

## 1. NOMBRE DEL PROYECTO

**Código del Proyecto:** 2200001

**Nombre del Proyecto:** BRINDAR SEGURIDAD PSICOSOCIAL A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR DE LA CIUDAD DE PALMIRA

**Actividad:** BRINDAR SEGURIDAD PSICOSOCIAL A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR DE LA CIUDAD DE PALMIRA

**Código BPIN:** 2022765200005

## 2. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Secretaría de Gobierno

## 3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión

☒

Funcionamiento

☐

Otros

☐

Cual

## 4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

**Número:** 392

**Fecha de Expedición:** 16 de enero de 2023

**Número de solicitud:** 407 del 16 de enero de 2023.

**Rubro:** 2.3.2.02.02.009- Servicios para la comunidad, sociales y personales

**Valor:** DOCE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 12.300.000)

**Proyecto (si aplica):** 2200001 - FORTALECIMIENTO DE LAS COMISARÍAS DE FAMILIA PARA BRINDAR SEGURIDAD PSICOLÓGICA, Y JURÍDICA A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA

## 5. TIPO DE CONTRATACIÓN

|                                  |                                                 |                                 |                                   |                                                            |                                                       |                                           |                                                          |
|----------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Contrato de consultoría<br>_____ | Contrato /convenio interadministrativo<br>_____ | Contrato de suministro<br>_____ | Contrato de compraventa<br>_____  | Contrato de prestación de servicios profesionales<br>__X__ | Contrato de prestación de servicios de apoyo<br>_____ | Contrato de ciencia y tecnología<br>_____ | Contrato impulso actividades de interés público<br>_____ |
| Convenio de asociación<br>_____  | Convenio de cooperación<br>_____                | Seguros<br>_____                | Acuerdo Marco de Precios<br>_____ | Agregación de Demanda<br>_____                             | Grandes Superficies<br>_____                          | Otro _____<br>¿Cuál?<br>_____             |                                                          |

## 6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

En cumplimiento de lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, Decreto 399 de 2021 y demás normas concordantes y/o complementarias, el presente estudio tiene como fin establecer la necesidad o los elementos básicos de la contratación a realizarse

La Constitución Política del año 1.991 consagra en su artículo 2º que son fines esenciales del estado: *“servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa, y cultural de la nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”*.

El Municipio es una entidad territorial, definida en el artículo 1 de la ley 136 de 1994 de la siguiente manera: *“el municipio es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la constitución y la ley cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio”*.

La Administración Municipal de Palmira es una Entidad comprometida con la paz que satisface los derechos de sus habitantes, brindándoles bienestar y dignidad, mediante el fortalecimiento de la concertación, la convivencia entre los sectores público y privado y la integración territorial, articulando los diferentes actores generadores del desarrollo que permitan fortalecer al Municipio de Palmira como un territorio sustentable que usa adecuadamente sus recursos físico y naturales y los articula con las dimensiones del desarrollo.

Como ente fundamental de la organización político administrativa del Municipio, debe satisfacer en adecuada forma las exigencias que funcionalmente le han impuesto la misma Constitución Política de 1991 y la Ley para su cabal cumplimiento.

En este sentido, el Municipio de Palmira y específicamente la **Secretaría de Gobierno**, debe en todas sus instancias garantizar los fines esenciales del estado, entre otros el servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, postulados y fijación de políticas que debe emprender en aras de brindar mejores espacios y de bienestar para la comunidad.

Las actividades diarias de la administración pública evidencian un desbalance entre las necesidades de los habitantes del Municipio de Palmira y la capacidad administrativa, técnica, financiera y operativa de la Administración Central para atenderlas. Por ello, se requiere implementar acciones de mejora continua en los planes, programas y procesos de la gestión pública que garanticen la generación de valor público y el desarrollo correcto de las necesidades a las que se deben responderse a la comunidad en general.

En este orden de ideas, la **Secretaría de Gobierno** dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”*, y se procederá a realizar el estudio y documentos previos que soportan la presente contratación.

