

1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

El Decreto 4712 de 2008 "Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Hacienda y Crédito Público", establece en su artículo 21 como funciones de la Dirección Administrativa, entre otras:

"1. Dirigir la actividad administrativa de las diferentes dependencias del Ministerio, su planeación, ejecución, control de gestión y resultados, proporcionándoles una adecuada orientación técnica que garantice la continuidad en la prestación de los servicios y la ejecución de los programas.

(...)

3. Dirigir, administrar, coordinar y hacer seguimiento a los procesos contractuales y a los relacionados con el recurso humano, financiero, físico y de bienes y servicios del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, garantizando su adecuado funcionamiento.

(...)

5. Dirigir, coordinar y adelantar, previa delegación del Ministro, la actividad contractual del Ministerio, de conformidad con procedimientos establecidos en la ley y en el reglamento.

(...)

9. Dirigir y coordinar oportuna y eficientemente, la elaboración y ejecución del programa anual de compras y de contratación, en concordancia con las necesidades de las dependencias del Ministerio, las políticas gubernamentales del gasto público y la disponibilidad presupuestal existente.

11. Coordinar la preparación y presentación de informes exigidos por los organismos del Estado y las diferentes dependencias del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con la naturaleza de las funciones a cargo de la Dirección Administrativa, incluidas sus Subdirecciones.

(...)"

En desarrollo de estas funciones y de acuerdo con la Resolución 2615 de 2012, la Dirección Administrativa cuenta, para la ejecución de las actividades relacionadas con la contratación de obras, servicios y/o bienes que requiera el Ministerio, con el apoyo de los Grupos de Licitaciones y Procesos Especiales y el Grupo de Contratación Directa, los cuales están conformados por un conjunto de abogados que se encargan de la asesoría y asistencia a las diferentes áreas del Ministerio en materia de contratación estatal, propia de los procesos contractuales, así como de llevar a cabo las actividades, trámites y procedimientos requeridos para cubrir las necesidades identificadas por dichas áreas, de las cuales depende el desarrollo de varias de las funciones misionales y transversales del Ministerio.

Dentro del Plan Anual de Adquisiciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público se contempló, para la vigencia **2026**, adelantar un número importante de procesos públicos de contratación, para lo cual se requiere contar con profesionales que impulsen todos los procesos de contratación y brinden el acompañamiento en la gestión contractual, llevando a cabo actividades de estructuración, seguimiento, revisión e implementación de dichos procesos que requiere el Ministerio, atendiendo la normativa aplicable, el Manual de Contratación de la entidad, los lineamientos de Colombia Compra Eficiente y los términos que para el efecto se acuerden con las áreas involucradas en su ejecución, en cada una de sus etapas, precontractual, contractual y postcontractual.

Así mismo, es necesario que las diferentes dependencias cuenten con la orientación previa de los abogados, para la revisión de la estructuración técnica y la definición de la estructuración jurídica del proceso de selección.

Adicionalmente, en el desarrollo de actividades propias del proceso de gestión contractual en las etapas contractual y postcontractual para la adquisición de bienes y servicios de la Entidad, se evidencia la necesidad de contar con acompañamiento jurídico administrativo en la ejecución de actividades orientadas a verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en los contratos celebrados por la Entidad, con el fin de garantizar la adecuada ejecución y apoyar el ejercicio de control y vigilancia asociado a la supervisión que deba ejercer la ordenación del gasto y/o los funcionarios que hayan sido designados como supervisores.

Este apoyo a la supervisión no implica el traslado de competencias ni el ejercicio autónomo de funciones administrativas reservadas a los supervisores designados por la Entidad, sino el desarrollo de actividades de acompañamiento jurídico y administrativo que contribuyen al adecuado seguimiento de los contratos.

