ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

EN DESARROLLO DE LOS NUMERALES 7 Y 12 DEL ARTÍCULO 25 DE LA LEY 80 DE 1993 Y EL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 Y 2.2.1.2.1.4.9 DEL DECRETO 1082 DE 2015, SE ELABORA EL PRESENTE ESTUDIO PREVIO.

Capítulo I: Descripción General	
1. Plan Anual de Adquisiciones	2021
2. Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluye en el Plan Anual de Adquisiciones	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ACTUALIZACION Y EJECUCION DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST EN LA ALCALDIA DISTRITAL DE RIOHACHA.
3. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos	N/A
4. Fecha de elaboración de Estudios Previos	AGOSTO 2021
5. Dependencia que lo requiere	SECRETARÍA GENERAL Y GESTION ADMINISTRATIVA.
6. Tipo de contrato	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
Capítulo II: Descripción Técnica	
7. Descripción de la Necesidad	Dentro de los principios de contratación estatal señalados en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, se indica que las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administradores que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. Asimismo, dentro de las facultades que concede la Ley al Alcalde Distrital, está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de los fines descritos. El decreto 1072 de 2015 define la Seguridad y Salud en el Trabajo -SST como la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores, consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo. La Seguridad y Salud en el Trabajo –SST, tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo que conlleva la a promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores. El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. En Colombia a través del Ministerio de Trabajo, el Estado ejerce la inspección, vigilancia y control sobre las entidades que aplican este tipo de actividad. El Ministerio del Trabajo comprometido con las políticas de protección de los trabajadores colombianos y en desarrollo de las normas y convenios internacionales, estableció el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe ser implementado por todos los empleadores.

	La ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015 en su lirbo 2, parte 2, título 4, capítulo 6 obligan a la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) por parte de las entidades públicas y privadas del territorio nacional, en beneficio de mejorar la gestion mediante la incorporación de acciones de prevención de riesgos laborales, consiguiendo disminuir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y mejorar las condiciones de salud de los trabajadores en una entidad. Por lo anterior, El Distrito de Riohacha requiere contratar a través de persona natural o jurídica autorizada para tal fin y con la capacidad debidamente acreditada para el servicio requerido, apoye y asesore a la Secretaria General en la actualización del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) el cual fue implementado mediante resolución 0134 de 2016, en razón a que se requiere de la participación de un equipo interdisciplinario con conocimientos específicos en la materia. La necesidad de la dependencia para esta contratación nace y se justifica dado que, revisado la planta de personal de la entidad y el respectivo manual de funciones, se ha detectado que en esta secretaria no se cuenta con un profesional de planta que sirva como soporte al secretario en el desarrollo de las actividades de anteriormente consideradas.
8. Descripción y especificaciones del objeto a contratar	
8.1 Objeto del contrato	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ACTUALIZACION Y EJECUCION DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST EN LA ALCALDIA DISTRITAL DE RIOHACHA.
8.2 Clasificación UNSPSC	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

Código UNSPSC			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTOS
93	14	18	servicios de seguridad o salud ocupacional
80	11	16	Servicios de personal temporal

8.3 Especificaciones del objeto a contratar	Con ocasión de la contratación, las actividades que deben ser ejecutadas y que determinan el alcance del contrato a suscribirse son las siguientes: 1. Realizar evaluación inicial del cumplimiento del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud del Trabajo en el Distrito de Riohacha. 2. Brindar apoyo para la realización de exámenes rutinarios (colesterol, glicemia) para determinar las condiciones de salud de los trabajadores. 3. Brindar apoyo médico especializado para realizar la descripción sociodemográfica y diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores 4. Realizar análisis de puestos de trabajo con énfasis en riesgos biomecánicos y documentarlos. 5. Brindar capacitaciones a los funcionarios en primeros auxilios y contraincendios, las cuales deben estar certificada por los bomberos.

6. Brindar capacitaciones y dotar las brigadas de emergencias.

7. Realizar actualización y auditoria al Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo.

8. Elaborar un Sistema de Gestión para el manejo de los residuos retroactivos en la Alcaldía Distrital de Riohacha (formatos).

