TIPO DE CONTRATO	
Prestación de Servicios Profesionales	X
Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Defensoría del Pueblo es la institución del Estado colombiano responsable de impulsar la efectividad de los derechos humanos de los habitantes del territorio nacional y de los colombianos en el exterior, en el marco del Estado Social de Derecho democrático, participativo y pluralista, mediante acciones orientadas a promover, ejercer y divulgar los derechos humanos; protegerlos y defenderlos, así como prevenir sus violaciones; fomentar la observancia del Derecho Internacional Humanitario; atender, orientar y asesorar a las personas en el ejercicio de sus derechos, y facilitar el acceso a la administración de justicia en los casos previstos en la ley.

De conformidad con los artículos 281 a 284 de la Constitución Política, la Defensoría del Pueblo forma parte del Ministerio Público y cuenta con autonomía administrativa y presupuestal. Su organización, estructura y funcionamiento se encuentran regulados principalmente por la Ley 24 de 1992 y el Decreto Ley 025 de 2014, así como por las disposiciones que los modifican, adicionan o complementan.

En desarrollo de su misión constitucional, la Defensoría del Pueblo adelanta acciones de promoción, divulgación y educación en derechos humanos dirigidas a fortalecer su conocimiento, apropiación y ejercicio por parte de la ciudadanía. Para ello cuenta, entre otros espacios institucionales, con el Centro Cultural de la Defensoría del Pueblo, que integra el Museo de los Derechos Humanos, la biblioteca, la ludoteca y el centro de documentación, y que constituye un escenario de encuentro entre la Entidad y la ciudadanía para la pedagogía, la memoria y la divulgación de los derechos humanos. El Museo de los Derechos Humanos fue registrado y clasificado como Entidad Museal por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, a través del Museo Nacional de Colombia, en marzo de 2024, reconocimiento que tiene una vigencia de tres (3) años.

Para el cumplimiento de esa misión, el Decreto Ley 025 de 2014 asignó a la Secretaría General funciones orientadas a que la Entidad cuente con las políticas, estrategias y condiciones administrativas necesarias para el ejercicio de sus competencias. Entre ellas, el artículo 19 de esa norma le atribuye las siguientes:

> *"(…) 1. Diseñar y asistir al Defensor del Pueblo en la definición de políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de la Entidad.*
>
> *(…) 4. Dirigir y coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de las políticas, normas y las disposiciones que regulen los procedimientos y trámites de carácter administrativo y financiero de la Defensoría del Pueblo.*
>
> *(…) 6. Gestionar la consecución de recursos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos institucionales. (…)"*

En ejercicio de estas funciones, la Secretaría General asiste al Defensor del Pueblo en la definición de las estrategias relacionadas con la administración de la Entidad, dirige y coordina las acciones para que sus procedimientos y trámites administrativos se ajusten a las disposiciones que los regulan, y gestiona la consecución de recursos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos institucionales. En este marco, corresponde a la Secretaría General, en articulación con las dependencias competentes,

contar con el apoyo profesional necesario para fortalecer la gestión administrativa del Centro Cultural y para estructurar, desde el punto de vista técnico y administrativo, el proyecto de actualización del Museo de los Derechos Humanos, de manera que la Entidad disponga de los insumos requeridos para su presentación ante cooperantes y aliados institucionales y para la gestión de los recursos necesarios para su implementación.

Esa labor se articula con la Dirección Nacional de Promoción y Divulgación de Derechos Humanos (DNPDDH), dependencia que lidera la iniciativa de actualización del Museo y a la cual el artículo 14 del Decreto Ley 025 de 2014 asigna, entre otras, las siguientes funciones:

> *"(…) 1. Diseñar e implementar mecanismos para la promoción y divulgación de los Derechos Humanos, conforme a los programas, planes y actividades de la Entidad, en coordinación con la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.*
> *8. Realizar eventos de divulgación y difusión de los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario en las entidades estatales, en coordinación con la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.*
> *12. Organizar y mantener actualizado el Centro de Documentación de Derechos Humanos de la Defensoría del Pueblo. (…)"*

Estas funciones desarrollan el mandato previsto en el numeral 2 del artículo 282 de la Constitución Política, conforme al cual corresponde al Defensor del Pueblo divulgar los derechos humanos y recomendar las políticas para su enseñanza. El Museo de los Derechos Humanos es uno de los espacios a través de los cuales la Entidad materializa ese mandato, mediante recorridos guiados, procesos pedagógicos y exposiciones, incluidas exposiciones colaborativas construidas con comunidades y organizaciones.

