Mediante el Decreto 4065 del 31 de octubre de 2011, se creó la Unidad Nacional de Protección (en adelante UNP), entidad adscrita al Ministerio del Interior, cuyo objetivo es el de *"Articular, coordinar y ejecutar la prestación del servicio de protección a quienes determine el Gobierno Nacional que por virtud de sus actividades, condiciones o situaciones políticas, públicas, sociales, humanitarias, culturales, étnicas, de género, de su calidad de víctima de la violencia, desplazado, activista de derechos humanos, se encuentren en situación de riesgo extraordinario o extremo de sufrir daños contra su vida, integridad, libertad y seguridad personal o en razón al ejercicio de un cargo público u otras actividades que pueden generar riesgo extraordinario, como el liderazgo sindical, de ONGs y de grupos de personas desplazadas, y garantizar la oportunidad, eficiencia e idoneidad de las medidas que se otorgan."*

En ese sentido, está a cargo de la UNP el Programa de Protección a personas amenazadas, de acuerdo con la Ley 418 de 1997, adicionada y prorrogada por las Leyes 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010, en concordancia con el Decreto 1066 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 567 de 2016. Este programa fue creado en 1997 como resultado de un esfuerzo conjunto entre el Gobierno y la sociedad civil, para apoyar al Gobierno Nacional en la salvaguarda de la vida, integridad, libertad y seguridad de la población objeto, que se encuentre en situación de riesgo cierto, inminente y excepcional, como consecuencia directa y debido al ejercicio de sus actividades o funciones políticas, públicas, sociales o humanitarias

De conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y especialmente el principio de planeación contractual, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, procedemos a la elaboración de los estudios y documentos previos que sirvan de soporte jurídico, técnico y financiero para la contratación de prestación de servicios a la Unidad Nacional de Protección (en adelante UNP) de conformidad con las directrices y políticas de la entidad.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y CONVENIENCIA QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Que la UNP dentro de sus funciones legalmente establecidas debe desplegar una serie de actividades que permitan el adecuado desarrollo de la Entidad; no obstante, se ha evidenciado que La UNP no cuenta con el personal suficiente para llevar a cabo las actividades que permitan el cumplimiento de los fines institucionales, como se observa en la certificación de verificación de existencia de personal de planta expedida por Talento Humano adjunta en los documentos del presente proceso.

Así las cosas, con el fin de dar cumplimiento de las funciones de la **Dirección General** de la UNP, según el artículo 11 del Decreto 4065 del 2011 consistentes en:

"…1. Presentar a consideración del Consejo Directivo, la política general de la Unidad y una vez adoptada por este, expedir los actos administrativos necesarios para su ejecución y velar por su cumplimiento.

2. Diseñar el Plan Estratégico de la Entidad y los planes y programas institucionales necesarios para dar cumplimiento al objetivo de la Unidad Nacional de Protección (UNP) y presentarlos al Consejo Directivo, para su discusión y aprobación y asegurar su correcta ejecución.

3. Coordinar con las entidades competentes la implementación de medidas preventivas en materia de protección a que haya lugar.

4. Dirigir la implementación del proceso gestión de evaluación del riesgo, en el marco de los programas de protección de su competencia, con el fin de identificar de forma oportuna los niveles del mismo en personas, grupos y comunidades.

5. Diseñar, formular y ejecutar coordinadamente con la Policía Nacional y otras entidades estatales competentes, medidas y mecanismos relacionados con la protección de las personas que se encuentran en situación de riesgo extraordinario o extremo y aquellas frente a las cuales se ha dictado una medida de protección por parte de un organismo internacional que sean solicitadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

6. Coordinar con la Policía Nacional la implementación de las medidas de protección para personas en razón del cargo.

7. Adoptar en casos de riesgo inminente y excepcional, sin necesidad de la evaluación del riesgo, contemplando un enfoque diferencial, medidas provisionales de protección para los usuarios del Programa e informar de las mismas al Comité de Reglamentación y Evaluación de Riesgo (CRER) o el que haga sus veces, con el fin de que este recomiende las medidas definitivas, si es del caso.

8. Adoptar medidas de protección provisionales en circunstancias en que sea aplicable la presunción constitucional de riesgo, para el caso de la población desplazada.

