DEPENDENCIA SOLICITANTE	*Secretaria General – Defensoría del Pueblo*
CIUDAD Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS	Bogotá D.C., enero de 2022.
PRESUPUESTO ESTIMADO: TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000)	

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

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Defensoría del Pueblo es la institución del Estado colombiano responsable de impulsar la efectividad de los derechos humanos de los habitantes del territorio nacional y de los colombianos en el exterior, en el marco del Estado Social de Derecho Democrático, Participativo y Pluralista, mediante las siguientes acciones integradas: promover, ejercer, y divulgar los derechos humanos; proteger y defender los derechos humanos y prevenir sus violaciones; fomentar la observancia del derecho internacional humanitario; atender, orientar y asesorar en el ejercicio de sus derechos, y; proveer el acceso a la administración de justicia, en los casos señalados en la Ley.

La Constitución Política de 1991 en sus artículos 281 a 284 otorgó a la Defensoría del Pueblo autonomía administrativa y presupuestal y la instituyó como uno de los organismos de control que conforman el Ministerio Público. Su organización, estructura y funcionamiento está regulado por la Ley 24 de 1992, el Decreto 025 de 2014 y demás normas que la complementan, adicionan o modifican.

La finalidad del ente Defensorial es la protección de los derechos humanos y de las libertades de todas las personas frente a actos, amenazas o acciones ilegales, injustas, irrazonables, negligentes o arbitrarias de cualquier autoridad o de los particulares. La Defensoría del Pueblo se instituye, entonces, como el organismo tutelar de los derechos y garantías de los habitantes del territorio nacional como de los colombianos residentes en el exterior.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 282 establece que el Defensor del Pueblo, velará por la promoción, el ejercicio y la divulgación de los derechos humanos, para lo cual ejercerá las siguientes funciones:

1. Orientar e instruir a los habitantes del territorio nacional y a los colombianos en el exterior en el ejercicio y defensa de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado.
2. Divulgar los derechos humanos y recomendar las políticas para su enseñanza.
3. Invocar el derecho de hábeas corpus e interponer las acciones de tutela, sin perjuicio del derecho que asiste a los interesados.
4. Organizar y dirigir la defensoría pública en los términos que señale la ley.
5. Interponer acciones populares en asuntos relacionados con su competencia.
6. Presentar proyectos de ley sobre materias relativas a su competencia.
7. Rendir informes al Congreso sobre el cumplimiento de sus funciones.
8. Las demás que determine la ley.

Mediante el Decreto 025 de 2014, se modificó la estructura orgánica de la Defensoría del Pueblo estableciendo como competencias de la Secretaría General, entre otras:

1. Diseñar y asistir al Defensor del Pueblo en la definición de políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de la Entidad.

2. Dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos financieros y contables, contratación pública, soporte técnico informático, servicios administrativos y gestión documental de la entidad.

3. Diseñar y ejecutar las políticas y programas de administración de personal, bienestar social, selección, registro y control, capacitación, incentivos, evaluación del desempeño y desarrollo del talento humano y dirigir su gestión.

4. Dirigir y coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de las políticas, normas y las disposiciones que regulen los procedimientos y trámites de carácter administrativo y financiero de la Defensoría del Pueblo.

(…)

6. Gestionar la consecución de recursos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos institucionales.

(…)

11. Impartir las instrucciones para el seguimiento a la ejecución de los recursos asignados a los proyectos de inversión y para la formulación y seguimiento de proyectos de funcionamiento de la Defensoría del Pueblo.

(…)

Así las cosas, recae sobre la Secretaría General la responsabilidad articular la gestión administrativa de la entidad con la consecución de los fines misionales, para garantizar la correcta inversión de los recursos en la ejecución de los planes, programas y proyectos que contribuyan a materializar las competencias de la Defensoría del Pueblo.