Ahora bien, para efectos de organización a nivel de estructura interna, y por competencia de funciones, la Entidad expidió el **Decreto No. 213 del 1 de agosto de 2016**, por medio del cual se adopta la estructura de Administración del Municipio de Palmira, donde se asignaron las funciones y competencias a cargo de la **Secretaría de Gobierno**, las cuales son:

1. Proyectar para aprobación del alcalde las Políticas, Planes y programas que permitan garantizar y promocionar el respeto, la protección y el cumplimiento de los Derechos Humanos en el Municipio.
2. Preparar y desarrollar programas y proyectos para promover una cultura ciudadana de civilidad y solución pacífica de conflictos que permitan contribuir con la paz y la preservación del orden público.
3. Expedir certificaciones, permisos y autorizaciones que sean solicitadas en cumplimiento de las obligaciones legales y ejercer la vigilancia de rifas, juegos de azar y espectáculos.
4. Adoptar la política pública sobre la prevención, protección, asistencia, atención y reparación integral de víctimas del conflicto armado interno.
5. Articular y promover el acceso a la justicia en condiciones de igualdad, oportunidad y eficacia a través de la Casa de la Justicia.
6. Atender los casos de violencia intrafamiliar, maltrato infantil, el restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes y los procesos policivos.
7. Ejercer la regulación, control e imposición de sanciones, surgidas dentro de los diferentes procesos y procedimientos administrativos.
8. Coordinar con las autoridades judiciales, administrativas, interinstitucionales y el ICBF, el debido funcionamiento del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.
9. Proteger, promover y garantizar la efectividad y el libre ejercicio de los derechos para la protección del consumidor, así como amparar el respeto a su dignidad y a sus intereses económicos.
10. Coordinar y garantizar el normal desarrollo de los procesos electorales en el Municipio.
11. Estudiar y proponer las tarifas por servicios prestados, impuestos, multas y sanciones relacionados con la gestión de la Secretaría, a incluirse en el proyecto de acuerdo por medio del cual se señalan las tarifas, tasas, derechos, impuestos, multas y contribuciones municipales que se aplican en el Municipio para cada vigencia.
12. Implementar, mantener y mejorar el sistema integrado de gestión
13. Implementar y mantener las estadísticas e indicadores para facilitar el seguimiento, el control y toma de decisiones, así como la presentación de los informes respectivos.
14. Realizar seguimiento a la presentación de informes de labores, informes de gestión y de rendición de cuentas de la Dependencia.
15. Realizar seguimiento a la administración del riesgo de la Dependencia.
16. Direccionar la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de información que se utilizan en la secretaría, en coordinación con la Dirección de TlyC (tecnología, innovación y ciencia), para la adecuada prestación del servicio.

Estas premisas se materializan conforme a la organización administrativa del Municipio de Palmira, donde la **Secretaría de Gobierno** indispensablemente debe contar con un equipo de trabajo, que garantice el cumplimiento de las funciones asignadas a la dependencia.

Para lograr dichos fines, como es satisfacer las necesidades de la comunidad y el cumplimiento de las funciones misionales que le competen a la dependencia, se debe utilizar los mecanismos otorgados por la Ley para contratar personal por Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, siempre y cuando la Entidad con su planta de personal no lo pueda realizar.

Por lo que, como fundamento del proceso de selección de contratista próximo a celebrarse, la Administración Municipal cuenta con las siguientes autorizaciones:

-Acuerdo Municipal 061 del 06 de diciembre de 2022, expidió el Presupuesto de Rentas y Gastos para la vigencia fiscal del año 2023.

Donde a través del artículo 10, se establece respecto de la capacidad de contratación y ordenación del gasto por parte del Alcalde lo siguiente:

*“ARTICULO 10. CONTRATACIÓN Y ORDENACIÓN. De conformidad con el Artículo 110 del Decreto 111/1996, Artículo 114 del Acuerdo 108/1996, el Alcalde y los Gerentes, Directores o Representantes Legales de las entidades descentralizadas u organismos autónomos del Municipio, incluidos en el Presupuesto General del Municipio, tienen la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hacen parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la Ley. Estas competencias están en cabeza del Alcalde para la Administración Central y del Jefe o Representante Legal de cada órgano, quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quienes hagan sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las demás disposiciones legales vigentes.*

*El Alcalde Municipal y los representantes legales de los órganos municipales, en consecuencia, están autorizados para gestionar, licitar, adjudicar y/o celebrar y protocolizar conforme a las normas legales vigentes, todo tipo de contratos o convenios necesarios para la ejecución del Plan de Desarrollo, del Presupuesto Municipal, el Plan Operativo Anual de Inversiones-POAI, y en general, para perfeccionar todos aquellos actos que demande la buena marcha del Municipio, de sus órganos y dependencias y dirigir su acción administrativa, incluyendo la enajenación, compraventa y cesión, así como las declaratoria de utilidad pública a las que haya lugar y, la realización de los trámites pertinentes, de conformidad con la normatividad aplicable y vigente”.*

- Decreto No. 339 del 19 de diciembre de 2022 “POR EL CUAL SE LIQUIDA EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE PALMIRA PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2023 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