9. Dar cumplimiento inmediato a las órdenes impartidas en medidas cautelares o providencias judiciales atinentes a la protección de personas, grupos y comunidades, e informar a las autoridades judiciales competentes sobre su cumplimiento real y efectivo.

10. Adoptar, mediante acto administrativo, las recomendaciones que en materia de protección establezca el Comité de Reglamentación y Evaluación de Riesgo (CRER) o el que haga sus veces.

11. Presentar para estudio y aprobación del Consejo Directivo, el proyecto de reglamento interno, así como las modificaciones a la estructura orgánica y planta de personal, a que haya lugar.

12. Ejercer la facultad nominadora del personal de la Unidad con excepción de las atribuidas a otras autoridades.

13. Constituir mandatarios y apoderados que representen a la entidad en los asuntos judiciales y demás de carácter litigioso.

14. Crear y organizar, mediante acto administrativo, grupos internos de trabajo y órganos de asesoría y coordinación, para atender el cumplimiento de las funciones de la Unidad Nacional de Protección (UNP), de acuerdo con las necesidades del servicio, los planes, programas y proyectos aprobados por la entidad.

15. Adoptar los reglamentos, el manual específico de funciones y de competencias laborales y el manual de procedimientos, necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Unidad.

16. Someter a consideración y aprobación del Consejo Directivo, el proyecto de presupuesto, así como los estados financieros, de conformidad con las disposiciones orgánicas y reglamentarias sobre la materia.

17. Ordenar los gastos, expedir los actos administrativos, realizar las operaciones necesarias y celebrar contratos, acuerdos y convenios que se requieran para asegurar el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Unidad Nacional de Protección (UNP) de acuerdo con las normas vigentes.

18. Establecer mecanismos que permitan verificar y controlar la atención oportuna de las solicitudes formuladas por la ciudadanía y los funcionarios de la Unidad Nacional de Protección (UNP).

19. Ejercer la función de control interno disciplinario en los términos de la Ley 734 de 2002 o en las normas que lo modifiquen.

20. Establecer el Sistema Integrado de Gestión a partir de los Sistemas de Control Interno y de Gestión de la Calidad.

21. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la entidad..."

Teniendo en cuenta lo anterior y dado que en la planta de personal no es suficiente el personal existente para la ejecución de las obligaciones objeto a contratar y que, con base en sus conocimientos, de óptimo cumplimiento a las obligaciones que sean contratadas, acatando los lineamientos y la normatividad vigente, se requiere la contratación de un Profesional en Derecho, para el cumplimiento de las funciones propias **de la Dirección General** encaminadas a la atención a los requerimientos de las poblaciones objeto de la Entidad debido a que la UNP dentro de sus funciones legalmente establecidas debe desplegar una serie de actividades que permitan el adecuado desarrollo de la Entidad.

El perfil de la persona a contratar, además de lo anterior, debe contar con capacidad jurídica

y no debe encontrarse incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición, para contratar derivados de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

De acuerdo con el objeto a contratar la modalidad de selección corresponde a una Contratación Directa (literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, toda vez que se pretende la contratación de servicios personales que no requieren de un proceso de selección diferente y se erige en una causal propia contemplada en el Estatuto General de Contratación.

Adicionalmente el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 reglamenta esta modalidad de contratación indicando que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se deriven del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES

2.1. OBJETO GENERAL.

Prestar los servicios PROFESIONALES UNIVERSITARIO en Dirección General, para que apoye la atención a los requerimientos de las poblaciones objeto de la Entidad de conformidad con las directrices y políticas de la Unidad Nacional de Protección – UNP.

2.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

2.2.1. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA REQUERIDA

El contratista, debe acreditar en su hoja de vida que cuente como mínimo con la experiencia exigida para la ejecución del contrato.

PERFIL	EXPERIENCIA
Título Profesional en Derecho,	34 - 42 meses de experiencia profesional

Es así como, la Subdirección de Talento Humano expidió la certificación donde consta que en la planta de personal del LA UNP, no existe disponibilidad del personal requerido para el desarrollo del objeto contractual del presente proceso, ni con las características anteriormente descritas, para atender la necesidad frente a la prestación del servicio en las actividades relacionadas con el objeto a contratar.

La Entidad cumple con los lineamientos generales del Estatuto de Contratación vigente, tales como los principios generales de la contratación estatal y el deber de selección objetiva que se concretan en la elaboración de los estudios previos conforme al Artículo

2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, que permiten realizar la escogencia del contratista que reúna la idoneidad y experiencia requerida.

