

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Gobierno Nacional sancionó la Ley 1448 de 2011, la cual mediante su artículo 166, creó la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, como entidad responsable de coordinar todas las acciones de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado, especialmente las señaladas en la Ley 387 de 1997, normas concordantes y decretos reglamentarios.

A su vez, el Artículo 1.2.1.1 del Decreto 1084 de 2015, determina que la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas tiene por objetivo coordinar el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas y la ejecución e implementación de la Política Pública de Atención, Asistencia y Reparación Integral a las mismas, en los términos indicados en la Ley 1448 de 2011.

Ahora bien, el Decreto 4802 del 20 de diciembre de 2011, por el cual se establece la estructura de LA UNIDAD, en su artículo 24 señala que dentro de las funciones de la Dirección de Registro y Gestión de la Información, entre otras está la de "(...) 6. Decidir la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas y resolver los recursos de la vía gubernativa de su competencia, atendiendo a lo establecido en los artículos 157 y 158 de la Ley 1448 de 2011 y las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten, en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica(...)".

Para cumplir con la labor encomendada en lo referente al registro de víctimas, la Dirección de Registro cuenta con el apoyo de la Subdirección de Valoración y Registro la cual a su vez tiene funciones establecidas en el artículo 25 del Decreto 4802 de 2011 dentro de las cuales se encuentran las de: "(...) 3. Implementar los procedimientos que se adopten para analizar, valorar y decidir sobre las solicitudes de inscripción en el Registro Único de Víctimas; 4. Adelantar el proceso administrativo para la revisión de la decisión adoptada frente a la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas y proyectar los actos administrativos a que haya lugar para firma del Director de Registro y Gestión de la Información (...)".

Así las cosas, la Dirección de Registro y Gestión de la Información desarrolla dentro de sus funciones, la administración, operación, funcionamiento y actualización del Registro Único de Víctimas –RUV–, al igual que propone los lineamientos correspondientes, diseñando los procedimientos requeridos para analizar, valorar y decidir sobre las solicitudes de inscripción en el Registro Único de Víctimas –RUV–.

Es así como la Unidad para las Víctimas a través de la Subdirección de Valoración y Registro durante el período diciembre 2017 – octubre 2018 recibió un total de 83.233 declaraciones (en promedio 7.577 declaraciones mensuales) y para el mismo período se tramitaron un total de 75.726 declaraciones, con la expedición de un acto administrativo que contiene la decisión de otorgar o denegar la inscripción y sobre la cual el declarante podría interponer los recursos procedentes.

Teniendo en cuenta la cifras señaladas anteriormente, se considera necesario mantener la continuidad en el proceso de valoración de las solicitudes recibidas bajo los criterios aprobados por el Comité Ejecutivo para la Atención y

Reparación a las Víctimas, utilizando herramientas técnicas, jurídicas y de contexto en cada una de las declaraciones, de acuerdo con la narración en tiempo, modo y lugar descrita por el declarante para los hechos victimizantes relacionados. De igual manera, se debe cumplir con la revisión de calidad de los proyectos de actos administrativos, con el fin de reducir los posibles errores de fondo y forma que se lleguen a presentar en el ejercicio de valoración, lo cual se hará aplicando el Manual de Valoración y los criterios de calidad definidos por la UNIDAD.

Por lo anterior, teniendo en cuenta los volúmenes de solicitudes recibidas mensualmente y la insuficiencia de personal de planta que desarrolle esta actividad, se hace necesario vincular bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, profesionales en áreas como: Ciencia Política o Relaciones Internacionales o Filosofía o Ciencias Sociales o Pedagogía o Psicología o Sociología o Trabajo Social o Antropología o Economía o Contaduría Pública o Administración de Empresas o Ingeniería o Derecho o Estadística o Comercio Internacional o Comunicación Social, para realizar los procesos de valoración y análisis de las declaraciones recibidas y tomar la decisión de inclusión o no inclusión en el Registro Único de Víctimas RUV.

2. OBJETO A CONTRATAR, ACTIVIDADES A DESARROLLAR E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

2.1. Descripción del objeto a contratar

Prestar sus servicios profesionales en la Subdirección de Valoración y Registro de la Unidad, para proyectar actos administrativos que deciden sobre la inscripción en el Registro Único de Víctimas –RUV- y apoyar las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos del procedimiento de valoración.

