismo políticos, en virtud de lo cual deberá:

a) No utilizar el nombre de LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA, incluido sus logos institucionales, ni el nombre de sus directivos en cualquier tipo de propaganda política y en actividades electorales;

b) No permitir que los espacios, generados a partir de las obligaciones propias del contrato, sean utilizados por cualquier persona para adelantar actividades proselitistas o campañas políticas; No presionar, motivar o invitar a la comunidad, para que respalde algún candidato, causa, campaña o controversia política;

c) No realizar ninguna actividad propia del contrato, en reuniones o eventos en los que participen candidatos a cargo de elección popular, o sus voceros;

d) No realizar actividades a nombre de cualquier candidato de elección popular.

19. Poner en conocimiento de esta Entidad, a través de supervisor del contrato, cualquier irregularidad que se presente con el uso o manejo de los recursos o actividades del contrato en proselitismo político.
20. Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
21. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones.
22. Cuando las necesidades del servicio lo requieran, la contratista asistirá a las instalaciones de la Entidad para el desarrollo de reuniones, mesas de trabajo, revisión documental, acompañamiento técnico o demás actividades relacionadas con el objeto contractual, coordinadas previamente con el supervisor, conservando en todo caso su autonomía técnica y administrativa.

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

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

Colocar a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para el desarrollo de las labores del contrato.

1. Recibir a satisfacción el servicio prestado por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente contrato.

2. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuéstales y de PAC previstas para el efecto, velando por el cumplimiento de los pagos según programación de pagos de la Entidad.

3. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato.

4. Asignar al contrato un Supervisor, a través de quien mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.

5. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.

7. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.

8. Adelantar revisiones del servicio prestado, para verificar que este cumpla con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.

9. Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por las entidades estatales se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.

10. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.

11. Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetir contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual.

12. El supervisor del contrato deberá notificar al ordenador del gasto de manera oportuna los incumplimientos que existan en la ejecución del contrato mediante memorando, con el fin de adelantar los trámites legales que correspondan.

10. NORMATIVIDAD SOBRE ESTUDIOS PREVIOS

De conformidad con el numeral 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y en concordancia con los artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos deberán elaborarse con la debida antelación a la apertura del proceso, los cuales estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del contrato, de manera que los proponentes, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la misma propone.

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

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

12. FUNDAMENTOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Por ser un contrato de prestación de Servicios de apoyo a la gestión, se celebrará bajo la modalidad de Contratación Directa *para prestación de servicios de apoyo en la Gestión en el Despacho de la Defensa Civil Colombiana mediante el desarrollo de actividades de asistencia administrativa, soporte operativo y acompañamiento logístico requeridas para la coordinación y atención de su agenda institucional, reuniones, eventos, visitas, desplazamientos y demás compromisos oficiales, así como para el seguimiento y articulación de los asuntos derivados de dichas actividades, de conformidad con las necesidades institucionales y en el marco de la autonomía propia del contratista*, lo anterior conforme lo establece la ley 80 de 1993 en su artículo 24 literal D; la ley 1150 en su *artículo 2, Numeral 4, Literal H, y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015. "Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios 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 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 de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (...)".

La Sección Tercera del Consejo de Estado en sentencia de unificación contenida en el expediente 05001-23-31-000-1996-01183-01(27949) de fecha 09 de abril de 2014, afirma que los contratos de prestación de servicios es un género contractual con tres especies:

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

Para el presente proceso de contratación, es preciso señalar que el contrato que se celebre tiene las características de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, al

tratarse de actividades de naturaleza predominantemente intelectual que implican la aplicación de conocimientos técnicos.

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

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

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

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

13. NORMAS APLICABLES

- Constitución Política de Colombia
- Código General Del Proceso
- Código de Comercio
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007
- Ley 1474 de 2011
- Decreto Ley 019 de 2012

- Decreto 1082 de 2015
- Decreto 1273 de 2018
- Manual de Contratación Defensa Civil Colombiana
- Y demás normas concordantes

14. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

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

De acuerdo con la modalidad de selección del presente proceso que corresponde a una contratación directa, se solicitó a **ANDRÉS FELIPE ROJAS BERMÚDEZ,** propuestas económicas por los servicios requeridos quien indico como valor mensual de sus propuestas, la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS M/CTE ($3.500.000)** siendo el presupuesto oficial para el presente proceso de contratación **DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($12.600.000).**

15. ANÁLISIS ECONÓMICO:

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

15.1. Oferta de honorarios

La contratista **ANDRÉS FELIPE ROJAS BERMÚDEZ** allego carta de presentación de oferta por honorarios mensuales por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS M/CTE ($3.500.000)**.