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

La Unidad Nacional de Protección considera que la modalidad de selección pertinente para contratar la prestación de servicios personales corresponde a la causal de contratación directa - contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de conformidad con el Literal h del Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Para adelantar la presente contratación, previamente fue verificado que la misma se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones de la UNP 2021 y que existe disponibilidad presupuestal.

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Además de las obligaciones de orden legal **EL CONTRATISTA** cumplirá con aquellas que se deriven del objeto contratado y en especial las siguientes:

2.4.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

2.4.1.1 Asistir al Director General en las actividades requeridas para la formulación de las políticas, programas, proyectos y planes de acción institucionales correspondiente a las poblaciones objeto de los programas de prevención y/o protección a cargo de la Unidad Nacional de Protección.

2.4.1.2 Asistir a la Dirección General, en el seguimiento de los casos de las poblaciones objeto asignadas, para asegurar el cumplimiento de la ruta de protección de acuerdo con el marco normativo que de los Programas de prevención y/o protección que lidera la UNP. Si durante la gestión se observan desviaciones de la norma, es obligación del contratista informar de manera inmediata y por el medio más expedito al Director y al Supervisor del contrato, a efectos de realizar las correcciones y acciones correctivas a que haya lugar, reportando dicha gestión en términos tanto cuantitativos como cualitativos, en el informe mensual de actividades.

2.4.1.3 Asistir al Director General en revisión de los actos administrativos emitidos por este relacionados con la ruta de protección, velando por que en estos exista la concurrencia de elementos de tipo subjetivo (órgano competente), objetivo (presupuestos de hecho a partir de un contenido en el que se identifique objeto, causa, motivo y finalidad, y elementos esenciales referidos a la efectiva expresión de una voluntad unilateral emitida en ejercicio de la función administrativa) y formal (procedimiento de expedición), reportando dicha gestión en términos tanto cuantitativos como cualitativos, en el informe mensual de actividades.

2.4.1.4 Asistir a la Dirección General en la respuesta oportuna de los PQRSD, allegados por cualquier canal oficial de la UNP, que le sean asignados, asegurando el

cumplimiento de los lineamientos y directrices emitidas por la UNP para este fin, y velando porque las respuestas a las PQRSD estén acordes a las competencias de la UNP, reportando dicha gestión en términos tanto cuantitativos como cualitativos, en el informe mensual de actividades.

2.4.1.5 Asistir a la Dirección General en la atención de solicitantes y/o peticionarios de las poblaciones que le sean asignadas, a efectos de brindar orientación sobre la misionalidad y competencias de la entidad, reportando dicha gestión en términos tanto cuantitativos como cualitativos, en el informe mensual de actividades.

2.4.1.6 Asistir al Director en la respuesta y seguimiento oportuno de los compromisos institucionales relacionados con la misionalidad de la entidad, reportando dicha gestión en términos tanto cuantitativos como cualitativos, en el informe mensual de actividades.

2.4.1.7 Apoyar y asistir al señor Director General o a quién el disponga, en los diferentes espacios institucionales, cuando así sea requerido.

2.4.1.8 Apoyar a las reuniones y mesas de trabajo que desde la Dirección General se disponga y presentar oportunamente el correspondiente informe de la participación realizada, identificando el desarrollo de esta y los compromisos adquiridos, reportando dicha gestión en términos tanto cuantitativos como cualitativos, en el informe mensual de actividades.

2.4.1.9 Entregar toda la documentación producida en el desarrollo del presente contrato a la persona encargada del archivo de la Dirección General, con el fin de asegurar la conservación de las gestiones realizadas, que permitan a futuro evidenciar el desarrollo de estas, y la trazabilidad de la gestión, reportando dicha actividad en términos tanto cuantitativos como cualitativos, en el informe mensual de actividades.

2.4.1.10 Asistir en la identificación de los procesos de mejora, relacionadas con la ruta de protección establecida para los programas de prevención y/o protección a cargo de la Unidad Nacional de Protección, asegurando el cumplimento del marco legal que aplica a estos programas.