9. Elaborar un programa de limpieza y mantenimiento de redes/tanques (formatos)

10. Brindar apoyo y acompañamiento en la realización de las actualizaciones necesarias en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST):

    - Identificar y valorar los peligros y riesgos en la empresa mediante la guía técnica colombiana GTC 45 (Matriz de riesgos y peligro).
    - Actualizar las políticas de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
    - Actualizar las políticas no uso de alcohol y drogas
    - Diseñar los indicadores de mediciones del SG-SST, accidentalidad, severidad de la accidentalidad, prevalencia de enfermedad laboral y ausentismo, de procesos y resultados.
    - Diseñar los programas de vigilancia epidemiológica que se determinen en la Matriz de riesgos y peligro.
    - Evaluación y valoración de los riesgos y peligros
    - Investigación de accidentes
    - Inducción y Re inducción SST.
    - Selección y control de contratistas / proveedor y visitantes, entre otros
    - Establecer un plan de trabajo 2021-2022

11. Brindar apoyo y acompañamiento en las actividades de capacitación, socialización y sensibilización del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), y sus programas a los funcionarios de la CMS.

12. Brindar apoyo en las actividades y reuniones del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo y comité de convivencia laboral.
13. Brindar apoyo en el proceso de autoevaluación regulado en el decreto 1111 de 2017 a la finalización del presente contrato.

14. Elaborar y dejar documentado el diagnostico de las condiciones de salud, que incluya la caracterización de las condiciones de salud, evaluación y análisis estadístico sobre la salud, tanto de origen común y los resultados de las evaluaciones médicas.

15. Recopilar información, hacer seguimiento y alimentar base de datos de los posibles casos de enfermedades laborales que se presenten en la administración distrital durante la ejecución del contrato.

16. Con base al diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores y los Peligros/Riesgos prioritarios desarrollar programas de vigilancia epidemiológicas. Dejar actividades documentadas.

17. Realizar reporte, investigación y controversias de enfermedades laborales, en cumplimiento de la normatividad vigente y las metodologías aplicables a su desarrollo.

	18. Documentar, planear y revisar las tareas de alto riesgo en la administración distrital. 19. Aportar el siguiente personal mínimo requerido a continuación: 20. Dos (2) profesional en medicina con especialización en seguridad y salud en el trabajo. 21. Dos (2) auxiliares de enfermería de estas una (1) con experiencia laboratorio clínico y toma de muestras. 22. Un (1) fisioterapeuta especialista en seguridad y salud en el trabajo. 23. Un (1) fonoaudiólogo
8.4 Modalidad de selección y justificación y fundamentos jurídicos	El contrato que se derive del presente Estudio Previo se regirá por el Estatuto General de Contratación, en especial la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. La jurisprudencia ha señalado que para fortalecer la gestión administrativa y de funcionamiento de las entidades estatales, es posible suscribir contratos de apoyo logístico a la gestión, dando soporte o acompañamiento necesario para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando por si solas, o a través de su medios y mecanismos ordinarios no los pueden satisfacer, es decir, ante la imposibilidad de cumplir las funciones encomendadas por ley o por el proyecto por falta de capacidad logística requerida, es posible contratar con operador que apoye en esa labor. Así, teniendo presente lo anterior, considerando que el objeto de la actividad que se pretende contratar es "la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión", y dado que esta Entidad Territorial no cuenta con equipos e incluso personal de planta suficiente para cumplir eficazmente con la totalidad de las actividades que le fueron asignadas, se hace necesario y conveniente para el Distrito de Riohacha, dar aplicación al Decreto 1082 de 2015, en el sentido de contratar directamente con la persona jurídica que se encuentre en capacidad de ejecutar el contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área mencionada, diferente a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad. Que el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, prevé que la modalidad de selección de contratación directa solamente procederá entre otros, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Que, a su vez, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 señala que: "Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita." Que el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, señala que en tratándose de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no es necesario expedir el Acto Administrativo de justificación de Contratación Directa. De manera particular, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 prescribe: 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 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 derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, a su vez señala: 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, numeral 4 literal h) para la 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. Sobre la diferencia entre contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión el Consejo de estado ha señalado: Serán entonces contratos de prestación de servicios profesionales todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ella requieren, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar esta mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimiento especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencia y habilidades propias de la formación profesional o especializo de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado. Ahora bien, se entiende entonces por contratos de apoyo a la gestión todos aquellos otros contratos de prestación de servicios que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definida en los procesos de planeación de la entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados. Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 Numeral 3 de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnicos, operacional, logístico, etc., según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa diferentes al desempeño de funciones públicas administrativas o funcionamiento de la correspondencia entidad, pero sin que sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el contrato de prestación de servicios profesionales, y no para estos de simple apoyo a la gestión.

