**Fecha:** 13 de octubre de 2026
**Proceso: 167 DE 2026**

**RESPONSABLE DEL REQUERIMIENTO:** COORDINACIÓN GRUPO GESTIÓN CONTRACTUAL

## 1. OBJETO A CONTRATAR:

**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA PARA APOYAR LA ESTRUCTURACIÓN DOCUMENTAL, ORGANIZACIÓN, PUBLICACIÓN Y TRAZABILIDAD DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE LE SEAN ASIGNADOS, CON ÉNFASIS EN LA INTEGRIDAD DE LOS EXPEDIENTES, LA REVISIÓN FORMAL DE DOCUMENTOS, LA GESTIÓN EN SECOP II Y EL SEGUIMIENTO DE HITOS Y TÉRMINOS, ASÍ COMO EN LAS ACTUACIONES CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES RELACIONADAS.**

## 2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Defensa Civil Colombiana debe adelantar procesos de adquisición necesarios para el cumplimiento de sus objetivos. El Grupo de Gestión Contractual requiere apoyo profesional temporal para estructurar procesos, organizar sus documentos, dar trazabilidad a sus actuaciones y preparar insumos para el seguimiento contractual. La contratación de tres perfiles permitirá distribuir la carga de trabajo, con obligaciones diferenciadas y complementarias.

## 3. FUNDAMENTO JURÍDICO Y MODALIDAD

La contratación se proyecta mediante contratación directa, bajo la causal de contratos de prestación de servicios profesionales, 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. Esta última disposición permite contratar directamente servicios profesionales con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto, previa verificación de la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área.

La contratación directa no releva a la Entidad de justificar la necesidad, objeto, valor, plazo, riesgos, idoneidad, experiencia y demás elementos de planeación. El plazo deberá corresponder al término estrictamente indispensable para satisfacer la necesidad, y la contratación deberá observar los principios de la función administrativa y de la contratación estatal.

La Entidad deberá dejar constancia escrita de la verificación de idoneidad y experiencia y de la justificación de la contratación directa, de acuerdo con las disposiciones aplicables.

## 4. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La valoración presenta concepto favorable sobre idoneidad y experiencia, sujeto a validaciones finales. Las certificaciones de RTVC y SENA describen estructuración y revisión documental, control de legalidad, cargue de documentos en SECOP II, atención de requerimientos, modificaciones y liquidaciones. Su énfasis

será asegurar que los procesos se estructuren con expedientes completos, versiones controladas, documentos trazables y publicaciones oportunas; participará también en la revisión de documentos precontractuales y de las actuaciones contractuales asignadas. La contratación deberá estar respaldada por la verificación de insuficiencia de personal de planta cuando corresponda, disponibilidad presupuestal y análisis de mercado incorporado al expediente.

El día trece (13) de octubre de 2026, el Jefe del Grupo de Gestión de Talento Humano emitió el memorando **No. 088** 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:*

**PABLO ANDRÉS RODRÍGUEZ CHITIVA**

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

El día trece (13) de octubre 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 profesionales al grupo de gestión contractual de la defensa civil colombiana para apoyar la estructuración documental, organización, publicación y trazabilidad de los procesos de contratación que le sean asignados, con énfasis en la integridad de los expedientes, la revisión formal de documentos, la gestión en SECOP II y el seguimiento de hitos y términos, así como en las actuaciones contractuales y postcontractuales relacionadas. 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 – 80111600.

El Jefe del Grupo Financiero entregó al Grupo Administrativo la disponibilidad presupuestal que respalda el valor del contrato.

| UNIDAD O SUBUNIDAD | | | | 15-08-00 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| IMPUTACION PRESUPUESTAL | REC | CDP | FECHA | RUBRO | DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO | VALOR DEL PRESUPUESTO |
| A-03-03-04-015 | 10 | 52626 | 2026-10-13 | FONDO NACIONAL DE EMERGENCIAS | SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | 12.500.000,00 |
| VALOR TOTAL PRESUPUESTO | | | | | | 12.500.000,00 |

