

 CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ NIT. 821.001.840-3	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO CONTRATACIÓN DIRECTA	Versión: 01 Pag:1
	CONTROL DE GESTIÓN	Fecha de Aprobación: 31/03/2010 Código: FCMT-100.010

300.12.05.05

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TÉCNICO(A) PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST) DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Que el Concejo Municipal Tuluá, es ente administrativo, territorial, de naturaleza pública de acuerdo con la Constitución Política de 1991, la Ley 136 de 1994 y demás Normas, Leyes y Decretos; con autonomía administrativa y presupuestal, que mediante una gestión pública eficiente y eficaz, busca contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos y al cumplimiento de las disposiciones contempladas en la normatividad legal vigente.

Que el Concejo Municipal Tuluá, es una Corporación pública que actúa como representante de la comunidad cumpliendo funciones de control político y administrativo, entre otras, para lo cual busca modernizar los diferentes procesos mejorando la prestación del servicio y haciendo más eficiente la administración de los recursos.

Que de conformidad con el artículo 2° del Decreto 1295 de 1994, los objetivos generales del Sistema General de Riesgos Laborales son la promoción de la seguridad y salud en el trabajo -SST y la prevención de los riesgos laborales, para evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Que la Ley 1562 define al Sistema General de Riesgos Laborales como: *“el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.”* Que la misma norma estableció que el programa de salud ocupacional se entenderá como el Sistema General de Riesgos Laborales.

Que el Decreto 1072 de 2015, en el capítulo 6 del título 4 de la parte 2 del libro 2 establece las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados y de conformidad con el artículo 2.2.4.6.8. del mismo Decreto, se establece que es obligación de los empleadores garantizar el cumplimiento de la normatividad nacional vigente de SST, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

Que la Resolución 0312 de 2019, define los estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), estándares que tiene aplicabilidad para empleadores públicos y privados. Dicha resolución establece que los responsables del diseño e implementación del SG-SST en empresas públicas o privadas de diez (10) o menos trabajadores, clasificados en riesgo I, II, ó III, deberán

Carrera 24 con calle 25 esquinas, Tuluá, Valle del Cauca
www.concejotulua.gov.co e-mail concejo@tulua.gov.co
secretario@concejotulua.gov.co

“Construyendo Confianza, Unidad y Futuro”



CONCEJO MUNICIPAL TULUA  NIT. 821.001.840-3	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO CONTRATACIÓN DIRECTA	Versión: 01 Pag:2
		Fecha de Aprobación: 31/03/2010
	CONTROL DE GESTIÓN	Código: FCMT-100.010

300.12.05.05
ser realizadas como mínimo por un técnico(a) o tecnólogo(a) en SST.

Que en atención a la Resolución 0312 de 2019, la Corporación requiere de personal con la idoneidad y la experiencia adecuadas para la implementación y cumplimiento de todas las actividades relacionadas con el SG-SST.

Que la planta de cargos de la Corporación, está conformada por un (1) secretario general, cuyo nombramiento es de periodo fijo de un (1) año, y cuatro (4) funcionarios de nivel asistencial, todos con funciones específicas, haciéndose necesario contratar una persona jurídica o natural, con la idoneidad y la experiencia requerida, para cumplir con el objeto contractual: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TÉCNICO(A) PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST) DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ.**

Que se requiere contratar los servicios de un técnico(a) o tecnólogo(a), para que brinde apoyo a la gestión administrativa de los procesos y actividades relacionadas con el SG-SST; ya que la entidad no cuenta en su planta de cargos con personal con la idoneidad y experiencia requerida.

Que en atención a la Circular Conjunta No. 100-005-2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP- y de la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP- con asunto: *“Lineamientos del Plan de Formalización del Empleo Público en Equidad – Vigencia 2023”* y a la Circular Conjunta No. 01 de 2023 de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- y del Departamento de la Función Pública -DAFP- con asunto: *“Lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios previstos en el artículo 2, Numeral 4, literal H, de la Ley 1150 de 2007 – vigencia 2023”*, la corporación justifica la presente contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión como técnico(a) o tecnólogo(a) en las siguientes razones:

- La Corporación cuenta sólo con cinco (5) funcionarios, de los cuales cuatro (4) son del nivel asistencial todos con actividades específicas y con alto sobrecargo en sus funciones, lo que obliga a requerir apoyo externo.
- No existe personal de planta con el perfil, la experticia o conocimiento en el tema para llevar a cabo las actividades descritas en el presente estudio.
- En el momento la Corporación no cuenta con los recursos presupuestales para proveer empleo alguno a través de una planta de personal temporal, lo que obliga a la Corporación a proveer tal necesidad a través de un contrato de prestación de servicios profesionales.