2.4.1.11 Propender por una comunicación asertiva con organismos, entidades, solicitantes, beneficiarios y demás partes interesadas de los Programas de Prevención y/o Protección que lidera la UNP, así como el fortalecimiento de la participación de la UNP en los diferentes espacios convocados y las demás actividades que se requieran, de conformidad con las directrices y políticas y directrices de la Unidad Nacional de Protección – UNP.

2.4.1.12 Participar en las actividades que contribuyan al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Unidad, en especial las relacionadas con el proceso de Direccionamiento Estratégico y al cumplimiento de los Planes Estratégicos e Institucionales, Matriz Integrada de Riesgo, Acciones correctivas, oportunidades de mejora y demás actividades programadas.

2.4.1.13 Entregar de manera oportuna la información requerida para el reporte de los indicadores del proceso de Direccionamiento Estratégico.

2.4.1.14 Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato.

2.4.1.15 Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato.

2.4.2. OBLIGACIONES GENERALES

2.4.2.1. Cumplir con el contrato, teniendo en cuenta lo señalado en los Estudios Previos y en el contrato.
2.4.2.2. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación en la prestación del servicio. No obrando con actos de violencia, injuria o calumnia, en contra del personal que se desempeñe en la entidad.
2.4.2.3. Realizar las obligaciones objeto del contrato brindando un servicio amable, efectivo y respetuoso a la ciudadanía que requiera información o de su ayuda, fortaleciendo de esta manera los canales telefónicos y presenciales.
2.4.2.4. Acreditar los requisitos exigidos para la suscripción, modificación, suspensión, reinicio o terminación del contrato, y en general suscribir todos los documentos necesarios al interior de la entidad para la adecuada ejecución contractual
2.4.2.5. Participar activamente en las reuniones y actividades a las que sea convocado.
2.4.2.6. Tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del contrato dentro de los términos fijados por la entidad y/o el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información que maneja la entidad.
2.4.2.7. No hacer uso de los resultados de los estudios, investigaciones y en general de los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto del presente contrato, para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de **LA UNP.**
2.4.2.8. Entregar inventariadas al archivo de la entidad las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.
2.4.2.9. Realizar la debida custodia y conservación de los bienes que le son entregados para llevar a cabo el objeto contractual y que hacen parte del inventario de la UNP, y hacer el uso adecuado de los mismos, de acuerdo con el fin para el fueron asignados.
2.4.2.10. No ceder ante ningún tipo de constreñimiento ilegal, presiones o amenazas en relación con la ejecución del presente contrato, y en todo caso comunicar oportunamente de ello a la entidad y a la autoridad competente.
2.4.2.11. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato, y en específico aquel que se requiera para la realización de los pagos, señalando las actividades realizadas.
2.4.2.12. Asistir a la capacitación de la Cartilla de Inducción a Contratistas GTH-CR-01, conocerla y aplicarla en todos sus aspectos. Para el efecto, el supervisor o jefe de cada área, entregará dicho documento.
2.4.2.13. Cargar y mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.

2.4.2.14. Dar respuestas a los requerimientos de información en los tiempos establecidos.
2.4.2.15. Cumplir con todos lineamientos y políticas emitidas por el Grupo de Gestión Informático y Soporte Técnico, en especial la generación del Back up de la información que tiene a su cargo y la de sus archivos de correo electrónico.
2.4.2.16. Presentar informes mensuales que resuma las actividades desarrolladas en el periodo y durante todo el contrato, para la terminación del contrato en los eventos contemplados, se deberá incluir la devolución de los bienes entregados para el desarrollo de sus actividades, carné y demás, paz y salvos que se hayan establecido para el efecto. Dichos informes contarán con el visto bueno por parte del supervisor del contrato
2.4.2.17. Conocer el sistema de Gestión Ambiental de la UNP e implementar las acciones definidas dentro del mismo en relación con el cumplimiento de sus obligaciones.
2.4.2.18. Apoyar en el manejo de planes de mejoramiento de la dependencia referentes al Sistema de Gestión Ambiental de la UNP
2.4.2.19. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales, con antelación al inicio de actividades propias del contrato, cumpliendo con la clasificación establecida en la matriz de riesgos de la Subdirección de Talento Humano de la UNP.
2.4.2.20. Suministrar la información que le sea requerida por los funcionarios y/o contratistas de la Secretaria General con respecto al Sistema de Gestión Ambiental.
2.4.2.21. Informar al supervisor del contrato mediante comunicación escrita o electrónica, el hecho de encontrarse en estado de embarazo (si aplica) una vez tenga conocimiento de tal situación.
2.4.2.22. Soportar el cumplimiento de aportes a la Seguridad Social de la totalidad de los meses del contrato.
2.4.2.23. EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información "SGSI", a las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y a todos aquellos procedimientos, guías e instructivos definidos por la UNP para el manejo de los recursos tecnológicos, sistemas de la información, información física y demás medios de conservación que contengan información institucional.
2.4.2.24. El CONTRATISTA deberá guardar absoluta reserva en relación con la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, no podrá suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato, y que se encuentra marcada como confidencial (clasificada) o altamente confidencial (reservada); así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo.
2.4.2.25. EL CONTRATISTA deberá facilitar el desarrollo de auditorías internas para validar el cumplimiento de la seguridad de información.
2.4.2.26. EL CONTRATISTA deberá reportar de manera inmediata, cualquier anomalía, eventualidad o incidente que afecte la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información de la UNP.
2.4.2.27. EL CONTRATISTA deberá conservar y usar adecuadamente toda la documentación que le sea suministrada para la ejecución del contrato, responder