Por lo que, como fundamento del proceso de selección de contratista próximo a celebrarse, la Administración Municipal se expidió el **Decreto 321 del 29 de noviembre del 2022** por medio del cual se realiza la delegación de funciones en las actuaciones contractuales:

*“ARTICULO DECIMO SEGUNDO. CONTRATACION DIRECTA: Deléguese en los Secretarías de Despacho, Directores y Jefes de Oficina la facultad de adelantar los tramites precontractuales, contractuales y pos contractuales relacionados con la modalidad de selección de contratación directa del Estatuto General de Contratación Pública o Régimen Especial y la suscripción de los contratos estatales previstos en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como los demás acuerdos que reflejen la autonomía de la voluntad de las partes, como ocurre con la suscripción de adiciones, prorrogas, modificaciones, suspensiones y cesiones”.*

En virtud de la misión y de las responsabilidades que le son propias a la dependencia, tanto desde el punto de vista misional como de gestión, es importante precisar que el Municipio de Palmira - Secretaría de Gobierno actualmente carece del personal de planta suficiente que pueda desarrollar la totalidad de las funciones que el Alcalde Municipal ha delegado en la dependencia, por lo que, es indispensable contratar una persona que realice las siguientes actividades:

1. Atender, orientar y apoyar a las personas que se presentan en la comisaria de familia y requieran de sus servicios profesionales. 2. Realizar valoraciones y entrevistas individuales y/o familiares desde el área psicosocial, con su respectivo concepto o informe de los diferentes casos que se adelantan en la comisaria de familia. 3. Brindar soporte en la realización de seguimiento psicosocial individual y en los casos prioritarios, de ser necesario realizar visitas domiciliarias con el fin de verificar la situación actual. 4. Realizar la aplicación y registro de información en instrumentos, guías y formatos que permitan el seguimiento al plan de trabajo psicológico de los usuarios víctimas de violencia intrafamiliar. 5. Elaborar remisiones al usuario a diferentes dependencias y/o instituciones apoyando y fortaleciendo la relación interinstitucional, relacionadas con la atención a víctimas de violencia intrafamiliar para atención médica, psicosocial o demás especialidades que requiera. 6. Prestar apoyo en la proyección de respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y demás solicitudes que se le designen en relación al objeto del contrato, al igual que al mantenimiento de su módulo de gestión documental. 7. Realizar los informes que le sean solicitados por sus superiores, relativos a los procesos establecidos al objeto del contrato. 8. Asistir a las reuniones que le sean asignadas. 9. Demás actividades que le sean asignadas por el supervisor con relación al objeto del contrato. Por tanto, es importante precisar que para satisfacer estas necesidades de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión que requiere la Secretaría de Gobierno, se debe tener en cuenta el perfil y la experiencia requerida por la Entidad, con el fin de contratar personal que apoye la gestión a desarrollar adecuadamente, sea capaz de realizar dichas actividades y que cuente con la experiencia y/o la idoneidad suficiente para la Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

Es por esta razón, y en virtud de la facultad que otorga la Ley 1150 de 2007 respecto de la contratación directa, que el Municipio de Palmira - Secretaría de Gobierno adelanta la estructuración de contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión a celebrar con personas que tengan la

idoneidad suficiente y la experiencia necesaria para alcanzar los propósitos que la Secretaría de Gobierno se ha planteado, independientemente de su cuantía.

En este entendido y revisada la planta de personal de la Entidad, se ha podido establecer que no se cuenta con personal suficiente que atienda funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con las actividades antes descritas, según certificación del Subsecretario (a) de Gestión de Talento Humano que hace parte integral del presente estudio previo.

En consecuencia, se hace necesario contar con los servicios de una persona con idoneidad y experiencia que fortalezca el normal desarrollo de las funciones que le han sido asignadas a la Secretaría de Gobierno, específicamente en lo concerniente a la realización del siguiente objeto contractual: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES AL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE COMISARIAS DE FAMILIA**

Es preciso indicar que, esta contratación deberá realizarse con una persona que cuente el siguiente perfil y condiciones de experiencia:

| <b>PERFIL</b>      | <b>EXPERIENCIA</b>                         |
|--------------------|--------------------------------------------|
| TRABAJADORA SOCIAL | Doce (12) meses de experiencia profesional |

Esta contratación dará desarrollo y ejecución del proyecto denominado “FORTALECIMIENTO DE LAS COMISARIAS DE FAMILIA PARA BRINDAR SEGURIDAD PSICOLÓGICA, Y JURÍDICA A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA” y específicamente a la actividad dispuesta en el mismo que trata de “BRINDAR SEGURIDAD PSICOSOCIAL A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR DE LA CIUDAD DE PALMIRA”. De esta manera se busca dar cumplimiento al objetivo general del proyecto que trata de “Brindar seguimiento a las personas atendidas por violencia intrafamiliar en la ciudad de Palmira, de tal manera que se le garantice la prevención, protección, restablecimiento, reparación y garantía de sus derechos.”, con el propósito de contribuir en el avance de la Meta Producto No. MP.1.5.13.81 - Servicio de orientación a casos de violencias contra las mujeres.