La entidad cuenta con 42 Regionales, lo que dificulta la articulación de los procesos a nivel regional con el nivel central, de tal suerte que se requiere contar con un apoyo jurídico y/o financiero en cada una de las Defensorías anteriormente precitadas, que propenda por la sinergia adecuada para el cumplimiento de la políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de la Entidad y que facilite las dinámicas administrativas sin perjuicio de las complejidades de la desconcentración territorial de las regionales.

De acuerdo con lo anterior, se justifica la contratación de más de una persona con el mismo objeto con el propósito de que cada profesional apoye a cada una de las Defensorías Regionales en asuntos relacionados con los programas y actividades relacionadas con los asuntos financieros y contables, talento humano, contratación pública, transparencia y atención al ciudadano, servicios administrativos y gestión documental de la entidad, entre otros que se encuentran en cabeza de la Secretaría General acorde al Decreto 025 de 2014.

La *SECRETARÍA GENERAL*, no cuenta con personal de planta suficiente para desarrollar todas las actividades antes descritas, por lo que se hace necesario contratar los servicios profesionales para el cumplimiento del objeto.

La presente contratación se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones de la Entidad vigencia 2022.

2. OBJETO A CONTRATAR

El contratista se obliga con la Defensoría del Pueblo a prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para apoyar el cumplimiento de la políticas, objetivos y estrategias relacionadas con los asuntos financieros y contables de la Entidad, a nivel regional – Atlántico.

3. OBLIGACIONES

3.1 Obligaciones Específicas y Generales del Contratista

la políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de la Entidad

1. Articular con la Defensoría Regional **Atlántico** las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con asuntos financieros y contables, para la correcta aplicación de los recursos y acciones de la Secretaría General en las actividades propias del funcionamiento de la Sede Regional, para el cumplimiento de los fines misionales de la entidad, es decir, con énfasis en impulsar la efectividad de los Derechos Humanos mediante acciones integradas para la promoción, ejercicio, divulgación, protección y defensa de los Derechos Humanos y la prevención de las violaciones.
2. Canalizar la información, requerimientos y necesidades de la Defensoría Regional **Atlántico** con la Secretaría General, para la promoción, ejercicio, divulgación, protección y defensa de los Derechos Humanos.
3. Monitorear la inclusión de necesidades de la Defensoría Regional **Atlántico** en los instrumentos de planeación del gasto de la entidad y sugerir al Secretario General su priorización.
4. Hacer seguimiento a los procesos financieros y contables, mediante los cuales se deban proveer bienes, servicios u obras a la Defensoría Regional **Atlántico**, para el cumplimiento de los fines misionales de la entidad.
5. Emitir conceptos sobre la viabilidad de aplicación de políticas y programas financieros y contables de la entidad en las necesidades de la Defensoría Regional **Atlántico** según se le requiera.
6. Apoyar la estructuración de programas específicos para la ejecución de políticas, objetivos y estrategias relacionadas con asuntos financieros y contables, desde la Defensoría Regional **Atlántico**.
7. Asistir a reuniones y mesas de trabajo convocadas por la Secretaría General de forma presencial y/o virtual en el marco de la ejecución del contrato.
8. Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato, entendida por tal, no solo no hacer pública dicha información sino además su adecuada manipulación.
9. Acreditar una cuenta corriente o de ahorros con base en el listado de bancos y corporaciones que para tal efecto tiene la Subdirección Financiera de la Defensoría del Pueblo, para realizar el pago acordado en el contrato.
10. Diligenciar y suscribir junto con el supervisor del contrato, el formulario de Calificación de Contratistas, el cual será concertado al inicio de la ejecución del contrato.
11. Remitir a la Subdirección de Gestión del Talento Humano - área de SST copia del certificado de aptitud medica de ingreso vigente al correo sst@defensoria.edu.co
12. Realizar el curso de inducción virtual en Seguridad y Salud en el trabajo para contratistas, en el campus virtual de la Defensoría del Pueblo, https://campusvirtual.defensoria.gov.co/course/view.php?id=84 dentro de los 15 días calendario siguientes a la suscripción del contrato.
13. Cumplir con las políticas del sistema integrado de gestión y de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de La DEFENSORÍA, así como adoptar lo definido en las disposiciones legales y la normativa interna de la Entidad para la contratación en cumplimiento del SG-SST.
14. Para los correspondientes pagos se deberá enviar y publicar en la plataforma del

SECOP II el formulario de Informe de Contratistas (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad) y los documentos requeridos.