## 5. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista desarrollará las siguientes actividades específicas:

1. Apoyar la estructuración de los procesos de contratación asignados mediante la organización, revisión formal y control de integridad de los documentos que los componen.
2. Verificar que los documentos de cada proceso guarden consistencia entre sí en cuanto a identificación del proceso, objeto, fechas, versiones, anexos y referencias, y reportar las diferencias detectadas.
3. Apoyar la revisión formal de estudios previos, análisis del sector, fichas técnicas, invitaciones, pliegos, anexos y demás documentos de estructuración, sin sustituir el análisis técnico o jurídico especializado que corresponda a otros responsables.
4. Preparar listas de chequeo documentales según la modalidad de selección y la etapa del proceso, identificando requisitos, soportes y documentos pendientes.
5. Apoyar la preparación, cargue, publicación y actualización de documentos en SECOP II conforme a los roles, permisos y aprobaciones asignados por la Entidad.
6. Verificar la correspondencia entre los documentos aprobados y los archivos publicados en SECOP II, identificando errores de versión, omisiones o problemas de legibilidad.
7. Actualizar matrices de control que reflejen etapa, estado, responsable, fecha de actuación, documentos pendientes y próximos hitos de los procesos asignados
8. Realizar seguimiento a cronogramas, vencimientos y términos de los procesos, comunicando alertas oportunas al supervisor
9. Apoyar la organización de observaciones, respuestas, adendas y demás documentos que se produzcan durante los procesos de selección, garantizando su incorporación y trazabilidad.
10. Apoyar la revisión formal y el control documental de solicitudes de modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones, reinicios, cesiones y terminaciones.
11. Organizar los soportes de ejecución contractual remitidos por supervisores y apoyar la preparación documental para cierre o liquidación cuando corresponda
12. Preparar reportes de integridad y estado documental de los procesos, con relación de publicaciones, documentos faltantes, alertas y acciones pendientes.
13. Presentar informes de actividades y productos que permitan identificar los procesos estructurados o apoyados y el estado de sus expedientes.
14. las demás actividades directamente relacionadas con el objeto contractual que sean necesarias para la obtención de los productos previstos, siempre que correspondan a su perfil y no impliquen funciones propias de servidores públicos ni duplicidad con los demás contratistas.

## PRODUCTOS, RESULTADOS Y FORMA DE VERIFICACIÓN

- Expedientes de procesos estructurados y organizados con control de versiones.
- Listas de chequeo documentales por proceso y modalidad.
- Registro de cargue y publicación de documentos en SECOP II, verificado por el supervisor.
- Matrices de estado, hitos, términos y pendientes, trazable y actualizada.

- Reportes de inconsistencias documentales y acciones de subsanación, documentado con evidencias y trazabilidad.
- Soportes organizados para modificaciones, ejecución y cierre contractual, documentado con evidencias y trazabilidad y todo verificado por el supervisor en el informe.

**AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA**

El contratista ejecutará el objeto contractual con plena autonomía técnica, administrativa y profesional, sin que exista relación laboral o subordinación respecto de la Defensa Civil Colombiana.

La coordinación requerida para el desarrollo de las actividades estará orientada exclusivamente al cumplimiento del objeto contractual y al seguimiento de las obligaciones pactadas.

**CONFIDENCIALIDAD**

El contratista deberá guardar reserva respecto de la información, documentos, conceptos, expedientes y demás información institucional a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, especialmente aquella sometida a reserva legal o que pueda comprometer intereses de la entidad.

La obligación de confidencialidad se mantendrá durante la ejecución del contrato y después de su terminación, en los términos establecidos por la legislación aplicable.

**OTROS ASPECTOS A TENER EN CUENTA**

Es preciso indicar, que se debe prever los gastos de viaje para los desplazamientos del CONTRATISTA fuera de la ciudad de Bogotá D.C., los cuales deberán ser autorizados previamente por el Director General, y estos serán calculados de acuerdo a la tabla de honorarios y gastos de desplazamiento que maneja el Grupo de Gestión de Talento Humano, y se reconocerán dichos gastos mediante la presentación de los documentos que exige el Grupo Administrativo para el trámite del respectivo pago.

Cuando en desarrollo del objeto contractual el CONTRATISTA elabore, diseñe o produzca contenidos, piezas gráficas, documentos, materiales o demás obras protegibles por el régimen de derecho de autor, por encargo y para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, los derechos patrimoniales de autor que legalmente sean susceptibles de transferencia serán cedidos a la DEFENSA CIVIL COLOMBIANA, en los términos y con el alcance previstos en la normativa vigente sobre derecho de autor.