Para cubrir esta necesidad, la Secretaría de Gobierno tiene previsto dentro del presupuesto Municipal de la vigencia 2022 el recurso necesario para llevar a cabo el presente proceso contractual y su necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones.

En conclusión, es viable legal y técnicamente acudir a la figura del contrato directo por Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, que trata el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y el literal h del numeral 4º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, para cumplir con eficiencia y eficacia con el normal funcionamiento de la Entidad y así satisfacer las necesidades detectadas con la persona que cumpla con el perfil y experiencia solicitada.

## 7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

| Código   | Segmento                                                                             | Familia                      | Clase                          | Producto |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------|----------|
| 80111600 | Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos | Servicios de Recursos Humano | Servicios de personal temporal | N/A      |

## 8. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)?

SÍ ☒ NO ☐

| ID  | CÓDIGOS  | MODALIDAD                                                                            | OBJETO                                                                                        | TIEMPO   |
|-----|----------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 364 | 80111600 | Contratación Directa / Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la gestión | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES AL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE COMISARIAS DE FAMILIA | 03 meses |

## 9. ¿EL PROYECTO REQUIERE DE APROBACIÓN PREVIA POR PARTE DE OTRA DEPENDENCIA?

SÍ ☐ NO ☒

¿Cuál dependencia? No aplica

## 10. ESTUDIO DEL SECTOR

En vista de la necesidad surgida en el Municipio de Palmira y en aplicación del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 2015, así como las correspondientes sugerencias que se indican en la guía de elaboración de análisis del sector de Colombia Compra Eficiente, se procede con el análisis del sector relacionado con la necesidad a satisfacer.

Se dispone en el presente estudio a analizar el sector relacionado con las personas naturales que de manera idónea pueden contribuir al cumplimiento de los fines y objetivos que desea el Municipio de Palmira.

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

**ESTUDIOS PREVIOS**

**ACTFO-051**  
Versión 02  
30/09/2022

Se realizará un análisis del sector relativo a las vigencias anteriores de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y la normatividad reglamentaria vigente al momento de llevar a cabo el presente proceso de contratación.

Según el portal de contratación pública (Colombia Compra Eficiente), en Palmira se ha acudido a la contratación de prestadores de servicios, orientada a la ejecución de actividades similares al del presente proceso de selección, a través de la contratación directa acudiendo a lo establecido en el literal h del numeral 4º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

De la muestra consultada a continuación en el sistema electrónico de contratación pública [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co), se observa que en los procesos de contratación se consideran aspectos propios de componentes obligacionales, así como el alcance de la contratación, a fin de determinar las condiciones de idoneidad a exigir de los proponentes.

De otra parte, Entidades del Estado colombiano han acudido a la contratación de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión en áreas similares al del presente proceso, utilizando para ello la modalidad en contratación directa.

A continuación, se presenta una muestra que arroja el portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP, administrado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

| NO CONTRATO        | OBJETO DEL CONTRATO                                                                                                                                                                                                                                   | VALOR        | PLAZO   | FUENTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SSM-CD-069 DE 2021 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TRABAJADOR SOCIAL PARA REALIZAR ASISTENCIA TÉCNICA A LAS EAPB Y SU RED PRESTADORA DE LOS MUNICIPIOS PRIORIZADOS DEL DEPARTAMENTO DEL META, CAPTACIÓN Y DETECCIÓN DE SINTOMÁTICOS RESPIRATORIOS CON TUBERCULOSIS Y LEPROA | \$25.200.000 | 6 meses | <a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1796813&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=true&amp;asPopupView=true">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1796813&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=true&amp;asPopupView=true</a> |
| SP-SP-CPS-112-2022 | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR (A) SOCIAL EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN APOYANDO EL DESARROLLO Y SOCIALIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LEGALIZACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS                                            | \$24.000.000 | 6 meses | <a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2691231&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=true&amp;asPopupView=true">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2691231&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=true&amp;asPopupView=true</a> |

En virtud de lo anterior, se concluye que es viable para la Administración Municipal, en función del impacto social, administrativo y económico, asignar para la ejecución del objeto del futuro contrato unas cuotas parciales de hasta CUATRO MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$ 4.100.000). Teniendo en cuenta que está dentro los rangos de pagar por este tipo de servicios conforme al sector objeto de análisis, además

se debe tener en cuenta que cada contrato analizado tiene unas exigencias diferentes, la competitividad y calidad esperada varía.