por su deterioro o pérdida que le sean imputables, guardar absoluta reserva en relación con la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, aun después de finalizada su ejecución, por el tiempo establecido por la normatividad legal vigente y aplicable para cada caso en particular.

2.4.2.28. El CONTRATISTA debe conocer y cumplir con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a lo estipulado en el Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo.

2.4.2.29. Que el CONTRATISTA conoce los riesgos/peligros presentes del lugar donde va a prestar el servicio conoce los riesgos/peligros presentes del lugar donde va a prestar el servicio conforme a la matriz de riesgo establecida por la Subdirección de Talento Humano de la UNP.

2.4.2.30. Las demás que le asigne el supervisor, el ordenador del gasto o el Director General de LA UNP, acorde con la naturaleza del contrato y el perfil profesional.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá.

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El término de ejecución del presente contrato será hasta el **31 de diciembre de 2021**, contado a partir de la fecha del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, esto es la expedición del registro presupuestal, afiliación ARL y aprobación de la garantía única en caso a que haya lugar

2.7. PRESUPUESTO OFICIAL.

Es de **SETENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 61.800.000,00),** incluidos los impuestos de Ley que haya lugar, para lo cual la UNP cuenta con los recursos respectivos tal cual consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal anexo al presente estudio previo.

2.8. FORMA DE PAGO.

Perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, **LA UNP** pagará a **EL CONTRATISTA** el valor del contrato de la siguiente manera: Un primer pago con corte al 28 de febrero de 2021, por valor UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 1.800.0000,00) M/CTE; en adelante, se pagarán DIEZ (10) mensualidades vencidas cada una por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($6.000.000,00) M/CTE, incluidos los impuestos de Ley que haya lugar. Los pagos serán realizados durante los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la factura o cuenta de cobro, a la cual se deberá adjuntar la certificación del pago de las obligaciones fiscales y parafiscales a que haya lugar, en cumplimiento de lo estipulado en las Leyes 80 de 1993, 789 de 2002 y

artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Dichos pagos deberán anexar la autorización de pago elaborada por la UNP y el cumplido a satisfacción emitido por el supervisor del contrato.

2.9. SUPERVISIÓN.

El control y vigilancia del contrato será ejercido por el/la Asesor(a) de Dirección grado 11**,** o quien como el Ordenador del Gasto delegue para este fin, quien tendrá las funciones establecidas en la Guía Operativa de Supervisión e Interventoría de la entidad, así como en el Manual de Contratación y la normativa legal vigente, entre las cuales están las siguientes:

2.9.1. Exigir a **EL CONTRATISTA** la información que considere necesaria en desarrollo del objeto del contrato.
2.9.2. Velar por los intereses de **LA UNP**.
2.9.3. Vigilar y requerir a **EL CONTRATISTA** para que cumpla con las obligaciones que se deriven del objeto del contrato.
2.9.4. Comunicar al Ordenador del Gasto con la debida sustentación técnica la elaboración de prórrogas y/o cualquier cambio en el desarrollo del contrato.
2.9.5. Avalar y suscribir en señal de aprobación y para efectos de la aprobación de cada pago, el informe de actividades que elaborara el contratista, dentro del formato establecido para el efecto
2.9.6. Verificar mensualmente, que **EL CONTRATISTA** haya efectuado los aportes a los sistemas de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales.
2.9.7. Velar por que en el expediente del contrato se encuentre toda la documentación que se produzca durante la ejecución del contrato y relacionada con su ejecución.
2.9.8. Velar por que se mantengan los amparos presupuestales del contrato durante la vigencia contractual.
2.9.9. Velar porque **EL CONTRATISTA** haga un uso adecuado a los bienes que le son entregados para llevar a cabo el objeto contractual y que hacen parte del inventario de **LA UNP**.
2.9.10. Velar por que **EL CONTRATISTA** reintegre al Almacén de la Entidad los bienes entregados para llevar a cabo el objeto contractual y que hacen parte del inventario de **LA UNP**, una vez no se requieran o se dé por terminado el contrato.
2.9.11. Solicitar mensualmente el PAC, en las fechas establecidas por la Secretaría General de LA UNP.
2.9.12. Las demás que se requieran en desarrollo del objeto contractual conforme lo señala la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, Manual de Contratación, gerencia de proyectos y Supervisión de la UNP, y demás disposiciones que rijan la materia o que la modifiquen

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La contratación requerida se adelantará mediante la modalidad de contratación directa de conformidad con 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 que establece:

*"**Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.***

Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

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

Teniendo en cuenta a la necesidad expuesta en el presente estudio, es procedente hacer uso de la causal de contratación directa descrita anteriormente.

4. ANÁLISIS ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se hace 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.

El valor reflejado como presupuesto oficial, obedece a la estimación soportada en las características de formación académica y experiencia necesarias del servicio a contratar, actividades a desarrollar, y en las condiciones de modo, tiempo y lugar de ejecución de las obligaciones contractuales.

Conforme a lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, se realizó el respectivo análisis de sector económico, el cual se tiene como finalidad determinar la viabilidad económica del proceso, y el valor respectivo del mismo, documento que se

encuentra anexo al presente estudio, denominado “Análisis del Sector de Contratación GAA-FT-99/V2”.

Que en el presente caso el valor de los honorarios fue establecido teniendo en cuenta el servicio a prestar, y las calidades y experiencia de quien se desempeñará como contratista prestando sus servicios, así como con lo establecido en la resolución de perfiles y honorarios expedida para la presente vigencia.

Es importante señalar que los honorarios mensuales incluyen todos los impuestos a que haya lugar y los gastos en que incurre el contratista para la legalización y perfeccionamiento del contrato, así como los pagos de salud, pensión y ARL, los cuales corresponden a **SETENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TRENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 73.883.333,00)**. De conformidad con lo expuesto, encuentra la Unidad Nacional de Protección, que en el caso que nos ocupa el análisis de sector nos permite concluir que la contratación propuesta es viable bajo el perfil requerido y con los honorarios y productos a desarrollar.

5. ANÁLISIS DE RIESGO

Conforme a lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015 como en la Ley 1882 de 2018, se realizó por parte de la entidad el análisis de identificación y cobertura del riesgo, anexo que hace parte del presente estudio previo y en el cual se logra identificar, evaluar el impacto de los riesgos de la presente contratación.

6. MECANISMOS DE COBERTURA

El presente contrato no requiere garantía conforme con el artículo 7 inciso 5 la Ley 1150 de 2007, las garantías no son obligatorias en los contratos de empréstito, interadministrativos y en los de seguros, ni tampoco en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía de la Entidad. Adicionalmente el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015 contempla la no obligatoriedad de garantías en la contratación directa 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 citado Decreto.

7. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

La presente contratación no se encuentra inmersa dentro de los parámetros de tratados o acuerdos internacionales, como tampoco de la entrada en vigencia de tratados de libre comercio suscritos por el estado colombiano como lo establece el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

En los anteriores términos, se presenta el estudio previo de necesidad, conveniencia, oportunidad, con sujeción a lo previsto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

El presente estudio se hace previo a la contratación.

Alfonso Campo Martínez
Director general

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	**María Stella Uribe Enciso**		
Revisó	**Mariantonia Orozco Durán**		
Aprobó	**Alfonso Campo Martínez**		
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 firma.			

GCT-FT-43/V4 *Oficialización: 11/12/2020*