	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO:	F-BS-05
		VERSION:	06

Villavicencio, 23 de junio de 2023

DEPENDENCIA: SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ÁNGELA MILENA LOZANO CAICEDO, identificada con cédula de ciudadanía número 40.316.607, **SECRETARIA ADMINISTRATIVA** del Departamento del Meta, nombrada mediante Decreto No. 501 del 25 de noviembre de 2020, y posesionada según consta en el Acta No.188 del 01 de diciembre de 2020; facultada para contratar en nombre y representación del Departamento del Meta mediante Decreto No. 275 de 2020, quien en adelante se denominará **EL DEPARTAMENTO**.

BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS: Que el objeto a contratar se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyecto de Inversión Departamental BPPID bajo el número BPIN 2021005500151 según certificado expedido el 29 de mayo de 2023.

RUBRO / PRESUPUESTO: Los gastos que se ocasionen del presente contrato se pagarán con cargo al:

No. CDP	Fecha Expedición	Trazador Presupuestal	No. CPC	Rubro Presupuestal	Situación (SSF - CFF aplica solo regalías)	Valor CDP	Valor a Ejecutar
3508	06/06/2023	N/A	83113	0301- 2.3.45.4599.1000.002.2.3.2 .02.02.008-20RB	N/A	\$18.533.333,33	\$18.533.333,33
TOTALES						\$18.533.333,33	\$18.533.333,33

OBJETO A CONTRATAR: EL DEPARTAMENTO para el cumplimiento de los fines estatales requiere contratar:

Implementar acciones del plan anual de trabajo y capacitación del Sistema de Gestión Ambiental en la Gobernación del Meta.

ÍTEM PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: El objeto a contratar se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones registrado en la plataforma electrónica del SECOP, de la siguiente manera:

CÓDIGO *UNSPSC	DESCRIPCIÓN SEGÚN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA -	VALOR
80111600	ADM_ IMPLEMENTAR ACCIONES DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO Y CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL EN LA GOBERNACIÓN DEL META.	\$ 18.533.333,33

* **UNSPSC:** El Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (The United Nations Standard Products and Services Code) es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios.

TÉRMINO DE EJECUCIÓN CUATRO (4) MESES Y DIECINUEVE (19) DÍAS

LUGAR DE EJECUCIÓN

(Relacionar todos los municipios en que se ejecutará el contrato)

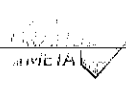

En el Municipio de Villavicencio/Meta.



GOBERNACIÓN DEL META - Villavicencio/Meta

Línea Gratuita nacional: 01 8000 129 202

www.meta.gov.co

 	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO:	F-BS-05
	CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSIÓN:	06

El Acta de Inicio deberá ser firmada máximo dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de nombramiento del supervisor, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

VALOR DEL CONTRATO
Dieciocho millones quinientos treinta y tres mil trescientos treinta y tres pesos con treinta y tres centavos m/cte (\$18.533.333,33)

FORMA DE PAGO:

EL DEPARTAMENTO pagará al contratista el valor de ejecución del contrato así: **cuatro (04) mensualidades vencidas cada una por un valor de cuatro millones de pesos m/cte (\$4.000.000.00) y un (01) último pago por un valor de dos millones quinientos treinta y tres mil trescientos treinta y tres pesos con treinta y tres centavos m/cte (\$2.533.333,33) que corresponde a diecinueve (19) días**, previa certificación de cumplimiento expedido por el supervisor y acreditación de que se encuentra a paz y salvo el contratista con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y demás requisitos que le sean aplicables.

ESTUDIO TÉCNICO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD – OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA:

Que el Departamento del Meta tiene el deber de dar cumplimiento a sus funciones, administración y fines del Estado establecidos en la Constitución Política y en la Ley, como también todas aquellas actividades que la entidad territorial debe realizar para el ejercicio de la Gestión Administrativa, lo cual realiza a través de las dependencias de la Gobernación del Meta; sin embargo, para la vigencia 2023 y conforme la certificación de no existencia de personal de la Secretaría Administrativa, no se encuentra dentro la planta de personal de la Gobernación del Meta, el talento humano suficiente para que se realicen las actividades específicas en asuntos de competencia de la Secretaría Administrativa; por lo que se requiere contratar a una persona natural o jurídica capacitada, para que apoye la gestión de manera transitoria en la Secretaría Administrativa.

Que el presente proceso corresponde al Banco de Programas y Proyectos N° 2021005500151, Dimensión 4: HAGAMOS GRANDE AL META MÁS SEGURO Y CON GOBERNANZA, Sector 45: GOBIERNO TERRITORIAL, 4599 – Programa 4. Hagamos Grande al Meta a partir del fortalecimiento a la gestión y dimensión pública territorial, Componente Constitutivo: Hagamos Grande al Meta con Gestión de Procesos Administrativos y Organizacionales, Meta 3: Fortalecer y certificar un Sistema Integrado de Gestión en la Administración Central.


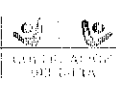
Que en ese orden de ideas, la Gobernación del Meta ha asumido el compromiso de proteger el ambiente y prevenir la contaminación durante la prestación del servicio, con el desarrollo de acciones eficaces que mitiguen los impactos ambientales provenientes de emisiones, vertimientos, residuos, consumo de energía y agua, en cumplimiento del Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001:2015.



GOBERNACIÓN DEL META - Villavicencio/Meta

Línea Gratuita nacional: 01 8000 129 202

www.meta.gov.co

 	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO:	F-BS-05
	CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSIÓN:	06

Que la implementación del Plan Anual de Trabajo y Capacitación del Sistema de Gestión Ambiental - SGA, se articula con los procesos que permiten fortalecer, preservar y cuidar el medio ambiente, a través de la mitigación de impactos ambientales provenientes de emisiones, vertimientos, residuos, consumo de energía y agua.

Que el Sistema de Gestión Ambiental se establece a través de la norma internacional ISO 14001 en su versión más reciente 2015.

El Sistema de Gestión Ambiental bajo el estándar ISO 14001:2015 se ha implementado en las sedes de la administración central de la gobernación del Meta, en el año 2017 recibió auditoría de otorgamiento y respectiva certificación en la norma ISO 14001:2004, en 2018 recibió auditoría y actualización de versión ISO 14001:2004 a la ISO 14001:2015, en 2019 auditoría de seguimiento, en 2020 se renovó el certificado ISO 14001:2015, en 2021 y 2022 se realizó auditoría de seguimiento, en 2023 ICONTEC realizó auditoría de renovación obteniendo resultados satisfactorios para la entidad manteniendo la certificación. Se requiere continuar con las acciones de mejora continua.

El Sistema de Gestión Ambiental se enmarca dentro del Concepto del Desarrollo Sostenible, el cual fue definido por la ONU como "Desarrollo que permite satisfacer las necesidades de las generaciones presentes sin afectar la capacidad de las generaciones futuras de satisfacer sus propias necesidades".

Por lo anterior, la gobernación del Meta ha asumido el compromiso de contribuir con el medio ambiente a través del control de los aspectos ambientales que generan impactos adversos en el medio ambiente, así mismo potencializar los aspectos que generan resultados beneficiosos para el mismo, por lo tanto, se requiere continuar con acciones que conlleven a mantener la entidad en conformidad los requisitos de la Norma ISO 14001 versión 2015.

En razón a lo expuesto, se tiene la necesidad de contratar la prestación de servicios PROFESIONALES de un INGENIERO AMBIENTAL capacitado, calificado, y competente, para llevar a cabo actividades identificables e intangibles, que impliquen el desempeño de un esfuerzo intelectual tendiente a satisfacer necesidades de la entidad, relacionadas con la gestión administrativa o funcionamiento, bien sea acompañándola, apoyándola o soportándola, en aras de aportar y reforzar las necesidades anteriormente planteadas; recordando que los Contratos de Prestación de Servicios de acuerdo a la jurisprudencia de la Corte Constitucional revisten las siguientes características: 1) Realización temporal ; 2) Autonomía e independencia del contratista ; 3) Plazo por tiempo limitado.

2. ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

EL DEPARTAMENTO cumpliendo con los objetivos trazados desde el Plan de Desarrollo "Hagamos Grande al Meta", a través de la meta: Fortalecer y certificar un Sistema Integrado de Gestión en la Administración Central considera necesario contratar:

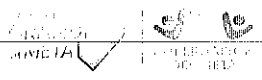
Un PROFESIONAL EN INGENIERÍA AMBIENTAL, CON CUATRO (04) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL para: **"Implementar acciones del plan anual de trabajo y capacitación del Sistema de Gestión Ambiental en la Gobernación del Meta"**, en la



GOBERNACIÓN DEL META - Villavicencio/Meta

Línea Gratuita nacional: 01 8000 129 202

www.meta.gov.co

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO:	F-BS-05
		VERSIÓN:	06

Gerencia de Desarrollo Organizacional de la Secretaría Administrativa de la Gobernación del Meta.

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

DOCUMENTOS DE LA ENTIDAD:

No.	DOCUMENTO	APLICA	NO APLICA
1	Solicitud Certificado del Banco de Programas y Proyectos de Inversión para Ejecución de Recursos. (Recursos de Inversión). F-BS-01.	X	
2	Certificado del Registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental BPPID. (Recursos de Inversión). F-PE-19.	X	
3	Certificado de no Existencia de Personal. F-BS-02.	X	
4	Presupuesto Oficial. F-BS-13.	X	
5	Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal. F-BS-03.	X	
6	Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	X	
7	Estudios Previos Contratación Directa. F-BS-05.	X	
8	Invitación a Presentar Propuesta. F-BS-06.	X	
9	Certificado de Idoneidad del Proponente. F-BS-09	X	
10	Test de Competencias según nivel: Profesional F-BS-18, Técnico F-BS-19, Asistencial F-BS-20, prestación de servicios, (Persona Natural)	X	
11	Declaración de Confidencialidad y Compromiso con la Seguridad de la Información. F-TIC-11	X	

DOCUMENTOS DEL PROVEEDOR:

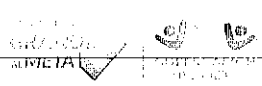
No.	DOCUMENTO	APLICA	NO APLICA
1	Propuesta	X	
2	Formato único hoja de vida de la función pública	X	
3	Publicación proactiva declaración bienes rentas y registro de conflicto de interés	X	
4	Formato declaración de rentas e impuestos complementario. (Persona Jurídica)		X
5	Soportes que acrediten la formación académica consignada en la hoja de vida, (un solo archivo pdf)	X	
6	Soportes que acrediten la experiencia consignada en la hoja de vida, (un solo archivo pdf)	X	
7	Documento de identificación, (copia de ambas caras legibles)	X	
8	Copia certificado de existencia y representación legal del y/o certificado de matrícula mercantil, no superior a 30 días de expedición		X
9	Copia del Registro Único Tributario RUT, vigente	X	
10	Aporte documento que acredite su situación militar definida (hombres menores de 50 años). Este requisito se validará en la etapa de selección del proveedor.		-
11	Certificación bancaria de la cuenta en que se harán los pagos pactados (fecha de expedición no superior a 90 días)	X	
12	Certificado afiliación sistema de salud y pensión o planilla en la que conste pago de aporte del mes en el que se firma el contrato. (Persona Natural)	X	



GOBERNACIÓN DEL META - Villavicencio/Meta

Línea Gratuita nacional: 01 8000 129 202

www.meta.gov.co

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO:	F-BS-05
		VERSIÓN:	06

13	Certificación expedida por el representante legal y/o revisor fiscal, donde acredite que se encuentra a paz y salvo con los aportes a seguridad social y parafiscales durante los últimos 6 meses. (Persona Jurídica)		X
14	Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación inferior a 3 meses de expedición. (persona natural y/o persona jurídica)	X	
15	Certificado de antecedentes fiscales expedido por Contraloría General de la República inferior a 3 meses de expedición. (persona natural y/o jurídica)	X	
16	Certificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional y Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC en un solo archivo pdf.	X	
17	Certificación de antecedentes de delitos sexuales expedido por la Policía Nacional de Colombia. De acuerdo al Decreto 753 de 2019.		X
18	Certificado del registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), expedido por la autoridad competente de acuerdo a la ley 2097 del 2 de julio del 2021 (Mientras se implementa la plataforma de consulta, se deberá incluir dentro de su propuesta si se encuentra o no incurso en alguna demanda a manera de declaración)	X	
19	Certificado médico de ingreso legible (tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del decreto 723 de 2013). (Personas Naturales)	X	
20	Certificado de antecedentes disciplinarios legible expedido por la entidad correspondiente (cuando aplique según la profesión. Ejemplo: Abogados certificación del consejo superior de la judicatura).	X	
21	Tarjeta profesional legible.	X	

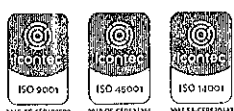
ESTUDIOS ECONÓMICOS Y DE MERCADO

Para la futura contratación se cuenta con un presupuesto oficial el cual fue obtenido teniendo como base la tabla de honorarios establecida en el Decreto 115 del 2020 "Mediante el cual se establece los requisitos, equivalencias y criterios para determinar los honorarios de contratistas de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión de la administración central del Departamento del Meta".

OBLIGACIÓN DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO. En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato EL DEPARTAMENTO se obliga a:

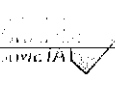
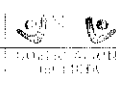
1. Constituir Registro Presupuestal que garantice el giro de los recursos del contrato.
2. Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual.
3. Nombrar un servidor público como Supervisor del contrato, dentro de los términos que no afecten el desarrollo normal del mismo.
4. Evaluar y aprobar a través del supervisor del contrato los informes presentados por el contratista.



GOBERNACIÓN DEL META - Villavicencio/Meta

Línea Gratuita nacional: 01 8000 129 202

www.meta.gov.co

 	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO:	F-BS-05
		VERSIÓN:	06

5. Vigilar a través del Supervisor que se ejecute y sean cumplidas las obligaciones del contrato.
6. Elaborar y tramitar a través del Supervisor la Finalización y/o Liquidación del contrato en el término legal.
7. Las demás estipuladas por la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR. El DEPARTAMENTO ejercerá la supervisión del presente contrato, a través del Ordenador del Gasto o quien este designe, el cual tendrá las siguientes obligaciones:

1. Los supervisores responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la Ley (artículo 51 de la Ley 80 de 1993 y artículo 84 del Estatuto Anticorrupción - Ley 1474 de 2011).
2. Rendir informes escritos los cuales deben contener el resumen del desarrollo del contrato.
3. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
4. Informar oportunamente a la Secretaría Jurídica cualquier anomalía o incumplimiento por parte del contratista.
5. Todas aquellas actividades que garanticen la normal ejecución y cumplimiento del contrato de acuerdo con el programa establecido y las demás contenidas en la Ley.
6. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo).
7. Dar cumplimiento al Decreto No. 075 de 2021 por medio del cual se adopta el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Departamento del Meta.
8. Publicar en la plataforma electrónica del SECOP todos los documentos del proceso que hacen parte integral de la etapa contractual y postcontractual.
9. Allegar de manera oportuna, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio la información requerida por la plataforma SIA OBSERVA para su publicación.
10. El supervisor deberá responder por la calidad y veracidad de la información reportada en las plataformas electrónicas (SECOP y SIA OBSERVA), así como, en el expediente físico que reposa en el Archivo de Gestión de la Gerencia de Asuntos Contractuales, en las diferentes etapas del proceso hasta su finalización y/o liquidación.

OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

GENERALES

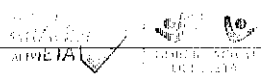
1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
2. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato, conforme al acápite de FORMA DE PAGO.
3. El contratista deberá allegar certificado médico de ingreso legible (tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del decreto 723 de 2013). (Persona Natural).



GOBERNACIÓN DEL META - Villavicencio/Meta

Línea Gratuita nacional: 01 8000 129 202

www.meta.gov.co

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO:	F-BS-05
		VERSIÓN:	06

4. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
6. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.
7. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.
8. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del departamento y de la Gobernación del Meta; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.
9. Presentar informe de ejecución previo a los pagos y demás soporte documental y cada vez que sea requerido por el Supervisor.
10. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
11. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato de acuerdo al acápite FORMA DE PAGO, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Meta, publicados en la página web de la entidad.
12. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto, obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.
13. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
14. Cumplir las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y víctima mortal por ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo.
15. Cumplir las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.
16. Conocer y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecida por la organización, pertinente al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo estipulado en el Sistema Integrado de Gestión.
17. Cargar en la plataforma del SECOP los documentos soporte de la cuenta de cobro junto con los informes de ejecución a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de elaboración de la misma.
18. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso del mismo.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

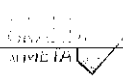

1. Brindar acompañamiento profesional en la ejecución de acciones del plan anual de trabajo y socialización del Sistema de Gestión Ambiental de la Gobernación del Meta.



GOBERNACIÓN DEL META - Villavicencio/Meta

Línea Gratuita nacional: 01 8000 129 202

www.meta.gov.co

 	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO:	F-BS-05
		VERSION:	06

2. Realizar inspecciones ambientales y fortalecer campañas ambientales en las sedes de la administración central y municipios del Departamento del Meta.
3. Efectuar la revisión y respectiva actualización de los documentos que integran el Sistema de Gestión Ambiental.
4. Apoyar en las actividades requeridas por la Gerencia de Desarrollo Organizacional de la Secretaría Administrativa de la Gobernación del Meta.
5. Participar activamente en los procesos de gestión documental que se dan al interior de la Gerencia de Desarrollo Organizacional y las propias de la ejecución de las obligaciones contractuales, tales como producción, recepción, distribución, trámite, organización, consulta, conservación, y disposición final de documentos.

OBLIGACIONES AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

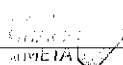

1. Dar cumplimiento al Decreto 053 de 2020 que prohíbe la compra, utilización y suministro de plástico de un solo uso no biodegradable.
2. Adquirir y utilizar bienes y servicios amigables con el ambiente.
3. Aportar a los aspectos ambientales: Ahorro de energía (Apago equipos), ahorro de agua (utilizo sólo la necesaria), ahorro de papel (Imprimo a doble cara y sólo lo necesario, utilizo correo electrónico).
4. Hacer disposición adecuada de residuos en puntos ecológicos (Blanco: Aprovechables, Verde: Orgánicos Aprovechables, Negro: No Aprovechables) y papeleras (Papel de Oficina).
5. Acatar el Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.2.2.16. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.
6. Procurar el cuidado integral de su salud física, mental y emocional.
7. Conocer los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo de sus actividades y aplicar las medidas establecidas para su control, matriz F-MC-20 IPVER "Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles".
8. Utilizar elementos de protección personal adecuados según la actividad que desarrolla.
9. Informar oportunamente al supervisor y al área de seguridad y salud en el trabajo, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales, actos y condiciones sub estándar, daños a la propiedad o al medio ambiente.
10. Participar en actividades de promoción y prevención organizadas por la entidad.
11. Realizar y promover pausas activas durante la jornada laboral.
12. Contribuir al cumplimiento de los objetivos y las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y Sistema de Gestión Ambiental. (Ambiente de trabajo libre de sustancias psicoactivas, alucinógenas, enervantes o que creen dependencia como cigarrillo, vapeadores o alcohol. Cumplir con las normas de seguridad vial, uso adecuado del cinturón de seguridad, casco, respetar límites de velocidad, entre otros).
13. Contar con certificación vigente de curso virtual de 50 o 20 horas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, dando cumplimiento a la Resolución 4927 de 2016, artículo 2, numeral 2 y Circular 063 de 2020, del Ministerio de Trabajo.



GOBERNACIÓN DEL META - Villavicencio/Meta

Línea Gratuita nacional: 01 8000 129 202

www.meta.gov.co

 	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO:	F-BS-05
		VERSION:	06

DETERMINACIÓN DE CLASE DE RIESGO LABORAL (Persona Natural)

En atención a lo contemplado en el Decreto 768 del 16 de mayo de 2022, se hace necesario determinar la clase de riesgo laboral de la presente contratación.

Si el proveedor debe realizar actividades con diferentes clases de riesgo, este se establece teniendo en cuenta la actividad que genere el mayor riesgo. (Decreto 723 de 2013 Art. 11).

Si realiza desplazamientos para la ejecución de las actividades la clase de riesgo debe ser mínimo II.

Según lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018:

- Al contratista le corresponde pagar mes vencido el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo I, II y III.
- El contratante debe pagar el valor de la cotización mes vencido, cuando la afiliación del contratista sea por riesgo IV o V.

DETERMINACIÓN DE CLASE DE RIESGO LABORAL Analizadas las obligaciones del contratista, conforme al decreto 768 del 16 de mayo de 2022 y circular interna de la entidad, se establece que el código de la actividad del riesgo laboral del contratista es: (Aplica para persona natural) (Para persona jurídica debe indicar N/A)	Código de Actividad
	2749002

ESTUDIOS JURÍDICOS

MODALIDAD Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

En consideración al objeto de la contratación, su cuantía y de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 numeral 4 literal h, la contratación se adelantará mediante la modalidad de selección: **“Contratación Directa”**. En este sentido el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en el numeral 3º define que los Contratos de Prestación de Servicios como los que: “Celebran 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 no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos general relación laboral ni prestaciones sociales y se celebran por el término estrictamente indispensable.”

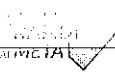

A su vez, el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9. Prevé: **“Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.** Las entidades estatales pueden contratar bajo 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



GOBERNACIÓN DEL META - Villavicencio/Meta

Línea Gratuita nacional: 01 8000 129 202

www.meta.gov.co

 	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO:	F-BS-05
		VERSIÓN:	06

de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (...)

Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Por las razones expuestas, la modalidad de selección y los fundamentos jurídicos descritos, se justifica el contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS

En términos generales, las inhabilidades e incompatibilidades son aquellas circunstancias creadas por la Constitución o la ley que constituyen limitaciones a la capacidad para contratar con las entidades estatales y obedecen a la falta de aptitud o a la carencia de una cualidad, calidad o requisito del sujeto que lo incapacita para poder ser parte en una relación contractual con dichas entidades, por razones vinculadas con los altos intereses públicos envueltos en las operaciones contractuales que exigen que éstas se realicen con arreglo a criterios de imparcialidad, eficacia, eficiencia, moralidad y transparencia.

El régimen de inhabilidades e incompatibilidades excluye a ciertas categorías de personas del proceso de contratación, generando incapacidades especiales, impedimentos y prohibiciones de variada naturaleza, que en cierta medida afectan el derecho a la personalidad jurídica traducido, a su turno, en el principio general de capacidad legal. La inobservancia a este régimen es causal de nulidad del contrato celebrado.

El conflicto de interés se entiende como la situación de prohibición para el servidor público de adelantar una actuación frente a la cual se tenga un interés particular en su regulación, gestión, control y decisión, ya sea amistad, sociedades, compromisos, negocios, promesas, intereses económicos, intereses negociables o similares, puede ser de forma directa o indirecta y que se pueda demostrar claramente durante las etapas del proceso de selección y del contrato, por lo anterior se debe dar cumplimiento a lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, situación que se evidenciará con el diligenciamiento del Aplicativo de la Función Pública disponible en el Link <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/sigep>.

ANÁLISIS, TIPIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS

De conformidad con la disposición contenida en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 en desarrollo del futuro contrato, los riesgos que afecten al contratista en cuanto a variaciones de las condiciones originalmente pactadas, deben ser considerados.

Se entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación del bien o servicio que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos, su integridad.

Es preciso resaltar que los riesgos que asume la entidad son aminorados con la elaboración detallada y coherente de estos estudios previos, a través de los cuales se determinaron claramente las especificaciones técnicas y alcances del bien o servicio a contratar. No obstante, el futuro contrato a celebrar no comporta mayores riesgos para la entidad durante su ejecución.



GOBERNACIÓN DEL META - Villavicencio/Meta

Línea Gratuita nacional: 01 8000 129 202

www.meta.gov.co

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO:	F-BS-05
		VERSIÓN:	06

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y como puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	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 completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
1	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Que el contratista sufra una enfermedad o incapacidad	Que se afecte el cumplimiento del servicio contratado	Raro	Menor	Baja	Riesgo Bajo	Contratista	Afiliación a Riesgos profesionales, personal idóneo con experiencia y medidas de autocuidado	Probabilidad	No	Supervisor	Contratación	Terminación de Contrato.	Supervisión	Según periodicidad de la forma de pago
2	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Que no se cumpla oportunamente con las tareas	Demora en la ejecución del contrato	Raro	Menor	Baja	Riesgo Bajo	Supervisor y Contratista	Seguimientos mensuales, previos a los pagos.	Probabilidad	No	Supervisor	Ejecución	Terminación de Contrato.	Supervisión	Según periodicidad de la forma de pago
3	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Que la prestación del servicio sea deficiente	Que las actividades encomendadas no sean ejecutadas con la calidad esperada	Raro	Menor	Baja	Riesgo Bajo	Supervisor y Contratista	Seguimientos mensuales, previos a los pagos.	Probabilidad	No	Supervisor	Ejecución	Terminación de Contrato.	Supervisión	Según periodicidad de la forma de pago
4	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Que no se cumpla oportunamente con las tareas	Demora en la ejecución del contrato	Raro	Menor	Baja	Riesgo Bajo	Supervisor y Contratista	Seguimientos mensuales, previos a los pagos.	Probabilidad	No	Supervisor	Ejecución	Terminación de Contrato.	Supervisión	Según periodicidad de la forma de pago
5	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Que no se cumpla oportunamente con las tareas	Demora en la ejecución del contrato	Raro	Menor	Baja	Riesgo Bajo	Supervisor y Contratista	Seguimientos mensuales, previos a los pagos.	Probabilidad	No	Supervisor	Ejecución	Terminación de Contrato.	Supervisión	Según periodicidad de la forma de pago
6	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Que no se cumpla oportunamente con las tareas	Demora en la ejecución del contrato	Raro	Menor	Baja	Riesgo Bajo	Supervisor y Contratista	Seguimientos mensuales, previos a los pagos.	Probabilidad	No	Supervisor	Ejecución	Terminación de Contrato.	Supervisión	Según periodicidad de la forma de pago
7	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Que no se cumpla oportunamente con las tareas	Demora en la ejecución del contrato	Raro	Menor	Baja	Riesgo Bajo	Supervisor y Contratista	Seguimientos mensuales, previos a los pagos.	Probabilidad	No	Supervisor	Ejecución	Terminación de Contrato.	Supervisión	Según periodicidad de la forma de pago
8	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Que no se cumpla oportunamente con las tareas	Demora en la ejecución del contrato	Raro	Menor	Baja	Riesgo Bajo	Supervisor y Contratista	Seguimientos mensuales, previos a los pagos.	Probabilidad	No	Supervisor	Ejecución	Terminación de Contrato.	Supervisión	Según periodicidad de la forma de pago
9	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Que no se cumpla oportunamente con las tareas	Demora en la ejecución del contrato	Raro	Menor	Baja	Riesgo Bajo	Supervisor y Contratista	Seguimientos mensuales, previos a los pagos.	Probabilidad	No	Supervisor	Ejecución	Terminación de Contrato.	Supervisión	Según periodicidad de la forma de pago
10	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Que no se cumpla oportunamente con las tareas	Demora en la ejecución del contrato	Raro	Menor	Baja	Riesgo Bajo	Supervisor y Contratista	Seguimientos mensuales, previos a los pagos.	Probabilidad	No	Supervisor	Ejecución	Terminación de Contrato.	Supervisión	Según periodicidad de la forma de pago

- Corresponde a la dependencia ejecutora realizar el análisis de riesgos que estime necesarios, de acuerdo al objeto del proceso e incluir los demás riesgos necesarios.

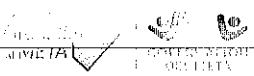
GARANTÍAS: (Para Contratos de Prestación de Servicios) No se exigirán garantías de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015 No obligatoriedad de las garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del



GOBERNACIÓN DEL META - Villavicencio/Meta

Línea Gratuita nacional: 01 8000 129 202

www.meta.gov.co


	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO:	F-BS-05
		VERSIÓN:	06

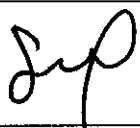


decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Por lo anterior, y con base en el análisis de riesgos sustentado en el estudio previo y en razón a que los pagos se realizarán por mensualidades vencidas, y además se exigirá al contratista la presentación de informes mensuales en la ejecución del contrato, se considera que no existe riesgo para el ente gubernamental, que amerite la exigencia de garantías.

INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA SE ENCUENTRA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO. Una vez verificada la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se encontró que el presente proceso de selección SI ___ o NO _X_ se encuentra relacionado en los Tratados Internacionales vigentes.

APROBACIÓN: Conforme a lo plasmado en este estudio previo, el mismo es aprobado por la dependencia de EL DEPARTAMENTO.


ÁNGELA MILENA LOZANO CAICEDO
Secretaría Administrativa
ORDENADOR DEL GASTO

Firma:		Firma:		Firma:	
Nombre	Ximena Cortes Noguera	Nombre:	Jessica Peña Torres	Nombre:	Rómulo Muñoz Echeverry
Cargo	Profesional Especializado (CPS)- Secretaría Administrativa	Cargo:	Profesional Especializado- Secretaría Administrativa	Cargo:	Gerente de Desarrollo Organizacional
	Proyectó		Revisó		Aprobó

Notas:

1. Verificar la vigencia del documento en el listado maestro de documentos.
2. Lo resaltado en gris puede ser modificado o eliminado según las características del estudio previo
3. El objeto y las cifras se deben escribir en minúscula y negrita
4. Esquema de fecha corto DD/MM/AAAA
5. En cédula de ciudadanía c.c. sólo se escribe el número