	Así las cosas, convierte, para mayor claridad expositiva, precisar que en el marco del contrato de simple prestación de servicios de apoyo a la gestión, las necesidades que pretenden ser satisfechas por la administración no comprometen, en modo alguno las actividades que son propias de conocimientos profesionales o especializados; aun así, ello no excluye que dentro de esta categoría conceptual se enmarquen actividades de carácter técnico las cuales, requiriendo un despliegue intelectivo, no recaen dentro del concepto de lo profesional, así como otras necesidades en donde, según las circunstancias, el objeto contractual demanda la ejecución de acciones preponderadamente físicas o mecánicas; es decir, se trata de una dualidad de actividades dentro el concepto de simple apoyo a la gestión; unas con acento intelectivo, en todo caso, es que no requiere que sean cumplidas con personal profesional Consejo de Estado Sala de lo Contencioso Administrativo Sección 111, sentencia del 2 de diciembre de 2013 exp. 41719 C.P. Jaime Orlando Santofimio. Así las cosas, en vista de que nos encontramos frente al ejercicio de funciones administrativas y es preciso el apoyo de un tercero para el cumplimiento de nuestros propósitos, y en armonía con los principios de transparencia y responsabilidad que rigen la contratación estatal, la selección del contratista se efectuara a través del proceso de Contratación Directa, descrito en el artículo 2 numeral 4 de la Ley 1150 de 2007, aplicando de contera, el Contrato de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión consagrado en el literal h) ibidem como causal habilitante para que la administración acceda a este tipo de selección. Para precisar el alcance real y efectivo del literal h) del Numeral 4, del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, resulta fundamental entender que esta disposición pertenece al sistema la contratación de las entidades públicas estatales que conforma un marco normativo integrado básicamente, entre otras, por las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, sistema éste que consolida los principios vitales de la contratación estatal que permiten la vigencia material de las cláusulas del estado social y democrático de derecho, principalmente en sus facetas de eficiencia, publicidad, planeación, selección objetiva, concurrencia y libre competencia económica. En relación a la contratación directa como modalidad de selección se debe tener en cuenta que la misma es un mecanismo de selección de carácter excepcional, por medio del cual, las entidades estatales públicas – en los casos expresa y taxativamente previstos en la ley (numeral 4, artículo 2 de la ley 1150 de 2007) – pueden celebrar contratos sin necesidad de realizar previamente un proceso de licitación pública o concurso, mediante un trámite simplificado, abreviado, ágil y expedito. En consecuencia, el presente contrato para prestación de servicios de apoyo a la gestión a la Secretaría General del Distrito, cuyo objeto está definido como PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYON A LA GESTIÓN PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA GENERAL Y GESTION ADMINISTRATIVA EN LA ACTUALIZACION DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL DISTRITO DE RIOHACHA, la Alcaldía de Riohacha pretende celebrar dicho contrato con una entidad, persona natural o jurídica que tenga la experiencia específica y la capacidad técnica. En este sentido, es importante reseñar que la institución tiene modelos de gestión que favorecen los procedimientos propios de la entidad, ya que su flexibilidad y capacidad de ajuste y adaptación hacen más eficiente la actuación de la Secretaría General y maximiza la utilización de los recursos.
8.5. Plazo de	Teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal de la Entidad, y cronograma

