

Yopal, 04 de febrero de 2025
130.22.10

Doctora,
CLAUDIA MILENA INFANTE VALDERRAMA
Email: hse.cmi@gmail.com, celular 3115695095
Calle 25 N° 23 – 50
Ciudad

Asunto: INVITACIÓN – PROCESO No. CDC -CD- 09 -2025

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta la importancia que tiene para la Contraloría Departamental de Casanare cumplir con la normatividad y promover condiciones de salud de los funcionarios, se hace necesario la implementación, mantenimiento y mejora continua del SG -SST, basado en el ciclo PHVA, integrado con Sistema de Gestión de Calidad bajo la Norma ISO9001:2015. De igual forma, dar cumplimiento a los estándares mínimos para proteger la seguridad y Salud de los funcionarios, de conformidad lo señalado en la Resolución No.0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo.

Por lo anterior, me permito invitarla a presentar propuesta para celebrar un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con esta Contraloría, bajo la modalidad de contratación directa, de acuerdo a los siguientes parámetros. Diligenciar Anexo No.1

1. OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS LABORALES MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST DEL PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE CASANARE.

2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.

Para dar cumplimiento al objeto contractual, el contratista se obliga a desarrollar las siguientes actividades:

- 1) Revisión, actualización y ejecución del plan anual de trabajo en SST, en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma en cumplimiento de los requisitos exigidos en el Decreto Nro. 1072 de 2015, la Resolución 312 de 2019 y las demás normas relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 2) Revisar, socializar y ejecutar el programa de capacitación en promoción y prevención, que incluye lo referente a los peligros/riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control.

- 3) Revisar, actualizar y socializar la política de SST al COPASST y funcionarios.
- 4) Definir y llevar el registro de los indicadores de cumplimiento del SG-SST, así como los establecidos en la resolución 0312 de 2019. Dichos indicadores deben ser alineados con el Plan Estratégico Institucional 2022 – 2025, los cuales serán revisados por la alta dirección.
- 5) Capacitar y verificar el cumplimiento de las responsabilidades del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST y del Comité de Convivencia Laboral.
- 6) Realizar la implementación, seguimiento y socialización de los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica y demás actividades de medicina del trabajo, entre otras; verificar y hacer seguimiento a la ejecución de los exámenes médicos ocupacionales, el diagnóstico de condiciones de salud, la batería de riesgo psicosocial, gestión de riesgos prioritarios, las medidas sanitarias y demás documentación del sistema.
- 7) Realizar el seguimiento a las recomendaciones y restricciones emitidas por los médicos tratantes de EPS o ARL POSITIVA, implementar el “Programa de Rehabilitación Integral para la Reincorporación Laboral y Ocupacional”, de acuerdo con la normatividad vigente.
- 8) Apoyar con el reporte a ARL y EPS, de todos los accidentes y enfermedades laborales. De igual forma, reportar al Ministerio de Trabajo cualquier eventualidad sobre enfermedad laboral o accidente grave o mortal. Proceso que se debe realizar dos días después de ocurrido el evento o diagnóstico de la enfermedad.
- 9) Apoyar las investigaciones que se presenten con ocasión a los incidentes o accidentes de trabajo y las enfermedades laborales, con la participación del COPASST.
- 10) Revisar, actualizar y socializar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias; implementarlo mediante la conformación y entrenamiento de brigadas; promover y verificar la disponibilidad de recursos, así como evaluarlo por medio de la preparación y participación en el simulacro nacional.
- 11) Realizar inspecciones programadas y no programadas a las instalaciones, vehículos y herramientas.
- 12) Reportar a la alta dirección las situaciones que puedan afectar la Seguridad y Salud de los funcionarios, contratistas y visitantes.
- 13) Realizar el seguimiento, ejecución y socialización de los planes de acción derivados de las acciones correctivas, preventivas y de mejora continua del SGSS, que se originen de las diferentes actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 14) Apoyar y asesorar a los funcionarios, el Comité de Convivencia, el COPASST, las Brigadas y alta dirección del ente de control, en la elaboración de los informes de rendición de cuentas del SG-SST.