Por un total de **DOCE MILLONES SEISCIENTOS PESOS ML/CTE**

15.2. Consulta históricos

No aplica

15.3. Oferta Económica

CONTRATACIÓN DIRECTA	OFERTA ECONÓMICA	INDICAR APLICABLE AL PROCESO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		NO APLICA
PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN	3.500.000	**APLICA**
INTERADMINISTRATIVOS		NO APLICA
ARRENDAMIENTO Y LA ADQUISICIÓN DE INMUEBLES		NO APLICA
OTRO (INDICAR)		NO APLICA

16. ANÁLISIS DEL SECTOR

El decreto 1082 de 2015, **artículo 2.2.1.1.1.6.1., establece: "***Deber de análisis de las Entidades Estatales.* La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso."

16.1 ANÁLISIS ECONÓMICO:

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

16.2 ANÁLISIS LEGAL

De conformidad con la Ley 80 de 1993 art. 32 los Contratos Estatales. *Son (...) "todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad*", así mismo, el numeral 3, del mismo artículo, define los Contratos de prestación de Servicios como aquellos que "*celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable*".

El decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9., enuncia lo siguiente: (...) *"Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios 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 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"*.

16.3 ESPECIFICIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

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

- Se celebra cuando la Entidad, no cuenta con personal suficiente en planta o idóneo para desarrollar las actividades, objeto del presente proceso, dado lo anterior, se cuenta con certificación, donde se certifica dicha situación.

- Se requiere personal con experiencia en un área determinada, tal como lo corrobora el estudio previo y los soportes de la hoja de vida.

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

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

TIPO DE REMUNERACIÓN: En cuanto a la forma de cancelar los honorarios, resulta conveniente y conveniente para la Entidad la cancelación de los mismos mediante pagos mensuales vencidos y un pago final proporcional a la ejecución del servicio, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros necesarios, acreditación de pago de aportes a la seguridad social, entrega del informe de actividades a satisfacción de la supervisión y de acuerdo a la disponibilidad del PAC, asegurando así el cumplimiento paulatino de las actividades y del objeto contractual.

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

16.4 ANÁLISIS DEL MERCADO

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

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

AÑO	ENTIDAD CONTRATANTE	PROCESO	ESCRIPCION	MODALIDAD DEL CONTRATO	VALOR TOTAL	PLAZO DE EJECUCION
2023	SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE DE VALLEDUPAR SAS	PSAG-107-2023	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y LOGÍSTICAS	PRESTACION DE SERVICIOS	1.497.946	15 DIAS
2023	GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	CD-OAJ-4945-2023	SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	PRESTACION DE SERVICIOS	2.519.867	1 MES
2023	UNP	CPS-UNP-2333-2023	APOYO A LA GESTION	PRESTACION DE SERVICIOS	4.000.000	45 DIAS
2024	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. (OFICIAL)	CPS-9622-2024	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION	PRESTACION DE SERVICIOS	2.460.374	1 MES
2024	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. (OFICIAL)	CPS-9621-2024	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION	PRESTACION DE SERVICIOS	2.460.374	1 MES
2024	GOBERNACION DEL CAQUETA**	DC-GE-DIRECTA-1044-2024	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	PRESTACION DE SERVICIOS	2.420.000	1 MES
2025	E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS	CT-CA-1313-2025	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA	PRESTACION DE SERVICIOS	4.040.000	1 MES
2025	ESE HOSPITAL LAURA PERDOMO DE GARCIA2	ELPG-313-2025	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	PRESTACION DE SERVICIOS	3.779.912	1 MES
2025	(Secretaría Distrital de Integración Social)	SDIS-CPS-328447-2025	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION CON EL FIN DE EJECUTAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS NECESARIAS QUE APORTEN A UN EJERCICIO EFECTIVO DE LA SUPERVISION DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS	PRESTACION DE SERVICIOS	18.144.140	6 MESES

