No. DE PROCESO: CPS-UNP-3094-2026

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

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

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

Que la UNP dentro de sus funciones legalmente establecidas debe desplegar una serie de actividades que permitan el adecuado desarrollo de su objeto; por lo cual, se ha evidenciado que la Entidad cuenta con la necesidad de personal para llevar a cabo las actividades que permitan el cumplimiento de los fines institucionales asignados en particular con el Decreto 4065 de 2011.

Etiquetado: P

Que en virtud del Decreto No. 0019 del 15 de enero de 2026, se estableció la estructura interna de la Unidad Nacional de Protección y mediante el Decreto No. 0020 del 15 de enero de 2026, se estableció la planta de personal de la Unidad Nacional de Protección. Disposiciones que rigen a partir del 19 de enero de 2026.

Que la Dirección General de la entidad, emitió la Resolución No. 1979 del 01 de Septiembre de 2026, modificada mediante la resolución DGRG 1986 del 03 de septiembre 2026, por medio del cual se realizó el nombramiento del Doctor CARLOS EDUARDO BERNAL MEDINA, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.457.200 como Subdirector General de la Unidad Nacional de Protección; así mismo, se efectuó el encargo de las funciones de Director Administrativo y/o Financiero o Técnico Operativo, adscrito a la Subdirección General de Asuntos Institucionales de la Unidad Nacional de Protección mediante la Resolución DGRG No. 0063 del 19 de enero de 2026.

Que, mediante la Resolución DGRG No. 0066 del 19 de enero de 2026, se derogó la Resolución No. 1988 de 2023, y parcialmente la Resolución No. 0841 de 2023, así mismo, se realizó una delegación de funciones, a la SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS INSTITUCIONALES de la Unidad Nacional de Protección, en cuanto a las competencias relativas a la contratación, tal cual como lo indica el artículo 1º en su numeral sexto: "*Aprobar y suscribir los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, así como, todos los actos inherentes a los mismos, tales como adicionar, modificar, suspender, reanudar, terminar, liquidar, cerrar y todas aquellas actuaciones afines.*"

Que, a la fecha las dependencias de la Unidad Nacional de Protección vienen adelantando los procesos de selección en sus diferentes modalidades, para atender la misionalidad de la Entidad, por lo que para el cumplimiento de dichas responsabilidades se requiere del desarrollo de gestiones transversales bien sean administrativas, financieras, técnicas o tecnológicas que permitan dar cumplimiento a los mandatos legales, en especial a lo relativo a la contratación de personal bajo la modalidad de "prestación de servicios"; no obstante, en consideración a los cambios de la estructura de la Entidad, se entiende que ello no afecta el desarrollo de la referida misionalidad para el cumplimiento de las responsabilidades, ni tampoco transgrede los procesos de contratación en curso, garantizando la continuidad de los mismos.

Que, para atender dicha contratación y conforme a la normatividad vigente en materia de contratación estatal, se tienen previstos los siguientes documentos: solicitud de contratación, análisis del sector, Certificado de Disponibilidad

Presupuestal – CDP, estudio previo, certificado de insuficiencia, entre otros, los cuales se elaboran teniendo en cuenta las necesidades propias de la Entidad, de acuerdo a su misionalidad y que permitan dar cumplimiento a los mandatos legales; empero en el transcurso de esos trámites se tenían previstos algunos cargos, dependencias, áreas, objetos y obligaciones, siendo importante recalcar que dichos cambios, no afectan la esencia de la necesidad a contratar.

Por lo que, los trámites precontractuales y contractuales suscritos con anterioridad a la expedición de los actos administrativos mencionados, continúan vigentes sin perjuicio de iniciar nuevos trámites para aquellos que lo requieran necesario, o de las posibles modificaciones y aclaraciones a que haya lugar, los cuales a su vez gozan del Principio de Legalidad.

Que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN.

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

FUNCIONES DECRETO 0019 del 15 de enero de 2026:
"Son funciones de la Oficina Relacionamiento con la Ciudadanía, las siguientes: 1. Liderar la estrategia institucional de relacionamiento con la ciudadanía, fortaleciendo los vínculos entre la UNP y los ciudadanos mediante políticas y acciones que promuevan la participación, la confianza pública, la transparencia y el acceso equitativo a la información. 2. Definir y dirigir la implementación de las políticas de Servicio al Ciudadano, Participación Ciudadana en la Gestión Pública y Racionalización de Trámites, asegurando su alineación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y con los lineamientos nacionales aplicables. 3. Formular y actualizar el modelo institucional de relacionamiento y participación ciudadana, integrando la caracterización de grupos de valor, los canales de interacción y los lineamientos de servicio definidos por la Entidad. 4. Dirigir la estrategia institucional de acceso a la información pública, la actualización del portafolio de trámites y servicios, y la interoperabilidad de los canales de interacción ciudadana, promoviendo acciones de racionalización y mejora de la experiencia del usuario. 5. Asegurar la gestión integral de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) relacionadas con la interacción institucional de la ciudadanía con la UNP, garantizando oportunidad, trazabilidad y calidad en las respuestas, sin incluir las solicitudes asociadas al trámite de medidas de protección. 6. Diseñar e implementar mecanismos de evaluación de la experiencia ciudadana, a través de instrumentos de medición de satisfacción y percepción pública, orientados a la

mejora continua y a la innovación en el servicio al ciudadano. 7. Coordinar los procesos institucionales de rendición de cuentas, audiencias públicas, espacios de diálogo y mecanismos de control social, garantizando su desarrollo conforme a los lineamientos nacionales y a los modelos de interacción y participación definidos por la Entidad. 8. Promover la cultura de servicio, integridad y participación en la Entidad, fortaleciendo las capacidades del personal en atención al ciudadano y fomentando una gestión institucional centrada en las personas. 9. Impulsar alianzas interinstitucionales, acciones de innovación social y mecanismos colaborativos orientados a mejorar la relación Estado–ciudadanía y la legitimidad institucional. 10. Liderar la caracterización, análisis y gestión de la información de los grupos de valor, incorporando datos de uso, percepción, experiencia y comportamiento ciudadano para orientar las estrategias institucionales de relacionamiento. 11. Realizar el seguimiento integral y la evaluación del modelo de relacionamiento con la ciudadanía, identificando riesgos, brechas, oportunidades de mejora y recomendaciones para la toma de decisiones y la sostenibilidad del proceso. 12. Las demás que le sean asignadas inherentes a la naturaleza de la dependencia."

En cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de austeridad y racionalización del gasto público, y una vez analizada la necesidad institucional, la capacidad operativa disponible y las alternativas existentes para atender los requerimientos de la Oficina de Relacionamiento con la Ciudadanía de la Unidad Nacional de Protección – UNP, particularmente los relacionados con las actividades desarrolladas por el Grupo de Servicio a la Ciudadanía, se evidencia la necesidad de contar temporalmente con servicios profesionales para apoyar la gestión administrativa relacionada con la recepción, registro, asignación y seguimiento de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) mixtas, así como la atención de los canales institucionales dispuestos por la Entidad para la recepción de solicitudes presentadas por los solicitantes y beneficiarios del Programa de Prevención y Protección.

La Oficina de Relacionamiento con la Ciudadanía, en el marco de la estructura organizacional y de las competencias asignadas a la Entidad, desarrolla actividades encaminadas a fortalecer la interacción entre la ciudadanía y la Unidad Nacional de Protección, mediante la gestión de los canales de atención, el seguimiento de solicitudes, la identificación de necesidades de los grupos de valor e interés y el desarrollo de estrategias que contribuyan al mejoramiento de la atención y la experiencia del usuario. En este contexto, el Grupo de Servicio a la Ciudadanía requiere fortalecer temporalmente su capacidad operativa para atender los requerimientos relacionados con la recepción, organización, registro, clasificación y asignación de las PQRSD

Etiquetado: P

mixtas presentadas por los solicitantes y beneficiarios del Programa de Prevención y Protección, así como el seguimiento administrativo de estas solicitudes, la atención de los diferentes canales institucionales, la consolidación de información y la preparación de insumos para el seguimiento de los procesos y acciones de servicio a la ciudadanía.

Para el desarrollo de estas actividades, se considera pertinente contar con una persona que acredite formación profesional en Derecho (Abogada), teniendo en cuenta que los conocimientos asociados al ordenamiento jurídico, la interpretación y aplicación de disposiciones normativas, el derecho de petición, los procedimientos administrativos, los términos legales para la atención de solicitudes y las garantías de los ciudadanos constituyen una formación afín y complementaria para atender los requerimientos de la dependencia. Esta formación permite aportar al desarrollo de actividades relacionadas con la recepción, revisión, clasificación, registro, asignación y seguimiento de las PQRSD mixtas, así como con la atención de los canales institucionales, la organización y consolidación de información y la preparación de insumos documentales que contribuyan al fortalecimiento del servicio y relacionamiento con la ciudadanía, de conformidad con la normatividad vigente.

La necesidad que sustenta la presente contratación se encuentra orientada a fortalecer el desarrollo de las actividades profesionales requeridas por el Grupo de Servicio a la Ciudadanía, mediante la ejecución de actividades de gestión administrativa, seguimiento de requerimientos, organización y consolidación de información y preparación de productos e insumos verificables que contribuyan al adecuado desarrollo de los procesos a cargo de la dependencia, en articulación con la Oficina de Relacionamiento con la Ciudadanía. En consecuencia, los servicios profesionales deberán prestarse con autonomía e independencia, de conformidad con las obligaciones y productos establecidos contractualmente.

En ese sentido, las actividades objeto de contratación estarán circunscritas a la prestación de servicios profesionales requeridos para atender las necesidades relacionadas con la recepción, registro, clasificación, asignación y seguimiento de las PQRSD mixtas; la atención de los canales institucionales dispuestos por la Unidad Nacional de Protección para la recepción de solicitudes presentadas por los solicitantes y beneficiarios del Programa de Prevención y Protección; la consolidación y actualización de información relacionada con la gestión de los requerimientos ciudadanos; la organización y preparación de documentos y soportes; el apoyo en la elaboración de

Etiquetado: P

reportes e informes de seguimiento; y la recopilación de información necesaria para el seguimiento de las actividades y estrategias de servicio y relacionamiento con la ciudadanía. Lo anterior, sin que implique el ejercicio de autoridad administrativa, la adopción de decisiones que correspondan a los servidores públicos, la expedición o suscripción de actos o comunicaciones oficiales en nombre de la Entidad, la impartición de instrucciones a funcionarios o contratistas, ni la sustitución de las competencias legalmente atribuidas a las dependencias o empleos de la Unidad Nacional de Protección.

La necesidad de acudir a la contratación de servicios profesionales se fundamenta, además, en que las actividades requeridas demandan conocimientos y formación profesional en Derecho, particularmente para el desarrollo de actividades relacionadas con la gestión de requerimientos ciudadanos, el seguimiento de las PQRSD de conformidad con la normatividad vigente y la atención de las solicitudes presentadas por los solicitantes y beneficiarios del Programa de Prevención y Protección. De acuerdo con la capacidad operativa actualmente disponible, estas actividades no pueden ser atendidas oportunamente en su totalidad con el personal de planta, sin afectar el cumplimiento de las responsabilidades ordinarias que le han sido asignadas. Por tanto, la contratación se plantea como un mecanismo para atender de manera focalizada los requerimientos identificados, sin que ello constituya un mecanismo de provisión o sustitución de empleos de planta.