El CONTRATISTA deberá garantizar que los contenidos, diseños, materiales y demás productos que entregue a la Entidad no infringen derechos de terceros y, cuando utilice elementos, imágenes, textos, fotografías, fuentes, recursos gráficos u otros contenidos de terceros, deberá contar con las autorizaciones o licencias correspondientes.

La presente disposición se entenderá sin perjuicio de los derechos morales de autor reconocidos por la legislación vigente, los cuales son irrenunciables e inalienables.

La cesión de los derechos patrimoniales que corresponda se entenderá limitada a los productos elaborados en desarrollo y con ocasión del objeto contractual, sin afectar obras, metodologías, conocimientos, herramientas o materiales preexistentes del CONTRATISTA que no hayan sido desarrollados específicamente para la ejecución del contrato.

## 6. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA REQUERIDA

Con base en la hoja de vida y en contraste con la ficha técnica y el estudio previo, el señor PABLO ANDRÉS RODRÍGUEZ CHITIVA presenta formación y experiencia declaradas que guardan relación con el objeto de prestación de servicios profesionales para apoyar la estructuración documental y gestión de procesos de contratación. Su perfil jurídico y la experiencia reportada en distintas entidades en asuntos de contratación constituyen elementos de afinidad con la necesidad institucional.

La verificación de idoneidad y experiencia deberá quedar documentada en el expediente contractual. La valoración de la persona propuesta, cuando exista, deberá mantenerse como soporte independiente de la definición de la necesidad y no deberá utilizarse para modificar artificialmente los requisitos del perfil.

**PERFIL:** Profesional en derecho, con especialización afín, experiencia en contratación estatal y tres años de experiencia relacionada.

## 7. GARANTÍA TÉCNICA

No Aplica

## 8. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO CÓDIGOS UNSPSC

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

## 9. 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 servicios prestados mensuales con aportes del 12.5% para salud y 16% para pensión; si el valor de los servicios prestados 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)

## 10. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

**10.1. Tipo de Contrato:** Prestación de Servicios Profesionales.

**10.2. Plazo de Ejecución:** El plazo de ejecución del contrato será de **dos (2) meses y quince (15) días**, contados a partir de la **suscripción del acta de inicio**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

**10.3. Lugar de Ejecución:** El contrato se ejecutará principalmente en las instalaciones de la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana, Calle 52 # 14-67, sin perjuicio de que determinadas actividades puedan desarrollarse de manera remota o en otros lugares cuando las necesidades del servicio así lo requieran y ello sea compatible con la naturaleza del contrato. Cuando se requiera la

asistencia presencial del contratista a reuniones, comités, consejos, eventos o actividades oficiales, esta deberá guardar relación directa con el objeto contractual.

**10.4. Valor:** El valor del presente contrato es la suma de **DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($12.500.000,00)**

**10.5. Forma de pago:** La Defensa Civil Colombiana pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato en **tres (3) pagos**, así:

- **Primer pago:** correspondiente a un (1) mes de servicios, por valor de **CINCO MILLONES PESOS M/CTE ($5.000.000,00)**.
- **Segundo pago:** correspondiente a un (1) mes de servicios, por valor de **CINCO MILLONES PESOS M/CTE ($5.000.000,00)**.
- **Tercer pago:** correspondiente a quince (15) días de servicios, por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000,00)**.

En consecuencia, el valor total de los tres (3) pagos asciende a la suma de **DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($12.500.000,00)**.

Cada pago se efectuará **contra servicios debidamente efectuados y aprobación de los productos e informes correspondientes al respectivo periodo**, previa suscripción del **acta de recibo parcial de los servicios ejecutados,** por parte del supervisor del contrato, y una vez se acrediten los demás requisitos legales y administrativos establecidos para el trámite de pago.

Los pagos estarán sujetos a la **disponibilidad del Programa Anual de Caja (PAC) de la Entidad** y a la disponibilidad de los recursos correspondientes.

Los pagos se realizarán **de acuerdo con los períodos efectivamente ejecutados, previa presentación del informe de gestión y del acta de recibo a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato**, en la cual se certifique la correcta prestación del servicio

Para el pago, el contratista deberá presentar: Factura o solicitud de pago conforme al Estatuto Tributario con los respectivos soportes. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, en cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 9 del 11 de septiembre de 2020, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 42 del 5 de mayo de 2020.

Los anteriores valores, se pagarán previa entrega de los informes mensuales que den cuenta de la ejecución del contrato, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor de este y constancia de pago de los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás formatos o documentos solicitados por el supervisor del contrato.