Con el propósito de fortalecer el Museo como espacio de pedagogía y memoria en derechos humanos, la Entidad ha identificado la necesidad de adelantar su actualización museológica y museográfica, con incorporación de los enfoques de género, diferencial y territorial, iniciativa que se ha venido socializando ante actores de cooperación internacional y aliados estratégicos. Para avanzar en ella se requiere estructurar técnica y administrativamente el proyecto, precisando sus objetivos, componentes, actividades, cronograma y presupuesto estimado, así como contar con los insumos técnicos que permitan presentarlo ante cooperantes y aliados institucionales, tales como la identificación y priorización de fuentes de cooperación según sus líneas de financiación, la propuesta de ruta de relacionamiento y los proyectos de notas concepto.

Se trata de insumos de apoyo a la gestión de la Entidad, que serán revisados, ajustados y aprobados por las instancias competentes de la Defensoría del Pueblo, a quienes corresponde la presentación del proyecto, la interlocución formal con los cooperantes y la adopción de las decisiones a que haya lugar. En consecuencia, las actividades requeridas no corresponden a estudios, diseños ni asesorías propias de un contrato de consultoría, en los términos del numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

De otra parte, el fortalecimiento de la gestión administrativa del Centro Cultural requiere que los procesos y procedimientos asociados a su funcionamiento se encuentren actualizados y documentados en el mapa de procesos de la Entidad, conforme a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Control (SIGCO), de manera que sus actividades se adelanten con criterios claros de operación, seguimiento y control.

Las anteriores actividades demandan conocimientos especializados en gestión de museos y patrimonio cultural, estructuración de proyectos culturales y cooperación internacional, así como experiencia en la articulación con entidades públicas, organismos de cooperación y actores sociales, necesarios para que la Entidad cuente,

durante lo que resta de la vigencia, con los insumos requeridos para avanzar en la iniciativa.

La contratación proyectada se encuentra alineada con el Plan Estratégico Institucional 2025-2028, denominado "Defensoría del Pueblo y la Naturaleza #PorUnBuenFuturo", adoptado mediante la Resolución No. 091 de 2025, particularmente con los siguientes objetivos estratégicos:

- **Objetivo Estratégico 2. "Promover un modelo de construcción de paz sostenible que garantice la no repetición, proteja los derechos de las víctimas y avance en la implementación de soluciones duraderas"**: en desarrollo de la iniciativa 2.2, "Fortalecer procesos de memoria, verdad, justicia, reparación y no repetición con enfoques diferenciales", a la cual contribuye la actualización del Museo de los Derechos Humanos con enfoques de género, diferencial y territorial.
- **Objetivo Estratégico 4. "Fortalecer la legitimidad de la voz de la Defensoría del Pueblo"**: mediante el fortalecimiento de los espacios de pedagogía y divulgación de la Entidad, en desarrollo de las iniciativas 4.4, "Actualización y apropiación de la Estrategia Pedagógica Institucional de Promoción y Divulgación de Derechos Humanos", y 4.6, "Mejorar la experiencia ciudadana con la Defensoría del Pueblo".
- **Objetivo Estratégico 6. "Fortalecer la articulación interna e interinstitucional"**: a través de la identificación de aliados y fuentes de cooperación, y de la preparación de los insumos para la gestión de alianzas que permitan la implementación del proyecto.

De esta manera, los servicios profesionales requeridos contribuirán al cumplimiento de los objetivos institucionales, al fortalecer la capacidad de la Entidad para gestionar el Centro Cultural y para estructurar el proyecto de actualización del Museo de los Derechos Humanos y gestionar los recursos para su implementación.

