DEPENDENCIASOLICITANTE	**Secretaria General**
FECHA:	**28 de noviembre de 2023**
TIPO DE NECESIDAD	Nueva X__ Adición _____

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

El Concejo Municipal de Villavicencio, en cumplimiento de la Normatividad Vigente Legal, cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, adoptado mediante resolución 072 de 2020, en cumplimiento del Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 Decreto único del sector trabajo y la Resolución 0312 de 2019.

Que el Decreto 1072 de 2015 estipula que dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) el empleador debe garantizar y operar bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

Que el SG-SST adoptado por el Concejo Municipal de Villavicencio se convierte en una herramienta muy efectiva para incrementar la productividad y reducir el ausentismo laboral. Adicionalmente, incentivar el recurso humano, disminuir la accidentalidad, conservar las máquinas, herramientas e instalaciones, a la vez de disponer de ambientes saludables, no solo evita las enfermedades laborales sino que proporciona bienestar al trabajador, eliminando factores de reducción de la capacidad laboral; dado que los accidentes de trabajo y enfermedades laborales interfieren en el desarrollo normal de la actividad empresarial e inciden negativamente en su productividad además de generar graves implicaciones a nivel laboral, familiar y social.

Que teniendo en cuenta la emergencia sanitaria y la necesidad de darle cumplimiento a los protocolos de bioseguridad establecidos en la Corporación mediante la Resolución 122 de 2022. Se adoptaron protocolos de bioseguridad y se debe dar un seguimiento y tratamiento para minimizar el contagio dentro de la corporación.

Adicional, debido a que se cuenta con un PIGA y La Constitución Política de Colombia en sus artículos 8, 79, 80 y 81, hacen referencia a que toda organización deberá proteger el medio ambiente y propender porque sus trabajadores protejan los recursos naturales, en cumplimiento de esto y las demás normas ambientales concordantes el Concejo Municipal de Villavicencio, aprobó el Acuerdo 213 de 4 de diciembre de 2013 por medio del cual se "Implementa la separación en la fuente de los residuos sólidos domiciliarios en el municipio de Villavicencio y se dictan otras disposiciones", bajo este contexto, se hace necesario que al interior de la Corporación se establezcan actividades que permitan propender por la protección del medio ambiente y el manejo racional de los recursos desde nuestras actividades cotidianas.

Por lo anterior, debido a la necesidad de dar cumplimiento a los requerimientos legislativos anteriormente mencionados y que no se cuenta con personal competente para realizarlas dentro de la planta de personal de la Corporación, es necesario contratar un Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo idóneo y competente que apoye las actividades de implementación y seguimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la Corporación.

ORIGEN DE LOS RECURSOS

RUBRO PRESUPUESTAL	**2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION.**

CONDICIONES DEL CONTRATO

¿COMPRA POR TIENDA VIRTUAL? SI____ NO__X__

Si marcó NO, continúe al objeto a contratar.
Si marcó SI, elija la modalidad de contratación y continúe el diligenciamiento:

SELECCIÓN ABREVIADA, PARA COMPRA DE BIENES CON CTU. Acuerdo Marco de Precios.	
MINIMA CUANTIA Adquisición de Bienes en Grandes Superficies	

A. OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MANEJO Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LA ISO 45001 DE 2018.

B. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.**FORMACION ACADEMICA**

a. **Nivel educativo**: **Profesional Universitario**
b. **Titulo Obtenido**: Profesional con licencia en salud ocupacional vigente y adicional que cuente con curso o Diplomado en la norma establecida en la Resolución 4927 de 2016 y Diplomado en auditor Interno HSEQ

2 **EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA**: Tres (3) años de experiencia relacionada con el objeto contractual y un (1) año en implementación ISO 45001 de 2018.

- Dos años de experiencia profesional, para la equivalencia del título de posgrado en la modalidad de especialización; esto, según el literal B del artículo tercero, EQUIVALENCIAS, de la Resolución No. 005 de 2023.

3 **HABILIDADES Y COMPETENCIAS ADICIONALES:** Liderazgo, buen manejo de las relaciones interpersonales, diligente y responsable, además de tener conocimientos específicos en el área de seguridad y salud en el trabajo.

Clasificación UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111701	80000000	80110000	801117000	80111701

OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO. En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato el CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO se obliga a:

1. Constituir el 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 establecidos para tal fin.
5. Vigilar que se ejecute y sean efectivas las obligaciones del contrato.
6. Concurrir a la Finalización y Liquidación del contrato en el término legal.
7. Las demás estipuladas por la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato.

SUPERVISIÓN. El CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, ejercerá la supervisión del presente contrato, a través de la Secretaria General; quien tendrá las siguientes obligaciones:

1. Rendir informes escritos los cuales deben contener el resumen del desarrollo del contrato.
2. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato y publicar en SECOP II.
3. Informar oportunamente a la Presidencia del Concejo Municipal de Villavicencio, de cualquier anomalía o incumplimiento por parte del contratista.
4. 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.
5. Los supervisores responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en laactuación contractual en los términos de la constitución y la ley (artículo 51 de la Ley 80 de 1993y artículo 84 del Estatuto Anticorrupción - Ley 1474 de 2011).
6. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo).
7. Dar cumplimiento al Manual de Contratación, del CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO.

8. El supervisor deberá entregar en medio magnético la información de todo el proceso precontractual, contractual y pos contractual hasta la liquidación, (aplica para Licitaciones, Selecciones Abreviadas y Concurso de Méritos).
9. Publicar en la plataforma SECOP II, todos los documentos y actuaciones que hagan parte de la ejecución del contrato, hasta su liquidación.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
2. Las demás contenidas en la propuesta y que hacen parte integral del presente contrato.
3. 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.
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 Concejo Municipal de Villavicencio; 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, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión del Concejo Municipal de Villavicencio, que se encuentran 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 todas 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 todas 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. Publicar los informes y cuentas de cobro, en la plataforma SECOP II.
18. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso de la misma.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Elaboración y seguimiento al Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para el año 2023.
2. Seguimiento a la matriz de riesgos y focalizar la intervención.
3. Ejecutar el programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluye los peligros/riesgos prioritarios y sea extensivo a todos los niveles de la organización.
4. Reportar a Presidencia y Secretaria General las situaciones que puedan afectar la Seguridad y Salud de los trabajadores, Contratistas y visitantes.
5. Construir planes de mejora y hacer seguimiento a su cumplimiento.
6. Promover la participación y consulta de la política y objetivos en todos los niveles de la

7. Atender las visitas de la ARL y de las entidades de vigilancia que visiten la corporación para la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
8. Reportar seguimiento a indicadores.
9. Mantener actualizados los procedimientos de trabajo seguro y de aquellas actividades que generen riesgos prioritarios para la corporación sean estas rutinarias o no rutinarias.
10. Brindar orientación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización.
11. Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo y realizar los reportes cuando se requieran.
12. Apoyar al Concejo Municipal de Villavicencio, en especial al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, al Comité de Convivencia y a la brigada de la Corporación en sus actividades, cuando se requiera, brindar asesoría y presentar recomendaciones.
13. Elaborar y mantener actualizada toda la documentación del SG-SST que sea requerida por la normatividad vigente en Colombia o por normas o estándares que la Corporación haya adoptado.
14. Elaborar y actualizar un programa para promover entre los trabajadores estilos de vida y entorno saludable, incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el control de la farmacodependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros.
15. Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, la medición de los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo entre otros, y las recomendaciones del COPASST.
16. Seguimiento de actividades relacionadas con gestión de residuos ahorro eficiente del agua y ahorro eficiente de energías.
17. Seguimiento y ejecución al Plan Institucional de Gestión Ambiental y cumplimiento del mismo.
18. Apoyar la Coordinación, medidas de seguimiento, acción y mejoras para continuar con la certificación ISO 45001 de 2018.
19. Apoyar la elaboración del plan de auditoria en HSEQ y realizar el acompañamiento de las auditorias.
20. Llevar a cabo la evaluación técnica de las ofertas presentadas dentro de los procesos pre contractuales adelantados por la entidad relacionados con su área.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

ANÁLISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del 1082 de 2015, cumplir con la Guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente, y materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, el Concejo Municipal de Villavicencio identificó que en vigencias anteriores ha contratado este tipo de servicios bajo las siguientes condiciones:

AÑO	OBJETO	VALOR	FORMA DE PAGO
2019	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN SALUD OCUPACIONAL PARA EL MANEJO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO NORMA SG-SST DECRETO 1072 DEL 2015 E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL.	$ 11.200. 000.oo	Mensual
2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS EN SALUD OCUPACIONAL PARA MANEJO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. NORMA SG-SST DECRETO 1072 DE 2015	$11.634.000.oo	Mensual
2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL MANEJO Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BAJO EL DECRETO 1072 DEL 2015 Y RESOLUCIÓN 0312 DE 2019.	$11.826.000.oo	Mensual

Que el servicio contratado anteriormente ha permitido satisfacer las necesidades de la Corporación y aportado al cumplimiento de sus metas.

A. VALOR

El valor estimado para la futura contratación fue obtenido teniendo como base la tabla de honorarios establecida en la resolución No 005 de 2023 "por la cual se establece la tabla de honorarios para los

contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que celebre el concejo municipal de Villavicencio; durante la vigencia 2023 y se definen los criterios de su aplicación". Se

CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE ($4.415.800);

B. FORMA DE PAGO

Se sugiere que el pago de este contrato se haga de la siguiente manera: El Concejo Municipal de Villavicencio, pagara el contrato el valor total de la siguiente manera: **UN (01)** pago mensual vencido, por un valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE ($4.415.800);** 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.

C. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con la necesidad descrita en el presente documento se ejecutará en un plazo de Un mes.

D. GARANTIAS

(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 decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas 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.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN EL PLAN DE ADQUISICIONES

Yo, Yeraldine Rojas Rivera, T. A. de Recursos físicos, certifico que una vez verificado el Plan de adquisiciones de la vigencia el bien y/o servicio descrito en este pedido de necesidad se encuentra incluido.

Firma

CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL (SOLO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS)

Yo, Shirley Viviana Arango Garzón, Secretaria General, certifico que en la planta de personal del Concejo Municipal no existe personal para realizar las actividades descritas en el presente documento, en los términos descritos en el Art. 3 del Decreto 2209 de 1998

Firma

SHIRLEY VIVIANA ARANGO GARZON
Secretaria General
Concejo Municipal de Villavicencio