15. Enviar mensualmente a través de la plataforma del SECOP II, copia de los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, que serán verificados por el Supervisor del contrato, los cuales deberán liquidarse con base en los honorarios mensuales pactados.
16. Mantener durante la ejecución del contrato, actualizada la información que deba ser registrada en el portal SIGEP.
17. Publicar en la plataforma del SECOP II el informe final de las actividades ejecutadas.
18. Responder, cuando haya lugar a ello, por los elementos devolutivos que le sean asignados para el desarrollo de sus actividades y hacer entrega de los mismos, al momento de la terminación del contrato al Supervisor del contrato.
19. Entregar a la finalización del contrato y mediante inventario, los documentos de archivo físicos y electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico. El Supervisor efectuará la verificación respectiva y dejará constancia del recibido a satisfacción en el informe final.
20. Elaborar los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato en el tiempo y condiciones en que los mismos sean requeridos.
21. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.

3.2 Obligaciones de la Defensoría del Pueblo

1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del Contrato.
2. Ejercer la supervisión del Contrato.
3. Realizar en la forma y condiciones pactadas el desembolso de las sumas señaladas acordadas como valor del contrato.
4. Las demás que se desprendan de la naturaleza del Contrato.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La Contratación Directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se encuentra establecida en el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se establece que:

> *"Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*
>
> *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (…)".*

Por lo anterior, la selección del contratista se realiza en atención a la idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual, haciendo viable la contratación directa de prestación de servicios profesionales.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR

La Defensoría del Pueblo luego de conocer su necesidad y de identificar los servicios profesionales o de apoyo a la gestión para satisfacerla, analizó el sector o mercado al cual pertenecen tales servicios, en consecuencia, realiza el análisis correspondiente.

A. Aspectos Generales

La Defensoría del Pueblo, promueve, divulga, protege y defiende los derechos humanos de los habitantes del territorio nacional y de los colombianos en el exterior, ejerciendo presencia en todo el país, con oportunidad, diligencia y respecto por la dignidad humana, basados en la articulación institucional, en cumplimiento de los requisitos aplicables y de la mejora continua[1].

B. Estudio de la Oferta

¿Quién vende?

En el mercado de profesionales estos servicios son prestados generalmente por personas naturales que cuentan con una formación académica profesional en Derecho o Ciencias Políticas, con amplia experiencia y experticia en temas relacionados con Contratación Estatal.

C. Estudio de la Demanda

¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este servicio?

Analizado el antecedente de vigencias anteriores de los contratos suscritos a través de la modalidad de contratación directa de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, se relacionan a continuación las siguientes contrataciones las cuales fueron consultadas a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co