Así las cosas, la Secretaría General formula la presente solicitud en ejercicio de las funciones citadas, y los servicios se prestarán a la Defensoría del Pueblo en apoyo a esa dependencia y en articulación con las dependencias competentes.

Por su parte, la Dirección Nacional de Promoción y Divulgación de Derechos Humanos, dependencia que lidera la iniciativa de actualización del Museo de los Derechos Humanos y que tiene a su cargo de manera directa las funciones de promoción y divulgación previstas en el artículo 14 del Decreto Ley 025 de 2014, requiere este apoyo para fortalecer los espacios a través de los cuales cumple dichas funciones, en particular el Centro Cultural y el Museo. Desde ellos diseña e implementa mecanismos de promoción y divulgación de los derechos humanos, realiza eventos de divulgación y difusión y mantiene el Centro de Documentación de Derechos Humanos, en los términos de los numerales 1, 8 y 12 de esa disposición.

La estructuración técnica y administrativa del proyecto de actualización del Museo, la preparación de los insumos para su presentación ante cooperantes y la actualización de los procedimientos del Centro Cultural requieren conocimientos especializados en gestión de museos y patrimonio cultural, estructuración de proyectos culturales y cooperación internacional, que exceden la capacidad del personal con que cuenta la Entidad, como se señala a continuación.

Por esta razón, la supervisión del contrato será ejercida por el/la Director(a) Nacional de Promoción y Divulgación de Derechos Humanos, por ser la dependencia que cuenta con el conocimiento técnico de la iniciativa, del funcionamiento del Museo y de sus

públicos, necesario para orientar la ejecución de las obligaciones y verificar la calidad y pertinencia de los productos, en los términos del numeral 13 del presente documento.

Por otra parte, de conformidad con la certificación expedida por el (la) Subdirector (a) de Gestión del Talento Humano de la Defensoría del Pueblo, se deja constancia de que en la planta de personal de la Entidad no existen cargos vacantes cuyas funciones sean similares a las actividades previstas en el presente documento y de que el personal disponible resulta insuficiente para atender su desarrollo.

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA de la Entidad para la vigencia 2026, bajo la línea No. PAA - 2014.

2. OBJETO A CONTRATAR

50-2014-50- Prestar servicios profesionales a la Defensoría del Pueblo para apoyar a la Secretaría General en el fortalecimiento de la gestión administrativa del Centro Cultural y la estructuración técnica y administrativa del proyecto de actualización del Museo de los Derechos Humanos, en el marco de las estrategias relacionadas con la administración de la Entidad.

2.1 Clasificación UNSPSC

De acuerdo con la codificación de bienes y servicios del código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, los servicios a suministrar se encuentran codificados, hasta en el tercer nivel de la siguiente manera:

Código UNSPSC	Descripción
80111600	Servicios de personal temporal

3. OBLIGACIONES

3.1 Obligaciones Generales del Contratista:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto y obligaciones señaladas en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas, observando en todo momento la Constitución Política, las leyes colombianas y el régimen de contratación pública. Por ningún motivo el contratista suspenderá o abandonará el cumplimiento del contrato, sin previa justificación aceptada por el supervisor.
2. Hacer uso de la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato conforme al objeto establecido, obligándose a no emplearlos para fines distintos a los previstos en este contrato, conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.
3. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
4. Salvaguardar la información clasificada y reservada que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución de las actividades del contrato, salvo justificación legal o requerimiento de autoridad competente.
5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante la ejecución del contrato le imparta la Defensoría a través del supervisor, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
6. Reportar, de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.

