1. NOMBRE DEL PROYECTO

Código del proyecto: 2400021

Nombre del proyecto: IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA GENERACIÓN DE VALOR PÚBLICO INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN EFICIENTE DE LA GESTIÓN PÚBLICA PALMIRA

Actividad: DESARROLLAR EL PROGRAMA 'PALMIRA ES MI CASA', COMO UN MECANISMO ARTICULADOR DE BIENESTAR SOCIAL EN NUESTRA COMUNIDAD´

Código BPIN: 2024765200010

2. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Secretaría General

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 5071
Fecha de Expedición: 05 de noviembre de 2026
Número de solicitud: 5127
Valor: Ocho millones de pesos MCTE ($ 8.000.000)
Proyecto: IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA GENERACIÓN DE VALOR PÚBLICO INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN EFICIENTE DE LA GESTIÓN PÚBLICA PALMIRA

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

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

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 GENERAL**, 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 GENERAL** 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 presenta 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 GENERAL**, las cuales son:

1. Proporcionar al Alcalde Municipal, la asesoría y el apoyo general para fortalecer y facilitar su gestión, en todos los ámbitos de la administración, así como atender las delegaciones para asistencia a eventos públicos, privados, protocolarios y representaciones en juntas directivas dispuestas por el Alcalde.
2. Realizar la coordinación de los miembros del gabinete para articular la gestión pública municipal, la optimización de los recursos y la toma de decisiones directivas.
3. Promover y realizar las acciones que permitan identificar y contactar actores, agentes, redes y sectores de cooperación internacional, nacional o regional, para realizar programas y proyectos en el Municipio, en coordinación con la Dependencia correspondiente.
4. Facilitar las comunicaciones entre el Alcalde y demás autoridades tanto en el nivel local como regional, nacional e internacional.
5. Formular, ejecutar, controlar y evaluar la política de gestión documental del Municipio, para conservar, proteger y difundir la memoria institucional e histórica de la entidad.
6. Direccionar la gestión de la ventanilla única del Municipio, como mecanismo unificado para la optimización de los trámites del ciudadano.

7. Revisar la pertinencia en el trámite y expedición de los actos administrativos y llevar el registro de los mismos.
8. Coordinar el trámite de los proyectos de acuerdo de iniciativa de la Administración Municipal y su posterior sanción.
9. Coordinar el protocolo que deba ser tenido en cuenta en la organización y realización de los actos o ceremonias que deba cumplir, atender o asistir el Alcalde y asesorar a las diferentes Dependencias en estos mismos aspectos.
10. Liderar la planificación e integración de los sistemas de gestión de la entidad en los términos y condiciones que señale la ley y las directrices de la función pública, trabajando conjuntamente con cada Dependencia responsable de su implementación, a fin de optimizar esfuerzos y recursos para su mantenimiento y mejora continua.
11. Coordinar el mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión de calidad de la entidad, incluyendo la actualización permanente del sistema documental que soporta los procesos, procedimientos y funciones de la misma y teniendo en cuenta los principios de optimización y modernización de trámites.
12. Generar espacios de participación y contribuir en el diseño de políticas públicas municipales en beneficio de la comunidad y de acuerdo con las proyecciones estratégicas del Municipio.
13. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión.
14. 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.
15. Realizar seguimiento a la presentación de informes de labores, informes de gestión y de rendición de cuentas de la Dependencia.
16. Realizar seguimiento a la administración del riesgo de la Dependencia.
17. Direccionar la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de información que se utilizan en la secretaría, en coordinación con la Dirección de TIyC (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 General** 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, el Alcalde de Palmira cuenta con las siguientes autorizaciones:

- ***Acuerdo Municipal No. 028 del 19 de noviembre de 2025*** *"POR EL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE PALMIRA PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2026 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."*

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 187 del Acuerdo 046/2022, 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 coalalclpetencias 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.

- ***Decreto No. 399 del 26 de noviembre de 2025*** *"POR EL CUAL SE LIQUIDA EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE PALMIRA PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2025 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".*

- ***Decreto No. 584 del 05 de junio de 2024*** *"POR MEDIO DEL CUAL SE REALIZA UNA DELEGACIÓN DE FUNCIONES EN MATERIA CONTRACTUAL A LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ALCALDÍA DE PALMIRA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".*

"(...) ARTÍCULO DÉCIMO. CONTRATACIÓN DIRECTA: Deléguese en los Secretarios de Despacho, Directores y Jefes de Oficina, la facultad de adelantar los tramites precontractuales, contractuales y postcontractuales 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 articulo 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 cumplimiento de las metas definidas en el Plan de Desarrollo Municipal Palmira Ejemplar - Palmira para Todos (2024-2027), la Secretaría General de la Alcaldía de Palmira debe implementar acciones que fortalezcan la eficacia, eficiencia y calidad en la gestión pública. Este objetivo responde a la necesidad de

generar valor público institucional, optimizando los recursos y garantizando la satisfacción de las necesidades ciudadanas mediante servicios de calidad.