2.2. Obligaciones Generales del Contratista:

1. Entregar los informes o productos relacionados con el objeto del contrato, una vez sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor del mismo, para el pago respectivo.
2. Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción.
3. Entregar a la terminación del contrato los insumos, información generada, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato.
4. Proveer y disponer por sus propios medios de un equipo de cómputo portátil e internet móvil que cumpla con los requerimientos y lineamientos necesarios exigidos por la Unidad para el desarrollo de sus actividades.
5. 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 la legislación ambiental aplicable y los programas definidos por el Subsistema de Gestión Ambiental de la UNIDAD, contribuyendo con el manejo adecuado de los residuos sólidos, el ahorro y uso eficiente del agua, la energía y el papel.

- b. Dar cumplimiento a las políticas de seguridad de la información y gobierno de datos establecidas por la UNIDAD, a través de la Resolución No. 00740 del 11 de noviembre de 2014, así como los lineamientos y procedimientos de seguridad que la Entidad define.
 - c. Dar cumplimiento a los requisitos legales, lineamientos, reglamentos, programas, planes, procedimientos, protocolos y guías referentes al Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. 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.
 7. 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 de anticipación con el fin de realizar el correspondiente empalme y terminación de su gestión a satisfacción de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
 8. 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.
 9. El contratista deberá radicar el informe de la comisión en el Grupo de Gestión de Talento Humano - Viáticos dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes a la terminación de la respectiva comisión.
 10. Asistir a las reuniones que se programen 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 requieran, atendiendo en ellos las consultas y solicitudes que allí se formulen, todo dirigido a apoyar el objeto contractual.
 11. Atender las instrucciones 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.
 12. Entregar los archivos físicos y digitales de la información relativa a las operaciones y demás actividades realizadas producto de la ejecución contractual, garantizando su conservación y confidencialidad, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por el proceso de Gestión Documental de La Unidad conforme a la Ley 594 de 2000, Ley 1712 de 2014 y demás normatividad archivística vigente.
 13. Mantener reserva de la información que se genere, transfiera, conozca u obtenga en el marco de la ejecución del contrato.
 14. Asistir a las inducciones y reinducciones convocadas por Talento Humano específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo.
 15. Participar del programa disponible en prevención de accidentes y enfermedades laborales como son el reporte PARE.
 16. Participar de las actividades convocadas por medio de la ARL en temas de prevención y promoción de la salud.
 17. Reportar todos los accidentes ocasionados en función de sus actividades al Grupo de Gestión del Talento Humano.
 18. Procurar el cuidado integral de su salud.
 19. Suministrar la información clara veraz y completa de su estado de salud.
 20. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del (Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
 21. Participar y contribuir con el cumplimiento de la política y los objetivos del SG-SST.
 22. Velar por el orden y aseo de su puesto y área de trabajo en caso que por sus actividades le sea asignado.

2.3. Obligaciones Específicas del Contratista:

El contratista se obliga a desarrollar las siguientes actividades:

1. Analizar y dar respuesta diaria proyectando el correspondiente acto administrativo, a las solicitudes de inscripción en el Registro Único de Víctimas –RUV- presentadas para hechos individuales, masivos y colectivos, aplicando los criterios de valoración y calidad establecidos por la UNIDAD, de acuerdo con la asignación y las necesidades que demande el proceso de la siguiente forma:
 - a. **Para valoración individual.** Cumplir con un mínimo diario de 10 actos administrativos proyectados y cargados en el aplicativo SIRAV, de acuerdo con la asignación realizada.
 - b. **Para valoración individual connacionales.** Cumplir con un mínimo semanal de 45 actos administrativos proyectados, cargados en aplicativo SIRAV.
 - c. **Para valoración individual reconstrucción.** Cumplir con un mínimo diario de 8 actos administrativos proyectados, cargados en aplicativo SIRAV.
 - d. **Para valoración individual Ley 387 de 1997.** Cumplir con un mínimo diario de 8 actos administrativos proyectados cargados en aplicativo SIRAV, de acuerdo con la asignación realizada.
 - e. **Para valoración colectiva.** Cumplir con un mínimo semanal de 2 actos administrativos proyectados cargados en aplicativo SIRAV.
 - f. **Para valoración masiva.** Cumplir con la proyección de actos administrativos cargados en aplicativo SIRAV, que correspondan a un mínimo mensual de 1.800 personas, cifra relativa para el número de casos asignados, debido a la variación en el número de personas relacionadas en cada censo.
 - g. **Para valoración Decreto 1290 de 2008 y Ley 418 de 1997.** Cumplir con un mínimo diario de 10 actos administrativos proyectados cargados en aplicativo SIRAV, de acuerdo a la asignación realizada.
2. Identificar y relacionar las declaraciones que contengan información incompleta y reportarlas a la persona indicada por el supervisor del contrato.
3. Realizar el registro diario, semanal y/o mensual en las herramientas RUV y SIRAV, de las declaraciones valoradas con acto administrativo proyectado, de acuerdo con la asignación establecida por el supervisor.
4. Corregir en un tiempo máximo de 10 días siguientes a la notificación de correcciones, los proyectos de actos administrativos de acuerdo con la revisión realizada por la persona asignada a calidad.
5. Realizar la revisión de 20 proyectos de actos administrativos diarios, cuando sea asignado a la revisión de calidad de los actos administrativos generados por el grupo de valoración, según lo indicado por el supervisor del contrato y de acuerdo a la asignación y a las necesidades que demande el proceso de la siguiente forma:
 - a. Hacer un registro diario en el formato establecido, de los proyectos de actos administrativos revisados y remitirlos a la persona indicada por el supervisor del contrato.
 - b. Realizar retroalimentación y fortalecimiento conceptual en temas relacionados con el análisis de la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas.
 - c. Documentar e implementar el protocolo de inducción y capacitación para el personal que ingresa al proceso de valoración.
 - d. Realizar acompañamiento conceptual y operativo al grupo de valoración que le fue asignado por el supervisor.

