

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.1.1 modificado por el artículo 1° del Decreto 399 del 13 de abril de 2021, se realizan los presentes estudios previos, así:

Dependencia que elabora el estudio	<b>SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA</b>
------------------------------------	---

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER.

La Constitución Política prevé en el artículo 2° como fines 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, al igual que establece *que “... Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”*.”

De conformidad A través del Decreto No. 003 de 2013 se estableció la planta de empleos de la administración central de la Alcaldía de Leticia y con la expedición del Decreto 052 del mismo año se efectuó la distribución de dicha planta; a su paso, mediante resolución 0202 del 11 de junio de 2020, se ajustó el manual específico de funciones y de competencias laborales para empleos de la planta de personal de la Alcaldía de Leticia y en ella se evidenció que la Secretaría de Planeación e Infraestructura tan solo con siete (07) cargos dentro de la planta de personal distribuidos de la siguiente:

Cargo	Grado	Número
Secretario de Despacho	02	01
Profesional universitario	02	02
Técnico Administrativo	04	01
Auxiliar Administrativa	02	02
Conductor mecánico	02	01
<b>TOTAL</b>		<b>07</b>

Que, para el cumplimiento de dicho objetivo principal, la secretaria de Planeación e Infraestructura cuenta con personal, auxiliar, técnico y profesional sin embargo de acuerdo al volumen del trabajo, se necesita un profesional que, en cumplimiento del propósito principal de **2. Determinar los aspectos orientadores del ordenamiento del territorio, la planificación del desarrollo social, económico, ambiental y cultural de la sociedad y su proyección en los niveles locales, sub-regionales, regionales y nacionales y 4. Conformar, organizar, planificar y gestionar el desarrollo integral de los asentamientos humanos de la ciudad en los aspectos habitacional, mejoramiento integral y de los servicios públicos y de las operaciones y actuaciones urbanas**

Elaboró: María Dokoe – Auxiliar Administrativo Ruta: MIS DOCUMENTOS/2026	Revisó: Angela Andrea González Villa – Secretaria Planeación e Infraestructura	Aprobó: : Angela Andrea González Villa – Secretaria Planeación e Infraestructura
---	--	--



ALCALDIA DE LETICIA  
NIT: 899999302-9

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS  
CONTRATOS DE PRESTACION DE  
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE  
APOYO A LA GESTION.**

*integrales para facilitar el acceso de la población a una vivienda digna*, desarrolle y apoye el cumplimiento de la misión principal, por lo cual se hace necesario contratar un profesional para adelantar los trámites administrativos y técnicos relacionados con el reconocimiento, actualización y legalización de predios baldíos y fiscales del municipio, así como para la atención de solicitudes ciudadanas y requerimientos interinstitucionales en materia de nomenclatura, reparaciones locativas, estratificación y uso del suelo, funciones que se encuentran bajo la competencia de la Secretaría de Planeación e Infraestructura.

La gestión predial municipal implica procesos de análisis técnico, verificación documental, revisión de información física y cartográfica, levantamiento en campo, y estructuración de actos administrativos que permitan el adecuado reconocimiento y legalización de predios en el territorio. Para ello se requiere personal con conocimientos en arquitectura, planeación urbana, normatividad territorial, catastros, usos del suelo y organización de archivos administrativos.

Adicionalmente, el profesional deberá realizar la actualización permanente de la base de datos predial y de la información asociada al uso de los inmuebles municipales, lo cual resulta fundamental para la gestión y toma de decisiones en materia de ordenamiento territorial, inversiones públicas y administración de bienes fiscales. Asimismo, se requiere la formulación de conceptos técnicos y actos administrativos para soportar los trámites asociados, elaborar respuestas a solicitudes de entes de control y comunidad en general, y asegurar la organización documental física y digital conforme a los lineamientos institucionales y archivísticos vigentes.

La complejidad de las funciones, su naturaleza técnica y la necesidad de garantizar trazabilidad documental, calidad en la información y oportunidad en la respuesta a los ciudadanos, hacen necesaria la contratación de un profesional que permita fortalecer la gestión predial y urbanística del municipio, dado que las actividades no pueden ser asumidas a cabalidad por el personal actualmente vinculado, debido tanto a la carga laboral como a la especificidad del soporte técnico requerido.

Con la vinculación profesional se garantizará la continuidad de los procesos misionales de la Secretaría de Planeación e Infraestructura, la adecuada gestión de los trámites ciudadanos y la organización de los expedientes físicos y digitales, permitiendo además el cierre documental e inventario correspondiente al finalizar el contrato.

En consecuencia, la secretaria de Planeación e Infraestructura, considera viable la presente contratación, siempre que cumpla con los presupuestos legales e internos establecidos para la ejecución del contrato de prestación de servicios que se pretenden ejecutar.