## **11. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ALCANCE Y ELEMENTOS DEL CONTRATO A CELEBRAR**

### **11.1 Objeto del contrato**

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES AL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE COMISARIAS DE FAMILIA

### **11.2 Plazo del contrato**

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el **31 de marzo de 2023**, que se contará desde la firma del acta de inicio, previa cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento del contrato.

### **11.3 Valor estimado del contrato**

Para establecer el valor de la presente contratación se analizaron los datos arrojados por los siguientes criterios: Los valores fijados en contrataciones anteriores y los precios de referencia.

En el presente contrato el Municipio de Palmira determinó una cuantía de DOCE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$12.300.000) incluidos todos los tributos, costos directos e indirectos a que haya lugar con ocasión de su celebración y ejecución.

El Municipio de Palmira cuenta con recursos hasta por la suma DOCE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$12.300.000), según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 392 del 16 de enero de 2023 y al rubro No. 2.3.2.02.02.009 - Servicios para la comunidad, sociales y personales.

No obstante, la entrega de la suma a que el Municipio de Palmira queda obligado en virtud de este contrato, se subordina a la apropiación y disponibilidad presupuestal correspondiente y a la programación anual de caja (PAC).

### **11.4 Forma de pago**

La forma de pago de los honorarios será de la siguiente manera: En (3) Tres cuotas parciales, cada una por la suma de CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE (\$ 4.100.000), previa entrega del informe respectivo y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato con la presentación de los siguientes documentos: **Por parte del Contratista:** **a)** Cuenta de cobro o Factura, según corresponda. **b)** Informe detallado de las actividades con soportes. **c)** Acreditación de pago de aportes a la seguridad social del respectivo mes. En caso de persona natural, el contratista deberá pagar la respectiva seguridad

social sin mora de acuerdo al Decreto 1273 de 2018, sobre el 40% del valor del contrato, durante la ejecución del contrato como independiente. En caso de persona jurídica, acreditación de pago de aportes a la seguridad social del respectivo mes de la entidad y soporte el pago de las personas que acompañan el desarrollo del contrato. **Por parte del Supervisor:** a) Informes parciales y/o final (según corresponda). Una vez verificados los documentos aportados se suscribirán los informes respectivos.

**NOTA 1:** EL CONTRATISTA solo tiene derecho a los emolumentos expresamente pactados, por lo tanto, no podrá reclamar el pago de prestaciones sociales por este concepto.

**NOTA 2.** Para la realización de los pagos EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social (Salud, AFP, ARL), conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

### **11.5 Lugar de ejecución del contrato**

El lugar de ejecución del contrato será en la Ciudad de Palmira.

### **11.6 Obligaciones específicas del contratista**

1. Atender, orientar y apoyar a las personas que se presentan en la comisaria de familia y requieran de sus servicios profesionales. 2. Realizar valoraciones y entrevistas individuales y/o familiares desde el área psicosocial, con su respectivo concepto o informe de los diferentes casos que se adelantan en la comisaria de familia. 3. Brindar soporte en la realización de seguimiento psicosocial individual y en los casos prioritarios, de ser necesario realizar visitas domiciliarias con el fin de verificar la situación actual. 4. Realizar la aplicación y registro de información en instrumentos, guías y formatos que permitan el seguimiento al plan de trabajo psicológico de los usuarios víctimas de violencia intrafamiliar. 5. Elaborar remisiones al usuario a diferentes dependencias y/o instituciones apoyando y fortaleciendo la relación interinstitucional, relacionadas con la atención a víctimas de violencia intrafamiliar para atención médica, psicosocial o demás especialidades que requiera. 6. Prestar apoyo en la proyección de respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y demás solicitudes que se le designen en relación al objeto del contrato, al igual que al mantenimiento de su módulo de gestión documental. 7. Realizar los informes que le sean solicitados por sus superiores, relativos a los procesos establecidos al objeto del contrato. 8. Asistir a las reuniones que le sean asignadas. 9. Demás actividades que le sean asignadas por el supervisor con relación al objeto del contrato.