- 15) Acompañar las visitas de la ARL y de las entidades de vigilancia que visiten el ente de control para la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 16) Realizar acompañamiento a la alta dirección en la revisión de anual del SG-SST.
- 17) Realizar anualmente la evaluación del SG-SST de acuerdo con los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 18) Elaborar, socializar y aplicar el plan de mejoramiento conforme al resultado de la autoevaluación de Estándares Mínimos (<85%) y/o formular el plan anual del Sistema de Gestión de SST del año siguiente.
- 19) Alimentar el archivo documental del SG-SST y registros (evidencias) de su implementación, conforme a lo establecido en la normatividad vigente.
- 20) Las demás actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con las necesidades del servicio y que guarden relación directa con el objeto contractual.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 1) Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
- 2) Desarrollar las actividades establecidas en el presente contrato
- 3) Obrar con lealtad en las etapas contractuales y post contractuales, respectivamente.
- 4) Avisar oportunamente a LA CONTRALORÍA de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
- 5) Atender las observaciones del Supervisor.
- 6) Presentar los informes específicos o extraordinarios, cuando le sean solicitados por el Supervisor.
- 7) Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, durante el tiempo de ejecución del contrato, por cuanto es un requisito previo para los pagos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- 8) Mantener reserva y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada por el Ente de Control, durante, en cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información.

4. OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA.

- 1) Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea del objeto del contrato.
- 2) Pagar el valor el contrato en la forma pactada.
- 3) Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.

5. CÓDIGOS UNSPSC

A continuación, se relacionan los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas - UNSPSC.

80111600	Servicios temporales de recursos humanos
----------	--

6. PRESUPUESTO OFICIAL:

Para la celebración del contrato de prestación de servicios se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. No.2025000016 del 21 de enero de 2025, por valor de CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y UN MIL SETENTA PESOS MCTE (\$43.731.070,00), valor que incluye todos los impuestos y/o tributos del orden nacional y territorial a que haya lugar.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El presente contrato de prestación de servicios profesionales tendrá una duración de diez (10) meses, contados a partir de la suscripción del acta del acta de inicio.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del Contrato y domicilio contractual es el municipio de Yopal, en las oficinas de la Entidad ubicadas en la Calle 9 No. 19 -58 piso 2.

9. FORMA DE PAGO:

La Contraloría pagará al contratista el valor del presente contrato mediante diez (10) actas mensuales, por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CIENTO SIETE PESOS MCTE (\$4.373.107,00), por un periodo de diez (10) meses, previa presentación del informe de actividades ejecutadas, factura o cuenta de cobro y soportes del pago de seguridad social en los términos, condiciones y porcentajes que consagra normatividad vigente que regula la materia. Para el pago final, adicionalmente se requiere el acta de liquidación suscrita por las partes.

10. SUPERVISIÓN:

Teniendo en cuenta la complejidad de las actividades a desarrollar no se requiere de interventoría; por lo tanto, solo se efectuarán labores de supervisión, las cuales estarán a cargo de la funcionaria María Cristina Solano Espejo, Profesional Universitario de la Dirección Técnica de Vigilancia Fiscal de la Contraloría Departamental de Casanare o quien delegue el señor Contralor, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011.

11. CRONOGRAMA DEL PROCESO



No.	ACTIVIDAD	FECHA
1	Publicación de estudios y documentos previos	04 de febrero de 2025
2	Publicación de la invitación	04 de febrero de 2025
3	Fecha prevista para registro de ofertas.	05 de febrero de 2025, hasta las 5:00 pm, las cuales deberán ser enviadas únicamente en el SECOP II
4	Firma del contrato	06 de febrero de 2025
5	Registro presupuestal	06 de febrero de 2025

Parágrafo: El lugar de envío de entrega de ofertas, y demás canales de comunicación, se harán únicamente a través de la plataforma del SECOP II, en cumplimiento del Decreto 310 del 25 de marzo de 2021, Decreto 1082 de 2015 y Ley 1150 de 2007.

12. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

12.1. Hoja de Vida

- o Hoja de vida de la función pública y declaración juramentada de bienes y rentas (art.1 ley 190 de 1995).
- o Copia de la cédula de ciudadanía
- o Documentos que acreditan formación como profesional en SST y/o profesional con especialización en SST o en salud ocupacional o los títulos homologados con resolución 4502 de 2012.
- o Tarjeta profesional o documento equivalente.
- o constancia de inscripción en el registro único nacional del talento humano en salud (RETHUS)
- o Licencia vigente en seguridad y salud en el trabajo, expedida por secretaría de salud.
- o Certificación de curso de actualización de 50 horas en SG-SST
- o Certificaciones que acrediten experiencia laboral (general y específica).
- o Certificado médico de aptitud laboral

12.2. Acreditación de afiliación al sistema de seguridad social:

Deberá adjuntar certificación donde acredite que se encuentra afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).