De igual manera, la contratación no tiene por finalidad atender de manera indefinida una necesidad permanente de la Entidad ni generar una relación de subordinación laboral. Su objeto se limita a la prestación de servicios profesionales durante el término estrictamente necesario para atender los requerimientos identificados por la Oficina de Relacionamiento con la Ciudadanía, particularmente los asociados al Grupo de Servicio a la Ciudadanía, mediante productos verificables y bajo las condiciones de autonomía propias del vínculo contractual.

La contratación propuesta responde a la necesidad de contar temporalmente con servicios profesionales para atender los requerimientos relacionados con la gestión administrativa de las PQRSD mixtas, particularmente en lo concerniente a su recepción, registro, asignación y seguimiento, la atención de los canales institucionales dispuestos para la recepción de solicitudes de los solicitantes y beneficiarios del Programa de Prevención y Protección, así como la organización, consolidación y actualización de información y la

preparación de documentos e insumos necesarios para el desarrollo de las actividades de servicio y relacionamiento con la ciudadanía. Estas actividades requieren conocimientos profesionales y una dedicación que, de acuerdo con la capacidad de personal de planta disponible, no puede ser atendida integralmente sin afectar el cumplimiento de las demás responsabilidades asignadas a la dependencia. Por lo anterior, se considera necesario contar con servicios profesionales temporales, cuyas obligaciones y productos se delimiten de acuerdo con los requerimientos identificados, evitando la duplicidad de funciones y garantizando el uso eficiente y racional de los recursos públicos.

Así mismo, la contratación deberá desarrollarse bajo criterios de eficiencia, eficacia, economía y responsabilidad en el uso de los recursos públicos, procurando que el plazo y los honorarios correspondan estrictamente a la necesidad institucional identificada y al nivel de formación y servicios profesionales requeridos para el desarrollo de las actividades. De esta manera, se busca garantizar que los recursos destinados a la contratación se orienten exclusivamente a la atención de necesidades concretas, verificables y debidamente justificadas.

En consecuencia, la contratación resulta necesaria, pertinente y proporcional frente a la necesidad institucional identificada, toda vez que permite atender de manera temporal y focalizada los requerimientos profesionales del Grupo de Servicio a la Ciudadanía, en el marco de las responsabilidades de la Oficina de Relacionamiento con la Ciudadanía, fortaleciendo la gestión administrativa de las PQRSD mixtas, la atención de los canales institucionales y el seguimiento de las solicitudes presentadas por los solicitantes y beneficiarios del Programa de Prevención y Protección, contribuyendo al cumplimiento oportuno de las actividades a su cargo, bajo criterios de eficiencia, eficacia, economía, responsabilidad y racionalización del gasto público.

Así las cosas, con el fin de dar cumplimiento a las funciones asignadas a la OFICINA RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA se requiere contar con un colaborador que ejecute las siguientes actividades: 1.Tramitar y registrar en el aplicativo de gestión documental las actuaciones para cada comunicación interna o externa, las cuales deben reposar sin excepción dejando la correspondiente evidencia de lo actuado entre ellas, verificando que la información que reposa en las diferentes comunicaciones emitidas cuente con la debida veracidad y la correspondiente presentación tanto de forma como de fondo.2.Proyectar la respuesta a las PQRSD que por su naturaleza no puedan ser asignadas a un único responsable (mixtas) y dar trámite a las mismas asignadas en sus usuarios del aplicativo de gestión

documental, en términos de eficiencia y oportunidad, teniendo en cuenta el marco constitucional y legal que regula el derecho de petición, los procesos y procedimientos al interior de la UNP, manteniendo la debida reserva legal de la información y en especial las competencias asignadas en el Decreto 4065 de 2011.3.Remitir a las demás dependencias de la Entidad, la información solicitada para la elaboración de las respuestas de su competencia dentro de los términos legales establecidos en el marco de la articulación que corresponde a la Oficina de Relacionamiento con la Ciudadanía; esto, en el marco de la articulación que corresponde al Grupo de Servicio a la Ciudadanía.4.Verificar el estado de trámite de las PQRSD mixtas y comunicaciones internas asignadas, garantizando el cumplimiento de los términos de ley y reportando oportunamente al supervisor del contrato las alertas o novedades que se presenten. 5.Aplicar los criterios de lenguaje claro, enfoque diferencial y servicio al ciudadano definidos por la Entidad para la redacción de las respuestas, garantizando coherencia, claridad y respeto a los derechos del peticionario, en especial frente a poblaciones en condición de vulnerabilidad.6.Brindar traslado por competencia de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) que, previo análisis de fondo, no sean competencia de la Unidad Nacional de Protección, remitiéndolas a la entidad, autoridad u organismo competente dentro de los términos establecidos por la ley, e informando dicha actuación al peticionario conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de La Ley Estatutaria que regula el derecho fundamental de petición 1755 del año 2015.
. Por lo cual es necesario contar con un el perfil **PROFESIONAL C3** para **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA - GRUPO DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA, PARA VALIDAR, ANALIZAR, TRAMITAR Y GESTIONAR DE MANERA OPORTUNA LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS DE CARÁCTER MIXTO QUE SON PRESENTADAS A LA ENTIDAD POR CIUDADANOS Y/O BENEFICIARIOS, A TRAVÉS DE LOS DIFERENTES CANALES INSTITUCIONALES Y GARANTIZAR LA RESPUESTA DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS DIRECTRICES DE LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN – UNP Y LAS FUNCIONES DEL GRUPO..**

El perfil de la persona a contratar, además de lo anterior, debe contar con capacidad jurídica y no encontrarse incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición, para contratar derivados de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

De acuerdo con el objeto a contratar la modalidad de selección corresponde a una Contratación Directa (literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007,

toda vez que se pretende la contratación de servicios personales que no requieren de un proceso de selección diferente y se erige en una causal propia contemplada en el Estatuto General de Contratación.