ejecución del contrato	de actividades a ejecutar el futuro contrato tendrá una duración de tres (3) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
8.6 Lugar de ejecución del contrato	Los servicios a contratar se ejecutarán en el Distrito de Riohacha.
8.7 Obligaciones generales del contratista	Además de las consignadas en el numeral 8.3. del presente estudio previo, el Contratista se compromete a: **1.** Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato. **2.** El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios contratados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. **3.** El contratista se obliga a conocer, identificar y cumplir con los requerimientos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del presente contrato. **4.** Conocer el Mapa de Riesgos de la Entidad y procurar por su mejoramiento. **5.** Cumplir con las políticas definidas por la entidad como Código de Ética, Política Ambiental y demás que deban ser implementadas en la entidad. **6.** Elaborar y presentar al supervisor del contrato un informe escrito mensual sobre las actividades desarrolladas durante ese lapso, el cual deberá contener de manera detallada una relación una relación de las actuaciones surtidas y el estado de todos y cada uno de los asuntos, el informe constituye un requisito indispensable para que le sea expedida la certificación de cumplimiento correspondiente, documento entre otros indispensable para el pago de honorarios. **7.** Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación profesional necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista. **8.** Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato. **9.** Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción del Distrito. **10.** Pagar los impuestos a lugar y la garantía del contrato si aplica. Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato. **11.** Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato como de las requeridas puntualmente por la dependencia donde ejecutará las actividades objeto del contrato.

	12. Mantener indemne a la entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que trabajen y/o dependan del contratista. **13.** Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales. **14.** Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. **15.** Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 16 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013. **16.** Practicarse un examen pre-ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. **17.** Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", Ley 1882 de 2018 y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.
8.8 Obligaciones de la Alcaldía	La administración se compromete a: **1.** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción. Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto municipal, los pagos relacionados con la ejecución del contrato. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **2.** Suministrar la información y documentos que el contratista requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. **3.** Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 15 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013.
Capítulo III: Descripción Financiera	
9. Valor Estimado del Contrato	• El valor estimado del contrato es de **CIENTO VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS ($129.855.000) M/CTE**
9.1 Certificado de Disponibilidad Presupuestal	<table><tr><th>RUBRO</th><th>FUENTE</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>VALOR</th><th>No. CDP</th></tr><tr><td>2.1.2.02.02.009.02</td><td>1010 IPF Ingresos Propios Funcionamiento</td><td>Salud Ocupacional</td><td>$ 129.880.000</td><td>0000344 Del 25 de mayo de 2021</td></tr></table>
9.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	Para determinar el valor del presente contrato, se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos: ❖ Valores pagados por la Entidad en contrataciones previas. ❖ Cantidad de actividades a realizar. ❖ Idoneidad o experiencia relacionada del aspirante.
9.3. Forma de Pago	El Distrito de Riohacha pagará el contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato, el cual se causará a partir del primer mes de ejecución.

b) Un segundo pago equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato, el cual se causará a partir del segundo mes de ejecución.
c) Un pago final equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, el cual se causará a partir de la terminación del contrato.

Cada pago debe estar precedido de la presentación de la factura respectiva, acompañadas de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedidas por el Supervisor del Contrato y de la certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal según corresponda, sobre el cumplimiento del pago de obligaciones parafiscales y seguridad social presentación de los siguientes documentos:

- Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

c) Para cada desembolso parcial se requiere de manera adicional la previa presentación de informe parcial de actividades del contrato al supervisor hasta la fecha de solicitud del desembolso, en dicho informe EL CONTRATISTA deberá acreditar ante su supervisor lo siguiente:

- las actividades realizadas, el valor de las mismas, el periodo en el cual se realizaron, el porcentaje de avance y el faltante frente a la relación de actividades y obligaciones a ejecutar, las observaciones y/o salvedades del caso.
- a su vez deberá entregar un archivo fotográfico en el que se evidencie el trabajo de campo por medio del cual se pueda constatar la realización de las actividades encomendadas a él, que incluya la fecha de la toma de la fotografía.
- la acreditación de actividades de socialización o capacitación si corresponden al periodo.
- Para el desembolso final se requiere de la terminación de las actividades, previa presentación del informe final de ejecución del mismo el cual deberá contener todas las actividades realizadas, con los correspondientes soportes y evidencias de ejecución y la certificación por parte del supervisor del contrato.
- Para cada desembolso igualmente será necesario que se acredite el pago de los impuestos correspondientes y que se encuentra al día con las obligaciones de seguridad social (Salud, Riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) al momento de la liquidación, o de ser persona jurídica con más de un empleado permanente, acreditarlo para cada desembolso que del contrato solicite. Para lo anterior debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Los desembolsos se harán de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo a la disponibilidad.
- Para cada desembolso se realizará amortización del anticipo que en el presente contrato se pagará de manera proporcional.

NOTA: recuerden que las facturas deben estar subidas en la PLATAFORMA

	SECOPII de conformidad con el plan de pagos
Capitulo IV: Justificación de los Factores de selección	
10. Requisitos Habilitantes	Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:
10.1 Capacidad jurídica	✓ Registro como Proveedor en la Plataforma Secop II ✓ Propuesta del Contratista. ✓ Certificado de Existencia y Representación Legal (en caso que aplique). ✓ Fotocopia Cédula de Ciudadanía del Contratista/ Representante Legal. ✓ Registro Único Tributario (RUT) actualizado. ✓ Original Formato Único de Hoja de Vida Persona natural y/o jurídica ✓ Certificaciones de Experiencia o convenio y/o contrato con objeto igual o similar al del presente proceso ✓ Certificación o verificación de Inexistencia de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría. ✓ Certificación o verificación de Inexistencia de Antecedentes Fiscales – Contraloría. ✓ Certificados o verificación de Inexistencia de Antecedentes Penales – PONAL. ✓ Consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC. ✓ Validación de la situación militar del contratista (menor de 50 años). ✓ Afiliación Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión en el régimen contributivo. ✓ Certificación Bancaria.
10.2 Capacidad Financiera	-NO APLICA-
10.3 Experiencia	Persona jurídica con experiencia específica de Mínimo un (01) contrato cuyo objeto esté relacionado con el diseño y/o implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
10.4 Capacidad Organizacional	-NO APLICA-
10.5 Análisis de Riesgo y forma de mitigarlo	La Entidad, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.1.2.1.1. Numeral 6 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente procedió a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, los cuales pueden ser consultados en el documento denominado ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO.
10.6. Garantías	Teniendo en cuenta lo anterior, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento, en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la Administración requiere conveniente la constitución de póliza para garantizar el cumplimiento del objeto por parte de contratista, en ese sentido se exigirá al contratista la constitución de las siguientes garantías:

GARANTIA	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST CONTRACTUAL	APLICA	PORCENTAJE (%)	PLAZO
Cumplimiento		X		SI	10%	Por el plazo de la ejecución del contrato y Seis (06) meses más.

	Buen manejo del anticipo	X	SI	100%	Por el plazo de la ejecución del contrato y Seis (06) meses más.
	Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	X	SI	5%	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (03) años más.

11. Supervisión	Cargo: SECRETARIO GENERAL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA.
12. Liquidación del contrato	Para los contratos de prestación de servicio profesionales o de apoyo a la gestión, no es obligatorio de conformidad con el artículo 217 del decreto 019 del 10 de enero de 2012. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la ley 1150 de 2007 a su terminación en los términos ahí previstos.
13.SometimienTo a un acuerdo comercial.	-NO APLICA-
14. Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, tal y como consta en el Análisis del Sector hecho por la entidad y el cual hace parte integral del presente estudio.
FIRMA	
NOMBRE	**LUIS PABLO DE ARMAS BLANCO**
CARGO	Secretario General y Gestión Administrativa.

Sonia Patricia Rivadeneira Estrada
Profesional de apoyo Secretaría general y Gestión Administrativa