De acuerdo con lo anterior se determina que el valor mensual a suscribir corresponde al valor mensual de $3.500.000, valor que se encuentra en el rango de valores analizados y se ajusta al valor armónico de la muestra.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y los principios de economía, eficiencia y planeación, se realizó el análisis comparativo de los honorarios propuestos frente a los valores usuales del mercado para el contratista que prestara el servicio en apoyo a la gestión mediante el desarrollo de actividades de asistencia administrativa, soporte operativo y acompañamiento logístico requeridas para la coordinación y atención de su agenda institucional, reuniones, eventos, visitas, desplazamientos y demás compromisos oficiales, así como para el

seguimiento y articulación de los asuntos derivados de dichas actividades, de conformidad con las necesidades institucionales y en el marco de la autonomía propia del contratista.

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

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

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quién se le asigna	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del	Persona responsable por	Fecha estimada en que	Fecha estimada en que	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					Como se realiza el	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Selección	Regulatorio	Oferente no cuenta con las capacidades de idoneidad y/o experiencia para el cargo	Incumplimiento del contrato, grave afectación a la Gestión de la Entidad	3	5	8	Catastrófico	Dependencia donde surge la necesidad y al Grupo de GTH	Rechazar la oferta y recomendar realizar la verificación de otras ofertas	1	2	3	Bajo	SI	Dependencia donde	A partir de la	Antes de expedirse el	Verificación HV y	Cuando se presente la solicitud
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones del contrato	Incumplimiento del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Transferir el Riesgo haciendo responsable a un tercero quien asume las consecuencias de la materialización del Riesgo. Para el efecto se requerirá la constitución de garantía de cumplimiento equivalente al 20% del valor del contrato, con una vigencia mínima hasta el Plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.	3	2	5	Medio	SI	Supervisor	Aprobación garantías - Aprobación Acta de Inicio	Elaboración Informe Final de Supervisión	Actas mensuales de Recibo a Satisfacción	Mensual

18. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Defensa Civil Colombiana cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. **47326 del 10 de septiembre de 2026** por un valor de **DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS**

M/CTE ($12.600.000), con cargo al rubro A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS, disponibilidad que respalda el valor del contrato.

19. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN

La selección del contratista se hará mediante la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h, numeral 4, artículo 2, ley 1150 y el artículo 22.1.2.1.4.9., del Decreto 1082, por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

Lo anterior, teniendo en cuenta que se contrata una persona directamente, que se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, soportado en la experiencia y en la idoneidad demostrada con los documentos soportes.

Así mismo, de acuerdo a la certificación expedida por el grupo de Gestión del Talento Humano, no existe personal en la planta, para el desarrollo del objeto a contratar.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	INDICAR APLICABLES AL PROCESO
19.1. FACTORES JURÍDICOS	DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO – SE CALIFICARÁ CUMPLE O NO CUMPLE	N.A
19.2. FACTORES FINANCIEROS	DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO – SE CALIFICARÁ CUMPLE O NO CUMPLE	N.A
19.3. FACTOR ECONÓMICO (PRECIO)	N.A.	N.A
19.4. FACTOR TÉCNICO	DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO – SE CALIFICARÁ CUMPLE O NO CUMPLE	N.A
19.5. FACTORES ADICIONALES QUE MEJORAN EL BIEN O SERVICIO SIN NINGÚN COSTO ADICIONAL PARA LA INSTITUCIÓN	N.A	N.A
19.6. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL _ OFERTA DE SERVICIOS NACIONALES	N.A.	N.A.
19.7. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL	N.A	N.A
TOTAL	N.A	N.A

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21. TRATADO DE LIBRE COMERCIO

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

APLICA PARA ESTE PROCESO	SI	
	NO	X

Elaboró:	**Briam Steven Ramirez Florez** Gestor del proceso	***Original firmado***
Elaboró Aspecto económico:	**María Cristina Triana Molina** Asesor Externo Económico	***Original Firmado***
Reviso:	**Abg. Hans Niño García** Asesor Externo en Contratación Estatal	***Original firmado***
Aprobó:	**Laura Ramirez Páez** Jefe Grupo Gestión Contractual	***Original firmado***
Responsable Requerimiento:	**MG. (RA) Jorge Humberto Jerez Cuellar** Director General Defensa Civil Colombiana	***Original firmado***