No. Contrato	Objeto	Plazo de ejecución	Honorarios
CTO-023-19	El CONTRATISTA se obliga para con LA DEFENSORÍA a prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para hacer seguimiento, análisis y recomendaciones al componente presupuestal del proyecto de inversión a cargo de la Vicedefensoría del Pueblo " Fortalecimiento del conocimiento y exigibilidad de Los derechos de Las víctimas del conflicto, mediante el acompañamiento,asesoría y seguimiento a La Ley 1448, decretos reglamentarios, Decretos Ley4633, 4634 y 4635 de 2011 y la Ley 1719 de 2014" de la Defensoría del Pueblo	11 MESES	$16.000.000
CD-345-20	Prestar servicios profesionales para asesorar y acompañar la gestión de la secretaria general, en la planificación, ejecución y estrategias para el cumplimiento de los objetivos institucionales relacionados con laadministración de la Entidad.	3,5 MESES	$13.000.000
CD-15-20	El CONTRATISTA se obliga para con LA DEFENSORÍA a prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para apoyar a la Oficina de Planeación en ladirección y seguimiento del proceso de Direccionamiento Estratégico orientado al cierre del período institucional y PlanEstratégico 2017-2020.	7 MESES	$16.000.000
BID-5-2020-CD	Asesorar y apoyar desde su competencia la planeación, ejecución y seguimiento en lo relacionado con los procesos referentes a tecnologías de la información, en el marco del Programa de Fortalecimiento de la Capacidad Institucional de la Defensoría del Pueblo, financiado con los recursos provenientes del contrato de préstamo No 4550/OC-CO.	11 MESES	$16.560.000
BID-1-2020-	Asesorar y apoyar desde su competencia la planeación, ejecución y seguimiento en lo relacionado con la gestión de adquisiciones,		

[1] Política de Calidad – Defensoría del Pueblo - https://defensoriadelpueblo.sharepoint.com/

CD	en el marco del Programa de Fortalecimiento de la Capacidad Institucional de la Defensoría del Pueblo, financiado con los recursos provenientes delcontrato de préstamo No 4550/OC-CO	11,5 MESES	$18.474.750

¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas este servicio?

No. Contrato	Entidad	Objeto	Plazo de ejecución	Honorarios
CD-602-2020	Departamento del Atlántico	Prestación de servicios profesionales de asesoría jurídica, legal y especializada en el desarrollo de la gestión contractual de la secretaria general del departamento del atlántico	2,5 MESES	$60.000.000
CTO-307-2020	Ministerio de Comercio Industria y Comercio	Asesorar jurídicamente en diferentes temas y en especial en el seguimiento de algunos procesos específicos relevantes para la Secretaria General.	2,5 MESES	$34.000.000
005 DE 2018	Región Administrativa de Planificación Especial	Prestar Servicios Profesionales para la ejecución y seguimiento a las actividades desarrolladas en el marco de los procesos corporativos de la entidad.	3,5 MESES	$49.600.000

D. Conclusión

Analizado el sector para la contratación de este servicio podemos concluir que los honorarios mensuales oscilan de acuerdo al perfil del profesional, entre $4.000.000 y $16.000.000, de tal suerte que para la contratación se aplicarán las tarifas de honorarios vigentes en la Defensoría del Pueblo.

Como quiera que el numeral 1° del Art. 33 de la Ley 2069 de 2020 establece que las entidades "Deberán en el Análisis de Sector identificar las MIPYMES que podrían ser potenciales proveedoras directas o indirectas, con el fin de definir reglas que promuevan y faciliten su participación en el Proceso de Contratación", se prescinde del análisis de MIPYMES habida cuenta que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que "En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas", aunado a que conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, este análisis se requiere para procesos competitivos.

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

El valor del contrato, teniendo en cuenta el análisis del sector realizado, será hasta por la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000),** incluido el valor del IVA y demás impuestos a que haya lugar.

El valor del contrato se encuentra respaldado por el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Subdirección Financiera de la Entidad.

7. FORMA DE PAGO

La Defensoría del Pueblo pagará al contratista por conducto de la Subdirección Financiera, de conformidad con la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, establecida mediante Resolución vigente de la Defensoría del Pueblo; y una vez analizado el sector, se estimó que el valor de los honorarios mensuales será por la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000),** incluido el valor del IVA y demás impuestos a que haya lugar.

En todo caso el primer pago se liquidará y pagará a partir del inicio de actividades en la plataforma SECOP II.

El pago está sujeto a la presentación de la factura o cuenta de cobro, declaración juramentada de Seguridad Social, soportes de pago de seguridad social del periodo inmediatamente anterior, formato para pago de contratistas, informe de ejecución con sus soportes y el informe de supervisión, donde se evidencie el cumplimiento a satisfacción.