### **11.7 Obligaciones generales del contratista**

A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor, un informe de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados

y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con normativa vigente, aplicando los instructivos correspondientes al Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno adoptado por la Entidad, organizando los documentos físicos correspondientes a su labor, atendiendo la normatividad según la Ley General de Archivo y efectuar la entrega de la misma al supervisor del contrato, aplicando los formatos adoptados por la Entidad. D) El contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el contratista, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario de no ser responsable de IVA y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen como responsable de IVA, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al contratante para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con normativa vigente aplicable. F) El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para realizar sus actividades. H) Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. J) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. K) Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Alcaldía de Palmira. L) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. M) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al contratante. N) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el contratante, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) contratista deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el contratante podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Municipal o Nacional. Ñ) Cumplir con el pago de los aportes al sistema de integral de seguridad social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. O) Para la suscripción del presente contrato se debe presentar a la dependencia el certificado donde conste la

práctica del examen médico pre ocupacional vigente, en los términos establecidos por el Decreto 1072 de 2015.

## 12. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Al presente proceso de selección le son aplicables la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 1150 del 2007 modificada por la Ley 1882 de 2018, el Decreto Reglamentario 1082 del 2015 y las demás normas vigentes que regulen la materia; y en lo no regulado particularmente, por las normas civiles y comerciales por remisión expresa del artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

La ley 1150 de 2007 consigna lo siguiente:

### ARTÍCULO 2: DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.

*La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

*(...)*

*4. Contratación directa: La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:*

*h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales; (...)*

El Decreto 1082 de 2015 reglamenta los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el artículo 2.2.1.2.1.4.9, que a su tenor reza:

*“Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

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

*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.”*

### 13. Tipo de propuesta técnica

No aplica

En caso de aplicar el concurso de méritos abierto, Indique:

|                                      |                                   |                          |                              |
|--------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|------------------------------|
| Propuesta técnica simplificada (PTS) | Propuesta técnica detallada (PTD) | Conformación lista corta | Conformación lista multiusos |
|--------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|------------------------------|

#### 13.1 Justificación del tipo de propuesta técnica

No Aplica

### 14. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### 14.1 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

No Aplica

#### 14.2 Personal mínimo requerido

No Aplica

### 15. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

No Aplica

#### 15.1 Capacidad jurídica

No Aplica

#### 15.2 Experiencia

No Aplica.

#### 15.3 Capacidad financiera

No Aplica

#### 15.4 Capacidad organizacional

No Aplica

**15.5 Capacidad residual (únicamente para licitaciones de obra pública)**

No Aplica

**16. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

No Aplica

**17. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN**

No Aplica

**18. CAUSALES DE RECHAZO**

No Aplica

**19. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO**

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Para lo anterior, se elaboró la matriz de riesgos que se anexa al presente estudio previo. En esta matriz se tipifican, asignan y estiman los riesgos teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del presente proceso de contratación directa.

**20. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS**

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, 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 exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos.

En cumplimiento de la anterior disposición, el Municipio de Palmira deja de presente que el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual, considerando todos los aspectos técnicos, jurídicos, económicos y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los costos que esto conlleve, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito y en todas aquellas situaciones donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad. Para ello, el contratista debe presentar informes de gestión por cada cuenta de cobro radicada, así como también siempre que el supervisor o el ordenador del gasto lo

requieran y colaborar con la gestión de las actividades propias del contrato en procura del cumplimiento de la necesidad de la Administración Pública.

## 21. ESTUDIOS Y DISEÑOS

No Aplica

| APROBADOS |                          |    |                          |                                               | ACTUALIZADOS |                          |    |                          |                                               |
|-----------|--------------------------|----|--------------------------|-----------------------------------------------|--------------|--------------------------|----|--------------------------|-----------------------------------------------|
| SI        | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> | No Aplica <input checked="" type="checkbox"/> | SI           | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> | No Aplica <input checked="" type="checkbox"/> |

## 22. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El proyecto necesita (alguna o las dos)

Supervisión

☒

Interventoría

☐

MANUEL HUMBERTO MADRIÑAN DORRONSORO -  
Secretario de Gobierno - Secretaría de Gobierno, quien  
haga sus veces o quien se designe

El proyecto requiere de apoyo a la supervisión

SI

☐

NO

☒

No Aplica

## 23. NORMATIVA DEL PROYECTO *(si existe alguna normativa especial)*

No Aplica

## 24. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento del numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 2015, la Secretaría de Gobierno procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

El numeral 5° del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación que expresa:



Alcaldía Municipal  
de Palmira  
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

## ESTUDIOS PREVIOS

**ACTFO-051**

Versión 02

30/09/2022

*“Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos.”*

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado colombiano.

En constancia de lo anterior se firma en Palmira, en Enero de 2023

Cordialmente,

MANUEL HUMBERTO MADRIÑAN DORRONSORO  
Ordenador de Gasto  
Secretaría de Gobierno

Proyectó: MANUEL HUMBERTO MADRIÑAN DORRONSORO - Secretario de Gobierno, Secretaría de Gobierno  
Revisó: MANUEL HUMBERTO MADRIÑAN DORRONSORO - Secretario de Gobierno, Secretaría de Gobierno  
Aprobó: MANUEL HUMBERTO MADRIÑAN DORRONSORO - Secretario de Gobierno, Secretaría de Gobierno



Alcaldía Municipal  
de Palmira  
Nit.: 891.380.007-3

## PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

### ESTUDIOS PREVIOS

ACTFO-051

Versión 02

30/09/2022

| N° | Revisar | fuente | etapa | tipo        | Descripción (que puede pasar y, si es posible cómo puede pasar)                                                                        | Consecuencia de la ocurrencia del evento                                           | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/controles a ser implantados                                                                                                   | Impacto después del tratamiento |         |                       |           | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento               | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se finaliza el tratamiento | Monitoreo y revisión                                             |                                                          |
|----|---------|--------|-------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|-----------------------|-----------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------|-----------------------|-----------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|    |         |        |       |             |                                                                                                                                        |                                                                                    |              |         |                       |           |                        |                                                                                                                                           | Probabilidad                    | Impacto | Valoración del Riesgo | Categoría |                                    |                                                                  |                                                |                                                  | ¿Cómo se realiza el Monitoreo?                                   | Periodicidad ¿Cuándo?                                    |
| 1  | G       | IN     | P     | Operacional | La adquisición que se adelanta no se encuentra registrada en el Plan Anual de Adquisiciones                                            | Incumplimiento de la normativa Nacional                                            | 2            | 1       | 3                     | Bajo      | Entidad Estatal        | Revisar antes de adelantar el proceso que se encuentre aprobada la adquisición en el PAA                                                  | 1                               | 1       | 2                     | Bajo      | NO                                 | El equipo responsable                                            | Desde el inicio de la etapa de planeación      | Hasta la terminación de la etapa de planeación   | Equipo responsable del proceso                                   | Durante la planeación hasta antes de publicar el proceso |
| 2  | G       | IN     | P     | Operacional | El contratista suministra los documentos incompletos, falsos, con inhabilidad, incorrectos, desactualizados o por fuera de los tiempos | Seleccionar a un contratista que no es idóneo, retrasos y/o Suspensión del proceso | 4            | 5       | 9                     | Extremo   | Contratista            | Seguimiento por el personal asignado que permita establecer los tiempo de recepción de documentos y el método de verificación de cada uno | 1                               | 5       | 6                     | Alto      | SI                                 | El equipo y/o personal asignado a la tarea                       | Desde el inicio de la etapa de planeación      | Hasta la publicación del proceso y/o contrato    | Seguimiento por parte del personal asignado a la tarea           | Permanente                                               |
| 3  | G       | IN     | C     | Operacional | Diferencia entre el valor estimado por la entidad estatal en los estudios previos y el contratado                                      | Contrato suscrito por un valor diferente al establecido en los documentos previos  | 2            | 5       | 7                     | Alto      | Entidad Estatal        | Revisión por parte de las personas asignadas para la estructuración de los contratos y los ordenadores de gasto en cada Dependencia       | 2                               | 5       | 7                     | Alto      | SI                                 | El equipo y/o personal asignado a la tarea y ordenador del gasto | Etapas de selección                            | Suscripción del contrato                         | El equipo y/o personal asignado a la tarea y ordenador del gasto | Permanente                                               |



