1. NOMBRE DEL PROYECTO

2600005- Mejoramiento de las estrategias de capacitación del talento humano y gestion del pasivo pensional en la alcaldia de Palmira

2. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Secretaría de Desarrollo Institucional

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: *5082*
Fecha de Expedición: *6 de noviembre de 2026*
Número de solicitud: *5116*
Rubro: *2.3.2.02.02.008 - servicios prestados a las empresas y servicios de producción*
Valor: *$18.000.000 (DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE)*
Proyecto (si aplica)**:** *2600005-Mejoramiento de las estrategias de capacitación del talento humano y gestion del pasivo pensional en la alcaldia de 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 de Desarrollo Institucional, 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 responder a la comunidad en general.

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

Ahora bien, para efectos de organización a nivel de estructura interna, y por competencia de funciones, la Entidad expidió el Decreto No. 213 del 1 de agosto de 2016 modificado por el Decreto No. 319 del 28 de noviembre del 2022, por medio del cual se adopta la estructura de Administración del Municipio de Palmira donde se asignaron las funciones y competencias a cargo de la Secretaría de Desarrollo Institucional, las cuales son:

1. Definir los lineamientos y políticas en materia de Gestión del Talento Humano y administración de los recursos físicos y servicios generales, para la correcta ejecución de los procesos en la Administración Municipal.
2. Direccionar y controlar la Gestión Integral del Talento Humano de la Administración Central del Municipio, en el marco del mejoramiento individual e institucional.
3. Participar en el Sistema de Desarrollo Administrativo - SISTEDA y coadyuvar en su implementación y fortalecimiento
4. Administrar los recursos físicos de la entidad teniendo en cuenta el ciclo de vida de los mismos y los procedimientos establecidos para tal fin
5. Direccionar las políticas y ejecutar planes en materia de administración, mantenimiento y uso de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio.
6. Proponer, gestionar y evaluar las políticas, planes y procedimientos para desarrollar las actividades necesarias para la adquisición oportuna de bienes y de prestación de servicios requeridos por las Dependencias para su operación.
7. Administrar, mantener y sistematizar el manejo de los inventarios del Municipio para vigilar su seguridad y adecuada reposición.
8. Gestionar la constitución, cobertura y vigencia de las pólizas de seguros que amparan los bienes, personas y actividades requeridos por la Administración Municipal y tramitar los procesos de reclamación a que hubiere lugar en eventos de siniestro
9. Garantizar la prestación de los servicios generales en la entidad para su normal funcionamiento y el cumplimiento de los procesos institucionales.
10. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión.
11. 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.
12. Realizar seguimiento a la presentación de informes laborales, informes de gestión y rendición de cuentas de la dependencia.
13. Realizar seguimiento a la administración del riesgo de la dependencia.

14. 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 de Desarrollo Institucional indispensablemente debe contar con un equipo de trabajo, que garantice el cumplimiento de las funciones asignadas a la dependencia.

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

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

- Acuerdo Municipal 028 del 19 de noviembre de 2025, expidió el Presupuesto de Rentas y Gastos para la vigencia fiscal del año 2026.

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

"ARTÍCULO 10. CONTRATACIÓN Y ORDENACIÓN. De conformidad con el Artículo 110 del Decreto 111/1996, del 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 competencias están en cabeza del Alcalde para la Administración Central y del Jefe o Representante Legal de cada órgano, quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quienes hagan sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las demás disposiciones legales vigentes.

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

pública a las que haya lugar y, la realización de los trámites pertinentes, de conformidad con la normatividad aplicable y vigente".

- Decreto No. 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 2026 y se dictan otras disposiciones".

Por lo que, como fundamento del proceso de selección de contratista próximo a celebrarse, la Administración Municipal se expidió el Decreto 584 del 05 de junio del 2024 por medio del cual se realiza la delegación de funciones en las actuaciones contractuales:

"ARTÍCULO DÉCIMO. CONTRATACIÓN DIRECTA: Deléguese en los Secretarías de Despacho, Directores y Jefes de Oficina la facultad de adelantar los trámites precontractuales, contractuales y pos contractuales relacionados con la modalidad de selección de contratación directa del Estatuto General de Contratación Pública o Régimen Especial y la suscripción de los contratos estatales previstos en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como los demás acuerdos que reflejen la autonomía de la voluntad de las partes, como ocurre con la suscripción de adiciones, prórrogas, modificaciones, suspensiones y cesiones y demás modificaciones contractuales(….)".