Que la Directiva Presidencial 08 de 2022 del 17 de septiembre de 2022, con asunto: *“Directrices de austeridad hacia un gasto público eficiente”*, no tiene aplicabilidad en la Corporación, teniendo en cuenta que el Concejo Municipal no pertenece a la Rama Ejecutiva del Orden Nacional.

En cumplimiento de lo anterior, se ve la conveniencia y necesidad de contratar una persona natural o jurídica, para llevar a cabo la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**



 CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ NIT. 821.001.840-3	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO CONTRATACIÓN DIRECTA		Versión: 01 Pag:3
			Fecha de Aprobación: 31/03/2010
	CONTROL DE GESTIÓN		Código: FCMT-100.010

300.12.05.05
COMO TÉCNICO(A) PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST) DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ.

1.1. UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA PLAN ESTRATÉGICO 2020 – 2023.

PLAN ESTRATÉGICO	NÚMERO	DESCRIPCIÓN
Linea estrategica		Administración eficiente
Objetivo		Garantizar mejores resultados en los diferentes procesos de la Corporación optimizando los recursos disponibles.

1.2. LA FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD.

De acuerdo a lo anterior, se necesita la contratación de una persona natural o jurídica que realice las actividades de apoyo relacionadas con la implementación del SG-SST de la Corporación.

1.3. COMPETENCIA DEL ORGANISMO PARA ADELANTAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad a lo establecido en la Ley 136 de 1994 y la Ley 1551 de 2012, el Concejo Municipal Tuluá es competente para celebrar los procesos contractuales que requiera para el cumplimiento de sus actividades misionales y administrativas conexas a su actividad misional.

2. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TÉCNICO(A) PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST) DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ.

2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

El proponente seleccionado deberá prestar el servicio descrito en el presente estudio en relación las actividades de apoyo relacionadas con la implementación del SG-SST de la Corporación.

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.



 CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ NIT. 821.001.840-3	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO CONTRATACIÓN DIRECTA	Versión: 01 Pag:4
		Fecha de Aprobación: 31/03/2010
	CONTROL DE GESTIÓN	Código: FCMT-100.010

300.12.05.05

El proponente seleccionado deberá cumplir como mínimo con las siguientes actividades, durante el desarrollo contrato:

1. Brindar apoyo en la implementación y las necesidades operativas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Corporación y velar en todo momento que las actividades de ejecución del SG-SST, se realicen acorde con la normatividad vigente.
2. Actualizar y hacer seguimiento al Plan de Trabajo Anual SG-SST, identificando como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual.
3. Brindar apoyo en la actualización de la matriz de identificación de peligros y valoración de los riesgos de la Corporación.
4. Reportar los incidentes y accidentes de trabajo que se presenten en la Corporación y hacer seguimiento a los mismos.
5. Realizar seguimiento a las evaluaciones médicas ocupacionales de los funcionarios, verificando que se realicen de acuerdo a la normatividad vigente.
6. Apoyar a la Corporación en la ejecución del Plan de Emergencias vigente.
7. Revisar y actualizar el plan de evacuación, señalización y de marcación de la Corporación.
8. Apoyar la convocatoria, elección, conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral de la Corporación.
9. Apoyar a la Corporación en la ejecución de los trámites, afiliaciones y retiros y demás procedimientos ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL); buscando en todo momento la atención oportuna de los honorables concejales y funcionarios de la Corporación.
10. Apoyar la ejecución del Programa de Inducción y Reinducción de los funcionarios y colaboradores de la Corporación; socializando la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, con acompañamiento de la ARL.
11. Brindar apoyo en la ejecución de las actividades de prevención y control de peligros y/o riesgos, con base en la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos.
12. Apoyar la convocatoria, elección, conformación y funcionamiento del Vigía en SST de la Corporación.
13. Brindar apoyo en la identificación de las necesidades en cuanto a capacitaciones y demás eventos relacionados con la implementación del SG-SST en la Corporación.
14. Permanecer afiliado al Sistema de Seguridad Social integral.
15. Controlar y responder por los elementos, bienes o información que se ponga a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.
16. Apoyar en la organización del archivo del SG-SST, procurando en todo momento a que se realice de acuerdo a la Ley 594 del 2000 y a las Tablas de Retención Documental (TRD) de la Corporación.
17. Efectuar los aportes requeridos al sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con la factura y/o cuenta de cobro, informe de actividades y evidencias que presente al supervisor del contrato a través del contrato en la

