ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN.

ID 3817

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.1.1 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021, el manual de contratación de la entidad y el procedimiento Contratación de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, se realizan los presentes estudios previos, así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

Mediante la Ley 1448 de 2011, "Ley de Víctimas y Restitución de Tierras", se creó la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, como entidad responsable de coordinar y ejecutar la política de asistencia, atención y reparación integral a víctimas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 3° de dicha Ley. Esta ley fue prorrogada por la Ley 2078 de 2021, en el marco de la necesidad de formular y adoptar políticas, planes, programas y proyectos destinados a garantizar los derechos constitucionales de las víctimas.

Posteriormente, el Decreto 1084 de 2015, en su artículo 1.2.1.1., reconoció a la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación como:

"(…) una Unidad Administrativa Especial con personería jurídica y autonomía administrativa y patrimonial, creada en virtud de la Ley 1448 de 2011, cuyo objetivo es coordinar el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas y ejecutar la Política Pública de atención, asistencia y reparación integral a las mismas, en los términos establecidos por la Ley."

Asimismo, el Decreto 4802 de 2011 estableció la estructura de la Unidad y, en su artículo 28, definió las funciones de la Secretaría General para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales, considerando la estructura interna, las necesidades del servicio y los planes y programas definidos. Entre sus responsabilidades se destacan:

> 1. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas y actividades relacionados con asuntos financieros, de administración de personal, contratación y servicios administrativos.

(…)

4. Trazar las políticas y programas de administración de personal, bienestar social, selección, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano y dirigir su gestión.

(...)

14. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia
(…)

15. Las demás funciones asignadas por la Ley y otras disposiciones.

En ejercicio de sus facultades legales, la Unidad expidió la Resolución 0236 del 5 de marzo de 2020, mediante la cual se establecieron los Grupos Internos de Trabajo, sus funciones y demás disposiciones pertinentes. En ella se creó el Grupo de Gestión del Talento Humano (GGTH), adscrito a la Secretaría General, con el objetivo de garantizar la provisión de personal idóneo y calificado en las etapas de ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos, fortaleciendo sus competencias, habilidades y conocimientos, así como mejorando su calidad de vida laboral, en el marco de la normativa vigente.

Actualmente, el GGTH tiene entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. Proponer políticas, planes y programas para la administración del talento humano.
2. Responder por los procedimientos de ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos de la Unidad
3. Elaborar y mantener actualizado el Manual Específico de Funciones y Requisitos.
4. Verificar el cumplimiento de los requisitos de los aspirantes a cargos de la planta de personal.
5. Atender y tramitar las solicitudes para las diferentes situaciones administrativas que presenten los servidores públicos de la Unidad
6. Diseñar e implementar planes de capacitación, bienestar, incentivos y el plan anual de vacantes.
7. Programar, coordinar y ejecutar programas y actividades de autocuidado, de seguridad y salud en el trabajo para los servidores de la Unidad de conformidad con la normativa vigente
8. Preparar, revisar y tramitar la nómina, garantizando su pago oportuno.
9. Efectuar liquidaciones para pagos parafiscales, aportes de salud y pensión.
10. Autorizar y tramitar libranzas, embargos, sanciones y demás actos administrativos relacionados con los servidores públicos. preparar los reportes de cesantías y liquidaciones de prestaciones sociales. Elaborar y revisar la documentación necesaria para los avances parciales y retiros definitivos de cesantías de los servidores públicos de la Entidad

11. Preparar los reportes de cesantías parciales y definitivas, liquidaciones de prestaciones sociales de servidores públicos de la Unidad
12. Elaborar y revisar la documentación necesaria para los avances parciales y retiros definitivos de cesantías de los servidores públicos de la Entidad.
13. Asesorar a la Dirección General, en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación, sobre el procedimiento relacionado con los Acuerdos de Gestión que suscriban los gerentes públicos - de la Unidad, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente.
14. Asesorar a los responsables dé la Evaluación de Desempeño Laboral de los servidores públicos de carrera administrativa; dé las evaluaciones a los funcionarios de libre nombramiento y remoción que no sean gerentes públicos, de los responsables del sistema que adopte la entidad para el seguimiento a la gestión de funcionarios provisionales; y en general, a los responsables de la valoración de los servidores públicos conforme a la normativa vigente.
15. Velar por la adecuada custodia, actualización, conservación y digitalización de las historias laborales de los servidores públicos y ex servidores de la Unidad
16. Realizar las acciones legales a cargo de la Unidad en materia de seguridad y salud en el trabajo
17. Elaborar y presentar los informes que sean requeridos por órganos de control y/o dependencias de la Unidad, relacionados con la administración del talento humano.
18. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza del grupo de trabajo

Las funciones desarrolladas por el Grupo de Gestión del Talento Humano (GGTH) contribuyen de manera transversal al cumplimiento de la misión de la Entidad, mediante la gestión, provisión, administración y desarrollo del talento humano requerido para que las diferentes dependencias de la Unidad puedan cumplir de manera oportuna y eficiente las funciones a su cargo. En este sentido, el GGTH, desde el ámbito de sus competencias, aporta a la capacidad institucional necesaria para el cumplimiento de los siguientes objetivos estratégicos:

- Acompañar a las víctimas en el proceso de reparación integral para reconstruir y transformar sus proyectos de vida.
- Acercar el Estado a las víctimas, ofreciendo servicios pertinentes, eficaces, sostenibles y oportunos.
- Coordinar con las entidades territoriales la implementación de la Ley 1448/11 y sus decretos reglamentarios.
- Vincular activamente a la sociedad civil y a la comunidad internacional en los procesos de reparación integral.
- Fortalecer la cultura de confianza, colaboración e innovación para garantizar una atención digna, respetuosa y diferencial.