7. Informar a la Defensoría del Pueblo y autoridades competentes, sobre peticiones o amenazas recibidas por quienes actúen por fuera de la ley, con el propósito de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
8. Efectuar los desplazamientos autorizados por el supervisor del contrato, cuando así lo exijan las necesidades del servicio, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual.
9. Remitir al correo sst@defensoria.gov.co de la Subdirección de Gestión del Talento Humano - área de SST copia del certificado de aptitud médica de ingreso vigente.
10. Asistir al curso de inducción virtual en Seguridad y Salud en el trabajo para contratistas, en el campus virtual de la Defensoría del Pueblo, dentro de los 15 días calendario siguientes a la suscripción del contrato.
11. Cumplir con las políticas del sistema integrado de gestión y de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de la Defensoría, así como adoptar lo definido en las disposiciones legales y la normativa interna de la Entidad para la contratación en cumplimiento del SG-SST.
12. Acreditar el cumplimiento integral de los Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Contratación, así como el cumplimiento de la legislación en SG-SST aplicable a la naturaleza de las actividades contractuales y a permitir el seguimiento, evaluación y control del grado de cumplimiento de estos, sin que, en virtud de lo anterior, se cree relación laboral alguna entre la Defensoría del Pueblo y los contratistas, lo anterior de conformidad con el Manual de SG-SST que para tal fin disponga la Defensoría.
13. Acreditar el cumplimiento integral de los Requisitos del Sistema de Gestión Ambiental y la legislación asociada.
14. Para los correspondientes pagos se deberá enviar y publicar en la plataforma del SECOP II el formulario de Informe de Contratistas (Formato vigente) junto con la copia de los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, que serán verificados por el supervisor del contrato, los cuales deberán liquidarse con base en los honorarios mensuales pactados.
15. Entregar un backup de la información generada durante la ejecución del contrato.
16. Diligenciar y suscribir junto con el supervisor del contrato, el formulario de Calificación de Contratistas (Formato vigente) al finalizar su ejecución, así como en los casos de terminación anticipada o cesión de contrato.
17. En la última cuenta, el contratista deberá entregar certificado de paz y salvo expedido por el Grupo de Gestión Documental y/o del área responsable del sistema correspondiente, el mismo deberá indicar que el contratista no tiene trámites, radicados o registros pendientes de gestión, cierre o archivo dentro del Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos (SGDEA) y del Sistema de Información Misional.

3.2 Obligaciones Específicas del Contratista

1. Apoyar la estructuración técnica y administrativa del proyecto de actualización museológica y museográfica del Museo de los Derechos Humanos, con incorporación del enfoque de género, diferencial y territorial, mediante la elaboración de insumos que incluyan objetivos, componentes, actividades, cronograma y presupuesto estimado, en articulación con las dependencias competentes.
2. Elaborar los insumos técnicos requeridos para apoyar la gestión de recursos y la presentación del proyecto ante cooperantes y aliados institucionales, incluyendo la identificación y priorización de fuentes de cooperación según sus líneas de financiación, la propuesta de ruta de relacionamiento y la elaboración de

proyectos de notas concepto, y demás actividades requeridas para revisión y aprobación de las instancias competentes.
3. Apoyar el fortalecimiento de los procesos administrativos asociados a la gestión del Centro Cultural, a través de la actualización del mapa de procesos de la Defensoría del Pueblo, especialmente de los procesos y procedimientos asociados al Centro Cultural, mediante la proyección de las propuestas de ajuste y de sus documentos asociados conforme a los lineamientos institucionales.
4. Participar en las reuniones, mesas de trabajo y demás espacios internos y externos relacionados con el objeto del contrato.
5. Presentar un informe final que consolide los entregables elaborados durante la ejecución del contrato, las recomendaciones para la sostenibilidad técnica y administrativa del Museo de los Derechos Humanos y una propuesta de hoja de ruta para la implementación del proyecto durante la vigencia 2027.
6. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato.