12.3. Verificación de antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales:

La Contraloría verificará si el contratista registra antecedentes judiciales al realizar la consulta en la página de la Policía Nacional, así como en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI". En caso que se evidencie algún tipo de inhabilitada, no podrá contratar con la Contraloría Departamental de Casanare, salvo que acredite acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo o que se encuentra habilitado para contratar.

12.4. Registro único tributario:

El contratista deberá presentar una copia del Registro Único Tributario RUT expedido por la DIAN, debidamente actualizado.

12.5. Certificado de medidas correctivas:

La entidad verificará el cumplimiento de este requisito en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, a fin de verificar de que se encuentra al día con el pago de multas establecidas en el Código Nacional de Policía, en cumplimiento al artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

12.6. Certificado de registro de deudores alimentarios morosos

La entidad verificará el cumplimiento de este requisito validando el certificado de registro de deudores alimentarios morosos dispuesto en el portal <https://redam.gov.co/>, a fin de verificar la condición o no de deudor alimentario moroso, en cumplimiento al artículo 6 de la Ley 2097 de 2021.

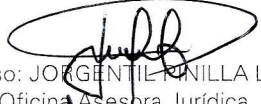
12.7. Experiencia Requerida – Diligenciar Anexo No.2

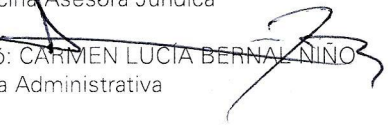
Para el desarrollo del objeto contractual, la Contraloría Departamental de Casanare requiere Profesional en SST, o profesional con especialización en salud ocupacional, seguridad y salud en el trabajo o los títulos homologados con Resolución 4502 de 2012, con licencia vigente en SST, con experiencia profesional de dos (2) años, de los cuales debe acreditar como mínimo uno (1) año de experiencia relacionada con Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. De igual forma, acreditar la aprobación del curso de actualización virtual de 50 horas exigidos en la Resolución No.0312 de 2019.

Finalmente, se advierte que en ningún caso el contrato a suscribir generará relación laboral alguna entre la Contraloría y el contratista, en atención a que las actividades a ejecutar las realizará de acuerdo con su disponibilidad de tiempo, de manera independiente y sin ninguna subordinación.

Cordialmente,


CIPRIANO CASTRO MEDINA
Contralor Departamental de Casanare


Revisó: JORGENTE PINILLA LÓPEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica


Proyectó: CARMEN LUCÍA BERNAL NIÑO
Directora Administrativa

130.22.10

ANEXO No. 01 - CARTA REMISORIA DE LA PROPUESTA

Ciudad,

Señores
CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE CASANARE
Calle 9 No. 19-58, piso 2°
Yopal

Asunto: PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA N.º CDC-CD-09-2025.

Respetados señores:

El suscrito (Los suscritos): _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la invitación pública CDC-CD-09-2025, hacemos la siguiente propuesta para: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS LABORALES MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST DEL PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE CASANARE. cuyo valor total es:

VALOR EN NÚMEROS: _____

VALOR EN LETRAS: _____

NIVEL	PERFIL	VLR HONORARIOS MES
PROFESIONAL		
PLAZO - MESES	10	
IVA		
TOTAL, HONORARIOS		-

Declaro así mismo:

- 1) Que esta propuesta y el Contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
- 2) Que ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- 3) Que conocemos los documentos y aceptamos su contenido en especial las especificaciones técnicas.
- 4) Que, para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.

Telefax (608) 635 4700 - 018000 910 770
Calle 9 19-58 Yopal Casanare
contacto@contraloriacasanare.gov.co
www.contraloriacasanare.gov.co



- 5) Que haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro de los términos establecidos en la invitación e iniciaremos la ejecución del contrato, según lo consignado en él.
- 6) Declaramos no hallarnos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución y las leyes.
- 7) Que la presente propuesta consta de _____ (____) folios debidamente numerados.

La dirección de correo electrónico es: _____, en la cual recibimos las notificaciones que se requieran.

Proponente	
Documento de identificación	
Dirección	
Teléfono	
Firma del contratista	

130.22.10

ANEXO No.2

PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA N° CDC-CD-09-2025.

LISTA DE CONTRATOS DEL PROVEEDOR CON EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO

Código UNSPSC	No. Contrato	Objeto del contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor	Contratista	Contratante	Datos de contacto de la supervisión del contrato

Proponente	
Documento de identificación	
Dirección	
Teléfono	
Firma del representante legal	