El Grupo de Gestión del Talento Humano (GGTH) de la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas tiene a su cargo la planeación, organización, ejecución, seguimiento y evaluación de las acciones relacionadas con la administración y el desarrollo del talento humano de la Entidad, en cumplimiento de la normativa aplicable al empleo público y de los lineamientos institucionales, particularmente los establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Plan Estratégico de Talento Humano.

En desarrollo de estas responsabilidades, el GGTH debe adelantar las actuaciones técnicas, administrativas y jurídicas necesarias para garantizar la adecuada provisión de los empleos de la planta de personal, atendiendo las necesidades del servicio y las disposiciones que regulan el empleo público y la carrera administrativa. En este contexto, adquieren especial relevancia los procesos de provisión mediante encargo, en aplicación del derecho preferencial de los servidores públicos de carrera administrativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019, y las demás disposiciones aplicables.

El desarrollo de estos procesos requiere el estudio, análisis y caracterización de los perfiles de los empleos objeto de provisión, así como la verificación del cumplimiento de los requisitos legales y las condiciones establecidas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad. Para ello, es necesario examinar la información laboral de los servidores públicos que participan en los procesos de encargo, revisar los soportes documentales y aplicar los criterios normativos correspondientes, con el propósito de contribuir a que estas actuaciones se adelanten de manera objetiva, transparente y ajustada a la normativa vigente.

De igual manera, la gestión de los movimientos de personal y las diferentes situaciones administrativas de los servidores públicos demanda la revisión y el análisis jurídico de los asuntos correspondientes, así como la elaboración de proyectos de actos administrativos y la actualización de la información en los aplicativos institucionales. Estas actuaciones requieren rigurosidad en la verificación de antecedentes y soportes, consistencia jurídica de los documentos y oportunidad en su trámite, considerando sus efectos sobre la administración de la planta de personal y la continuidad de la prestación del servicio.

Adicionalmente, el GGTH debe atender de manera permanente derechos de petición y requerimientos formulados por servidores públicos, ciudadanía, organizaciones sindicales y autoridades administrativas, judiciales o disciplinarias, relacionados con asuntos de su competencia. Esta gestión implica el análisis jurídico de cada solicitud, la elaboración de proyectos de respuesta, conceptos e insumos técnicos, y el cumplimiento de los términos legales establecidos, con el fin de contribuir a la protección de los derechos de los ciudadanos y servidores públicos, así como a la adecuada atención de los requerimientos dirigidos a la Entidad.

En materia de planeación del talento humano, el GGTH debe formular el Plan Anual de Vacantes de la UARIV para la vigencia 2027, instrumento que permite identificar y consolidar los empleos que se encuentran vacantes en la planta de personal, a partir del análisis de su estado de ocupación. Su formulación requiere revisar la información administrativa y laboral de los empleos, identificar las vacantes existentes y establecer las necesidades de provisión, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Este ejercicio constituye un insumo fundamental para orientar las decisiones institucionales relacionadas con la provisión de empleos y contribuir a la disponibilidad del talento humano requerido para el cumplimiento de las funciones de la Entidad.

La concurrencia de estas actividades, especialmente el volumen y la complejidad de los procesos de encargo, los estudios de verificación de requisitos, la revisión jurídica de las actuaciones administrativas, la atención de requerimientos y la formulación del Plan Anual de Vacantes, hacen necesario fortalecer la capacidad técnica y operativa del GGTH mediante apoyo profesional especializado en Derecho. Lo anterior, teniendo en cuenta las responsabilidades permanentes que debe atender el personal de planta y la necesidad de contar con capacidad adicional para apoyar oportunamente la gestión jurídica y administrativa relacionada con la provisión y administración del talento humano.

En este sentido, se identifica la necesidad de contratar un profesional en Derecho que apoye al GGTH en el estudio y análisis de los perfiles requeridos para la provisión de empleos, la verificación del cumplimiento de requisitos de los servidores públicos que participen en los procesos de encargo, la revisión jurídica de las situaciones administrativas, la elaboración de proyectos de actos administrativos y la atención de requerimientos de competencia del Grupo. Asimismo, se requiere su participación en la formulación del Plan Anual de Vacantes de la UARIV para la vigencia 2027.

La contratación permitirá fortalecer la capacidad de respuesta del Grupo, mejorar la oportunidad y calidad técnica de los análisis y documentos elaborados, contribuir a la aplicación adecuada de las disposiciones que regulan la provisión de empleos públicos y fortalecer la planeación de la provisión del talento humano requerido por la Entidad.

En consecuencia, se justifica la contratación de servicios profesionales de apoyo jurídico al Grupo de Gestión del Talento Humano, para contribuir al desarrollo de los procesos de provisión de empleos, la gestión de situaciones administrativas, la atención de requerimientos y la formulación del Plan Anual de Vacantes, fortaleciendo la capacidad institucional de la Dirección de Reparación y demás dependencias misionales, cuyos equipos desarrollan actividades de asistencia técnica, acompañamiento, seguimiento y control a la inversión y a la medida de indemnización, de conformidad con las necesidades institucionales, el objeto y las obligaciones contractuales, bajo la orientación y supervisión correspondientes. Finalmente, la Unidad, en atención al marco jurídico aplicable y a la necesidad identificada, ha previsto los recursos presupuestales requeridos para respaldar la

presente contratación, con recursos del proyecto de inversión para la vigencia 2026 No 202300000000408 rubro presupuestal **C-4101-1500-28-53107B-4101029-02**. Así mismo, la contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2026, en correspondencia con la necesidad institucional identificada y el objeto contractual que se describe a continuación.

2. OBJETO Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1. OBJETO

P*restar servicios profesionales de apoyo jurídico al Grupo de Gestión del Talento Humano de la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, en los procesos de provisión de empleos, gestión de situaciones administrativas, atención de requerimientos y formulación de los instrumentos de planeación del talento humano, de conformidad con la normativa vigente.*

2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATO.