- e. Participar en espacios de actualización, fortalecimiento conceptual y jurídico y socializar con el grupo de valoración que le asigne el supervisor.
 - f. Realizar la actualización y difusión del material de apoyo, para el ejercicio de análisis de la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas.
6. Apoyar, previa solicitud del supervisor del contrato, las actividades y/o equipos de trabajo creados para dar cumplimiento a metas y a eventos de la Subdirección de Valoración y Registro relacionadas con el objeto del contrato. En este caso, deberá cumplir con la asignación establecida para la actividad o grupo de trabajo a la que sea asignado; de no existir esta, deberá suscribirse acta donde se establezca la asignación y cumplimiento mensual.
 7. Apoyar la construcción de líneas jurisprudenciales, investigación y/o documentación jurídica, bajo el acompañamiento de los profesionales que desarrollan dichas tareas desde la Subdirección de Valoración y Registro, en el evento en que le sea asignado.
 8. Conservar la información generada durante el proceso de valoración, teniendo en cuenta los criterios definidos por la Subdirección de Valoración y Registro para el efecto.
 9. Realizar las actividades del presente contrato en las instalaciones de la Subdirección de Valoración y Registro en cumplimiento de la reserva legal y protección especial constitucional de la que goza la información contenida en el Registro Único de Víctimas (RUV), sin que ello afecte la autonomía técnica y administrativa del contratista.
 10. Asistir a las sesiones de retroalimentación, fortalecimiento conceptual y sensibilización relacionadas con la operación del Registro Único de Víctimas RUV, en el evento en que sea requerido.
 11. Hacer parte de los comités verificadores y evaluadores de procesos de selección que adelante la Unidad, en el evento en que sea designado.
 12. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

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

3.1. Identificación del contrato a celebrar:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y 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 materias particularmente reguladas 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 la cual indica que esta modalidad procede: *"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".

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

El valor del contrato de prestación de servicios profesionales es hasta por la suma de **VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$22.509.777)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

El contrato se pagará con cargo a los recursos para la vigencia fiscal 2019, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el Grupo de Gestión Financiera y Contable de la Unidad, recursos que deben ser ejecutados en la correspondiente vigencia.

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.

La forma de pago de los honorarios será de la siguiente manera:

- A) Un primer pago hasta por la suma de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$2.879.162)**, a prorrata de los días de servicio efectivamente prestados, hasta el 31 de enero de 2019, a razón de **CIENTO TREINTA MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y UN PESOS**

M/CTE (\$130.871), por cada día, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, esto es expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única, previa entrega del informe de actividades correspondiente, y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

- B) Cinco (5) mensualidades iguales, a partir del 1 de febrero de 2019 cada una por la suma de **TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL CIENTO VEINTITRES PESOS M/CTE (\$3.926.123)**, previa entrega del informe respectivo y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

El valor de los honorarios establecidos en el presente estudio previo se encuentra en concordancia con 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 de apoyo a la gestión.

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.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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, toda vez que se contrata a la persona natural o jurídica que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, en atención a su idoneidad y experiencia.

Perfil del contratista

Académicos:

Profesional en Ciencia Política o Relaciones Internacionales o Filosofía o Ciencias Sociales o Pedagogía o Psicología o Sociología o Trabajo Social o Antropología o Economía o Contaduría Pública o Administración de Empresas o Ingeniería o Derecho o Estadística o Comercio Internacional o Comunicación Social.