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

8. CRITERIO DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para la contratación directa, la selección de la persona natural o jurídica se realiza en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual.

La Entidad considera que, de acuerdo con el objeto y las obligaciones a realizar mediante el contrato a suscribirse, el (la) contratista debe ser una persona natural, toda vez que para su ejecución no se requiere de una empresa que cuente con un equipo de trabajo, sino por el contrario se necesita una persona que cuente con la idoneidad y la experiencia.

Por lo anterior, de conformidad con lo señalado en las Resoluciones No. 092 de 2021, "*Por medio de la cual se definen los lineamientos para la asignación de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión*" y 1169 de 2021 que modifica el artículo primero de la Resolución 092, se tendrá en cuenta lo siguiente:

CATEGORÍA	REQUISITOS MÍNIMOS	HONORARIOS	
		DESDE	HASTA
(…) SERVICIOS PROFESIONALES	TP + 30 ME		5.000.000

Por esta razón el profesional a contratarse deberá cumplir con los siguientes requisitos para acreditar la idoneidad y experiencia:

- **Título Profesional:** Administración de empresas, contaduría o afines.
- **Postgrado en la modalidad de:** No aplica.
- **Experiencia profesional:** Treinta (30) meses de experiencia en el ejercicio de la profesión requerida o su equivalencia de título de especialización en gerencia pública o afines por dos (2) años de experiencia relacionada.

Para efectos de establecer el cumplimiento de los criterios de selección se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo quinto de la Resolución 092 de 2021 de la Defensoría del Pueblo.

9. ANÁLISIS DE RIESGO

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoria	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del [illegible]?	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	Categoria					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Selección	Operacional	El posible contratista no aporta la documentación requerida para ser contratado o no cumple con los requisitos legales o los solicitados por la Entidad para ser contratado	Retraso en la satisfacción de las necesidades	2	2	4	Bajo	Posible contratista / Secretaría General	Se establece un plazo para que entregue la documentación, si no lo realiza la Entidad procederá a verificar otra hoja de vida.	1	1	2	Bajo	No	Secretaría General	Antes de realizar la solicitud de contratación	Cuando se realiza la radicación de la solicitud de contratación	Verificación de los documentos contenidos en la lista de chequeo	Antes de radicar la solicitud de contratación
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retiro voluntario por parte del contratista.	Retraso en la satisfacción de las necesidades	2	3	5	Medio	Contratista	Solicitud de cesión del contrato o una nueva contratación.	1	1	2	Bajo	SI	Supervisor	Una vez sea radicada al supervisor la solicitud de terminación del contrato por parte del contratista	Con la suscripción de la cesión o del nuevo contrato	Con la radicación de la solicitud al Grupo de Contratación	Una vez suceda el hecho
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Uso indebido de Información reservada conforme a la ley	Filtración de información relevante	4	4	8	Extremo	Entidad / Contratista	Iniciar el procedimiento de imposición de sanciones o reportar a las autoridades competentes	3	2	5	Medio	SI	Entidad / Supervisor	Una vez conocido el hecho	Una vez se tenga el resultado de la sanción o del reporte de las autoridades	Con informes que permitan observar el seguimiento a las actuaciones realizadas	Quincenal
4	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios en la normatividad contractual, presupuestal o relacionada con el desarrollo del contrato y las condiciones pactadas en él que puedan afectarlo.	Incremento en los costos	3	2	5	Medio	Contratista	Deberán ser asumidos por el contratista.	1	1	2	Bajo	NO	Entidad / Contratista	Desde el inicio de actividades	Liquidación del contrato	Mediante la presentación de informes	Mensual
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Modificación de los productos u obligaciones inicialmente previstos o su alcance.	Retraso en la ejecución del contrato	2	2	4	Bajo	Entidad	Solicitar las modificaciones s respectivas. Deberá ser asumido por el contratista, siempre y cuando dichos cambios no generen gastos adicionales.	1	1	2	Bajo	SI	Supervisor	Desde el inicio de actividades	Liquidación del contrato	Observación del avance y cumplimiento del contrato.	Mensual
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Mayor cantidad de actividades que se deban adelantar en la ejecución del contrato	Dedicar mayor tiempo para el cumplimiento del objeto contractual.	2	2	4	Bajo	Contratista	Ejercer controles para el seguimiento a las actividades contratadas	1	1	2	Bajo	SI	Supervisor	Desde el inicio de actividades	Liquidación del contrato	Observación y valoración del avance y cumplimiento del contrato.	Mensual
7	General	Interno	Ejecución	Operacional	Efectos causados por los conceptos emitidos y las asesorías prestadas.	Deficiencia en la prestación de los servicios	2	2	4	Bajo	Contratista	Imposición de sanciones.	1	1	2	Bajo	NO	Supervisor	Desde el inicio de actividades	Hasta la fase de liquidación del contrato	Revisando el avance del monitoreo definido en la Matriz de Riesgos	Durante la ejecución del contrato.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoria	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	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	Categoria					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
8	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Contagio de enfermedades que puedan generar incapacidad, por el desarrollo de actividades en terreno.	Retraso del contrato	3	2	5	Medio	Entidad / Contratista	Aplicación de los protocolos de seguridad que tiene la entidad. Medidas preventivas en terreno	2	1	3	Bajo	NO	Contratista	Desde el inicio de actividades	Liquidación	Supervisión del contrato	Permanente

10. GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, se establece que:

> "(…) Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento".

Aunado a lo anterior, el Decreto 1082 de 2015, señala en su artículo 2.2.1.2.1.4.5 la no obligatoriedad de las garantías, estipulando textualmente lo siguiente:

> Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

La constitución de garantías en materia de Contratación Estatal, tiene como fin la cobertura de los riesgos que durante la ejecución del contrato se pueden presentar y afectar el cumplimiento del mismo. Dependiendo del tipo de riesgos y del estudio que realice la Defensoría del Pueblo se determinará los sucesos y porcentajes que requieren cobertura.

No obstante, tal y como se precisa en las normas antes citadas, en tratándose de contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía determinada por la ley, la entidad podrá prescindir de solicitar la constitución de una garantía.

Ahora bien, al analizar la naturaleza del objeto del contrato, la forma de pago y el tipo de riesgos para el presente proceso de selección, la Defensoría del Pueblo puede concluir, que los riesgos asignados al futuro contratista, en su mayoría tienen un impacto bajo, de tal forma que su ocurrencia en términos de probabilidad es baja o mínima.

Así las cosas, la Entidad prescinde de exigir la constitución de garantías como requisito previo para el presente contrato.

11. PLAZO EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato será de 6 **meses**, sin superar el **31 de diciembre de 2022**, contados a partir de la fecha de expedición del Registro Presupuestal y

Aprobación de la Garantía por parte de la responsable del Grupo de Contratación de la Defensoría del Pueblo.

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

12. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se realizará en la ciudad de Barranquilla, Atlántico.

En el evento en que el contratista deba desplazarse a ciudades diferentes a aquella en la cual presta sus servicios según el objeto del presente contrato, previa solicitud del Supervisor y aprobación de la Secretaría General, se le pagarán gastos de desplazamiento de acuerdo con lo establecido por la Defensoría del Pueblo, mediante resolución vigente.

13. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato de prestación de servicios profesionales estará a cargo **del DEFENSOR REGIONAL ATLÁNTICO** o quien haga sus veces.

El Ordenador del Gasto de la Defensoría del Pueblo podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor para lo cual bastará comunicación escrita en tal sentido.

ALTUS ALEJANDRO BAQUERO RUEDA
Secretario General de la Defensoría del Pueblo.

FUNCIONARIO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Roberto José Rodríguez Carrera		26/01/2022
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			