El diagnóstico institucional evidencia debilidades significativas en la implementación de políticas clave del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), tales como gestión documental, control interno y servicio al ciudadano. Estas limitaciones afectan directamente la calidad de los bienes y servicios ofrecidos a la comunidad, la relación entre el Estado y los ciudadanos, y la confianza en las instituciones públicas. En particular, los resultados del Índice de Desempeño Institucional (IDI) de 2022 reflejan un puntaje promedio de 80 puntos, con políticas de desempeño crítico por debajo de los 90 puntos requeridos.

A través de acciones complementarias alineadas, se busca alcanzar los siguientes objetivos específicos:

- Fortalecer la implementación de la política de gestión documental, garantizando la conservación de la memoria institucional e histórica.
- Consolidar alianzas estratégicas mediante mecanismos de cooperación multinivel.
- Promover una cultura de transparencia y participación ciudadana en la gestión pública.
- Avanzar en la ejecución de acciones correctivas y de mejora dentro del Sistema Integrado de Gestión (SIG).

La implementación de estas acciones, respaldadas por el diagnóstico y la planeación estratégica, permitirá:

- Incrementar en cinco puntos el IDI, alcanzando un puntaje de 85 para el periodo 2024-2028.
- Mejorar la relación Estado-ciudadano mediante una oferta más eficiente de bienes y servicios.
- Asegurar la sostenibilidad de los sistemas de gestión institucional, articulando políticas de desempeño con objetivos de desarrollo municipal.

La continuidad de estas acciones garantiza que cada acción esté orientada a generar un impacto positivo en la comunidad y a cumplir los objetivos estratégicos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal permite sino tambien la cadena de valor establecida en el proyecto de inversión 2400021 y cumplir con el plan indicativo. Para tal efecto, se requiere contar con la prestación de servicios enfocados al desarrollo de las siguientes actividades:

1. Apoyar las actividades de seguimiento a la información suministrada por las diferentes dependencias de la administración municipal para alimentar las herramientas de monitoreo, control y alertas tempranas con que cuenta la Secretaría General en el marco implementación de las estrategias institucionales.
2. Realizar la ejecución y seguimiento de todas las actividades de logistica, relacionamiento con los actores de la Administración Municipal y demás para garantizar las intervenciones integrales en territorio del Plan Palmira Es Mi Casa.
3. Brindar acompañamiento y apoyo a las intervenciones integrales que se realicen en territorio y que sean requeridos en la Secretaria General.
4. Las demás actividades que estén relacionadas con el objeto contractual y que se requieran por el supervisor 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 General, 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 - Dirección de Contratación Pública 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 General 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 General, específicamente en lo concerniente a la realización del siguiente objeto contractual: **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA 'PALMIRA ES MI CASA', COMO UN MECANISMO ARTICULADOR DE BIENESTAR SOCIAL EN NUESTRA COMUNIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA GENERACIÓN DE VALOR PÚBLICO INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN EFICIENTE DE LA GESTIÓN PÚBLICA,**

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

PERFIL	EXPERIENCIA
INGENIERO AMBIENTAL	Veinticuatro (24) meses - LABORAL

Esta contratación dará desarrollo y ejecución del proyecto denominado **"IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA GENERACIÓN DE VALOR PÚBLICO INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN EFICIENTE DE LA GESTIÓN PÚBLICA PALMIRA"** y específicamente a la actividad dispuesta en el mismo que trata de "**DESARROLLAR EL PROGRAMA 'PALMIRA ES MI CASA', COMO UN MECANISMO ARTICULADOR DE BIENESTAR SOCIAL EN NUESTRA COMUNIDAD**". De esta manera se busca dar cumplimiento al objetivo general del proyecto que trata de "Fortalecer la generación de valor público en términos de eficacia, eficiencia y calidad", con el propósito de contribuir en el avance de la Meta Producto No MP.5.10.31.141 - Programas articuladores diseñados, implementados y con seguimiento.

Para cubrir esta necesidad, la Secretaría General tiene previsto dentro del presupuesto Municipal de la vigencia 2026 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 [X] NO [ ]

ID	CÓDIGOS	MODALIDAD	OBJETO	TIEMPO
2585	80111600	Contratación Directa	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA 'PALMIRA ES MI CASA', COMO UN MECANISMO ARTICULADOR DE BIENESTAR SOCIAL EN NUESTRA COMUNIDAD PARA LA	2 Meses

			IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA GENERACIÓN DE VALOR PÚBLICO INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN EFICIENTE DE LA GESTIÓN PÚBLICA	

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

SÍ [ ] NO [X]

¿Cuál dependencia? _____

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.

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 4° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

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
1.110.17.13.12420	Prestar servicios Profesionales en el Departamento Administrativo de Planeacion como Administrador de Empresas en el desarrollo del proyecto denominado Consolidación de la Gestión Pública de las Entidades Territoriales del Valle del Cauca	$10.000.000,00	2 MESES	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8797598&isFromPublicArea=True&isModal=False
1.110.17.13.3346	Prestar servicios Profesionales en el Departamento Administrativo de Planeación como Administrador de Empresas en el desarrollo del proyecto denominado: "CONSOLIDACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES DEL VALLE DEL CAUCA"	$20.000.000,00	4 MESES	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7770181&isFromPublicArea=True&isModal=False

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

11.1 Objeto del contrato

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA 'PALMIRA ES MI CASA', COMO UN MECANISMO ARTICULADOR DE BIENESTAR SOCIAL EN NUESTRA COMUNIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA GENERACIÓN DE VALOR PÚBLICO INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN EFICIENTE DE LA GESTIÓN PÚBLICA

11.2 Plazo del contrato

El plazo de ejecución del contrato será a partir del inicio del contrato y hasta el día **15 de Diciembre de 2026**, previo 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 Ocho millones de pesos M/CTE. ($8.000.000) 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 Ocho millones de pesos M/CTE. ($8.000.000), según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 5071 del 05 de noviembre de 2026.

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: Dos (2) cuotas parciales, cada una por la suma de Cuatro millones de pesos M/CTE ($ 4.000.000) 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. Apoyar las actividades de seguimiento a la información suministrada por las diferentes dependencias de la administración municipal para alimentar las herramientas de monitoreo, control y alertas tempranas con que cuenta la Secretaría General en el marco implementación de las estrategias institucionales.
2. Realizar la ejecución y seguimiento de todas las actividades de logistica, relacionamiento con los actores de la Administración Municipal y demás para garantizar las intervenciones integrales en territorio del Plan Palmira Es Mi Casa.
3. Brindar acompañamiento y apoyo a las intervenciones integrales que se realicen en territorio y que sean requeridos en la Secretaria General.
4. Las demás actividades que estén relacionadas con el objeto contractual y que se requieran por el supervisor 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 del municipio 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 para este proceso

13.1 Justificación del tipo de propuesta técnica

No Aplica para este proceso

14. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

No Aplica para este proceso

14.1 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

No Aplica para este proceso

14.2 Personal mínimo requerido

No Aplica para este proceso

15. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

No Aplica para este proceso

15.1 Capacidad jurídica

No Aplica para este proceso

15.2 Experiencia

No Aplica para este proceso

15.3 Capacidad financiera

No Aplica para este proceso

15.4 Capacidad organizacional

No Aplica para este proceso

15.5 Capacidad residual

No Aplica para este proceso

16. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

No Aplica para este proceso

17. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

No Aplica para este proceso

18. CAUSALES DE RECHAZO

No Aplica para este proceso

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 exigirlas 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

APROBADOS	ACTUALIZADOS
SI [ ] NO [ ] No Aplica [X]	SI [ ] NO [ ] No Aplica [X]

22. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El proyecto necesita (alguna o las dos) Supervisión [X] Interventoría [ ]

JON JAIRO DUEÑAS URQUIJO - Profesional Especializado G.04

El proyecto requiere de apoyo a la supervisión SI [ ] NO [X]

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

No Aplica para este proceso

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

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

El numeral 5º 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:

"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 internaciones 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 el mes de Noviembre de 2026.

Cordialmente,

Gestores

29.650.102

Margie Trujillo Matinez
Contratista
Secretaría General

Jon Jairo Dueñas Urquijo
Profesional Especializado G.04
Secretaría General

GRACE VÉLEZ MILLÁN
SECRETARIA GENERAL

Proyectó: Margie Trujillo Matinez - Contratista
Revisó: Jon Jairo Dueñas Urquijo - Profesional Especializado G.04
Aprobó: Grace Vélez Millán – Secretaria General

MATRIZ DE RIESGO

N°	clase	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	Externo	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 tares	Permanentemente

N°	clase	fuente	etapa	tipo	Descripción (que puede pasar y, si es posible como puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoria	¿Aquién 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	Categoria					¿Cómo se realiza el Monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
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	Etapa de selección	Suscripción del contrato	El equipo y/o personal asignado a la tarea y ordenador del gasto	Permanentemente
4	G	IN	E	Operacional	El supervisor designado no publica los documentos de perfeccionamiento del contrato(ficha técnica, ARL, designación del supervisor, 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	Permanentemente

N°	clase	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?
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	Permanentemente
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 por parte del supervisor	Permanentemente

N°	clase	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	Categoria	¿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	Categoria					¿Cómo se realiza el Monitoreo ?	Periodicidad ¿Cuándo?
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 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 por parte del supervisor	permanente