Experiencia:

Mínimo veintiún (21) meses de experiencia profesional o su equivalencia acorde con las tablas de la Unidad para la Atención y Reparación a las Víctimas.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Efectuado el análisis de los riesgos del proceso de contratación y la forma de mitigarlos, a continuación se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

PROBABILIDAD				Impacto				
	Númerica	Historica		Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1	2	3	4	5
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2		5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3	5	6	7	
	1 en 10 – 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7	
	> 1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierta	5	6	7		

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

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). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

N°	Factor de ocurrencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 ≤ Riesgo ≤ 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales o personal de apoyo que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional o personal de apoyo seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa 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.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocorre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública - SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la gestión y/o publicación de los actos y/o documentos derivados del proceso contractual	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocorre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos o en la ejecución de las actividades a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocorre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes 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, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en la forma y plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	UNIDAD	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
2	UNIDAD	Definir claramente la necesidad y el perfil profesional requerido, indicando las diferentes formaciones profesionales que pueden satisfacer la necesidad y que permitan una amplia selección.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Área Asesora, Técnica o de apoyo que tiene la necesidad	Verificando la definición de los requisitos del perfil profesional requerido	Una sola vez en la etapa de Planeación Contractual- Estructuración de estudios previos
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No.	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP II y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	UNIDAD	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	UNIDAD	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo	No	Subdirección Financiera – Grupo de Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
8	UNIDAD CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA UNIDAD	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

7. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Teniendo en cuenta que en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el riesgo de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, bien se trate de persona natural o jurídica, es el más evidente. El CONTRATISTA deberá constituir a favor de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas con NIT No. 900.490.473-6, GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura de riesgos contemplados en el Decreto 1082 de 2015, y con los requisitos establecidos para cada uno de ellos, con el fin de garantizar el (los) siguiente(s) amparo(s):

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

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

A pesar de la existencia de personal en la planta, éste no es suficiente para realizar el objeto del contrato y las actividades requeridas para el cumplimiento del mismo.

9. INDICACIÓN DE SI 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 por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y que se encuentra publicado en el Portal Único de Contratación, para el presente proceso se exceptúa el análisis respecto de la aplicación de Acuerdos Comerciales, teniendo en cuenta lo señalado en el literal "D" ibidem, así: "...Las

 GOBIERNO DE COLOMBIA  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD			
	PROCESO: GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL			
	PROCEDIMIENTO: PLANEACIÓN CONTRACTUAL Y GESTIÓN CONTRACTUAL			
	Código: 760,10,15-11	Versión: 6	Fecha: 23/10/2018	Página 12 de 13

Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía...”.

ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de junio de 2019 y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, esto es a partir de la expedición del registro presupuestal y de la aprobación de la garantía única de cumplimiento.

PRODUCTOS Y/O INFORMES:

INFORMES:

1. Un primer informe al vencimiento del mes de enero de 2019, con la descripción detallada de las actividades desarrolladas, en el formato definido por la entidad, el cual debe evidenciar el cumplimiento de las actividades específicas del contrato, que deberán corresponder al grupo o actividad a la que haya sido asignado durante el período correspondiente.
2. Cuatro (4) informes durante el período comprendido entre el 1º de febrero y el 31 de mayo de 2019, con la descripción detallada de las actividades desarrolladas, en el formato definido por la entidad, el cual debe evidenciar el cumplimiento de las actividades específicas del contrato, que deberán corresponder al grupo o actividad a la que haya sido asignado durante el período correspondiente.
3. 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.

SUPERVISIÓN:

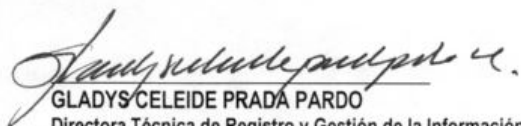
La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor de la UNIDAD, estará a cargo del(a) Subdirector(a) de Valoración y Registro o quien haga sus veces o de la persona que designe la Secretaría General.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

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

 GOBIERNO DE COLOMBIA  UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD		
	PROCESO: GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL		
	PROCEDIMIENTO: PLANEACION CONTRACTUAL Y GESTION CONTRACTUAL		
	Código: 760,10,15-11	Versión: 6	Fecha: 23/10/2018

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 a los criterios establecidos por la entidad, para estos efectos".



GLADYS CELEIDE PRADA PARDO

Directora Técnica de Registro y Gestión de la Información

Elaboró: Lyda Cubillos

Revisó: