PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

El presente documento constituye el estudio previo necesario para la realización de un contrato de prestación de servicios profesionales, de conformidad a lo ordenado en el numeral 7 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, la ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.2.1.1. y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

1. LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia contempla que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Igualmente, la misma norma constitucional indica que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

En el marco de la Ley 489 de 1998, la función administrativa debe desarrollarse con base en los principios de publicidad, transparencia y moralidad administrativa, los cuales rigen el actuar y la conducta de todos los servidores públicos en cumplimiento de sus deberes constitucionales, legales y reglamentarios.

El Concejo de Manizales es la Corporación Político Administrativa del Municipio y cumple las funciones que le han sido asignadas en la Constitución y la Ley, en especial en el artículo 313 Constitucional, y en los artículos 32 de la Ley 136 de 1994 y 18 de la Ley 1551 de 2012.

De conformidad con el artículo 2.2.4.6.1 del Decreto 1072 de 2015, todos los empleadores públicos y privados están obligados a aplicar las directrices sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, exigidas por el Gobierno Nacional. De la misma manera, la Resolución 1111 de 2017, obliga los empleadores a realizar la implementación de los estándares mínimos de del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el marco de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

De acuerdo al artículo 2.2.4.6.4 de la norma en mención, el SG-SST debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los

trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Así mismo, el Concejo de Manizales debe establecer la política anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, como parte de las políticas de gestión de la Corporación, cumpliendo con los requisitos, obligaciones, planes e indicadores establecidos en el Decreto 1072 de 2015.

Es importante reconocer que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST permite el mejoramiento de las condiciones laborales de los concejales, funcionarios y demás colaboradores de la entidad; mejoramiento que se alcanza a través de cada uno de los procedimientos que acompañan el sistema caracterizados e implementados en cada uno de sus componentes, que ayudan al desarrollo correcto de las funciones de todos los empleados en la institución.

Por lo anterior y en la búsqueda de cumplir con lo establecido por el gobierno nacional, el proceso debe ser apoyado por una persona que tenga conocimiento y experiencia en lo relacionado con los sistemas de gestión y que acompañe el desarrollo de todas las actividades y políticas relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Concejo de Manizales.

El presente proceso de contratación se encuentra sustentado en las necesidades de la corporación y el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad a publicar el 31 de enero de 2024.

2. EL CONTRATO Y SUS CARACTERÍSTICAS

2.1 OBJETO DEL CONTRATO

Realizar acompañamiento y apoyo al Concejo de Manizales en el cumplimiento del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo.

El clasificador de bienes y servicios UNSPSC para el presente proceso a contratar corresponde al siguiente código:

PRODUCTO	NOMBRE
80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos

2.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1) Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente ejecución del objeto contratado y responder por su calidad.

2) Aceptar y aplicar los procedimientos administrativos que actualmente se desarrollen en la Corporación para la ejecución del contrato.
3) El contratista, será responsable del pago de prestaciones sociales y demás a que haya lugar y debe presentar certificaciones y/o recibos de pago, donde conste el cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad integral, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 (pago a los sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ARL, suya y de su personal, así como el pago de los aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, SENA, e Instituto de Bienestar Familiar, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en la Ley 789/02).
4) Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro con todos sus soportes, para efectos de expedición de certificación por parte del supervisor del contrato, sobre su correcta ejecución.
5) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente al Concejo y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
6) Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje o que conozca con ocasión de las actividades propias de la prestación del servicio. El contratista deberá cuidar la información a la que tenga acceso evitando su destrucción o utilización indebida y,
7) Las demás que le sean asignadas por el supervisor de contrato o por el Ordenador del Gasto del Concejo Municipal, que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.

2.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA se obliga con el Concejo de Manizales a:

1) Apoyar y acompañar en la formulación y diseño del Plan Anual del Sistema de Gestión Salud y Seguridad en el Trabajo del Concejo de Manizales para la presente vigencia.
2) Apoyar, acompañar y asesorar a la entidad en la ejecución y cumplimiento del Plan Anual del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo del Concejo de Manizales.
3) Apoyar la ejecución del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo de conformidad con las normas vigentes.
4) Realizar las actividades que se desarrollan en el marco de la socialización y aplicación de las políticas de seguridad y salud en el trabajo en la Corporación, tales como capacitaciones mensuales, pausas activas, carteleras, entre otras.
5) Organizar y verificar toda la información producida por el Concejo de Manizales, relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de tener todo en perfectas condiciones para posibles visitas y auditorías de organismos del nivel nacional.

6) Apoyar al Concejo de Manizales en el desarrollo de auditorías o visitas que reciba por parte de las entidades encargadas de hacer vigilancia y control a la implementación y ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como de la ARL correspondiente en el desarrollo de actividades y programas.
7) Cumplir con el cronograma establecido para el desarrollo del Plan de Trabajo Anual del SG-SST, presentando evidencias mensuales de cada una de las actividades programadas.
8) Acompañar el Comité de Convivencia Laboral en el desarrollo de sus actividades, presentando planes y estrategias de apoyo mensuales.
9) Acompañar el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, en el desarrollo de sus actividades, presentando planes y estrategias de apoyo mensuales.
10) Observar y cumplir las instrucciones relacionadas con este contrato que le señale el presidente y/o el supervisor que designe el Concejo.

2.4 CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR: PRECIO – LUGAR Y EJECUCIÓN DEL MISMO.

Se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales, cuyo monto se estima en **DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10'500.000),** los cuales se pagarán en actas mensuales de la siguiente manera: un pago proporcional correspondiente al mes de enero por valor de **NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($933.333)**, dos pagos mensuales iguales correspondientes a los meses de febrero y marzo por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3'500.000)** y un último pago proporcional correspondiente al mes de abril por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2'566.667)**, previa presentación por parte del contratista de la cuenta de cobro y/o factura, informe de actividades revisado por el supervisor del contrato y el informe de supervisión expedido por el supervisor, en donde se determine el cumplimiento del objeto contractual a satisfacción y el pago por parte del contratista al sistema de seguridad social, todo lo anterior a partir de la suscripción del acta de inicio.

El lugar de prestación del servicio es la ciudad de Manizales.

2.5 PLAZO ESTIMADO

El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción por las partes de la respectiva acta de inicio y hasta el 22 de abril de 2024.

De acuerdo al Decreto 019 de 2012 art. 217 que modifica el art.60 de la Ley 80 de 1993; la liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

3. CAPACIDAD, IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA

Capacidad: Realizar acompañamiento y apoyo al Concejo de Manizales en el cumplimiento del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo.

Idoneidad:

Educación: Profesional.

Experiencia Laboral: Un (1) año de experiencia.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Considerando lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 para el proceso de contratación a desarrollar se aplicará la modalidad de Contratación Directa. Igualmente se regulará por las disposiciones generales establecidas en el Estatuto General de la Contratación Estatal.

5. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO

El presente proceso de contratación se realizará con la persona natural o jurídica que acredite la experiencia e idoneidad requerida.

El Concejo de Manizales dentro del presupuesto para la actual vigencia, tiene dispuesto un rubro de Servicios Profesionales, lo cual hace posible contar con los recursos necesarios para efectuar dicha contratación, la cual está estimada en **DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10'500.000)** correspondiéndole al contratista asumir el pago de las estampillas y los demás impuestos en la cuantía que fije la ley a favor del Municipio de Manizales y según los procedimientos establecidos en la Secretaría de Hacienda Municipal.

5.1. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Para asegurar el presupuesto oficial destinado para el contrato a celebrar, la entidad cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP-2024-28 del 22 de enero de 2024, expedido por la Profesional Universitaria de Contabilidad y Presupuesto de la Corporación.

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 estipula que son contratos de prestación de servicios los que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

A su vez el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece:

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

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

En el presente caso se requiere celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales, razón por la cual se justifica el factor de selección señalado en la norma en cita.

6.1. FACTORES TÉCNICOS

El contratista debe garantizar al Concejo de Manizales que cuenta con las competencias necesarias para realizar el trabajo.

7. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato que se celebre estará a cargo de la Secretaria de Despacho

8. INDEMNIDAD

Con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el contratista se compromete y acuerda en forma irrevocable a mantener indemne al Concejo Municipal de Manizales por cualquier reclamación de terceros y las que se deriven de dependientes.

9. CONCLUSIONES

En el marco de lo expuesto se considera que es OPORTUNO Y CONVENIENTE para el Concejo de Manizales, celebrar una Contrato de Prestación de Servicios para satisfacer la necesidad descrita en este estudio.

Manizales, 22 de enero de 2024.

CLAUDIA MARCELA GARCÍA CHARRY
Secretaria de Despacho
Concejo de Manizales