"….Artículo 16. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN: Deléguese en los Secretarios de Despacho y Directores, la suscripción del certificado en el cual se haga constar la idoneidad y experiencia requerida del contratista para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en los términos del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que hagan sus veces, así como todos los documentos o actos necesarios para la celebración del contrato…"

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

1- Apoyar al despacho de la Secretaría de Desarrollo Institucional en el seguimiento a las acciones implementadas por la subsecretaria de Gestión del Talento Humano, respecto de las acciones proyectadas en el plan de acción, para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el plan de desarrollo respecto "MEJORAMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y GESTION DEL PASIVO PENSIONAL EN LA ALCALDIA DE PALMIRA", mediante el acompañamiento en los comités de gerencia mensual y comités de desempeño trimestral, realizados por la gerencia de la secretaria y la subsecretaria de Gestión Talento Humano.2 - Apoyar la coordinación, armonización y el desarrollo del proceso presupuestario y de planeación, mediante la revisión de los actos preparatorios, respecto de las fuentes de ingresos y apropiaciones presupuestales de la subsecretaria de Talento Humano incluyendo el

reconocimiento, liquidación o pago de Bonos Pensionales, cuotas partes de Bonos Pensionales, Cálculos Actuariales y/o devoluciones de aportes a cargo de la entidad.3- Monitorear el uso de los fondos y evaluar la eficacia y eficiencia de los controles financieros y fiscales, así como analizar las posibles modificaciones al presupuesto asignado por ejecutar de las diferentes necesidades, realizando seguimiento a la ejecución presupuestal de la secretaria respecto del Talento Humano.4- Apoyar la elaboración de los procedimientos para la adquisición de servicios, mediante la revisión de las proyecciones realizadas por el enlace competente con la dirección de contratación, en las diferentes modalidades de contratación respecto del Talento Humano.5- Acompañar a la subsecretaria en la revisión de la implementación del sistema de desarrollo administrativo y el sistema de seguimiento a la operación e implementación del MIPG de la secretaria, respecto de la subsecretaria de Talento Humano.6-Apoyar la implementación de los sistemas de supervisión, control y mejora continua para evaluar la eficacia y efectividad de los mismos, e Identificar, evaluar y proponer los medios y las formas de mitigación de los riesgos asociados con las operaciones y actividades administrativas del despacho respecto de la subsecretaria de Gestión del Talento Humano.7- Apoyar la verificación de la ejecución de los contratos, asegurando la conformidad con los términos acordados, la supervisión y el apoyo en su liquidación, así como verificar el cumplimiento de las actividades de la dependencia mediante la revisión de informes sobre el estado de los controles internos y/o externos y los planes de mejoramiento de las dependencias adscritas al despacho de la SDI. 8- Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

Por tanto, es importante precisar que para satisfacer estas necesidades de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión que requiere la Secretaría de Desarrollo Institucional, se debe tener en cuenta el perfil y la experiencia requerida por la Entidad, con el fin de contratar personal que apoye la gestión a desarrollar adecuadamente, sea capaz de realizar dichas actividades y que cuente con la experiencia y/o la idoneidad suficiente para la Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

Es por esta razón, y en virtud de la facultad que otorga la Ley 1150 de 2007 respecto de la contratación directa, que el Municipio de Palmira - Secretaría de Desarrollo Institucional adelanta la estructuración de contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión a celebrar con personas que tengan la idoneidad suficiente y la experiencia necesaria para alcanzar los propósitos que la Secretaría de Desarrollo Institucional se ha planteado, independientemente de su cuantía.

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

En consecuencia, se hace necesario contar con los servicios de una persona con idoneidad y experiencia que fortalezca el normal desarrollo de las funciones que le han sido asignadas a la Secretaría de Desarrollo Institucional, específicamente en lo concerniente a la realización del siguiente objeto contractual: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON**

LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y GESTION DEL PASIVO PENSIONAL EN LA ALCALDIA DE PALMIRA"

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

PERFIL	EXPERIENCIA
ABOGADO	180 Meses laboral

Para cubrir esta necesidad, la Secretaría de Desarrollo Institucional 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 humanos	Servicios de personal temporal	No aplica

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

SÍ [X] NO [ ]

ID	CÓDIGOS	MODALIDAD	OBJETO	TIEMPO
2675	80111600	Contratación Directa / Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO**	2 Meses

			INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y GESTION DEL PASIVO PENSIONAL EN LA ALCALDIA DE PALMIRA"	

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

SÍ [ ] NO [X]

¿Cuál dependencia? No aplica

10. ESTUDIO DEL SECTOR

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

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

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

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

De la muestra consultada a continuación en el sistema electrónico de contratación pública www.contratos.gov.co, se observa que en los procesos de contratación se consideran aspectos propios de

componentes obligacionales, así como el alcance de la contratación, a fin de determinar las condiciones de idoneidad a exigir de los proponentes.

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

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

No. Contrato	Objeto del Contrato	Valor	Plazo	Fuente
PSP_CABP_9115_ABOGADO_CONTRATACION_2024	CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO APOYO PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN JURÍDICA RELACIONADA CON LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION Y CONVENIOS DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR DEL SENA REGIONAL CÓRDOBA.	$60.500.000	330 (días)	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCECO1.NTC.5604915
PC-2025-0009-ABOGADO-1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y DEFENSA DE LOS PROCESOS JUDICIALES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y CONTROL DISCIPLINARIO DE LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE.	$48.000.000	3 (Meses)	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

En virtud de lo anterior, se concluye que es viable para la Administración Municipal, en función del impacto social, administrativo y económico, asignar para la ejecución del objeto del futuro contrato actas parciales de hasta NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($9.000.000,oo), Teniendo en cuenta que está dentro los rangos de pagar por este tipo de servicios conforme al sector objeto de análisis, además se debe tener en cuenta que cada contrato analizado tiene unas exigencias diferentes, la competitividad y calidad esperada varía.

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

11.1 Objeto del contrato

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y GESTION DEL PASIVO PENSIONAL EN LA ALCALDIA DE PALMIRA"

11.2 Plazo del contrato

Será hasta el 23 de diciembre de 2026 plazo que empezará a contarse a partir del inicio de ejecución en la plataforma SECOP II y hasta finalizar el plazo fijado. Parágrafo: El inicio del contrato deberá realizarse a través de la plataforma SECOP II a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

11.3 Valor estimado del contrato

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

En el presente contrato el Municipio de Palmira determinó una cuantía de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($18.000.000,oo) 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 de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($18.000.000,oo), según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 5082 del 6 de noviembre de 2026 y al rubro No. 2.3.2.02.02.008 - servicios prestados a las empresas y servicios de producción.

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

11.4 Forma de pago

La forma de pago de los honorarios será de la siguiente manera: En DOS (ACTAS PARCIALES), 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 para el pago de las personas que acompañan el desarrollo del contrato. **Por parte del Supervisor: a)** Informes parciales y/o finales (según corresponda). Una vez verificados los documentos aportados se suscribirán los informes respectivos.

NOTA 1: EL CONTRATISTA sólo 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 al despacho de la Secretaría de Desarrollo Institucional en el seguimiento a las acciones implementadas por la subsecretaria de Gestión del Talento Humano, respecto de las acciones proyectadas en el plan de acción, para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el plan de desarrollo respecto "MEJORAMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y GESTION DEL PASIVO PENSIONAL EN LA ALCALDIA DE PALMIRA", mediante el acompañamiento en los comités de gerencia mensual y comités de desempeño trimestral, realizados por la gerencia de la secretaria y la subsecretaria de Gestión Talento Humano.2 - Apoyar la coordinación, armonización y el desarrollo del proceso presupuestario y de planeación, mediante la revisión de los actos preparatorios, respecto de las fuentes de ingresos y apropiaciones presupuestales de la subsecretaria de Talento Humano incluyendo el reconocimiento, liquidación o pago de Bonos Pensionales, cuotas partes de Bonos Pensionales, Cálculos Actuariales y/o devoluciones de aportes a cargo de la entidad.3- Monitorear el uso de los fondos y evaluar la eficacia y eficiencia de los controles financieros y fiscales, así como analizar las posibles modificaciones al presupuesto asignado por ejecutar de las diferentes necesidades, realizando seguimiento a la ejecución presupuestal de la secretaria respecto del Talento Humano.4- Apoyar la elaboración de los procedimientos para la adquisición de servicios, mediante la revisión de las proyecciones realizadas por el enlace competente con la dirección de contratación, en las diferentes modalidades de contratación respecto del Talento Humano.5-

Acompañar a la subsecretaria en la revisión de la implementación del sistema de desarrollo administrativo y el sistema de seguimiento a la operación e implementación del MIPG de la secretaria, respecto de la subsecretaria de Talento Humano.6-Apoyar la implementación de los sistemas de supervisión, control y mejora continua para evaluar la eficacia y efectividad de los mismos, e Identificar, evaluar y proponer los medios y las formas de mitigación de los riesgos asociados con las operaciones y actividades administrativas del despacho respecto de la subsecretaria de Gestión del Talento Humano.7- Apoyar la verificación de la ejecución de los contratos, asegurando la conformidad con los términos acordados, la supervisión y el apoyo en su liquidación, así como verificar el cumplimiento de las actividades de la dependencia mediante la revisión de informes sobre el estado de los controles internos y/o externos y los planes de mejoramiento de las dependencias adscritas al despacho de la SDI. 8- Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

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 esté debidamente licenciado. M) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al contratante. N) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el contratante, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) contratista deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el contratante podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Municipal o Nacional. Ñ) Cumplir con el pago de los aportes al sistema de integral de seguridad social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. O) Para la suscripción del presente contrato se debe presentar a la dependencia el certificado donde conste la práctica del examen médico pre ocupacional vigente, en los términos establecidos por el Decreto 1072 de 2015.

12. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

La ley 1150 de 2007 consigna lo siguiente:

ARTÍCULO 2: DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.

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

(…)

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

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

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

"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

13. Tipo de propuesta técnica

No aplica.

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

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

13.1 Justificación del tipo de propuesta técnica

No aplica.

14. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

14.1 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

No aplica.

14.2 Personal mínimo requerido

No aplica.

15. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

No aplica.

15.1 Capacidad jurídica

No aplica.

15.2 Experiencia

No aplica.

15.3 Capacidad financiera

No aplica.

15.4 Capacidad organizacional

No aplica.

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

No aplica.

16. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

No aplica.

17. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

No aplica.

18. CAUSALES DE RECHAZO

No aplica.

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

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.
Para lo anterior, se elaboró la matriz de riesgos que se anexa al presente estudio previo. En esta matriz se tipifican, asignan y estiman los riesgos teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del presente proceso de contratación directa.

20. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para 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

No aplica.

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 [ ] JUAN CARLOS SUÁREZ SOTO- Secretario De Desarrollo Institucional, quien haga sus veces o quien se designe.
El proyecto requiere de apoyo a la supervisión	SI [ ] NO [X] (cargo/contratista)

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

No aplica.

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Desarrollo Institucional procede a establecer si el presente proceso de contratación se encuentra cobijado por un Acuerdo Comercial.

Al respecto, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, mediante el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (CCE-EICP-MA-07), señala que las entidades estatales que adelanten procesos de contratación bajo el régimen del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública no deben realizar el análisis de aplicabilidad de los acuerdos comerciales cuando la modalidad de selección corresponda a contratación directa, por cuanto, al no existir pluralidad de oferentes, no es necesario determinar la aplicación de dichos acuerdos, dado que en estos

procesos no se otorga el puntaje previsto en la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate establecidos en la Ley 2069 de 2020.

En consecuencia, teniendo en cuenta que el presente proceso corresponde a una contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no resultan aplicables las disposiciones especiales contenidas en los acuerdos comerciales internacionales o tratados de libre comercio suscritos por Colombia en materia de contratación pública.

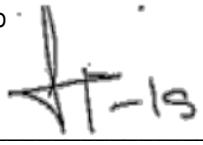
En constancia de lo anterior se firma en Palmira, a los trece (13) días del mes de noviembre de 2026.

Cordialmente,

Gestores



INGRID KATHERINE ALVAREZ
Abogada Contratista
Rol Jurídico



AMALIA LUCIA PINTA RODRIGUEZ
Profesional Universitario Grado 2
Rol Financiero



Nombre: Juan Carlos Suárez Soto
Cargo: Ordenador de gasto
Dependencia: Secretaría de Desarrollo Institucional

Proyectó: Stephania Morales - Contratista- Subsecretaría de Gestión del Talento Humano
Revisó: María Xiomara Mosquera- Profesional Universitario Grado 1-Subsecretaría de Gestión del Talento Humano
Aprobó: Luis Felipe Gonzalez- Subsecretario de Gestión del Talento Humano.

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?
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

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?
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 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?
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	Permanente mente

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?
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

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 o 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
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

No.	Clase	Evento	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	Categoría					¿Cómo se realiza el Monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
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