DESCRIPCIÓN DEL 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.**
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:	**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. **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. **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. **IDONEIDAD Y EXPERIENCIA** Profesional en Derecho y especialización directamente relacionada con el objeto, así como experiencia específica en contratación estatal que comprende estructuración, evaluación y seguimiento de procesos, elaboración y revisión de documentos de las etapas precontractual, contractual y postcontractual, SECOP II, modificaciones, terminaciones y liquidaciones. **EXPERIENCIA** Acreditar mínimo tres años (03) de experiencia

<table>
<tr><td></td><td>directamente relacionada, cumpliendo el requisito mínimo establecido en la Ficha Técnica.

GARANTÍAS

<table>
<tr><th>GARANTÍA</th><th>PORCENTAJE DE CUBRIMIENTO</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor del contrato</td><td>A partir de la suscripción del contrato, por el plazo de ejecución y cuatro (04) meses más.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO</td><td>ACTIVIDADES ESPECIFICAS

• Apoyar la estructuración de los procesos de contratación asignados mediante la organización, revisión formal y control de integridad de los documentos que los componen.
• 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.
• 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.
• Preparar listas de chequeo documentales según la modalidad de selección y la etapa del proceso, identificando requisitos, soportes y documentos pendientes.
• Apoyar la preparación, cargue, publicación y actualización de documentos en SECOP II conforme a los roles, permisos y aprobaciones asignados por la Entidad.
• Verificar la correspondencia entre los documentos aprobados y los archivos publicados en SECOP II, identificando errores de versión, omisiones o problemas</td></tr>
</table>

	de legibilidad. • Actualizar matrices de control que reflejen etapa, estado, responsable, fecha de actuación, documentos pendientes y próximos hitos de los procesos asignados • Realizar seguimiento a cronogramas, vencimientos y términos de los procesos, comunicando alertas oportunas al supervisor • Apoyar la organización de observaciones, respuestas, adendas y demás documentos que se produzcan durante los procesos de selección, garantizando su incorporación y trazabilidad. • Apoyar la revisión formal y el control documental de solicitudes de modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones, reinicios, cesiones y terminaciones. • Organizar los soportes de ejecución contractual remitidos por supervisores y apoyar la preparación documental para cierre o liquidación cuando corresponda • Preparar reportes de integridad y estado documental de los procesos, con relación de publicaciones, documentos faltantes, alertas y acciones pendientes. • Presentar informes de actividades y productos que permitan identificar los procesos estructurados o apoyados y el estado de sus expedientes. **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 con 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.
ESTUDIO DE MERCADO (COTIZACIONES)	Para el presente proceso de contratación **no aplica la verificación de cotizaciones**. No obstante, la Entidad verificó la oferta de servicios presentada por el señor **PABLO ANDRÉS RODRÍGUEZ CHITIVA**, identificado con C.C. No. **1.015.415.850**, quien presentó una oferta económica por concepto de honorarios mensuales por valor de **DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($12.500.000,00)**, encontrando que la misma se ajusta al presupuesto asignado para la contratación.

	De acuerdo con las necesidades de la Entidad, el contratista prestará sus servicios durante un plazo 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. En consecuencia, teniendo en cuenta el valor de los honorarios mensuales ofertados y el plazo de ejecución establecido, el presupuesto para el contrato se distribuirá en **tres (3) pagos.** 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).**
VALOR ESTIMADO DEL PROCESO CONTRACTUAL EN EL PAA	**$12.500.000.00 PESOS MCTE/LEGAL**
PLAZO DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA	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.
LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA	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.
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 entrega y aprobación de los productos e informes correspondientes al respectivo periodo**, previa suscripción del **acta de recibo a satisfacción** 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:** • 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 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.
FACTORES TÉCNICOS ADICIONALES QUE GENEREN PUNTAJE	NO APLICA
RECOMENDACIÓN DE SUPERVISOR	La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, serán ejercidas por la señora LAURA RAMÍREZ PÁEZ Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual, quien será responsable de aprobar los informes que presente EL CONTRATISTA, proyectar el acta de liquidación definitiva del contrato, y en general cumplir con las obligaciones señaladas en la ley y normas vigentes, así como las señaladas en el Manual de Contratación adoptado por la Defensa Civil Colombiana.
FECHA DE ENTREGA AL GRUPO ADMINISTRATIVO	**13-OCTUBRE-2026**

FIRMADO EN ORIGINAL

LAURA RAMÍREZ PÁEZ
Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual
Defensa Civil Colombiana