2.2.1. Obligaciones Generales del Contratista:

El contratista tendrá las siguientes obligaciones:

1. Entregar los informes o productos relacionados con el objeto del contrato, una vez sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo. En el evento que el CONTRATISTA ejecute obligaciones de apoyo de la Supervisión, deberá incluir en el informe final un reporte sobre el estado de esta actividad.
2. Entregar a la terminación del contrato los insumos, información generada, que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
3. Proveer y disponer por sus propios medios de un equipo de cómputo portátil e internet móvil, así como todo el mobiliario necesario, para la correcta prestación del servicio, garantizando un área de trabajo con las condiciones adecuadas de seguridad y salud, cumpliendo con el auto cuidado y con los requerimientos y lineamientos necesarios exigidos por la Unidad para el desarrollo de sus obligaciones bien sea que estas sean desarrolladas con la prestación del servicio fuera o en las diferentes instalaciones de la Unidad, cuando el supervisor del contrato así lo requiera. Sin embargo, la entidad contratante, podrá autorizar el uso de sus herramientas tecnológicas para el desarrollo de actividades del contrato.

Parágrafo: En todo caso si la entidad asignara elementos tecnológicos para la ejecución del contrato, el contratista deberá hacer la devolución de los mismos en las condiciones en las que fueron entregados y en caso de pérdida o daño estos deberán reponerse por el contratista antes de la terminación del contrato.

4. Atender los lineamientos y Política General del Sistema Integrado de Gestión definidos por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, así como participar en las actividades que se realicen en el marco de la implementación de dicho sistema, así como:

a. Dar cumplimiento a las políticas y lineamientos de seguridad y privacidad de la información y gobierno de datos que establezca la Unidad para la atención y Reparación Integral a las Victimas, así como a los procedimientos, protocolos o instructivos de seguridad que la Unidad para la atención y Reparación Integral a las Victimas defina.

b. Dar cumplimiento a los requisitos legales, lineamientos, reglamentos, programas, planes, procedimientos y guías referentes al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, según lo contemplado en el decreto único del sector trabajo, Decreto 1072 de 2015.

c. Atender los lineamientos, directrices y Políticas del sistema de gestión ambiental definidos por la Unidad para la Atención y Reparación integral a las Victimas, así como:

- Participar en las actividades que se realicen en el marco de la implementación del Sistema de Gestión Ambiental
- Dar cumplimiento a los requisitos legales y otros aplicables en materia ambiental, en el marco de la implementación, desarrollo y mantenimiento del Sistema, de conformidad a lo establecido en la norma técnica Colombiana NTC ISO 14001:2015.
- Contribuir con el cumplimiento de los programas de gestión ambiental implementados en la entidad, los cuales hacen referencia al ahorro y uso eficiente de agua y energía, reducción de consumo de papel, generación y disposición adecuada de residuos sólidos, prácticas y compras sostenibles.

5. Implementar en el desarrollo de sus actividades las acciones definidas en el Modelo de Operación de la Unidad con enfoque diferencial y de género, liderado por la Subdirección General, cuando aplique.

6. El contratista no podrá abandonar la ejecución del contrato de manera intempestiva, salvo en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, por lo tanto, para la terminación anticipada o cesión del contrato deberá avisar con quince (15) días hábiles de anticipación con el fin de realizar la entrega a satisfacción de su gestión a la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

7. El contratista deberá radicar su cuenta en el Grupo de Gestión Financiera y Contable dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del periodo respectivo.

8. El contratista deberá radicar el informe de la comisión en el Grupo de Gestión de Financiera y Contable dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes a la terminación de la respectiva comisión. Cuando aplique.
9. Asistir a las reuniones de coordinación que se agenden para la ejecución de las diversas actividades que le sean asignadas, así como mesas de trabajo y en general cualquiera de los eventos que se requiera, atendiendo en ellos las consultas y solicitudes que allí se formulen en el marco de su objeto contractual.
10. Atender los requerimientos del supervisor, así como conocer y dar aplicación a los procedimientos e implementar los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión, que se requieran para el desarrollo de las actividades contractuales.
11. Atender y cumplir con los lineamientos y directrices del Sistema de Gestión Documental y Archivo, conforme a las responsabilidades definidas por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
12. Dar cumplimiento a la legislación en gestión documental aplicable, reglamentos, procedimientos e instrumentos archivísticos, de conformidad con Ley General de Archivos 594 de 2000, Ley 1712 de 2014 y el Protocolo de Gestión Documental de los Archivos referidos a las Graves y Manifiestas Violaciones a los Derechos Humanos e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas en ocasión del conflicto armado interno, tales como:

    a. Entregar los archivos físicos, digitales y electrónicos de la información relativa a las operaciones, actividades y demás realizadas producto de la ejecución contractual, garantizando su conservación, preservación y confidencialidad a la supervisión del contrato.

13. Reportar a la Mesa de Servicios tecnológicos de la Oficina de Tecnologías de la Información, los incidentes que afecten o puedan afectar la Seguridad y Privacidad de la Información de la Entidad
14. Mantener reserva de la información que se genere, transfiera, conozca u obtenga en el marco de la ejecución del contrato. Los informes o productos relacionados con el objeto del contrato son de propiedad de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, y su uso total o parcial debe ser autorizado por la Entidad, a través del supervisor del contrato.
15. Suscribir el formato de aceptación de acuerdo de confidencialidad de usuarios de aplicativos, herramientas o información de la Unidad para las Víctimas, que se encuentra publicado en la página web de la entidad, dicho formato deberá ser remitido por el supervisor del contrato al Grupo de Gestión Administrativa y Documental para que haga parte del expediente contractual dentro del primer mes de ejecución del contrato, dicho formato deberá estar debidamente firmado.
16. Almacenar en OneDrive toda la información creaciones intelectuales o obras desarrolladas en el marco del contrato que no se ha administrado custodiada en los sistemas de información de la entidad.
17. Participar en las inducciones y actividades de emergencias programados por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, convocadas por el Grupo de Gestión de

Talento Humano -SST y las convocadas por medio de la ARL en temas de prevención y promoción de la salud y programas de prevención de accidentes.