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

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del contratista es por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad estatal.

De acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios son los que se celebran para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2013, señala que las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y/o 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.

Es así, que se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área solicitante; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones, metas y objetivos establecidos por la Entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Para cumplir con la necesidad de idoneidad y experiencia, el contratista seleccionado debe contar con formación o experiencia directamente relacionada en áreas afines a las actividades del objeto del contrato, para lo cual será validado en

el certificado de idoneidad y experiencia del contratista, el cual hace parte integral del presente estudio previo.

N/A

2.1 CRITERIOS DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se hace con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate

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

3.1 OBJETO GENERAL.

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA - GRUPO DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA, PARA VALIDAR, ANALIZAR, TRAMITAR Y GESTIONAR DE MANERA OPORTUNA LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS DE CARÁCTER MIXTO QUE SON PRESENTADAS A LA ENTIDAD POR CIUDADANOS Y/O BENEFICIARIOS, A TRAVÉS DE LOS DIFERENTES CANALES INSTITUCIONALES Y GARANTIZAR LA RESPUESTA DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS DIRECTRICES DE LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN – UNP Y LAS FUNCIONES DEL GRUPO.

3.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC - CÓDIGOS DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

Catálogo UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111701	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Reclutamiento de personal	Servicios de contratación de personal

3.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

EL CONTRATISTA se obliga a desarrollar las actividades designadas con el fin de garantizar que los procesos involucrados se ejecuten dentro de tiempos razonables y se obtengan los resultados esperados. Por lo cual, se deben realizar las siguientes actividades específicas:

1.Tramitar y registrar en el aplicativo de gestión documental las actuaciones para cada comunicación interna o externa, las cuales deben reposar sin excepción dejando la correspondiente evidencia de lo actuado entre ellas, verificando que la información que reposa en las diferentes comunicaciones emitidas cuente con la debida veracidad y la correspondiente presentación tanto de forma como de fondo.2.Proyectar la respuesta a las PQRSD que por su naturaleza no puedan ser asignadas a un único responsable (mixtas) y dar trámite a las mismas asignadas en sus usuarios del aplicativo de gestión documental, en términos de eficiencia y oportunidad, teniendo en cuenta el marco constitucional y legal que regula el derecho de petición, los procesos y procedimientos al interior de la UNP, manteniendo la debida reserva legal de la información y en especial las competencias asignadas en el Decreto 4065 de 2011.3.Remitir a las demás dependencias de la Entidad, la información solicitada para la elaboración de las respuestas de su competencia dentro de los términos legales establecidos en el marco de la articulación que corresponde a la Oficina de Relacionamiento con la Ciudadanía; esto, en el marco de la articulación que corresponde al Grupo de Servicio a la Ciudadanía.4.Verificar el estado de trámite de las PQRSD mixtas y comunicaciones internas asignadas, garantizando el cumplimiento de los términos de ley y reportando oportunamente al supervisor del contrato las alertas o novedades que se presenten.
5.Aplicar los criterios de lenguaje claro, enfoque diferencial y servicio al ciudadano definidos por la Entidad para la redacción de las respuestas,

Etiquetado: P

garantizando coherencia, claridad y respeto a los derechos del peticionario, en especial frente a poblaciones en condición de vulnerabilidad.6.Brindar traslado por competencia de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) que, previo análisis de fondo, no sean competencia de la Unidad Nacional de Protección, remitiéndolas a la entidad, autoridad u organismo competente dentro de los términos establecidos por la ley, e informando dicha actuación al peticionario conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de La Ley Estatutaria que regula el derecho fundamental de petición 1755 del año 2015.

3.4 OBLIGACIONES GENERALES

1. Prestar con plena autonomía, técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad los servicios objeto del contrato.
2. Participar activamente en las jornadas de inducción general, que se programen para la dependencia donde presta sus servicios, previo conocimiento de la Cartilla de Inducción a Contratistas GTH-CR-01.
3. Asistir cuando sea requerido por el coordinador o el líder respectivo, a las reuniones y comités del área en la que preste sus servicios.
4. Tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del contrato dentro de los términos fijados por la Entidad y/o el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información que maneja la Entidad.
5. Dar respuestas a los requerimientos de información en los tiempos establecidos, y asignados en plataformas digitales.
6. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución de este.
7. EL CONTRATISTA deberá conservar y usar adecuadamente toda la documentación que le sea suministrada para la ejecución del contrato, responder por su deterioro o pérdida que le sean imputables, guardar absoluta reserva en relación con la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, aun después de finalizada su ejecución, por el tiempo establecido por la normatividad legal vigente y aplicable para cada caso en particular.