Carrera 24 con calle 25 esquinas, Tuluá, Valle del Cauca

www.concejotulua.gov.co e-mail concejo@tulua.gov.co

secretario@concejotulua.gov.co

“Construyendo Confianza, Unidad y Futuro”



 CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ NIT. 821.001.840-3	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO CONTRATACIÓN DIRECTA	Versión: 01 Pag:5
		Fecha de Aprobación: 31/03/2010
	CONTROL DE GESTIÓN	Código: FCMT-100.010

300.12.05.05
plataforma SECOP II, opción 7, ejecución del contrato, módulo plan de pagos, la cual deberá tener visto bueno del supervisor y su efectiva aprobación en la plataforma.

18. Realizar las actividades que le sean encomendadas mediante documento escrito por el presidente de la Corporación o el secretario general, y que sean inherentes al objeto del contrato.

Parágrafo: Ninguna de las actividades relacionadas con antelación deberán desarrollarse cumpliendo horario de trabajo ni sometido a subordinación o dependencia por parte del Supervisor asignado o cualquier otro funcionario de la Corporación, por tanto, en caso del contratista detectar el incumplimiento de lo descrito en este parágrafo, deberá informar por escrito y de manera inmediata al secretario general y a la presidente de la Corporación.

2.2.1. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS.

No aplica.

2.2.2. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPC.

CLASIFICACIÓN UNSPC	PRODUCTO
80111601	80111601 – Asistencia de oficina o administrativa temporal.

2.3. PARTES.

CONTRATANTE Y CONTRATISTA.

2.4. PLAZO.

El plazo para la ejecución del presente proceso será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de octubre de 2023.

2.5 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Prestación de Servicios.

2.6. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

El contrato que se plantea se enmarca en la siguiente normatividad:

La Ley 80 de 1993 en su artículo 32 numeral 3° consagra: *“Contratos de Prestación de Servicios. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades requieran conocimientos*

Carrera 24 con calle 25 esquinas, Tuluá, Valle del Cauca
www.concejotuluá.gov.co e-mail concejo@tuluá.gov.co
secretario@concejotuluá.gov.co

“Construyendo Confianza, Unidad y Futuro”



CONCEJO MUNICIPAL TULUA  NIT. 821.001.840-3	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO CONTRATACIÓN DIRECTA	Versión: 01 Pag:6
		Fecha de Aprobación: 31/03/2010
	CONTROL DE GESTIÓN	Código: FCMT-100.010

300.12.05.05
especializados. Estos contratos no generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebraran por el término estrictamente indispensable. b. El literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 regula la contratación directa así: "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 artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala: "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 este 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."

2.7. OBLIGACIÓN DE LAS PARTES.

2.7.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Brindar apoyo en la implementación y las necesidades operativas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Corporación y velar en todo momento que las actividades de ejecución del SG-SST, se realicen acorde con la normatividad vigente.
2. Actualizar y hacer seguimiento al Plan de Trabajo Anual SG-SST, identificando como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual.
3. Brindar apoyo en la actualización de la matriz de identificación de peligros y valoración de los riesgos de la Corporación.
4. Reportar los incidentes y accidentes de trabajo que se presenten en la Corporación y hacer seguimiento a los mismos.
5. Realizar seguimiento a las evaluaciones médicas ocupacionales de los funcionarios, verificando que se realicen de acuerdo a la normatividad vigente.
6. Apoyar a la Corporación en la ejecución del Plan de Emergencias vigente.
7. Revisar y actualizar el plan de evacuación, señalización y de marcación de la Corporación.
8. Apoyar la convocatoria, elección, conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral de la Corporación.
9. Apoyar a la Corporación en la ejecución de los trámites, afiliaciones y retiros y demás procedimientos ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL); buscando en todo momento la atención oportuna de los honorables concejales y funcionarios de la Corporación.
10. Apoyar la ejecución del Programa de Inducción y Reinducción de los funcionarios y colaboradores de la Corporación; socializando la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, con acompañamiento de la ARL.
11. Brindar apoyo en la ejecución de las actividades de prevención y control de