Por lo anterior, se puede evidenciar que, de acuerdo al alto volumen de trámites asociados a la gestión contractual de la Entidad, a cargo de la Dirección Administrativa (Grupo de Licitaciones y Procesos Especiales y del Grupo de Contratación Directa), **y que el personal asignado en la planta no es suficiente**, resulta necesario contratar a profesionales en derecho para desarrollar las actividades programadas, en consideración a la trascendencia de la actividad contractual, en los términos de oportunidad y eficiencia que supone el acompañamiento y soporte jurídico para satisfacer las necesidades de adquisición de bienes y servicios durante la presente vigencia, en observancia de los principios que rigen la función administrativa y la contratación pública, evitando riesgos para la entidad y en especial para los competentes contractuales.

Por otro lado, la Dirección Administrativa es la encargada del acompañamiento a la

Contraloría General de la República y demás entes de control internos y externos, en el desarrollo de las auditorías institucionales, gestionando la atención y consolidación de requerimientos. Así mismo, gestiona la recepción, trámite y consolidación de solicitudes y respuesta a Derechos de Petición y requerimientos, razón por la cual es preciso contar con un soporte que desde el ámbito jurídico acompañe la proyección y revisión de las respuestas antes señaladas con criterios de calidad y oportunidad, en cumplimiento de la normativa vigente, las políticas y los procedimientos institucionales.

Bajo este contexto y en atención a lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015, se pone de presente que las especiales características y necesidades técnicas de la contratación a realizar justifican la procedencia de suscribir un número plural de contratos de prestación de servicios con objeto igual.

Para tal efecto, en atención a lo anterior y a que en la planta de personal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público no se cuenta con recurso humano suficiente para asumir las actividades descritas en la presente justificación, se requiere contar con un profesional que coadyuve en el desarrollo de las funciones de la Dirección Administrativa y los Grupos de Contratación, con el fin de garantizar la eficiencia, eficacia y oportunidad en la gestión contractual y administrativa del Ministerio, así como el cumplimiento de los objetivos institucionales.

2. PERFIL

En consideración a la necesidad descrita en el numeral anterior, se requiere contratar la prestación de los servicios de una persona con el perfil funcional que se relaciona a continuación, de conformidad con los parámetros contemplados en la Resolución No. 3167 del 03 de diciembre de 2025 del MHCP y demás normas que la modifiquen, sustituyan, adicionen o complementen.

- **Pregrado:** Título profesional en el Área de Conocimiento de Ciencias Sociales y Humanas, en el núcleo básico del Derecho.
- **Postgrado:** En la modalidad de maestría en Derecho Administrativo o Derecho Público o Derecho Contractual o Contratación Estatal y/ o afines.
- **Experiencia:** 53 meses de experiencia profesional relacionada con el objeto y/o obligaciones de la presente contratación.

*Admite equivalencias establecidas en la Resolución No. 3167 del 03 de diciembre de 2025 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y demás normas que la modifiquen, sustituyan, adicionen o complementen.

SP.

3. ANÁLISIS DEL SECTOR Y ECONÓMICO DE LA CONTRATACIÓN

Atendiendo a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente¹ para la realización de estudios de sector y con el fin de establecer las condiciones contractuales, se realizó un análisis frente a contrataciones similares en cuanto al objeto, plazos y honorarios, que en el pasado ha realizado el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, encontrando, entre otras, las siguientes:

NUMERO Y OBJETO	CONDICIONES DE IDONEIDAD	VALOR	PLAZO
Contrato No. 3.111-2026: Prestar servicios profesionales Especializados a la Dirección Administrativa, para desarrollar actividades propias del proceso de gestión contractual en la etapa precontractual, contractual y postcontractual para la adquisición de bienes y servicios de la Entidad.	Pregrado: Título profesional en el Área de Conocimiento de Ciencias Sociales Humanas, en el núcleo básico del Derecho. Posgrado: En la modalidad de maestría en Derecho Administrativo o Derecho Público o Derecho Contractual o Contratación Estatal y/ o afines. Experiencia: 53 meses de experiencia profesional relacionada con el objeto y/o obligaciones de la presente contratación. *Admite equivalencias establecidas en la Resolución No. 3167 del 03 de diciembre de 2025.	Valor Total del contrato: Hasta por la suma de \$173.250.000,00 MONEDA CORRIENTE, incluidos todos los impuestos a que haya lugar. Valor Honorarios mensuales: hasta por la suma de \$15.750.000,00 MONEDA CORRIENTE, incluidos todos los impuestos a que haya lugar.	Desde el 30 de enero de 2026 al 29 de diciembre de 2026.
Contrato No. 3.350-2025: Prestar servicios profesionales Especializados a la Dirección Administrativa, para desarrollar actividades propias del proceso de gestión contractual en la etapa precontractual, contractual y postcontractual para la adquisición de bienes y servicios de la Entidad.	Pregrado: Título profesional en el Área de Conocimiento de Ciencias Sociales Humanas, en el núcleo básico del Derecho. Posgrado: En la modalidad de maestría en Derecho Administrativo o	Valor Total del contrato: Hasta por la suma de \$75.000.000 MONEDA CORRIENTE. Valor Honorarios mensuales: hasta por la suma de \$15.000.000,00 MONEDA CORRIENTE.	Desde el 05 de agosto al 31 de diciembre de 2025.

¹ Numeral 2.1 Contratación Directa – Guía de elaboración de estudios de sector versión 02 del 24 de junio de 2022 o la que la modifique o sustituya.



Hacienda

Estudios Previos Contratos de Prestación
de Servicios Profesionales
y de Apoyo a la Gestión Persona Natural

Código: Apo.4.1. Fr.17

Fecha: 25-05-2023

Versión: 13

Página: 5 de 11

Derecho Público o Derecho Contractual o Contratación Estatal y/ o afines.

Experiencia: 53 meses de experiencia profesional relacionada con el objeto y/o obligaciones de la presente contratación.

Los servicios que se prestarán serán remunerados con un valor mensual fijo, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 3167 del 03 de diciembre de 2025 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público o las demás que la modifiquen, sustituyan, adicionen o complementen.

4

FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

4.1

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se registrará por las siguientes normas: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, sustituyan, adicionen o complementen, así como por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

En virtud de lo anterior, la modalidad a utilizar para la presente contratación corresponde a la Contratación Directa de que trata el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, tal y como se desarrolla a continuación:

El artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, establece:

"... 3o. Contrato de prestación de servicios:

Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados...". (Subrayado fuera del texto).

En ese mismo sentido, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, señala:

"... La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los

82

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.... (Subrayado fuera del texto).

Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, establece:

"... 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...". (Subrayado fuera de texto).

4.2 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con la tipología contractual, se debe celebrar un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

5. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y REQUISITOS ESENCIALES DEL CONTRATO

5.1 OBJETO

Prestar servicios profesionales Especializados a la Dirección Administrativa, para desarrollar actividades propias del proceso de gestión contractual en la etapa precontractual, contractual y postcontractual para la adquisición de bienes y servicios de la Entidad.

5.2 DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será **hasta el 31 de diciembre de 2026**, contado a partir de la aprobación de la garantía que debe constituir EL CONTRATISTA a favor del Ministerio y previa expedición del registro presupuestal e inicio de la cobertura de la afiliación del contratista a la ARL por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

5.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades objeto del contrato se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C., en las instalaciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, ubicado en la Carrera 8 No 6C-38, Edificio San Agustín, o en el lugar donde se requiera.

5.4 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

8.