3.3 Obligaciones de la Defensoría del Pueblo

1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del Contrato.
2. Efectuar oportunamente los pagos del contrato, de conformidad con lo estipulado en este documento.
3. Designar al funcionario que ejercerá la supervisión y el control de ejecución del contrato.
4. Suscribir, los documentos y actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
6. En el evento en que el contratista deba desplazarse a lugares diferentes a aquel en el cual presta sus servicios según el objeto del presente contrato, previa solicitud del supervisor y aprobación de la/el Secretaria/o General, se le pagarán gastos de desplazamiento de acuerdo con lo establecido por la Defensoría, mediante resolución vigente y según aplique.
7. Las demás que se desprendan de la naturaleza del contrato.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La Defensoría del Pueblo realizará la presente contratación teniendo en cuenta los siguientes fundamentos:

El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define dentro de los contratos estatales el de prestación de servicios; y a su vez la Ley 1150 de 2007, por la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993, establece en su artículo segundo, numeral 4º como modalidad de selección la contratación directa cuando se trate de actividades: "*h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales*".

A su vez el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015 dispone, entre otros lo siguiente:

> *"**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. (…)"

Por lo anterior, de conformidad con la normativa citada la modalidad de selección aplicable es la de contratación directa.

5. ESTUDIO DEL SECTOR

Se adjunta el estudio de sector, el cual hace parte integral del presente documento.

6. El VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Teniendo en cuenta lo establecido en la resolución de honorarios vigente, así como el objeto contractual y las actividades a ejecutar, el valor del contrato será hasta por la suma de **DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($16.666.667)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

7. FORMA DE PAGO

La Defensoría del Pueblo pagará el valor del presente contrato en mensualidades, cada una por valor de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados, proporcional al valor mensual pactado, con base en la fecha de la suscripción del acta de inicio.

Para cada pago, se requiere que: **1)** el contratista cargue a SECOP II: a) la factura en aquellos eventos en que de acuerdo con la normatividad aplicable se requiera; b) los soportes de ejecución correspondientes (evidencias de ejecución) y demás anexos que sean requeridos por la supervisión y/o la Defensoría; y c) la planilla de pago de los aportes al sistema de seguridad social que corresponda; **2)** el contratista elabore, suscriba y presente al supervisor del contrato el Informe de Ejecución Contractual para pagos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (Formulario vigente) y **3)** el supervisor suscriba y cargue a la plataforma SECOP II el formulario citado en el numeral anterior, previa verificación del cumplimiento del contrato.

Cada pago corresponderá a la real y efectiva prestación del servicio basado en meses de 30 días. En consecuencia, los pagos que se efectúen por fracción de mes serán liquidados de manera proporcional teniendo como referente para el cálculo, el valor de los honorarios mensuales que equivalen a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado. Una vez realizado el primer pago, considerando la prorrata establecida en éste, los saldos sin ejecutar que hubieren sido asignados para el mismo, podrán ser liberados por el GIT de Presupuesto de la Subdirección Financiera, previa solicitud del supervisor, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los recursos durante la presente vigencia.

En todo caso el primer pago se liquidará y pagará a partir de la fecha del acta de inicio del contrato.

Los desembolsos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC y a la ubicación de fondos, de tal manera que la Defensoría del Pueblo no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y por lo tanto el contratista cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago.

8. CRITERIO DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, 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.

La Entidad considera que, de acuerdo con el objeto y las obligaciones a realizar mediante el contrato que se pretende suscribir, el contratista debe ser una persona natural, que cuente con los requisitos señalados en el presente documento.

Por lo anterior, de conformidad con lo señalado en la resolución de honorarios de la entidad aplicable a la presente contratación, se tendrá en cuenta lo siguiente:

CATEGORÍA	NIVEL	REQUISITO MÍNIMO	HONORARIOS MENSUALES (Desde)	HONORARIOS MENSUALES (Hasta)
CATEGORÍA IV - SERVICIOS ESPECIALIZADOS	2	TP+E+37-48 ME	Superior a $7.991.430	$10.027.440

Por esta razón la persona a ser contratada deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- **Título Profesional:** En el núcleo básico del conocimiento de arquitectura y afines; diseño; antropología y artes liberales; sociología, trabajo social y afines; ciencia política, relaciones internacionales; o bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas.

- **Posgrado en la modalidad de especialización:** En el núcleo básico del conocimiento de arquitectura y afines; diseño; antropología y artes liberales; sociología, trabajo social y afines; ciencia política, relaciones internacionales; o bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas.