**2. OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN INGENIERIA CIVIL PARA APOYAR LOS TRAMITES REQUERIDOS EN LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA DE LA ALCALDIA DE LETICIA**

**3. ANÁLISIS DEL SECTOR:**

Elaboró: María Dokoe – Auxiliar Administrativo	Revisó: Angela Andrea González Villa – Secretaria Planeación e Infraestructura	Aprobó: : Angela Andrea Gonzalez Villa – Secretaria Planeación e Infraestructura
Ruta: MIS DOCUMENTOS/2026		

Dirección: Calle 10 # 10-47  
Código Postal: 910001

Página Web [www.leticia-amazonas.gov.co](http://www.leticia-amazonas.gov.co)  
Correo electrónico: [alcaldia@leticia-amazonas.gov.co](mailto:alcaldia@leticia-amazonas.gov.co)

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente Proceso de Contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia en temas relacionados y/o afines, que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos ejecutados por el posible contratista versus la necesidad que la entidad pretende satisfacer, lo cual se encuentra directamente ligado con la determinación del valor del contrato y los honorarios de la presente contratación, conforme con la Resolución N. 1184 del 23 de diciembre de 2025 "POR MEDIO EL CUAL SE ACTUALIZA LA TABLA DE HONORARIOS PARA ESTANDARIZAR EL PAGO DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA ALCALDÍA DE LERTICIA PARA LA VIGENCIA 2026" y la Resolución 1195 del 31 de diciembre de 2025 "POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCION NO 1184 DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2025, EN SU ARTICULO PRIMERO, EN LA CATEGORÍA DE SERVICIOS ASISTENCIALES".

En ese sentido, de conformidad con la necesidad planteada, para el presente proceso contractual se aplicará lo reglado en el acto administrativo antes referido:

Categoría:	SERVICIOS PROFESIONALES
Formación:	Terminación de materias o título profesional, matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentarios por la ley.
Experiencia:	Sin experiencia o hasta dos (2) años de experiencia laboral certificada
Honorarios:	CUATRO MILLONES CINCO MIL SETESCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS (\$4.005.788) M/CTE

#### 4. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS.

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111701	Servicios de contratación de personal

#### 5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El valor del contrato se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal N° 209 del 02 de enero de 2026, publicada en la plataforma SECOP II.

Elaboró: María Dokoe – Auxiliar Administrativo	Revisó: Angela Andrea González Villa – Secretaria Planeación e Infraestructura	Aprobó: Angela Andrea González Villa – Secretaria Planeación e Infraestructura
Ruta: MIS DOCUMENTOS/2026		

## **6. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.**

La línea seleccionada se encuentra respaldada en el plan anual de adquisiciones:

- **LINEA 560 - PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENIERIA Y/O AFINES**

## **7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.**

Para la celebración del contrato previsto, se tiene establecido que la modalidad de selección será la de contratación directa de conformidad con lo contemplado en literal h) numeral 4º artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, que establece como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, al señalar: "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;". Norma que a su vez se encuentra reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9 el cual preceptúa que: "Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita".

Conforme a lo anterior, el contrato de prestación de servicio reviste la característica de intuito persona, razón que posibilita su ejercicio directo sin necesidad de ofertas o cotizaciones ni publicaciones, el cual se predica de manera objetiva respecto de un virtual contratista que, por sus condiciones lo sustraen de la generalidad de quienes pudiesen desarrollar el objeto contractual.

## **8. DOCUMENTOS REQUERIDOS.**

Conforme a lo dispuesto en el formato *lista de chequeo contrato prestación de servicios de personal* elaborada por la Oficina Asesora Jurídica se deberán anexar los documentos señalados.

## **9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.**

### **9.1. PLAZO**

El plazo de ejecución del contrato será de **OCHO (08) MESES**, contados a partir de la fecha de inicio de ejecución del contrato indicado en la plataforma SECOP II.

### **9.2. LUGAR DE EJECUCIÓN**

Elaboró: María Dokoe – Auxiliar Administrativo Ruta: MIS DOCUMENTOS/2026	Revisó: Angela Andrea González Villa – Secretaria Planeación e Infraestructura	Aprobó: : Angela Andrea Gonzalez Villa – Secretaria Planeación e Infraestructura
---	--	--

El lugar de Ejecución será el municipio de Leticia-Amazonas, que será así mismo el lugar de domicilio de los efectos contractuales.

### 9.3. VALOR

De conformidad con la Resolución N. 1195 del 31 de diciembre de 2025 y el perfil requerido para esta contratación, el valor del contrato será hasta por la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES CUARENTA MIL PESOS (\$32.040.000,00 ) M/CTE**, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales propias del servicio y demás obligaciones tributarias a que haya lugar.