8. Realizar la debida custodia y conservación de los bienes que le son entregados para llevar a cabo el objeto contractual y que hacen parte del inventario de la UNP, y hacer el uso adecuado de los mismos, de acuerdo con el fin para el fueron asignados.
9. Cumplir con todos lineamientos y políticas emitidas por el Grupo de Gestión Informático y Soporte Técnico, en especial la generación del Back up de la información que tiene a su cargo y la de sus archivos de correo electrónico.
10. No hacer uso de los resultados de los estudios, investigaciones y en general de los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto del presente contrato, para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la UNP.
11. El CONTRATISTA deberá guardar absoluta reserva en relación con la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, no podrá suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato, y que se encuentra marcada como confidencial (clasificada) o altamente confidencial (reservada); así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo.
12. Dar cumplimiento a la comunicación de la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP) en lo referente a la medida de protección de los archivos de derechos humanos: *"PRIMERO: PROHIBIR: que a partir de la fecha se permitan u ordenen cualquier traslado, destrucción, sustracción, depuración o eliminación de los archivos referidos bajo su custodia o dominio, sin la autorización previa de la sección de ausencia de reconocimiento de verdad y responsabilidad del tribunal especial para la paz. ADVERTIR que deberán dar o continuar dándole un inmediato e improrrogable cumplimiento al Protocolo de gestión documental de los archivos referidos a las graves violaciones y manifiestas violaciones a los derechos humanos e infracciones al derecho internacional humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno del Centro Nacional de Memoria histórica (2017)".*
13. EL CONTRATISTA deberá contar con sus propios recursos tecnológicos para la ejecución del contrato, tales como equipo de cómputo (con tarjeta de red LAN) y con su software debidamente licenciado (Windows, Office y Antivirus Actualizado); así mismo, que los computadores deben ser registrados al ingreso y salida de la **UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN** y permitir la toma del Backup de los archivos magnéticos el último día de ejecución del contrato o cuando el Supervisor lo solicite.
14. Participar activamente en la implementación en el Modelo Integral de Planeación y Gestión –MIPG- relacionado con el área en que presta sus servicios.
15. EL CONTRATISTA se compromete a informarse y conocer de manera integral las normas ambientales inherentes al cumplimiento de su objeto contractual,

con el fin de aprovechar de forma racional y responsable los recursos e insumos que la **UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN** pone a su disposición, tales como: agua, energía, elementos de oficina (tales como papel, impresiones y fotocopias), cumpliendo con el proceso de separación en la fuente de los residuos sólidos y demás procesos que conlleven a la sostenibilidad ambiental.

16. Apoyar al cumplimiento de los lineamientos definidos por el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de la UNP conforme a los requisitos de la NTC ISO: 14001:2015, conociendo, implementando y coadyuvando al desarrollo de los planes ambientales de la UNP.
17. Cargar y mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II.
18. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato, y en específico aquel que se requiera para la realización de los pagos, señalando las actividades realizadas.
19. Presentar informes mensuales que resuma las actividades desarrolladas en el periodo y durante todo el contrato, para la terminación del contrato en los eventos contemplados, se deberá incluir la devolución de los bienes entregados para el desarrollo de sus actividades, carné y demás, paz y salvos que se hayan establecido para el efecto. Dichos informes contarán con el visto bueno por parte del supervisor del contrato.
20. No ceder ante ningún tipo de constreñimiento ilegal, presiones o amenazas en relación con la ejecución del presente contrato, y en todo caso comunicar oportunamente de ello a la Entidad y a la autoridad competente.
21. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales, con antelación al inicio de actividades propias del contrato, cumpliendo con la clasificación establecida en la matriz de riesgos de la Dirección de Gestión Humana de la UNP.
22. Realizar el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales), en los porcentajes establecidos por la ley, y en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
23. El CONTRATISTA debe conocer y cumplir con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a lo estipulado en el Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo.
24. Informar al supervisor del contrato mediante comunicación escrita o electrónica, el hecho de encontrarse en estado de embarazo (si aplica) una vez tenga conocimiento de tal situación.
25. Soportar el cumplimiento de aportes a la Seguridad Social de la totalidad de los meses del contrato.
26. EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información "SGSI", al manual de Políticas específicas de Seguridad y Privacidad de la Información y a todos aquellos procedimientos,

guías e instructivos definidos por la UNP para el manejo de los recursos tecnológicos.

27. EL CONTRATISTA deberá reportar de manera inmediata, cualquier anomalía, eventualidad o incidente que afecte la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información de la UNP.
28. EL CONTRATISTA deberá facilitar el desarrollo de auditorías internas para validar el cumplimiento de la seguridad de información.
29. Acreditar los requisitos exigidos para la suscripción, modificación, suspensión, reinicio o terminación del contrato, y en general suscribir todos los documentos necesarios al interior de la Entidad para la adecuada ejecución contractual.
30. Suscribir el Acta de liquidación del contrato, cuando se termine anticipadamente la ejecución del contrato.
31. Para el trámite de la última cuenta de cobro, el contratista deberá entregar los documentos y archivos a su cargo debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos (acuerdo 038 de 2002), que establece el Archivo General de la Nación, como previo requisito para la paz y salvo y pago de la misma.
32. El incumplimiento de estas obligaciones puede dar lugar a la adopción de las medidas previstas en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales según lo estipulado en este contrato y de conformidad con la ley y así evitar que la **UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN** adelante las acciones legales pertinentes para obtener el pago del valor de los bienes y demás perjuicios causados a la Entidad.
33. Entregar el informe de actividades que demuestre la ejecución del contrato el cual deberá ser presentado en el formato adoptado por la UNP en el Sistema de Gestión Integral MIPG-SIG, que a la fecha de celebración del presente contrato corresponde al formato “INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS - GCT-FT-18” o el que lo modifique, sustituya o reemplace, el cual debe contener la declaración y firma del supervisor que certifique el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones contractuales durante el periodo de ejecución correspondiente al pago que se le reconoce.
34. Para el pago de la ultima cuenta de cobro o factura, deberá anexarse GCT-FT-17, “Paz y salvo de contratista” debidamente firmado por las dependencias involucradas, en el que se certifique que todos los bienes asignados para la prestación del servicio fueron devueltos y verificados en cuanto su estado que le han sido descargados. Así como la constancia de entrega de los demás elementos como carné, tarjeta de seguridad (en caso de que aplique) que el contratista haya recibido.
35. Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad expedido por la **UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN,** así como a todas las normas que en materia

de ética y valores expida la **UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN** en la ejecución del contrato.

36. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones, retardos y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes o modificatorias.
37. Participar activamente, gestionar y suministrar la información que se requiera en el desarrollo de las actividades de los planes y proyectos estratégicos de modernización relacionados con el área en que presta sus servicios.
38. El (la) contratista se obliga a no ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y/o basada en género, discriminación étnica, por discapacidad o de cualquier otra índole en la ejecución de este contrato. Se obliga también a cumplir el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual en la UNP.
39. Participar de manera activa y permanente como delegado(a) de la dependencia ante la Subcomisión de Transversalidad de Género de la Unidad Nacional de Protección, aportando insumos técnicos, socializando y realizando seguimiento interno a los compromisos adoptados, y cumpliendo las demás funciones previstas en la Resolución DGRG 1609 de 2025.

40. Las demás actividades que, en el marco del objeto contractual, resulten necesarias para su adecuada ejecución y sean requeridas por el supervisor, siempre que guarden relación directa con la naturaleza del contrato y el perfil del contratista.

4. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el **31/12/2026** a partir de la fecha del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, esto es la expedición del registro presupuestal, afiliación ARL y aprobación de la garantía única en caso a que haya lugar, como cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo. Atendiendo al principio de anualidad este no puede sobrepasar del 31 de diciembre de la respectiva vigencia.

5. ESTIMACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

La **UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN** estima el valor del contrato de acuerdo con el cumplimiento de lo establecido en la resolución de honorarios vigente para la contratación de prestación de servicios y de apoyo a la gestión de la Unidad Nacional de Protección UNP, en aras de garantizar la profesionalización e idoneidad de los servicios, así como la igualdad de oportunidades para los contratistas con el perfil y la experiencia relacionada con el presente objeto contractual.

El rango mensual de honorarios para la vigencia 2026, equivale a **7.000.000 SIETE MILLONES PESOS.** Este valor constituye el precio de referencia para la ejecución del objeto contratado dentro de un rango de honorarios de la resolución vigente.

Este valor constituye el precio de referencia para la ejecución del objeto contratado.

6. ANÁLISIS ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se hace con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

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

Conforme a lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, se realizó el respectivo análisis de sector económico, el cual se tiene como finalidad determinar la viabilidad económica del proceso, y el valor respectivo del mismo, documento que se encuentra anexo al presente estudio, denominado “Análisis del Sector de Contratación Directa Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión GCT-FT-99”.

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

Es importante señalar que los honorarios mensuales incluyen todos los impuestos a que haya lugar y los gastos en que incurre el contratista para la legalización y

perfeccionamiento del contrato, así como los pagos de salud, pensión y ARL, los cuales corresponden **DIEZ MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE 00/100 PESOS (10.266.667)**, como valor total del contrato. De conformidad con lo expuesto, encuentra la Unidad Nacional de Protección, que en el caso que nos ocupa el análisis de sector nos permite concluir que la contratación propuesta es viable bajo el perfil requerido y con los honorarios y productos a desarrollar

7. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del siguiente contrato es por la suma de **DIEZ MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE 00/100 PESOS (10.266.667)**, incluidos los impuestos de Ley que haya lugar, para lo cual la **UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN** cuenta con los recursos respectivos tal cual consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

7.1 INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Como respaldo a la presente contratación, se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal
Número: **378126**
Fecha de Expedición: **9/11/2026**
Fecha de vencimiento: 31 de diciembre de **2026**
Valor: **$ 10.500.000**
Expedido por el responsable del presupuesto.

7.2 FORMA DE PAGO

La Unidad Nacional de Protección cancelara al contratista el valor del contrato, a título de honorarios mediante pagos mensuales, de la siguiente manera.

1. Un primer pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en el que inicie el contrato una vez se cuente con aprobación de la garantía, afiliación de ARL y Registro Presupuestal.

2. Pagos mensuales por valor de **($ 7.000.000) SIETE MILLONES PESOS** M/CTE de acuerdo con la duración del presente contrato. A este valor se le adicionará el IVA si a ello estuviera obligado el contratista.

3. Un último pago, si hay lugar a ello, se hará en proporción a los días ejecutados. A este valor se le adicionará el IVA si a ello estuviera obligado el contratista.

PARÁGRAFO I: para los pagos mensuales, se deberá acompañar los siguientes documentos previa verificación por parte del supervisor:

1. Informe de actividades previa aprobación del supervisor
2. Formato cuenta de cobro y/o factura de pago
3. Pago planilla de seguridad social

Los pagos se efectuarán dentro de los 15 días hábiles siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro, este deberá estar sujeto al PAC y a la disponibilidad de recursos.

PARÁGRAFO II: para el ultimo pago será requisito presentar además de los documentos referidos en el parágrafo anterior lo siguientes: informe final, formato GCT-FT-17, “Paz y salvo de contratista”.

PARÁGRAFO III: Para cumplir con las obligaciones fiscales que ordena la ley, el CONTRATANTE efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, cuando a ello haya lugar, las cuales estarán a cargo del CONTRATISTA.

PARAGRAFO IV: Para efecto del pago en la forma señalada en la presente, los valores serán consignados en la cuenta bancaria suministrada por EL CONTRATISTA. De todas formas, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Programa Anual de Caja – PAC- de LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN.