Carrera 24 con calle 25 esquinas, Tuluá, Valle del Cauca
www.concejotuluá.gov.co e-mail concejo@tuluá.gov.co
secretario@concejotuluá.gov.co

“Construyendo Confianza, Unidad y Futuro”



CONCEJO MUNICIPAL TULUA  NIT. 821.001.840-3	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO CONTRATACIÓN DIRECTA	Versión: 01 Pag:7
		Fecha de Aprobación: 31/03/2010
	CONTROL DE GESTIÓN	Código: FCMT-100.010

- 300.12.05.05
- peligros y/o riesgos, con base en la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos.
12. Apoyar la convocatoria, elección, conformación y funcionamiento del Vigía en SST de la Corporación.
 13. Brindar apoyo en la identificación de las necesidades en cuanto a capacitaciones y demás eventos relacionados con la implementación del SG-SST en la Corporación.
 14. Permanecer afiliado al Sistema de Seguridad Social integral.
 15. Controlar y responder por los elementos, bienes o información que se ponga a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.
 16. Apoyar en la organización del archivo del SG-SST, procurando en todo momento a que se realice de acuerdo a la Ley 594 del 2000 y a las Tablas de Retención Documental (TRD) de la Corporación.
 17. Efectuar los aportes requeridos al sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con la factura y/o cuenta de cobro, informe de actividades y evidencias que presente al supervisor del contrato a través del contrato en la plataforma SECOP II, opción 7, ejecución del contrato, módulo plan de pagos, la cual deberá tener visto bueno del supervisor y su efectiva aprobación en la plataforma.
 18. Realizar las actividades que le sean encomendadas mediante documento escrito por el presidente de la Corporación o el secretario general, y que sean inherentes al objeto del contrato.

2.7.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con el objeto del contrato en los plazos establecidos, con independencia y plena autonomía técnica, administrativa y financiera y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y el CONTRATANTE.
2. Presentar informes escritos al supervisor del contrato, de las gestiones adelantadas en cumplimiento de su objeto, de conformidad con la periodicidad requerida por el supervisor.
3. Responder por la salvaguarda y preservación de los expedientes, documentos, equipos y elementos que se le asignen para el cumplimiento de sus actividades, los cuales deben ser devueltos en perfecto estado, salvo deterioro normal por el uso, a la finalización del contrato.
4. El CONTRATISTA, es el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos, todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el CONTRATANTE adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.
5. Cumplir con el desarrollo de las especificaciones y características técnicas señaladas en el presente estudio.
6. El CONTRATISTA procederá al saneamiento de los vicios ocultos que pudieren presentar los servicios objeto del contrato.
7. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el CONTRATANTE por conducto del Supervisor.
8. El CONTRATISTA se obliga a sostener los precios ofertados.



 CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ NIT. 821.001.840-3	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO CONTRATACIÓN DIRECTA	Versión: 01 Pag:8
	CONTROL DE GESTIÓN	Fecha de Aprobación: 31/03/2010 Código: FCMT-100.010

- 300.12.05.05
9. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015.
10. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y su objeto.

2.7.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Cumplir y hacer cumplir con los términos y condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de él.
3. Vigilar el debido cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
4. Designar un funcionario que supervise la ejecución del contrato.
5. Pagar oportunamente al CONTRATISTA los valores que se establecen en el presente CONTRATO.
6. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a la Oficina Jurídica CONTRATANTE, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener indemnización de los daños que sufra en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
9. Repetir contra los servidores públicos, el CONTRATISTA o terceros, por la indemnización que debe pagar, como consecuencia de la presente contratación.
10. El supervisor delegado por la corporación tendrá la obligación de hacer seguimiento a las actividades realizadas por el CONTRATISTA, y estar en comunicación cuando suba los informes en la plataforma SECOP II, para su respectiva aprobación.

2.8 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se llevará a cabo en las instalaciones del Concejo Municipal Tuluá, ubicada en la carrera 24 con calle 25 esquina.

3. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN DEL MISMO INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN.

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, establece el deber de las entidades Estatales de analizar el objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial y financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

Perspectiva legal: el objeto contractual se estructura bajo un contrato de prestación de servicios, artículo 968 y siguientes del Código de Comercio.

Perspectiva técnica: solicitar a los oferentes en la presentación de sus propuestas el cumplimiento de aquellos aspectos técnicos inherentes del objeto contractual.

Perspectiva comercial y/o organizacional: Los oferentes deben tener una alta estructura organizacional capaz de proporcionar a esta entidad los servicios requeridos.



 CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ NIT. 821.001.840-3	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO CONTRATACIÓN DIRECTA		Versión: 01 Pag:9
			Fecha de Aprobación: 31/03/2010
	CONTROL DE GESTIÓN		Código: FCMT-100.010

300.12.05.05

3.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO.

Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: 1. La formación y la experiencia requeridos en el ítem correspondiente al perfil del contratista del presente documento. 2. Análisis del sector, de conformidad con lo exigido en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015. También se consideró que el contratista debe asumir por su cuenta y riesgo todos los costos directos e indirectos, impuestos, gravámenes, contribuciones y erogaciones que se causan con ocasión de la celebración del mismo, tales como: aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión), Deducciones y retenciones tributarias, entre otros.

3.2. ANÁLISIS DEL SECTOR.

Se realizó un análisis comparativo de las contrataciones celebradas por entidades públicas, con objeto, actividades y alcances similares al contrato que se pretende suscribir, para lo cual se consultó en el portal de Colombia Compra Eficiente, obteniéndose los siguientes resultados:

OBJETO	CONTRATANTE	CONTRATISTA	CONSECUTIVO	VALOR
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TECNICO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DIRIGIDA A LOS FUNCIONARIOS DE LA GOBERNACION- VIGENCIA 2022	GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR	GRECIA PARRA VERGARA	CD-SGR-0156-2022	\$20.289.158 (225 DÍAS)
CONTRATACION DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ.	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN - ALCALDÍA DE TULUÁ	MILENA MARTINEZ BLANCO	310-20-1-124-2022	\$7.525.000 (75 DÍAS)
PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS O TECNOLOGOS DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS O AFINES QUE APOYE EL DESARROLLO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EN EL MARCO DE LA NORMATIVA VIGENTE APLICABLE.	CONCEJO MUNICIPAL DE MONTERIA	ALVARO MANUEL ABDALA RUIZ	CD-CM-028-2022	\$12.000.000 (6 MESES)

De acuerdo al análisis de la cuantía de los anteriores procesos contractuales y teniendo en cuenta el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal** por parte del Concejo Municipal Tuluá, se establece finalmente un presupuesto oficial para este proceso contractual la suma de; **DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS**



 CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ NIT. 821.001.840-3	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO CONTRATACIÓN DIRECTA	Versión: 01 Pag:10
	CONTROL DE GESTIÓN	Fecha de Aprobación: 31/03/2010 Código: FCMT-100.010

300.12.05.05
CINCUENTA MIL PESOS (\$19.950.000.00) M/CTE. IVA incluido.

3.3. VERIFICACIÓN DE LA INCLUSIÓN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ.

Los bienes y/o servicios a adquirir con la presente contratación se encuentran contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia fiscal.

3.4. PRESUPUESTO OFICIAL

Con el fin de establecer un presupuesto para el presente proceso se tomó el resultado del análisis comparativo de contrataciones celebradas por entidades públicas, con objeto, actividades y alcances similares al contrato que se pretende suscribir y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la entidad, por lo anterior, se establece un presupuesto de; **DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$19.950.000.00) M/CTE. IVA incluido.**

3.5. FORMA DE PAGO

El Concejo Municipal Tuluá cancelará el valor del contrato resultante de la siguiente forma: se pagará en diez (10) cuotas discriminadas de la siguiente manera; una (1) primera cuota por valor de **UN MILLÓN CINCUENTA MIL PESOS (\$1.050.000.00) M/CTE. IVA incluido;** y nueve (9) cuotas por valor de **DOS MILLONES CIENTO MIL PESOS (\$2.100.000.00) M/CTE. IVA incluido,** cada una, pagaderas a fin de mes, previa presentación del informe de actividades, presentación de factura y/o cuenta de cobro, certificado de aportes a la seguridad social y visto bueno por parte del supervisor asignado.