**PARÁGRAFO:** El valor del presente contrato será el que resulte de la prestación efectiva del servicio desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta la finalización del plazo contractual.

### 9.4. FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato se pagará en mensualidades vencidas cada una por valor de **CUATRO MILLONES CINCO MIL PESOS (\$4.005.000) M/CTE**.

Para el primer pago, se pagará proporcional a los días de servicio efectivamente prestados contado desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el día 30 del mismo mes. Dichos desembolsos se realizarán previa presentación de informe de actividades y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional (Si a ello hubiere lugar).

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Adicionalmente, y según corresponda los pagos aquí referenciados estarán sujetos a la siguiente documentación: i). Informe parcial o final avalado por el supervisor. ii). Entregar en medio magnético los archivos y trámites adelantados con ocasión del objeto del contrato. iii). Cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar (diligenciamiento de la cuenta de cobro paz y salvos y expedición de facturas cuando haya lugar). **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los pagos estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles en Tesorería. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para cumplir con las obligaciones fiscales de ley, la Alcaldía efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, las cuales estarán a cargo del contratista. **PARÁGRAFO CUARTO:** Si EL CONTRATISTA es facturador electrónico, deberá presentar para el pago la correspondiente factura, donde discrimine el IVA si a ello hubiere lugar. **PARÁGRAFO QUINTO:** Cuando el contrato termine anormalmente, deberá suscribirse el Acta de Liquidación de este, para efectos del último pago.

## 10. MATRIZ DE RIESGO.

Ver Anexo - Matriz de Riesgos.

Elaboró: María Dokoe – Auxiliar Administrativo Ruta: MIS DOCUMENTOS/2026	Revisó: Angela Andrea González Villa – Secretaria Planeación e Infraestructura	Aprobó: : Angela Andrea Gonzalez Villa – Secretaria Planeación e Infraestructura
---	--	--

## 11. GARANTÍAS

Teniendo en cuenta las condiciones de idoneidad de la persona que prestará el servicio, así como la estipulación de la forma de pago que se hará con posterioridad a la prestación del servicio, una vez haya sido recibido a satisfacción por parte del supervisor, es procedente dar aplicación a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, por lo tanto, el presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NO requiere la constitución de garantías por el contratista.

## 12. OBLIGACIONES DEL CONTRATO.

### 12.1. Obligaciones Generales del Contratista.

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio.
2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.
3. Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista.
4. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
5. Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la Alcaldía Municipal de Leticia.
7. Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad.
8. Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.
9. Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad.
10. Informar de manera inmediata y por escrito de cualquier situación referida al objeto del presente que pueda generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo.
11. Acatar y dar aplicación al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), con el fin de no afectar la armonización de los ingresos de la administración contra los pagos de los compromisos adquiridos, de modo que no haya necesidad de generar reprogramaciones y se garantice la planeación de caja proyectada.
12. Dar aplicación al Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 "Por Medio del cual se Impide el Decreto único Reglamentario del Sector Trabajo" en lo concerniente al sistema de

Elaboró: María Dokoe – Auxiliar Administrativo	Revisó: Angela Andrea González Villa – Secretaria Planeación e Infraestructura	Aprobó: Angela Andrea González Villa – Secretaria Planeación e Infraestructura
Ruta: MIS DOCUMENTOS/2026		

gestión de salud y seguridad en el trabajo. 13. Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

### **10.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Adelantar los trámites administrativos y técnicos necesarios en los procesos de titulación radicados en la Secretaría de Planeación e Infraestructura.
2. Proyectar las certificaciones de uso del suelo a los predios sujetos de tramites adelantados por la Secretaría de Planeación e Infraestructura.
3. Proyectar los actos administrativos requeridos conforme a las solicitudes de tramites de reconocimiento de predios y legalizaciones.
4. Apoyar técnicamente la estructuración y seguimiento de proyectos que se gestionen en la Secretaría de Planeación e Infraestructura de acuerdo con su perfil profesional.
5. Mantener actualizado el expediente físico y digital de los procesos a cargo.
6. Entregar al finalizar el contrato el expediente físico, digital y el inventario documental FUID a su cargo.

### **10.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**

1. El MUNICIPIO brindará al CONTRATISTA la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado.
2. Garantizar elementos y/o la información necesaria para el cumplimiento del objeto.
3. Ejercer la Supervisión y seguimiento permanente de la ejecución contractual.
4. Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA.
5. Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida en el mismo.
6. Garantizar el cubrimiento de los gastos de viaje, transporte aéreo, terrestre o fluvial que el CONTRATISTA requiera para su desplazamiento dentro y fuera del país en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el acto administrativo que regula la materia.