18. Reportar al supervisor del contrato todos los accidentes ocasionados en ejecución de sus actividades contractuales.

19. Procurar el cuidado integral de su salud.

20. Suministrar la información clara veraz y completa de su estado de salud.

21. Cumplir, participar y contribuir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

22. En caso de que la ejecución de las obligaciones contractuales implique comisiones en territorio, la Unidad suministrará los elementos de bioseguridad necesarios, para la correcta prestación del servicio, de conformidad a las recomendaciones dadas por el supervisor.

23. Publicar en la plataforma del SECOP II los informes periódicos de actividades debidamente firmados por las partes, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Unidad para tal fin.

24. EL (LA) CONTRATISTA tendrá la obligación de no ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género actos de racismo o discriminación y a cumplir a cabalidad con el sistema de gestión de la entidad que incorpore 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 del sector público"

2.2.2. Obligaciones Específicas del Contratista

El CONTRATISTA se compromete a realizar las siguientes obligaciones específicas:

1. Apoyar el estudio, análisis, caracterización y revisión de los perfiles requeridos para la provisión de empleos, de conformidad con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad y la normatividad vigente.

2. Realizar oportunamente los estudios de verificación del cumplimiento de requisitos de los servidores públicos que participen en los procesos de encargo adelantados por la Entidad, que le sean asignados, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.

3. Apoyar la revisión, el análisis jurídico y la elaboración de proyectos de actos administrativos relacionados con las situaciones administrativas de los servidores públicos y demás asuntos de competencia del Grupo de Gestión del Talento Humano, así como la actualización de la información en los aplicativos correspondientes, cuando se requiera.

4. Analizar jurídicamente los derechos de petición y demás requerimientos relacionados con asuntos de competencia del GGTH, presentados por ciudadanos, servidores públicos, organizaciones sindicales, autoridades administrativas, judiciales o disciplinarias, y elaborar los proyectos de respuesta, conceptos, análisis jurídicos o insumos que sean requeridos, dentro de los términos legales y respecto de los asuntos asignados.

5. Formular el Plan Anual de Vacantes de la UARIV para la vigencia 2027, a partir del análisis del estado de ocupación de la planta de personal y la identificación de los empleos vacantes, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

6. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean acordadas con el supervisor.

PARÁGRAFO: El CONTRATISTA declara que en relación con las actividades y/o productos obtenidos en desarrollo de las mencionadas actividades, se abstendrá de contraer obligaciones profesionales y/o de apoyo que impliquen conflicto de interés y que afecten su participación objetiva en las propuestas que en desarrollo del objeto a contratar deba realizar.

2.2.3 Obligaciones de la Unidad

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente
5. A través de los Supervisores se liquidará de forma mensual y anticipada el pago de aportes ARL correspondientes a los riesgos IV y V.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN - FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:

3.1. Identificación del contrato a celebrar:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de apoyo a la gestión.

3.2. Fundamentos Jurídicos que soportan la modalidad de selección:

3.2.1 Régimen Jurídico aplicable:

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en la materia particularmente regulada en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las complementen, adicionen, modifiquen o reglamenten.

3.2.2 Modalidad de Selección.

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, en aplicación de la causal contenida en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece*: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad…"*

Igualmente se determina la modalidad de contratación en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que dispone:

"*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 deberá dejar constancia escrita.*

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

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

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión que deben ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto.

Adicionalmente, el contrato tendrá en cuenta todas las normas colombianas que sean aplicables a nivel Técnico, acuerdos internacionales y normas de aplicación de

regulación o vigilancia (si es el caso) y estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana, rigiéndose por las normas civiles y comerciales pertinentes, por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, el artículo 3 del Decreto 397 de 2022, el numeral 1.1 de la Directiva Presidencial No. 08 de 2022 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten así como por las normas y lineamientos impartidos por el Gobierno Nacional en materia de austeridad del gasto público.

4. CARACTERÍSTICAS DE IDONEIDAD Y O EXPERIENCIA DEL PERFIL A CONTRATAR

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es la de Contratación Directa, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 no se utilizan criterios de selección, por cuanto se contrata a la persona natural o jurídica que está en capacidad de ejecutar el objeto y las obligaciones contractuales, en atención a su idoneidad y experiencia.

Perfil del contratista

Académicos:

Título de Formación Profesional en derecho.

Experiencia:

Treinta y tres (33) meses de experiencia profesional o su equivalencia de acuerdo la tabla de honorarios de la Unidad.

NOTA: El área generadora de la necesidad certifica que ha verificado la hoja de vida con los documentos que la soportan, certificaciones y antecedentes disciplinarios y fiscales del contratista, estableciendo además su experiencia, capacidad e idoneidad para ejecutar el objeto contractual requerido y por lo tanto con la suscripción del presente documento da fe de lo antes mencionado, de conformidad con el perfil establecido. Sin perjuicio de lo anterior, el contratista es responsable de la autenticidad y veracidad de los documentos allegados, y, en todo caso, responderá por la debida ejecución de sus obligaciones de conformidad con los requisitos acreditados ante la Entidad.

5. CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN

5.1. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026.

5.2. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Las actividades se desarrollarán en la ciudad de **Bogotá D.C.**

Nota: En caso de que el **CONTRATISTA** requiera desplazarse a lugares diferentes al del domicilio contractual, en cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el contrato, la UNIDAD reconocerá los gastos de desplazamiento, de acuerdo con los criterios establecidos por la entidad, para estos efectos".