Alcaldía Municipal  
de Palmira  
Nit.: 891.380.007-3

## PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

### ESTUDIOS PREVIOS

ACTFO-051

Versión 02

30/09/2022

| N° | clasificación | fuente | etapa | tipo        | Descripción (que puede pasar y, si es posible cómo puede pasar)                                                                                                | Consecuencia de la ocurrencia del evento                                                                                                                               | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/controles a ser implantados                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Impacto después del tratamiento |         |                       |           | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se finaliza el tratamiento | Monitoreo y revisión                       |                       |
|----|---------------|--------|-------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|-----------------------|-----------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------|-----------------------|-----------|------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------|
|    |               |        |       |             |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                        |              |         |                       |           |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Probabilidad                    | Impacto | Valoración del Riesgo | Categoría |                                    |                                                    |                                                |                                                  | ¿Cómo se realiza el Monitoreo?             | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 4  | G             | IN     | E     | Operacional | El supervisor designado no publica los documentos de perfeccionamiento del contrato (ficha técnica, ARL, designación del supervisor, acta de inicio, RPC)      | No cumplir con las políticas, lineamientos y/o directrices en materia de contratación                                                                                  | 2            | 2       | 4                     | Bajo      | Entidad Estatal        | Seguimiento y control de las publicaciones de los documentos de ejecución                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1                               | 1       | 2                     | Bajo      | NO                                 | Supervisor del contrato                            | Desde la adjudicación                          | Hasta la etapa de ejecución                      | Seguimiento por el supervisor del contrato | Permanente            |
| 5  | G             | IN     | E     | Operacional | El contratista presta sus servicios de manera insatisfactoria, con baja calidad y/o con bajo rendimiento en las actividades en la satisfacción de la necesidad | La Entidad no satisface su necesidad y se genera un impacto negativo en el logro y desarrollo de las obligaciones objeto del contrato afectando la gestión de la misma | 4            | 5       | 9                     | Externo   | Compartida             | Establecer actividades claras que permitan su revisión y aprobación por parte del supervisor de manera eficiente. Evidencia de la baja calidad o rendimiento de las actividades asignadas al contratista. Procedimientos sancionatorios. Terminación unilateral del contrato. Hacer exigibles de las garantías que respaldan el contrato. | 1                               | 5       | 6                     | Alto      | SI                                 | Supervisor del contrato                            | Desde el inicio de ejecución                   | Hasta la terminación de la ejecución             | Seguimiento por parte del supervisor       | Permanente            |



Alcaldía Municipal  
de Palmira  
Nit.: 891.380.007-3

## PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

### ESTUDIOS PREVIOS

ACTFO-051

Versión 02

30/09/2022

| N.º | Clasificación | Fuente | Etapas | Tipo        | Descripción (que puede pasar y, si es posible cómo puede pasar)                                        | Consecuencia de la ocurrencia del evento                                         | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/controles a ser implantados                                                                                                                | Impacto después del tratamiento |         |                       |           | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento         | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se finaliza el tratamiento              | Monitoreo y revisión                   |                       |
|-----|---------------|--------|--------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|-----------------------|-----------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------|-----------------------|-----------|------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------|
|     |               |        |        |             |                                                                                                        |                                                                                  |              |         |                       |           |                        |                                                                                                                                                        | Probabilidad                    | Impacto | Valoración del Riesgo | Categoría |                                    |                                                            |                                                |                                                               | ¿Cómo se realiza el Monitoreo?         | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 6   | G             | EX     | E      | Operacional | El contratista no realiza sus aportes al Sistema de Seguridad Social                                   | incumplimiento contractual                                                       | 1            | 5       | 6                     | Alto      | Contratista            | Realizar seguimiento periódico al pago de los aportes del sistema de seguridad social                                                                  | 1                               | 4       | 5                     | Medio     | SI                                 | Supervisor del contrato                                    | Desde el inicio de la etapa ejecución          | Hasta la terminación de la etapa de ejecución y/o liquidación | Seguimiento o por parte del supervisor | Permanente            |
| 7   | E             | IN     | E      | Operacional | El contratista no acoge los protocolos de bioseguridad establecidos por la Entidad o Gobierno Nacional | No cumplir con los lineamientos y protocolos de bioseguridad establecidos        | 1            | 5       | 7                     | MEDIO     | Contratista            | Realizar seguimiento al interior de la entidad de que se cumplan los protocolos y emitir lineamientos                                                  | 1                               | 4       | 6                     | Alto      | SI                                 | Supervisor del contrato / Encargado de Salud en el trabajo | Desde el inicio de la etapa ejecución          | Hasta la terminación de la etapa de ejecución y/o liquidación | Seguimiento o por parte del supervisor | Según protocolos      |
| 8   | E             | EX     | E      | Operacional | Nuevos aislamientos obligatorios decretados por el Gobierno Nacional                                   | Posible no prestación de servicios que requieren contacto o atención de usuarios | 4            | 5       | 4                     | EXTERNO   | Entidad Estatal        | Planear posibilidad de desarrollo de actividades virtuales, o presencial dando cumplimiento de protocolos, previa autorización de autoridad competente | 4                               | 5       | 4                     | Alto      | Puede ser                          | Supervisor del contrato / Encargado de Salud en el trabajo | Desde el inicio de la etapa ejecución          | Hasta la terminación de la etapa de ejecución y/o liquidación | Seguimiento o por parte del supervisor | permanente            |