3.6. RUBRO PRESUPUESTAL, CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

RUBRO PRESUPUESTAL: 2.1.2.02.02.008.04 – Otros servicios de apoyo n.c.p.
CDP No. 6 del 18 de enero de 2022.

4. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

(Anexo matriz de riesgo).

5. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO CONTRACTUAL.

Considerando que no se pagará anticipo y que el pago se realizará previa entrega del objeto a contratar, presentación del informe y visto bueno por parte del supervisor, se concluye que no existen riesgos previsibles, por lo tanto, **NO** se exigirá póliza, acorde a lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

6. ACUERDOS COMERCIALES O TRATO NACIONAL.

De conformidad con lo dispuesto por el Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales Negociados por Colombia para Entidades Contratantes: Todos los contratos realizados mediante la modalidad



CONCEJO MUNICIPAL TULUA  NIT. 821.001.840-3	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO CONTRATACIÓN DIRECTA	Versión: 01 Pag:11
		Fecha de Aprobación: 31/03/2010
	CONTROL DE GESTIÓN	Código: FCMT-100.010

300.12.05.05
directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos.

7. SUPERVISIÓN.

Para ejercer control y la vigilancia en la etapa precontractual, contractual y poscontractual se ha considerado necesario que, la supervisión sea ejercida por el secretario general Concejo Municipal Tuluá o quien haga sus veces. Quien deberá cumplir con las funciones de vigilancia y control en la ejecución del contrato y las demás que señale la Ley, acorde con el manual de supervisión del Concejo Municipal Tuluá y a las especificaciones, técnicas, jurídicas y económicas consagradas en el presente estudio, en la propuesta presentada por el CONTRATISTA y en el contrato suscrito entre las partes.

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Si bien para la modalidad de contratación directa, no se exige una fórmula para seleccionar al contratista, el Concejo Municipal Tuluá, exigirá al futuro contratista poseer los siguientes elementos:

- **Perfil:** Ser como mínimo técnico o tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo y poseer un curso de 50 horas en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o relacionado.
- **Experiencia:** El proponente deberá aportar copia simple de un contrato y/o constancia y/o certificación para acreditar un (1) año de experiencia en actividades relacionadas con el objeto y los alcances del contrato a suscribir.

Para la celebración del contrato, el contratista deberá presentar una propuesta al Concejo Municipal Tuluá con toda la documentación relacionada a continuación; la cual, será analizada y aceptada en caso de acreditarse el perfil y la experiencia solicitada, de conformidad con la naturaleza del contrato a suscribir.

- Propuesta
- Hoja de vida SIGEP, actualizada y firmada.
- Declaración de bienes y rentas SIGEP, actualizada y firmada.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía al 150%.
- Fotocopia del RUT.
- Fotocopia de la libreta militar o certificado de situación militar (si aplica).
- Certificados de estudios.
- Exámenes ocupacionales.
- Certificados de experiencia.
- Certificado afiliación Régimen Seguridad Social.
- Certificado de antecedentes disciplinarios.
- Certificado de antecedentes fiscales.
- Certificado de antecedentes judiciales.
- Certificado de policía medidas correctivas (Código de policía).
- Certificado de no registrar inhabilidad por delitos sexuales.



 CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ NIT. 821.001.840-3	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO CONTRATACIÓN DIRECTA		Versión: 01 Pag:12
			Fecha de Aprobación: 31/03/2010
	CONTROL DE GESTIÓN		Código: FCMT-100.010

300.12.05.05

- Tarjeta profesional.

Tuluá, 18 de enero de 2022.

ORIGINAL FIRMADO
LUIS EDUARDO AYALA RENGIFO
Presidente

Transcribió: Jhonnathan Favian Bravo Diaz – Auxiliar administrativo
Revisó y Aprobó: Heyber Rivera Padilla - secretario general