Hacienda

Estudios Previos Contratos de Prestación
de Servicios Profesionales
y de Apoyo a la Gestión Persona Natural

Código: Apo.4.1. Fr.17

Fecha: 25-05-2023

Versión: 13

Página: 7 de 11

La presente necesidad se encuentra contemplada dentro del Plan Anual de Adquisiciones de 2026. Para atender el gasto que demanda la presente contratación, se contempla la suma de hasta **SETENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (\$77.700.000) MONEDA CORRIENTE**, discriminado así:

FUENTE DE FINANCIACIÓN	VIGENCIA	VALOR PRESUPUESTO (\$ colombianos)
A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	2026	\$77.700.000

5.5 VALOR

El valor del contrato será hasta por la suma de **SETENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (\$77.700.000) MONEDA CORRIENTE**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

5.6 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará por intermedio de la Subdirección Financiera de este Ministerio al **CONTRATISTA**, con sujeción a la disponibilidad del P.A.C. (Programa anual mensualizado de Caja), en mensualidades vencidas o proporcionales por fracción de servicio prestado, tomando como base unos honorarios mensuales de **QUINCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$15.750.000,00) MONEDA CORRIENTE**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

Para el efecto, el **CONTRATISTA** deberá presentar dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, el informe respectivo sobre la ejecución del contrato, la certificación de los pagos a los sistemas de seguridad social integral, la factura correspondiente si aplica y los demás documentos que se requieran para el pago. El pago se efectuará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera del cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor designado para el efecto.

Si el cumplimiento de pago no ha sido correctamente elaborado o no se acompañan los soportes requeridos para el pago y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del **CONTRATISTA** y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

5.7 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y PRODUCTOS DEL CONTRATISTA

El contratista desarrollará las actividades necesarias para cumplir el objeto del contrato, atendiendo las obligaciones que a continuación se describen:

82 .

1. Prestar acompañamiento jurídico especializado a la Entidad en las distintas etapas de la gestión contractual, comprendiendo la planeación, estructuración, selección, ejecución, modificación y liquidación de los contratos que le sean asignados, conforme al marco normativo vigente.
2. Adelantar los procedimientos y trámites que se requieran en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, para la contratación de obras, bienes y/o servicios.
3. Apoyar la elaboración, revisión y ajuste de los documentos precontractuales y contractuales, tales como estudios previos, análisis del sector, pliegos de condiciones, adendas y minutas contractuales, garantizando su consistencia técnica, jurídica y normativa.
4. Asistir jurídicamente a la Entidad durante los procesos de selección, atendiendo observaciones, solicitudes de aclaración y demás actuaciones propias de la etapa precontractual, cuando así se requiera.
5. Proyectar los actos administrativos que se deriven de las actuaciones contractuales del Ministerio.
6. Realizar el seguimiento al desarrollo de los procesos contractuales que le sean asignados, de forma conjunta con las distintas dependencias de la entidad solicitantes de obras, bienes y/o servicios.
7. Realizar la revisión y evaluación jurídica de los documentos y propuestas presentados en los diferentes procesos contractuales, así como la evaluación consolidada en los aspectos técnicos, financieros y jurídicos, con base en la información que le sea remitida por los comités evaluadores, cuando a ello haya lugar.
8. Soportar jurídicamente los procesos de presunto incumplimiento que le sean asignados.
9. Publicar oportunamente en la plataforma de Colombia Compra Eficiente – SECOP II, los documentos correspondientes a los trámites de contratación adelantados.
10. Proyectar y/o revisar las respuestas a requerimientos cuyo trámite corresponda a la Dirección Administrativa, o le sean asignados por su importancia estratégica.
11. Brindar acompañamiento jurídico en la atención de los requerimientos provenientes de la Contraloría General de la República y demás entes de control, de acuerdo con los procedimientos internos y la normatividad legal vigente.
12. Diseñar, formular y documentar lineamientos técnicos y jurídicos en materia de contratación pública, orientados al fortalecimiento y estandarización de los procesos internos de la Entidad y al cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
13. Participar en las reuniones al interior de la entidad, encaminadas al establecimiento de directrices y lineamientos para el desarrollo de los procesos de selección que adelanta el Ministerio.

SR.