5.3. SUPERVISIÓN:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor de la UNIDAD estará a cargo del(la) COORDINADOR(A) GRUPO DE GESTION DE TALENTO HUMANO o quien haga sus veces, o de la persona que designe el (la) Ordenador(a) del Gasto.

Lo anterior, en razón a que el cargo y/o empleo antes señalado de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.2.2.3 del Decreto 1083 de 2015 y el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas vigente, permiten establecer que este cuenta con la idoneidad y conocimientos para ejercer la función de supervisión del presente contrato.

5.4. PRODUCTOS Y/O INFORMES:

1. Un primer informe al vencimiento del mes de noviembre de 2026, con la descripción detallada de las actividades desarrolladas, en el formato definido por la entidad.

2. Un último informe al finalizar el término de ejecución del contrato, con la descripción detallada de las actividades desarrolladas, en el formato definido por la entidad.

PARÁGRAFO: En el evento que el futuro CONTRATISTA ejecute obligaciones de apoyo a la Supervisión de contratos y/o convenios, deberá incluir en el informe final un reporte sobre su estado, según el alcance de sus obligaciones contractuales.

5.5. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión es hasta por la suma de **SEIS MILLONES QUINIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS COP M/CTE ($ 6.515.269,00),** incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera:

a) Un (1) primer pago que se efectuará por los días de servicio efectivamente prestados en el mes de noviembre de 2026**;** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.
b) Un (1) último pago por valor de hasta **CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS COP M/CTE ($ 4.767.270).**

El valor de los honorarios establecidos en el presente estudio previo es concordante con lo señalado en la tabla de honorarios vigente, expedida por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas para los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.

Nota 1. LIBERACIÓN DE SALDOS: El contratista autoriza que en el evento de que existan saldos a favor de la Unidad por concepto de los días previos a la fecha establecida para el inicio de la ejecución del contrato, estos sean liberados directamente por la entidad conforme la solicitud de liberación suscrita por el supervisor y el ajuste respectivo en la plataforma SECOP II por parte del GGC o quien haga sus veces.

Nota 2: El valor del día por concepto de honorarios de los servicios efectivamente prestados corresponde a la suma de CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS M/CTE ($ 158.909).

Los anteriores valores se pagarán previa entrega del informe de actividades y supervisión a la ejecución contractual, el formato para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, el formato de cuenta de cobro y recibo a satisfacción debidamente suscritos por el supervisor del contrato.

Para la realización de los respectivos pagos previstos en los literales a) y b) independientemente del número de días que en el calendario tenga el respectivo mes, las mensualidades deberán entenderse como periodos de 30 días.

Cuando el contratista (persona natural) requiera gastos de desplazamiento para el cumplimiento del objeto contractual la Unidad pagará los mismos al **CONTRATISTA**, siempre y cuando estos fueren autorizados por parte del supervisor del contrato y solicitados por el mismo.

NOTA 3: En caso de que el contratista esté obligado a generar factura electrónica, deberá regirse de acuerdo con la normativa que rige la materia, así como en los lineamientos impartidos por La Unidad para las Víctimas. Así mismo, el contratista previo a la presentación de la factura deberá realizar el trámite de cargue de la misma al Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Sin este requisito el pago no podrá ser efectuado

NOTA 4: Los pagos relacionados en la presente cláusula se realizarán con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal **No. 4826 del 08 de enero del 2026**, expedido por el Grupo de Gestión Financiera y Contable de la Unidad, recursos que deben ser ejecutados en la correspondiente vigencia.

NOTA 5: El valor al que se refiere el presente numeral será pagado mediante consignación en la cuenta bancaria de titularidad del Contratista, de acuerdo con la certificación adjunta en los documentos del expediente contractual.

NOTA 6: El contratista se encuentra clasificado por el jefe de la dependencia en el nivel de **riesgo 1** en relación con la afiliación a la ARL.

Teniendo en cuenta que el contratista se encuentra clasificado por el jefe de la dependencia y el Grupo de Gestión de Talento Humano en el nivel de **riesgo 1** en relación con la afiliación a la ARL, el valor correspondiente por concepto de ARL será pagado por el contratista.

NOTA 7: El CONTRATISTA que el año inmediatamente anterior haya generado ingresos superiores al establecido para pertenecer al régimen común deberá realizar el cambio para la suscripción del contrato, como responsable de IVA y presentar para cada pago la respectiva factura de venta. Teniendo en cuenta que la prestación de servicios profesionales está gravada con IVA, si el valor del contrato suscrito en el presente año excede las 4000 UVT, el contratista debe presentar el RUT actualizado a responsable de IVA al momento de la contratación y presentará para el pago mensual la respectiva factura de venta. El contratista **NO RESPONSABLE DE IVA** según información del Registro Único Tributario – RUT.

NOTA 8: REAJUSTE AL PESO: El CONTRATISTA con la suscripción del contrato acepta que en el evento en que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente documento.

NOTA 9: Los pagos a los cuales hace referencia la presente cláusula se efectuarán previa presentación del informe de actividades y certificación de cumplimiento suscrito por el supervisor del contrato, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de los documentos para el pago.

NOTA 10: GASTOS DE DESPLAZAMIENTO: LA UNIDAD 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 lugar de ejecución acordado por las partes.

NOTA 11: Para el pago del último período de ejecución, cesión o terminación anticipada del contrato, el CONTRATISTA deberá encontrarse al día con los trámites asignados en los Sistemas de Información de la Unidad, aportar los documentos establecidos en el procedimiento de supervisión a la ejecución contractual y anexar paz y salvos requeridos por LA UNIDAD.