## **13. SUPERVISIÓN.**

La supervisión del presente contrato será ejercida por la **SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA**, o quien designe por escrito el ordenador del gasto. En virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 se podrá contratar personal de apoyo con el fin de ejercer adecuadamente la supervisión mediante un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en la Ley y en el Manual de Supervisión de la Entidad, y en particular los relacionados con la ejecución, supervisión y liquidación del Contrato.

Elaboró: María Dokoe – Auxiliar Administrativo Ruta: MIS DOCUMENTOS/2026	Revisó: Angela Andrea González Villa – Secretaría Planeación e Infraestructura	Aprobó: : Angela Andrea Gonzalez Villa – Secretaría Planeación e Infraestructura
---	---	---



ALCALDIA DE LETICIA  
NIT: 899999302-9

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS  
CONTRATOS DE PRESTACION DE  
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE  
APOYO A LA GESTION.**

**14. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE  
CONTRATACIÓN PÚBLICA.**

No aplica, para la modalidad de Contracción Directa NO está cobijada por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano en los términos del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, elaborado por Colombia Compra Eficiente.

**ANGELA ANDREA GONZALEZ VILLA**  
Secretaria de Planeación e Infraestructura.

Elaboró: María Dokoe – Auxiliar Administrativo	Revisó: Angela Andrea González Villa – Secretaria Planeación e Infraestructura	Aprobó: : Angela Andrea Gonzalez Villa – Secretaria Planeación e Infraestructura
Ruta: MIS DOCUMENTOS/2026		



ALCALDIA DE LETICIA  
NIT: 899999302-9

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS  
CONTRATOS DE PRESTACION DE  
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE  
APOYO A LA GESTION.**

**ANEXO- MATRIZ DE RIESGO**

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencias del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Controles a implementar	Impacto después del tratamiento					Persona responsable de implementar el tratamiento	Desde el inicio del contrato	Al terminar ejecución del contrato	Seguimiento de las evidencias de pago	De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato	Monitoreo y Revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	Afecta la ejecución del contrato						¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	
1	General	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Condiciones climáticas extremas o pandemias.	Retrasos en el desarrollo de las actividades del contratista.	2	3	5	Medio	Entidad estatal/ Contratista	Desarrollar plan de contingencias ante eventuales condiciones climáticas extremas o pandemias	1	2	3	Bajo	si	Entidad estatal/ Contratista	Desde el inicio del contrato	Al terminar ejecución del contrato	Implementación de medidas preventivas, correctivas o retroalimentación en los eventos.	De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato	Seguimiento de las evidencias de pago	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y Revisión
2	General	Interno	Ejecución	Financieros	Incumplimientos o retrasos en los pagos, por parte de la entidad estatal que no se encuentran en los términos establecidos en el contrato.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades del contratista. 2. afectación financiera del contrato. 3. abandono del puesto de trabajo.	2	3	5	Medio	Entidad estatal/ Contratista	Revisión constante de los tramites de pago en donde se atiendan las observaciones a las actas y cuentas, soportes y anexos de pago.	1	2	3	Bajo	si	Entidad estatal/ Contratista	Desde el inicio del contrato	Al terminar ejecución del contrato	Implementación de medidas preventivas, correctivas o retroalimentación en los eventos.	De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato	Seguimiento de las evidencias de pago	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y Revisión



ALCALDIA DE LETICIA  
NIT: 899999302-9

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS  
CONTRATOS DE PRESTACION DE  
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE  
APOYO A LA GESTION.**

General	Interno	Ejecución	Operacionales	Accidentes laborales, muertes, lesiones, incidentes y daños a la integridad física o mental, moral que sufra el contratista durante la ejecución del contrato	1. Retrasos en la ejecución del contrato y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posible terminación o suspensión del contrato.	1 4 5	Medio	Supervisor	1. Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad ocupacional en el desarrollo de las actividades del contrato. 2. Supervisar el cumplimiento de pagos de seguridad social por parte del contratista.	1 1 1 2 Bajo SI	Contratista/supervisor	Desde el inicio del contrato	Al terminar ejecución del contrato	Seguimientos de protocolos, procedimientos de seguridad verificación respecto de las medias de seguridad en cada	Diarlo	Mensual
3	General	Ejecución	Operacionales	Retiro temporal o permanente del prestador del servicio sin justa causa durante la ejecución del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión o cesión del contrato.	2 4 4	Bajo	Contratista	1. Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cesado/suspendido o terminado conforme a las particularidades de la situación. 2. verificar si se cumplen los presupuestos para iniciar un proceso sancionatorio por incumplimiento contractual.	1 1 1 2 Bajo SI	Entidad estatal	Desde el inicio del contrato	Al terminar ejecución del contrato	Verificación del cumplimiento contractual	Diarlo	Mensual