Para cada pago se requiere la presentación de las cuentas de cobro, el soporte de pago de aportes de salud, pensión y de riesgos profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018 (mes vencido) y el informe mensual de actividades con el recibido a satisfacción por parte del supervisor.

La Defensa Civil Colombiana, no pagará ninguna suma de dinero derivada de este CONTRATO, mientras no hayan cumplido previamente con los requisitos de ejecución del mismo. No obstante, 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 Defensa Civil Colombiana, 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 presente contrato que competan al supervisor del contrato.

La Defensa Civil Colombiana, efectuará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

En caso de terminación anticipada del contrato, el pago será proporcional a los servicios efectivamente prestados.

**RESUMEN DOCUMENTOS PARA PAGO:**

- Contrato, CDP, CRP, Garantía única de cumplimiento, aprobación de garantía, y afiliación arl (Para el primer pago).
- 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 Factura de Venta”.
- Certificación de recibo del objeto contractual debidamente firmada por el supervisor del contrato.
- 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.**
- Informe mensual de ejecución, suscrito por el supervisor del contrato.

Mensualidades vencidas y pago proporcional del periodo fraccionado según la regla institucional aplicable, previa presentación de informe, certificación de cumplimiento del supervisor y soporte de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral

Cuando en desarrollo del objeto contractual el CONTRATISTA elabore, diseñe o produzca contenidos, piezas gráficas, documentos, materiales o demás obras protegibles por el régimen de derecho de autor, por encargo y para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, los derechos patrimoniales de autor que legalmente sean susceptibles de transferencia serán cedidos a la DEFENSA CIVIL COLOMBIANA, en los términos y con el alcance previstos en la normativa vigente sobre derecho de autor.

El CONTRATISTA deberá garantizar que los contenidos, diseños, materiales y demás productos que entregue a la Entidad no infringen derechos de terceros y, cuando utilice elementos, imágenes, textos,

fotografías, fuentes, recursos gráficos u otros contenidos de terceros, deberá contar con las autorizaciones o licencias correspondientes.

La presente disposición se entenderá sin perjuicio de los derechos morales de autor reconocidos por la legislación vigente, los cuales son irrenunciables e inalienables.

La cesión de los derechos patrimoniales que corresponda se entenderá limitada a los productos elaborados en desarrollo y con ocasión del objeto contractual, sin afectar obras, metodologías, conocimientos, herramientas o materiales preexistentes del CONTRATISTA que no hayan sido desarrollados específicamente para la ejecución del contrato.

**Nota 1**: El 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 el 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[1] (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**.

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**.

## 11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### 11.1. OBLIGACIONES GENERALES

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

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

1. Cumplir el objeto contractual y las obligaciones pactadas, de conformidad con los estudios previos, los documentos que integran el contrato, las instrucciones impartidas por el supervisor y la normativa vigente aplicable.
2. Desarrollar las actividades contractuales con oportunidad, diligencia, calidad, responsabilidad y observancia de los principios que rigen la contratación estatal.
3. Apoyar la estructuración, organización, revisión formal y consolidación de los documentos que conforman los expedientes de los procesos de contratación que le sean asignados, verificando su integridad, orden y correspondencia documental.
4. Apoyar la organización, clasificación, actualización y custodia de los expedientes contractuales, de conformidad con los procedimientos internos de la entidad y las disposiciones aplicables en materia de gestión documental y archivo.
5. Apoyar la publicación y actualización oportuna de los documentos e información de los procesos de contratación en la plataforma SECOP II, de acuerdo con las actividades asignadas, los procedimientos institucionales y las indicaciones del supervisor.
6. Realizar seguimiento a los cronogramas, hitos, plazos y términos asociados a los procesos de contratación asignados, informando oportunamente al supervisor sobre vencimientos, inconsistencias, retrasos o situaciones que puedan afectar su desarrollo.
7. Apoyar la consolidación, actualización y verificación de los registros, controles e instrumentos de seguimiento utilizados por el Grupo de Gestión Contractual para garantizar la trazabilidad de los procesos de contratación.
8. Apoyar la organización y actualización de la documentación correspondiente a las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los procesos asignados, incluyendo las actuaciones relacionadas con la ejecución, terminación, cierre y liquidación, cuando haya lugar a ello.
9. Informar oportunamente al supervisor sobre inconsistencias documentales, información faltante, errores formales o situaciones identificadas durante el desarrollo de las actividades, proponiendo alternativas de mejora dentro del alcance de sus obligaciones.
10. Atender las observaciones, requerimientos y solicitudes formulados por el supervisor, relacionados con la ejecución del objeto contractual, dentro de los plazos establecidos.
11. Presentar al supervisor los informes de actividades y los soportes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en la periodicidad y condiciones establecidas por la entidad.
12. Guardar confidencialidad sobre la información, documentación y datos a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, y utilizarlos exclusivamente para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, de conformidad con las disposiciones aplicables.
13. Dar cumplimiento a las políticas, lineamientos y procedimientos institucionales relacionados con la seguridad de la información, la protección de datos personales, la gestión documental y el uso de las herramientas tecnológicas de la entidad.
14. Mantener actualizada y organizada la información generada en desarrollo del contrato, garantizando su disponibilidad, integridad y entrega al supervisor o a la dependencia competente cuando sea requerida.