NOTA 12: Para la realización de los respectivos pagos previstos en los literales a) y b) de la presente cláusula, independientemente del número de días que en el calendario tenga el respectivo mes, las mensualidades deberán entenderse como periodos de 30 días.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL PROCESO DE CONTRATACIÓN, DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, TÉCNICA Y DE ANALISIS DE RIESGO (Art. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015):

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, establece que la entidad estatal "*debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde las perspectivas legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia del análisis en los Documentos del Proceso.*

De conformidad con lo anterior, la Unidad efectúa el siguiente análisis:

La contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se encuentra regulada por el numeral 3, artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en los siguientes términos:

Artículo 32. Ley 80 de 1993. *"(…) 3. Contrato de prestación de servicios. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable (…)."*

Decreto 1082 de 2015. *"**Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.** Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales o 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 el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad*

estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

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

De allí que la entidad está facultada para celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de acuerdo con el perfil requerido para satisfacer la necesidad y el cumplimiento de las condiciones académicas y/o de experiencia adquirida en virtud del ejercicio de una profesión, actividad u oficio.

La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y/o de experiencia, y de contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

El artículo 2.8.4.4.5. del Decreto Nacional 1068 de 2015 establece: *"Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.*

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, cuando es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, *la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.*

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar".

En cumplimiento de la mencionada normativa la Unidad constata la inexistencia, insuficiencia o falta de capacidad de personal y extiende la correspondiente certificación la cual hace parte integral del contrato.

El artículo 24 de la Ley 30 de 1992*, "Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior"*, indica que el título es el reconocimiento expreso de carácter académico, otorgado a una persona natural, a la culminación de un programa, por haber adquirido un saber determinado en una Institución de Educación Superior, y se hace constar en un diploma. En consecuencia, la aptitud que debe tener, el sujeto objeto de la contratación, se corrobora verificando el título de idoneidad descrito anteriormente. Este permite establecer que el sujeto cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato. La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, en virtud de los principios de economía, transparencia y responsabilidad y con el fin de fijar parámetros objetivos en el establecimiento de los honorarios de los contratistas, realizó un análisis acorde con las condiciones del mercado con el fin de determinar el valor de los honorarios, teniendo en cuenta la realidad económica del país, las diferentes tablas de honorarios adoptadas por otras entidades del sector público, y el histórico de la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la entidad.

En el marco de sector servicios (actividades profesionales, científicas y técnicas), el mercado laboral se caracteriza por que son prestados por personas naturales con conocimiento, experiencia y capacidad de cumplir con sus objetos contractuales, que responden a las necesidades de las entidades. Las actividades que desarrollan son cumplidas presencial, remota o virtualmente quedando documentada su gestión en informes, documentos o trabajos generados durante la ejecución del contrato.

Con base en dicho análisis se establece la escala de honorarios para los contratistas de prestación de servicios personales de la entidad de acuerdo con el perfil definido para satisfacer la necesidad requerida, dicho análisis se encuentra en el acto administrativo que expide la entidad para estos efectos. Para el contrato a celebrar, la contratación se encuentra enmarcada dentro de la tabla de honorarios de la entidad. En consecuencia, el contrato se encuentra sujeto al citado acto administrativo, por lo que para satisfacer las necesidades del objeto del proceso de contratación se verificó el perfil en la tabla de honorarios.

En atención a las necesidades definidas inmersas en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la Unidad, es necesario contratar el perfil con la formación y experiencia indicada en el No. 4 *"CARACTERÍSTICAS DE IDONEIDAD Y O EXPERIENCIA DEL PERFIL A CONTRATAR"***,** del presente documento.

La contratación de este servicio no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de su actividad; por lo que la determinación el perfil del posible contratista está relacionado con la idoneidad de este, la cual es verificada y avalada por el solicitante de la contratación.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y los lineamientos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo, Versión M-ICR-01 expedido por Colombia Compra Eficiente, se identifican los riesgos respectivos y la forma de mitigarlos.

Este punto indica los riesgos que pueden llegar a presentarse, identifica, evalúa y trata los eventos adversos que pueden afectar el contrato, desde la etapa de planeación hasta la terminación del plazo de ejecución. El cual se puede consultar en la siguiente dirección electrónica link: https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias - Versión M-ICR-01.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro, improbable, posible, probable, casi cierto) y su impacto (insignificante, menor, moderado, mayor, catastrófico) dichos riesgos fueron catalogados y clasificados teniendo en cuenta su calificación en la siguiente tabla, también es de tenerse en cuenta prioridad de tratamiento y control de riesgo así:

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

	CATEGORIA	VALORACION
PROBABILIDAD	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable, (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible, (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable, (Probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto, (Ocurre en la mayoría de los casos)	5

CATEGORIA DEL RIESGO	
Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo Extremo
6 y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2, 3 y 4	Riesgo Bajo

Calificacion Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aún así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)
Categoria	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
PROBABILIDAD						
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable, (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible, (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable, (Probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi cierto, (Ocurre en la mayoria de los casos)	5	6	7	8	9	10

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Que el profesional o personal de apoyo seleccionado no firme el contrato en el plazo establecido y/o se retrase en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	2	2	4	BAJO	Unidad	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	1	1	2	BAJO	Eventualmente	Grupo Gestión contractual y Contratista	Inicio etapa precontractual	Finalización etapa precontractual	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demoras por parte de la Entidad (supervisor del contrato) en las aprobaciones previas de los productos y/o servicios desarrollados por el Contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes.	3	3	6	ALTO	Unidad	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	2	2	4	BAJO	Eventualmente	Supervisor del contrato	Con la suscripción del acta de inicio	Con la elaboración mensual mente con la elaboración del informe por parte del supervisor	Con la firma del informe de supervisión	Cuando finalice el contrato