- **Experiencia relacionada:** Se deberá contar con mínimo cuarenta y ocho (48) meses.

Para efectos de establecer el cumplimiento de los criterios de selección se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo sexto de la resolución de honorarios vigente.

9. ANÁLISIS DE RIESGO

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 6. del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación se deberá diligenciar el formato codificado establecido para tal efecto dentro del Sistema de Gestión de la Calidad. Este hará parte integral del presente estudio previo y deberá adjuntarse como anexo.

10. GARANTÍAS

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, "*en la contratación directa la exigencia de garantías 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 presente decreto no es obligatoria*", en tal sentido, para la presente contratación no se exigirá la expedición de la garantía única, teniendo en cuenta que la Defensoría del Pueblo en ejercicio de la disposición potestativa contenida en la norma descrita, emitió la Circular N°048 del 25 de noviembre de 2021, en la que consignó:

"(…) En virtud del principio de celeridad, las autoridades impulsarán oficiosamente los procedimientos, e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas. (…)

Así mismo, y como quiera que la entidad acude a la modalidad de contratación directa de prestación de servicios y de apoyo a la gestión de que trata 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; se considera necesario flexibilizar la exigencia de garantía única para esta tipología, siempre y cuando el contrato a celebrar no exceda de 100 salarios mínimos mensuales legales vigentes, con el fin de agilizar el inicio de la ejecución.

(…) el estructurador del estudio previo deberá justificar la prescindencia de garantías, si a ello hubiere lugar."

En este sentido, debe tenerse en cuenta que la entidad cuenta con controles que de manera preventiva permiten mitigar un eventual incumplimiento del objeto contratado. Para tal efecto: **i)** se identificaron y analizaron los riesgos que pueden impactar la ejecución del contrato, definiendo la forma de administrarlos, en procura de eliminar o minimizar las consecuencias por su materialización; **ii)** asimismo, el Manual de Contratación establece el seguimiento a la correcta ejecución del contrato a través del Supervisor, quien tiene a cargo la gestión de las desviaciones contractuales, mediante la aplicación de los procedimientos establecidos para garantizar el cumplimiento de las obligaciones; **iii)** la presentación por parte del contratista de un informe de gestión periódico, con indicación de la forma específica en que cumplió con cada obligación durante el plazo del reporte; **iv)** la consecuente emisión del informe de Supervisión mediante el cual se verifica y deja constancia del cumplimiento de las obligaciones; todo lo anterior, de manera previa al pago de los honorarios pactados, con lo que a su vez se salvaguarda el patrimonio público.

Con base en lo expuesto, tomando en consideración que la presente solicitud de contratación se encuentra enmarcada en los parámetros descritos, se considera viable prescindir de las garantías.

11. PLAZO EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y la suscripción del acta de inicio.

El plazo anteriormente señalado, obedece al principio de planeación, el cual tiene su justificación en la descripción de la necesidad consignada en el numeral 1 del presente documento, en virtud de lo cual se puede concluir que, la prestación del servicio a favor de la Defensoría del Pueblo es de forma temporal y, de ninguna manera, con ánimo de permanencia.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se realizará en la ciudad de Bogotá D.C.

13. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el/la Director(a) Nacional de Promoción y Divulgación de Derechos Humanos, quien haga sus veces o quien designe el Ordenador del Gasto.

El(la) supervisor(a) vigilará el cumplimiento de las obligaciones aquí contraídas, así como las establecidas en las condiciones complementarias y reportará las deficiencias que se presenten tanto en la gestión como en la información reportada, así mismo, deberá supervisar el desempeño del contratista, recibir y aprobar los informes presentados y autorizar los pagos a que haya lugar. En ningún caso modificará las condiciones del contrato.

Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021 y la Ley 1474 de 2011 y demás normas que las sustituyan o modifiquen.

14. ANEXOS

- Documentos según lista de chequeo
- Análisis de Riesgos.
- Estudio del sector.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Insuficiencia de personal.

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

FUNCIONARIO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Lizth Viviana Garcia Pinzon		10/11/2026
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 la firma.			