15. Participar en las reuniones de coordinación y seguimiento a las que sea convocado por el supervisor, cuando estén relacionadas con el objeto contractual.
16. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier circunstancia que pueda afectar el cumplimiento de las obligaciones, la calidad de los productos o la oportunidad de las actividades asignadas.
17. Entregar al finalizar el contrato los documentos, archivos, registros, bases de datos e información producidos o administrados durante su ejecución, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.
18. Abstenerse de asumir competencias, adoptar decisiones o ejercer funciones que correspondan exclusivamente a los servidores públicos, al ordenador del gasto, al supervisor del contrato o a otros responsables de los procesos de contratación.
19. Cumplir las demás actividades que sean necesarias y estén directamente relacionadas con el objeto contractual, siempre que se encuentren dentro del alcance de los servicios contratados y sean requeridas por el supervisor.

## 12. 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.

## 13. 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.

## 14. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

| MODALIDAD | FUNDAMENTOS JURÍDICOS | INDICAR LA MODALIDAD |
|---|---|---|
| LICITACIÓN PUBLICA | Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2002, 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 2002, 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 2002, 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 2002, 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 2002, 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 2002, 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 2002, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015 | **APLICA** |
| Contratos Interadministrativos | Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015. | **NO APLICA** |
| **Contratos de prestación de servicios profesionales especializados** | **Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015.** | **APLICA** |
| Arrendamiento | Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2002, 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 2002, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015 | **NO APLICA** |
| MÍNIMA CUANTÍA | Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2002, 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 2002, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020, Decreto 680 de 2021 | **NO APLICA** |

## 15. FUNDAMENTOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La modalidad de selección aplicable al presente proceso es la **CONTRATACIÓN DIRECTA**, de conformidad con lo establecido en el **artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007**, en concordancia con el **artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015**, correspondiente a la contratación de **servicios profesionales y de apoyo a la gestión** - ***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*

La necesidad de adelantar la contratación se fundamenta en el requerimiento de contar con apoyo profesional especializado para el Grupo de Gestión Contractual de la Defensa Civil Colombiana, orientado a fortalecer la estructuración integral y la revisión jurídica de los procesos de contratación que le sean asignados, especialmente en la etapa precontractual, mediante la elaboración, revisión y ajuste de estudios y documentos previos, análisis del sector, estudios de mercado y demás documentos y requisitos necesarios para el desarrollo de los procesos de selección, de conformidad con la normativa vigente y los procedimientos institucionales.

Las actividades objeto del contrato son de naturaleza intelectual y requieren conocimientos jurídicos especializados en contratación estatal, con el propósito de contribuir a la adecuada planeación de los procesos, la observancia del marco normativo aplicable y la mitigación de riesgos jurídicos que puedan afectar su estructuración y desarrollo. Asimismo, el contratista podrá apoyar las demás etapas contractuales que le sean encomendadas, dentro del alcance del objeto contractual y sin sustituir las competencias y responsabilidades propias de los servidores públicos de la Entidad.

En consecuencia, se considera procedente acudir a la modalidad de contratación directa, siempre que en los estudios y documentos previos se encuentre debidamente justificada la necesidad del servicio, se acredite la insuficiencia de personal de planta o la necesidad de conocimientos especializados, según corresponda, y se verifique que la persona seleccionada cumple con el perfil de idoneidad y experiencia definido por la Entidad para la ejecución del objeto contractual.