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
13	General	Interno	Selección	Tecnológico	Fallas en la disponibilidad del sistema de contratación - SECOP I y/o II - (www.colombiacompra.gov.co)	retraso o afectación de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos del proceso	3	3	6	ALTO	Unidad	verificación y seguimiento de la disponibilidad del sistema de contratación - SECOP I y II-(www.colombiacompra.gov.co)/ comunicación con la OTI sobre la verificación de red de navegación/escalar las fallas permanentes mesa de ayuda	2	2	4	BAJO	Eventualmente	UARIV	desde la publicación del proceso en SECOP II	hasta la adjudicación del contrato	A través de la verificación de la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)	cuando se requiera publicar actos y documentos derivados del proceso de selección y adjudicación del contrato
14	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Efectos desfavorables ocasionados por normas, disposiciones o directrices que adopte la Administración durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera de las partes y la normal ejecución del contrato.	1	3	4	BAJO	Unidad-contratista	La entidad debe mantenerse actualizada en los cambios normativos El contratista debe contar con su propia asesoría en materia legal y tributaria	2	1	3	BAJO	SI	Grupo de Gestión Contractual	Durante la etapa de planeación y ejecución del contrato	Con la suscripción del acta final del contrato	Mantener actualizada la normatividad	Finalización del contrato
15	General	Interno	Ejecución	Tecnológico	Fallas en los servicios y equipos internos de la entidad	Retrasos en la ejecución del contrato	2	3	5	MEDIO	Unidad-contratista	Realizar mantenimientos preventivos a los equipos y sistemas Tener a disposición equipos de reemplazo Contratista tener equipo propio.	2	1	3	BAJO	SI	Supervisor del contrato	Durante la etapa de planeación y ejecución del contrato	Con la suscripción del acta final del contrato	Seguimiento y control durante la ejecución del contrato	permanente
16	General	Externo	Ejecución	Social	Situaciones de salud pública, como una emergencia sanitaria que dificulte iniciar o continuar con la ejecución normal del contrato.	Suspensión o retraso en la ejecución del contrato	3	2	5	MEDIO	Unidad-contratista	Proponer entre las partes planes de contingencia y mitigación para la implementación y verificación de todas las medidas y protocolos de bioseguridad impartidas por las autoridades sanitarias y de salud, y en caso de ser necesario reprogramar actividades.	1	3	4	BAJO	SI	Unidad y contratista	Desde la etapa de planeación y ejecución del proceso contractual	hasta la fecha de la toma de medidas por parte del Gobierno Central	Seguimiento y control durante la ejecución del contrato	permanente

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
7	General	externo	Ejecución	Seguridad de la información	Publicación o divulgación de información no autorizada clasificada o reservada de la Entidad, que afecte la confidencialidad de la información relacionada con la Población Víctima	Afectación a la privacidad de la información de la Población Víctima. Adicionalmente, afectación a la imagen o reputación de la Entidad	Posible	Alto	7	Alto	Unidad/Contratista	Suscribir el formato de aceptación de acuerdo de confidencialidad de usuarios de aplicativos, herramientas o información de la Unidad para las Víctimas. Asistir a las jornadas de sensibilización o socialización o capacitación en seguridad de la Información	1	1	2	bajo	no	UARIV	Con el perfeccionamiento e inicio del contrato	con la terminación del contrato	Con monitoreo por parte del supervisor	Permanente
8	General	interno	ejecución		Abandono por parte del contratista de la ejecución del objeto del contrato	Afectación del cumplimiento del objeto contractual pactado	posible	alto	7	alto	Unidad/ Contratista	Seguimiento permanente de por parte de la supervisión advirtiendo en tiempo real hecho que dejen de manifiesto el posible abandono del contrato por parte del contratita	2	1	1	bajo	si	supervisión	Durante la etapa de ejecución	Fecha de terminación del plazo se ejecución	con monitoreo por parte de la supervisión	Permanente

8. MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no es obligatoria la exigencia de garantías y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Considerando la naturaleza del objeto, la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

9. MANIFESTACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.

A la fecha de esta solicitud, existe personal vinculado en la planta de la entidad, pero este **NO ES SUFICIENTE** para atender el alto volumen de las actividades aquí planteadas, lo que implica la necesidad de contratación del servicio. El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización y un perfil diferente a los establecidos en el manual de funciones y competencias de la Unidad, lo que implica la inminente necesidad de contratación del servicio.

Lo anterior, se detallará en el documento de Inexistencia, Insuficiencia o falta de capacidad de personal y en la Certificación que hace parte integral del proceso de contratación.

10. INDICACIÓN DE SÍ LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO EN LOS TÉRMINOS DEL NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

De conformidad con el "MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN", expedido y publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente; para el presente proceso se exceptúa el análisis respecto de la aplicación de Acuerdos Comerciales, teniendo en cuenta lo señalado en el numeral 4.4. ibídem, así: "…Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa (…)".

11. DOCUMENTOS Y ANEXOS DEL CONTRATO

Hacen parte del presente contrato todos los documentos de la etapa precontractual, contractual y de la liquidación de este, cuando haya lugar a ello.

KAROOL ADRIANA REINA CASTILLEJO
Coordinador(a) Grupo de Gestión de Talento Humano.