PARAGRAFO V: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. - Para la presente contratación requerida por LA UNP, se cuenta con los recursos suficientes, tal cual consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 378126 - A-05-01-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN URBANISMO JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD).

PARAGRAFO VI: El supervisor del contrato una vez realizadas las verificaciones que garanticen su financiación deberá solicitar al grupo de presupuesto la liberación de los saldos no requeridos para la ejecución del contrato.

7.3 GASTOS

Todos los gastos correspondientes a impuestos, tasas y similares, derivados de la ejecución del presente contrato, así como la constitución de la Garantía Única (cuando aplique) serán asumidos por cuenta de EL CONTRATISTA.

Etiquetado: P

La **UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN**, pagará los gastos de desplazamiento del Contratista, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes.

Para el efecto, la **UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN,** suministrará los tiquetes aéreos para los traslados y cubrirá los gastos de viaje que por este motivo se ocasionen de acuerdo con la normatividad institucional vigente y en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes, previa autorización del servidor público competente.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de **BOGOTA.**

9. SUPERVISIÓN

El control y vigilancia del contrato será ejercido por COORDINADOR GRUPO SERVICIO A LA CIUDADANIA o quien como el Ordenador del Gasto delegue para este fin, o quien el ordenador del Gasto designe en documento anexo, el cual hará parte del presente contrato donde se detallará funciones generales que como supervisor le corresponden, de acuerdo a la Guía Operativa de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así como en el Manual de Contratación y la normativa legal vigente.

En todo caso se deberá tener en cuenta que el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicándole por escrito al contratista, al nuevo supervisor y al Grupo de Contratación de la UNIDAD.

10. ANÁLISIS DE RIESGO

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

11. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

A continuación, se relaciona la matriz de riesgos:

MATRIZ DE RIESGOS CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Persona responsable por implementar el tratamiento?	Fecha estimada en que se inicio el tratamiento	Fecha estimada en que se completo el tratamiento	Monitoreo y revisión por parte de la UNP	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Contratación	Operativo	El Contratista no suscribe el contrato en el plazo previsto	Se retrasa el perfeccionamiento del contrato afectando el logro de los objetivos y la necesidad que se pretende cubrir con el contrato que se celebra	Posible	1	4	Riesgo Bajo	Contratista	Debida información al contratista por los diferentes medios	Improbable	1	3	Riesgo Bajo	Si	Jefe de la Dependencia	Etapa Precontractual	Hasta la suscripción del	Supervisor del Contrato	Etapa Precontractual
2	General	Externo	Contratación	Operativo	Demora en la constitución de las garantías	Se retrasa el inicio de la ejecución del contrato	Probable	3	7	Riesgo Alto	Contratista	Adecuado protocolo de selección del contratista por parte de la dependencia solicitante	Posible	2	5	Riesgo Medio	Si	Jefe de la Dependencia	Desde la suscripción	Hasta la aprobación de	Seguimiento por el área solicitante	Una vez suscrito el contrato

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta la ejecución del	¿Persona responsable por	Fecha estimada en que se	Fecha estimada en que se	Monitoreo y revisión por parte de la UNP	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	General	Externo	Contratación	Operativo	Posibilidad de que el futuro contratista aporte documentación falsa o inconsistente para acreditar experiencia o formación.	Vinculación de persona no idónea, afectación de la legalidad del proceso, riesgo disciplinario, fiscal, penal y reputacional para la Entidad	Posible	4	7	Riesgo Alto	Contratista	Debida verificación documental previa por la dependencia solicitante; validación de consistencia entre hoja de vida y soportes; solicitud de aclaraciones; revisión de autenticidad cuando haya lugar; constancia de validación en certificado de idoneidad	Improbable	2	3	Riesgo Bajo	Si	Jefe de la Dependencia Solicitante	Etapa Precontractual	Hasta la suscripción del contrato	Revisión documental y validación de soportes por el área solicitante	Etapa Precontractual
4	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Retrasos en la entrega de informes o los productos por parte del contratista, o no se ajustan a lo requerido en el contrato	Incumplimiento de las obligaciones y/o actividades pactadas	Improbable	5	7	Riesgo Alto	Contratista	Debida verificación y seguimiento a la ejecución del objeto contractual por parte del supervisor.	Raro	2	3	Riesgo Bajo	Si	Supervisor del	Desde la	Hasta la	Mediante la aprobación del informe mensual de prestación de servicios	Mensual
5	General	Interno	Ejecución	Riesgo Operacional	Deficiencia en la supervisión del contrato	Afectación del cumplimiento del objeto y de las obligaciones por parte del contratista y de la Entidad	Improbable	5	7	Riesgo Alto	Supervisor del	Asignación de una supervisión adecuada e idónea	Raro	4	5	Riesgo Medio	Si	Subdirector o jefe de	Desde la suscripción	Hasta la terminación	Debida designación e inducción de las funciones de los supervisores	Etapa contractual