## 16. 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

## 17. 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 de este. 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".*

## 18. ANÁLISIS ECONÓMICO:

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

### 18.1. Oferta económica

EL contratista **PABLO ANDRÉS RODRÍGUEZ CHITIVA** identificado con la Cédula de ciudadanía **No. 1.015.415.850** allego carta de presentación de oferta por honorarios mensuales por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000**) por dos (2) meses y **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ML/CTE ($2.500.000)** por quince (15) días, para un total de **DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ML/CTE ($12.500.000).**

**Relación de Pagos:**

1. Primer pago de **CINCO MILLONES DE PESOS ML/CTE ($5.000.000)** por el primer mes de servicios prestados.
2. Segundo pago de **CINCO MILLONES DE PESOS ML/CTE ($5.000.000)** por el segundo mes de servicios prestados.
3. Tercer pago de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ML/CTE ($2.500.000)** por quince (15) días de servicios prestados.

### 18.2 Consulta históricos

No aplica

### 18.3 Oferta Económica

| CONTRATACIÓN DIRECTA | OFERTA ECONÓMICA | INDICAR APLICABLE AL PROCESO |
|---|---|---|
| PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES | 5.000.000 | APLICA |
| PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN | | NO APLICA |
| INTERADMINISTRATIVOS | | NO APLICA |
| ARRENDAMIENTO Y LA ADQUISICIÓN DE INMUEBLES | | NO APLICA |
| OTRO (INDICAR) | | NO APLICA |

## 19. 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."

### 19.1 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.

### 19.2 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 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".*

**19.3 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 Decreto 1082 de 2015 ***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*

**TIPO DE REMUNERACIÓN:** En cuanto a la forma de cancelar los servicios prestados, resulta más ventajoso para la Entidad, la cancelación de estos se realizará en 3 pagos correspondientes a las entregas de los documentos objeto del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros necesarios, de acuerdo con la disponibilidad del PAC, y, además, por mes vencido, esto es, asegurando el cumplimiento 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 servicios prestados, la búsqueda arrojo el siguiente resultado:

**19.4 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 | DETALLE DEL SERVCIO | VALOR | TIPO DE CONTRATO | TIPO DE PROCESO | TIEMPO DE EJECUCION |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2023 | CENAC PUENTE ARANDA+ | CD-012-CENACPUENTEARANDA-2023 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURÍDICA EN CONTRATACIÓN ESTATAL PARA LA CENAC PUENTE ARANDA | 33.880.000 | Prestación de servicios | Contratación directa | 11 MESES |
| 20223 | ARMADA NACIONAL BASE NAVAL No. 6 ARC BOGOTA | 0198-ARC-CBNL06-2023 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN CONTRATACIÓN ESTATAL PARA LA BASE NAVAL ARC BOGOTÁDE LA ARMADA NACIONAL ACUERDO ANEXO TECNICO | 15.120.000 | Otro | Contratación directa (con ofertas) | 3 MESES |

| AÑO | ENTIDAD CONTRATANTE | PROCESO | DETALLE DEL SERVCIO | VALOR | TIPO DE CONTRATO | TIPO DE PROCESO | TIEMPO DE EJECUCION |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2023 | BATALLÓN DE ASPC No. 18 "ST. RAFAEL ARAGONA" | CD-016-BASPC18-2023 | SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN CONTRATACIÓN ESTATAL PARA EL BATALLÓN DE A.S.P.C. No. 18 "ST. RAFAEL ARAGONA". | 21.700.000 | Prestación de servicios | Contratación directa | 7 MESES |
| 2024 | ARMADA NACIONAL BASE NAVAL No. 6 ARC BOGOTA | 0197-ARC-CBNL06-2024 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN CONTRATACIÓN ESTATAL PARA LA BASE NAVAL No. 6 ARC BOGOTÁ DE LA ARMADA NACIONAL | 21.560.000 | Otro | Contratación directa (con ofertas) | 147 DIAS |
| 2024 | CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACIÓN// | 497-CD-PS-CENACEDUCACIÓN-2024 | PRESTAR SERVICIOS COMO ASESOR JURÍDICO EN CONTRATACIÓN ESTATAL PARA LA VIGENCIA 2024. | 19.000.000 | Prestación de servicios | Contratación directa | 148 DIAS |
| 2024 | ARMADA NACIONAL BASE NAVAL No. 6 ARC BOGOTA | 0005-ARC-CBNL06-2024 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN CONTRATACIÓN ESTATAL PARA LA BASE NAVAL ARC BOGOTÁ DE LA ARMADA NACIONAL ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS DEL PRESENTE | 30.800.000 | Otro | Contratación directa (con ofertas) | 7 MESES |
| 2025 | CENTRO DE SALUD FUNES ESE | 2025001022-436 | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN CONTRATACIÓN ESTATAL DEL CENTRO DE SALUD FUNES | 2.400.000 | Prestación de servicios | ación régimen e | 1 MES |
| 2025 | ARMADA NACIONAL BASE NAVAL No. 6 ARC BOGOTA | 0002-ARC-CBNL06-2025 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN CONTRATACIÓN ESTATAL PARA LA BASE NAVAL ARC BOGOTÁ DE LA ARMADA NACIONAL | 56.399.970 | Prestación de servicios | Contratación directa | 11 MESES |
| 2025 | CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE-CENAC-POPAYAN* | 003-CD-CENAC REGIONAL POPAYN 2025 | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN CONTRATACIÓN ESTATAL, PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL POPAYÁN VIGENCIA 2025 | 31.200.000 | Prestación de servicios | Contratación directa | 8 MESES |