Elaboró**:** OSCAR EDUARDO BLANCO TIBADUIZA - Grupo de Gestión de Talento Humano

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	03/07/2014	Creación documento.
2	14/07/2015	Se modifica el Decreto 1510 de 2013 por el decreto 1082 de 2015 en los numerales 3.2.1. Régimen Jurídico aplicable y 3.2.2 modalidad de selección.
3	01/09/2015	Inclusión de forma de mitigación riesgo No.2
4	27/10/2015	Inclusión del numeral 2.2 "obligaciones Generales del Contratista "Inclusión Nota 3 "Pago ARL" Se eliminan los literales c) y d)"
5	22/12/2016	Ampliación de especificaciones en la descripción de la necesidad, objeto a contratar. Ampliación de Obligaciones generales. Ampliación de especificaciones en Valor estimado y forma de pago.
6	23/10/2018	Ampliación de las obligaciones generales del contratista
7	15/04/2019	Se ajustan ejemplos de los verbos de las actividades de los contratistas, se realizan ajustes a los riesgos2 y 5 y se realizan ajustes de redacción.
8	25/11/2019	Se modifica literal 9 del numeral 2.2 radicación informes de comisión a financiera.
9	10/11/2020	Modificación en obligaciones generales del contratista, valor estimado del contrato y forma de pago punto B, matriz de riesgo adición riesgo 9 y vigencia de la exigencia de garantía.
10	4/12/2020	Ajustes del documento en matriz de riesgos, punto 4 literal A y 2.2 literal 5, 12 y 23 producto de retroalimentación con las áreas.
11	05/10/2021	Se incluyó en la redacción de la Obligación General 1º de elaborar informes, la obligación eventual para Contratistas que tengan obligaciones de apoyo en la supervisión, que en el informe final describan los estados de los contratos que apoyaron la supervisión. En la garantía se incluyó un parágrafo con un plazo perentorio de 3 días hábiles para el Contratista para que cargue la póliza del contrato en el SECOP II. Se incluyo un parágrafo en el numeral de informes la obligación eventual para Contratistas que tengan obligaciones de apoyo en la supervisión, que en el informe final describan los estados de los contratos que apoyaron la supervisión. Se revisó la matriz de riesgos, corrigiendo temas de redacción, la consecuencia del riesgo 1, y la descripción del riesgo 9, la cual se amplió a cualquier situación de salubridad pública, y no sólo a la actual generada por el COVID19.Ajustes de los sistemas de SST, SGA, SGDA y Grupo de Gestión Financiera en las actividades; Se incluye riesgo 10 si aplica.

12	02/08/2023	1. En el numeral 2.1 párrafos 2 y 3 se ajusta redacción sustanciosa al texto. 2. se coloca el numeral 2.2.5 en el 2.2.4 neural C, inciso 1,2,3 3. se agrega el 2.2.16 almacenar en OneDrive 4. se sustancia la descripción del texto del 2.2.21 5. se elimina el 2.2.22, 2.2.24, 2.2.25 6. se anexa numeral 2.2.24 cumplimiento directiva presidencial ni 01-2023 7. se retira punto 11 numeral 2.3 obligaciones específicas del contrato 8. se anexa párrafo 6 y 7 del numeral 3.2.2 9. se elimina nota 1,2,3 del numeral 4 10. se elimina párrafo 2 y 3 del numeral 4 literal A 11. Se ajusta numeral 4 literal A,B,C 12. se agrega notas 1,2 del numeral 4 literal 6 13. se ajusta nota Cuando se trate de Riesgo 5 14. se ajusta numeral 5 Perfil del contratista 15. se ajusta redacción del numeral 6 16. se reajustan tablas en el numeral 6 17. se ajusta numeral 8.1 18. se anexa nota 1 aspectos generales de la contratación 19. se anexa párrafo 3 (supervisión)
13		1. Se anexa el párrafo "De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.1.1 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021 y el procedimiento Contratación de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, se realizan los presentes estudios previos, así". 2. Numeral 1. se cambia nombre de "DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD" a "DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER". Además, se añadió la especificación del código BPIN y las metas del proyecto en relación con la utilidad de la contratación, se incluyó la justificación para contratos financiados por áreas distintas a la supervisión y se agregó un párrafo para describir la necesidad cuando se requieran objetos iguales. 3. Se anexa el Parágrafo y párrafo: "Asimismo, en cumplimiento de lo establecido en la Directiva Presidencial No. 01 de 2023..." 2.2.1 **Obligaciones Generales del Contratista**. 4. Se anexa la frase "El contratista se compromete..." - PÁRRAFO: "El CONTRATISTA declara que, en relación con las actividades y/o productos obtenidos en desarrollo..." 2.2.2 **Obligaciones específicas del contratista**, anexando la frase. Esta pasa de ser el numeral 2.3 a 2.2.2. 5. El numeral 4 pasa a ser el numeral 5.5. se le amplia descripción a la nota 6 "superiores al establecido para pertenecer al régimen común". 6. Se mueve el numeral 5 al numeral 4, ajustando el nombre del ítem a "CARACTERÍSTICAS DE IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA DEL PERFIL A CONTRATAR", anexando la NOTA: "El área generadora de la necesidad certifica que ha verificado la hoja de vida...".

		7. El numeral 4 "VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO" pasa a ser el numeral 5.5, cambiando de nombre a "VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO", ajustando la redacción, anexando ejemplos, notas y ajustando párrafos. 8. El "Plazo de ejecución" pasa a ser el numeral 5.1. 9. "LUGAR DE EJECUCIÓN" pasa a ser el numeral 5.2, retirando de este ítem la firma y los datos del JEFE DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE. 10. "SUPERVISIÓN" pasa a ser el numeral 5.3. 11. "PRODUCTOS Y/O INFORMES" pasa a ser el numeral 5.4. 12. El numeral 7 "EXIGENCIA DE GARANTÍAS" cambia de nombre a "MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO", anexando los párrafos primero y segundo.
14	23/05/2025	1. Se incorpora el ID del proceso según el PAA 2. Se complementa la nota de la numeral 1 descripción de la necesidad que se pretende satisfacer. 3. Se integra el Análisis del Sector (AS) al Estudio Previo 4. Se ajusta el mecanismo de cobertura del riesgo a lo normado por el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015. 5. Se retira la nota 1 "El plazo de ejecución establecido" ya que esta se derogo de la norma. 6. Se retira el texto número 5 "El contrato se pagará con cargo a los recursos para la vigencia fiscal". 7. Se incluye la nota No. 1 "LIBERACION DE SALDOS" al numeral 5.5 para liberación directa de saldo del contrato no ejecutado por el contratista 8. Se incluye el No. 2.2.3 con algunas de las obligaciones a cargo de la Unidad