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta la ejecución del	¿Persona responsable por	Fecha estimada en que se	Fecha estimada en que se	Monitoreo y revisión por parte de la UNP	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
6	Especifico	Interno	Ejecución	Regulatorio	Posibilidad de afectación a la información de la Entidad por acciones u omisiones dolosas o culposas del contratista durante la ejecución contractual.	Afectación en la información de carácter reservado de la Entidad	Raro	5	6	Riesgo Alto	Contratista	Cláusula de confidencialidad pactada en el contrato	Raro	1	2	Riesgo Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Desde la suscripción del	Hasta la terminación del	Recomendar al contratista que tome las medidas necesarias para garantizar la reserva de la información de la entidad.	Desde la suscripción del contrato
7	Especifico	Externo	Ejecución	Social-político y natural	Imposibilidad de realizar los desplazamientos (cuando haya lugar) necesarios para el desarrollo del objeto contractual por problemas de orden público y/o eventos naturales	Retraso en el cumplimiento de las obligaciones y/o en el plazo establecido para la ejecución del contrato	Probable	4	8	Riesgo Extremo	Contratista	Establecer planes de contingencia, revisiones periódicas al cronograma de actividades	Improbable	2	4	Riesgo Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Inmediato, una vez se	Hasta la terminación del	Seguimiento a los planes de contingencia y a los cronogramas y/o planes de trabajo	Desde la suscripción del contrato
8	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contratista en el pago oportuno y por contrato de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social durante la ejecución del contrato.	Imposibilidad de tramitar pagos, posible incumplimiento contractual y contingencias para la Entidad.	Posible	4	6	Riesgo alto	Contratista	Revisión mensual de la planilla de aportes a seguridad social como requisito para pago; seguimiento permanente por parte del supervisor.	Improbable	2	5	Riesgo medio	Si	Supervisor del Contrato	Desde la suscripción del	Hasta la terminación del	Validación mensual de planillas y verificación documental previa a cada pago por parte del supervisor	Durante la ejecución contractual

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta la ejecución del	¿Persona responsable por	Fecha estimada en que se	Fecha estimada en que se	Monitoreo y revisión por parte de la UNP	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
9	Especifico	Externo	Ejecución	Social / Regulatorio	Incumplimiento del contratista del protocolo institucional de prevención de violencia de género y no discriminación durante la ejecución del contrato.	Afectación del ambiente laboral y contractual, activación de rutas institucionales, posibles actuaciones administrativas o contractuales y afectación reputacional para la Entidad.	Posible	4	6	Riesgo alto	Contratista	Inclusión de obligación contractual expresa; socialización del protocolo institucional; reporte oportuno de situaciones presentadas; seguimiento del supervisor y adopción de medidas institucionales a que haya lugar.	Improbable	1	4	Riesgo Bajo	Si	Supervisor del Contrato / Dependencia solicitante	Desde la suscripción del contrato	Hasta la terminación del contrato	Seguimiento a novedades reportadas y activación de rutas institucionales cuando aplique	Durante la ejecución contractual

Las convenciones son tomadas del Manual para la Identificación y Cobertura de Riesgos en los procesos de Contratación MI -ICR -01 expedida por Colombia Compra Eficiente.

12. MECANISMOS DE COBERTURA

El contratista deberá constituir a favor de la UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN Garantía Única de que tratan la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y en especial lo conforme a la sección 3, subsección 1 al 5, Artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto 1082 de 2015, sobre garantías contractuales. EL CONTRATISTA deberá constituir a favor de la UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de expedición del contrato, Garantía Única consistente en contrato de seguro contenido en una póliza, que cubra los amparos que a continuación se estipularan de acuerdo a los artículos 2.2.1.2.3.1.7, 2.2.1.2.2.1.12 y 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos: A. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término de ejecución de este y seis (6) meses más. Este amparo debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de las multas que se convengan en el Contrato y el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva. B. CALIDAD DEL SERVICIO: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término de ejecución de este y seis (6) meses más. PARÁGRAFO PRIMERO. Esta garantía será aprobada por la UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN a través de la plataforma SECOP II, si cumple los requisitos legales y contractuales establecidos. Esta será necesaria para el inicio de ejecución del contrato en la misma plataforma dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato en la plataforma SECOP II. PARÁGRAFO SEGUNDO. El hecho de la constitución de esta garantía no exonera al CONTRATISTA de sus responsabilidades legales con relación al riesgo asegurado. PARÁGRAFO TERCERO. Dentro de los términos estipulados en el contrato, la garantía o seguro otorgado no podrá ser cancelado sin la autorización de la UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN. EL CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento de su monto, cada vez que disminuya o se aumente su valor o vigencia. PARÁGRAFO CUARTO. Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor del contrato, EL CONTRATISTA deberá constituir los correspondientes certificados de modificación. Cuando EL CONTRATISTA se negare a constituir la garantía exigida o modificarla en los términos que se le señalen, se hará acreedor a las medidas y sanciones contractuales respectivas
PARÁGRAFO QUINTO. EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la Garantía Única cuando ésta se hubiere hecho efectiva por la entidad por ocurrencia de un siniestro o se disminuya o agote su valor por haberse hecho efectivas las medidas estipuladas en este contrato o previstas en la ley. La garantía única se hará efectiva en los casos y en la forma estipulados en este contrato, y en todo caso, en los casos previstos en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en el Código de Comercio y en las

demás normas vigentes cuando quiera que se presente cualquiera de los casos o siniestros que son materia del seguro cuyo beneficiario es la UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN.

13. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

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

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

El presente estudio se hace previo a la contratación.

Firmado digitalmente por DANIEL EDUARDO MEDINA OCAMPO

DANIEL EDUARDO MEDINA OCAMPO
JEFE DE OFICINA DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANIA

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	**MARIA CAROLINA HERNANDEZ POVEDA-**Enlace de Contratación		17/11/2026
Reviso	**DANIELA MARITZA RODRIGUEZ-** SERVIDOR PUBLICO Y/O CONTRATISTA		17/11/2026
Aprobó	**DANIEL EDUARDO MEDINA OCAMPO – JEFE DE OFICINA DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANIA**	Firmado digitalmente por DANIEL EDUARDO MEDINA OCAMPO	17/11/2026
Los arribas firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma.			

Archívese en: [Diligencie la ruta de disposición final (almacenamiento) del documento ya sea físico o Digital cumpliendo los lineamientos y directrices establecidos por Gestión Documental]

Etiquetado: P