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015 y los principios de economía, eficiencia y planeación de la contratación estatal, se realizó un análisis comparativo de los honorarios asociados a la prestación de servicios profesionales de asesoría jurídica frente a los valores usuales del mercado, con el fin de establecer la razonabilidad económica del servicio requerido por la Defensa Civil Colombiana.

Dichos servicios están orientados a apoyar al Grupo de Gestión Contractual de la Entidad en la estructuración integral y revisión jurídica de los procesos de contratación que le sean asignados, con énfasis en la etapa de planeación precontractual, la elaboración y revisión de los estudios y documentos previos, el análisis del sector, los estudios de mercado y la definición de los documentos y requisitos del proceso, sin perjuicio del apoyo que se requiera en las demás etapas de la gestión contractual, de acuerdo con las necesidades institucionales.

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

Se adjunta el formato de matriz de riesgos

## 21. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Defensa Civil Colombiana cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal de acuerdo con la disponibilidad que respalda el valor del contrato.

| UNIDAD O SUBUNIDAD | | | | 15-08-00 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| IMPUTACION PRESUPUESTAL | REC | CDP | FECHA | RUBRO | DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO | VALOR DEL PRESUPUESTO |
| A-03-03-04-015 | 10 | 52626 | 2026-10-13 | FONDO NACIONAL DE EMERGENCIAS | SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | 12.500.000,00 |
| VALOR TOTAL PRESUPUESTO | | | | | | **12.500.000,00** |

## 22. 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 profesionales especializado.

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 soporte.

Así mismo, de acuerdo con 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 |
|---|---|---|
| FACTORES JURÍDICOS | DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO – SE CALIFICARÁ CUMPLE O NO CUMPLE | N.A |
| FACTORES FINANCIEROS | DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO – SE CALIFICARÁ CUMPLE O NO CUMPLE | N.A |
| FACTOR ECONÓMICO (PRECIO) | N.A. | N.A |
| FACTOR TÉCNICO | DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO – SE CALIFICARÁ CUMPLE O NO CUMPLE | N.A |
| FACTORES ADICIONALES QUE MEJORAN EL BIEN O SERVICIO SIN NINGÚN COSTO ADICIONAL PARA LA INSTITUCIÓN | N.A | N.A |
| APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – OFERTA DE SERVICIOS NACIONALES | N.A. | N.A. |
| 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 1**: 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.

## 23. 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 según el Decreto 1082 de 2015 ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 bajo la modalidad de contratación directa - 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

| 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. |

## 24. ACUERDOS COMERCIALES

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:** | **Ing. Karol Lizzett Silva Ortiz**<br>Gestor del proceso | ***FIRMADO EN ORIGINAL*** |
| **Elaboró Aspecto económico:** | **María Cristina Triana Molina**<br>Asesor Externo Económico | ***FIRMADO EN ORIGINAL*** |
| **Reviso:** | **Abg. Hans Niño García**<br>Asesor Externo en Contratación Estatal | ***FIRMADO EN ORIGINAL*** |
| **Aprobó:** | **Laura Ramírez Páez**<br>Coordinadora del Grupo Gestión Contractual | ***FIRMADO EN ORIGINAL*** |