14. Apoyar la actualización, revisión y mejora continua de los procedimientos, manuales, guías y formatos internos de gestión contractual, en concordancia con las modificaciones normativas, jurisprudenciales y de política pública vigentes.
15. Recopilar y gestionar el adecuado manejo, archivo y organización de los documentos que hacen parte de los expedientes contractuales que le sean asignados, de acuerdo con las hojas de ruta implementadas en el área y lineamientos de gestión documental de la entidad.
16. Apoyar jurídica y administrativamente las actividades de supervisión de los contratos y/o convenios, realizando seguimiento al cumplimiento de obligaciones contractuales, y demás actividades propias del seguimiento contractual, de conformidad con las asignaciones realizadas por el supervisor del contrato.
17. Entregar los expedientes con toda la documentación, con ocasión de las actividades contractuales que le hayan sido asignadas, dentro de los términos establecidos por parte del supervisor del contrato.

5.8 PASAJES Y GASTOS DE VIAJE

N/A

5.9 SUPERVISIÓN

El contrato será supervisado por quien designe el competente contractual, quien a su vez se denominará el supervisor del mismo. Para estos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1) del artículo 4 y numeral 1) del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación de la entidad, y demás normas que los modifiquen, sustituyan, adicionen o complementen. De requerirse un cambio en esta designación, podrá realizarse mediante memorando dirigido al Grupo de Contratación Directa, sin que sea necesario modificar el contrato.

No obstante, se sugiere que la supervisión y control en la ejecución del contrato, esté a cargo de la funcionaria **Sonia Liliana Rojas Acevedo**, Coordinadora del Grupo de Licitaciones y Procesos Especiales, o quien haga sus veces, o quien designe el competente contractual.

6. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS

El Grupo de Licitaciones y Procesos Especiales llevó a cabo el análisis de riesgos previsible, los cuales se relacionan en el **ANEXO No. 1** del presente documento.

Para la interpretación de los riesgos aquí identificados, se atendieron los parámetros establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, de Colombia Compra Eficiente.

7. MECANISMOS DE COBERTURA

De acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes, el Ministerio de Hacienda y

8/

Crédito Público admitirá como uno de los mecanismos de cobertura, pólizas de seguro otorgadas por Compañías de Seguros que cuenten con permiso de funcionamiento otorgado por la Superintendencia Financiera y que tengan los correspondientes ramos aprobados.

Para garantizar la prestación idónea de este servicio, se considera necesario solicitar al futuro contratista la constitución de una garantía a favor de **LA NACIÓN- MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO – NIT 899.999.090-2**, que tenga el siguiente amparo:

- i) CUMPLIMIENTO**, de todas las estipulaciones pactadas en el contrato, en una cuantía equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total del contrato, con vigencia igual al término de su ejecución y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

El presente estudio previo fue elaborado por el Grupo de Licitaciones y Procesos Especiales de la Dirección Administrativa del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.



SONIA LILIANA ROJAS ACEVEDO

Coordinadora Grupo de Licitaciones y Procesos Especiales

VoBo



DEICY HERNANDEZ GAMA

Directora Administrativa

ANEXO No.1 – ANALISIS DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementación del tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad/¿cuándo
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista - MHCP	El Ministerio determinará la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Bajo	Sí	MHCP	Ejecución	Finalización del plazo de ejecución del contrato	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito.	Retrasos en ejecución contractual	2	3	5	Alto	Contratista - MHCP	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retomar o no, la ejecución del contrato.	2	2	4	Bajo	Sí	Contratista - MHCP	Ejecución	Finalización del plazo de ejecución del contrato	Seguimiento por parte del supervisor del Contrato.	Permanente
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad general que genere incapacidad o discapacidad del contratista y que afecte la prestación del servicio.	Acciones judiciales y suspensión del servicio	3	1	4	Bajo	Contratista - MHCP	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo.	1	1	2	Bajo	Sí	Contratista - MHCP	Ejecución	Finalización del plazo de ejecución del contrato	A través de las campañas adelantadas por el MHCP, así como seguimiento realizado por el supervisor del contrato	Permanente

PR