ESTUDIO PREVIO PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA MODALIDADAD DE MINIMA CUANTIA

De conformidad con los principios generales de la contratación y de acuerdo a lo prescrito por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1., del decreto reglamentario 1082 de 2015, procede el Municipio de Valledupar a elaborar los correspondientes estudios previos que soportan el presente proceso de contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y la Ley 1562 de 2012, la Alcaldía de Valledupar tiene la obligación de implementar, mantener y mejorar continuamente el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo —SG-SST—. Estas disposiciones establecen la responsabilidad de garantizar ambientes laborales seguros y saludables mediante la identificación, evaluación y control de los riesgos presentes en la entidad. Así mismo, exigen la adopción de medidas preventivas orientadas a proteger la salud y seguridad de los servidores públicos y demás trabajadores vinculados.

La Resolución 0312 de 2019 establece los estándares mínimos que deben cumplir las entidades públicas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo la gestión documental, la identificación de peligros, la valoración de riesgos y la implementación de medidas de control. El cumplimiento de estos requisitos es fundamental para garantizar la eficacia del sistema y evitar posibles requerimientos o sanciones por parte de las autoridades competentes. En consecuencia, la entidad debe adelantar acciones permanentes de fortalecimiento y mejora continua del SG-SST.

Durante la vigencia 2025, la Administradora de Riesgos Laborales POSITIVA realizó una auditoría de verificación del cumplimiento de los estándares mínimos del SG-SST, obteniéndose una calificación de 82.50 puntos. Aunque este resultado corresponde a una valoración aceptable, evidenció oportunidades de mejora relacionadas con el fortalecimiento de la gestión preventiva y el cierre de brechas identificadas. Como resultado de la auditoría, se recomendó la implementación de acciones correctivas y de mejora para incrementar los niveles de cumplimiento normativo y técnico del sistema.

Dentro de los principales hallazgos identificados se evidenciaron debilidades en la gestión del riesgo biomecánico asociado a las condiciones ergonómicas de los puestos de trabajo. Las inspecciones realizadas permitieron identificar mobiliario en condiciones de deterioro, especialmente sillas que no cumplen con criterios ergonómicos adecuados, así como la ausencia de elementos complementarios que favorezcan una correcta postura durante la jornada laboral. Estas condiciones pueden generar afectaciones en la salud de los funcionarios y aumentar la exposición a factores de riesgo biomecánico.

Adicionalmente, se identificaron funcionarios con patologías, restricciones laborales, recomendaciones médico-ocupacionales y sintomatología osteomuscular que requieren medidas de intervención específicas. Esta situación evidencia la necesidad de implementar controles orientados a prevenir el agravamiento de las condiciones de salud existentes y reducir la probabilidad de enfermedades laborales asociadas a factores ergonómicos. Lo anterior demanda acciones concretas que permitan adecuar los puestos de trabajo de acuerdo con las necesidades individuales de los servidores.

En este contexto, la Alcaldía de Valledupar requiere adelantar la actualización documental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2026, conforme a la normatividad vigente y al Manual de Procesos y Procedimientos de la entidad. Esta actualización permitirá revisar, ajustar y fortalecer los procedimientos, matrices, programas, formatos y demás documentos que soportan el sistema. Así mismo, garantizará que la

documentación refleje las condiciones reales de la entidad y responda a los hallazgos identificados durante los procesos de auditoría y seguimiento.

La actualización documental contribuirá al fortalecimiento de los procesos de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, seguimiento a las condiciones de salud y definición de medidas de intervención. De igual manera, permitirá mejorar la trazabilidad de las acciones ejecutadas y facilitar el cumplimiento de los estándares mínimos exigidos por la normatividad vigente. Estas actividades son fundamentales para garantizar la mejora continua y la sostenibilidad del SG-SST dentro de la Administración Municipal.

Como parte de las acciones de intervención derivadas de los hallazgos identificados, se requiere además el suministro de sillas ergonómicas y reposapiés para los funcionarios que presenten patologías, restricciones o recomendaciones médico-ocupacionales que justifiquen su uso. La entrega de estos elementos permitirá adecuar los puestos de trabajo priorizados y mejorar las condiciones ergonómicas de los servidores que requieren apoyo específico. Esta medida constituye un control efectivo frente a los riesgos biomecánicos identificados en la entidad.

En consecuencia, la contratación propuesta se justifica en la necesidad de fortalecer el cumplimiento normativo del SG-SST, atender las oportunidades de mejora identificadas por la ARL POSITIVA y ejecutar acciones preventivas frente a los riesgos biomecánicos presentes en la entidad. La actualización documental y la entrega de sillas ergonómicas y reposapiés contribuirán a la protección de la salud de los funcionarios, la prevención de enfermedades laborales y la promoción de entornos de trabajo seguros, saludables y ergonómicamente adecuados para la vigencia 2026.

2. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR:

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DE LA ALCALDÍA DE VALLEDUPAR, EN DE LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y EL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ENTIDAD VIGENCIA 2026”

2.1 Codificación UNSPSC

Los servicios objeto de la presente contratación, se encuentran identificados con los siguientes códigos:

PRODUCTO	NOMBRE
85101600	PERSONAS DE SOPORTE DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
85101700	SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD
90101800	SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO
80111500	DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
81131500	METODOLOGÍA Y ANÁLISIS

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El contratista seleccionado deberá ejecutar de manera integral todas las actividades necesarias para el desarrollo del evento institucional, que incluye la planeación, coordinación, logística, dotación, ejecución, registro y entrega de informe final.

ESTUDIO PREVIO PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA MODALIDADAD DE MINIMA CUANTIA

1. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las condiciones de seguridad y salud en el trabajo de los servidores públicos de la Alcaldía de Valledupar mediante la actualización del SG-SST, la capacitación en prevención de riesgos laborales, el fortalecimiento de los comités institucionales y la implementación de medidas de intervención ergonómica, en cumplimiento de la normatividad vigente para la vigencia 2026.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Actualizar la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Alcaldía de Valledupar, garantizando su cumplimiento con la normatividad vigente, los estándares mínimos aplicables y los procedimientos institucionales establecidos para la vigencia 2026.
2. Capacitar a los servidores públicos en temas relacionados con la prevención de riesgos laborales, el autocuidado y la promoción de ambientes de trabajo seguros y saludables dentro de la entidad.
3. Fortalecer los conocimientos y competencias de los integrantes del COPASST y del Comité de Convivencia Laboral mediante jornadas de actualización sobre normatividad vigente, funciones y responsabilidades dentro del SG-SST.
4. Implementar medidas de intervención ergonómica mediante la entrega de sillas ergonómicas y reposapiés a funcionarios que cuenten con recomendaciones médicas ocupacionales o análisis de puestos de trabajo que justifiquen su necesidad.
5. Contribuir al mejoramiento de las condiciones laborales de los servidores públicos mediante acciones orientadas a la prevención de enfermedades laborales, la reducción de riesgos biomecánicos y el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR

En cumplimiento de las obligaciones legales establecidas en la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, y en concordancia con los lineamientos definidos en el Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la Alcaldía de Valledupar, a través de la Oficina de Talento Humano, requiere desarrollar actividades orientadas al fortalecimiento de la gestión preventiva, la mejora continua de las condiciones laborales de los servidores públicos y el cumplimiento de los estándares mínimos exigidos por el Ministerio del Trabajo para la vigencia 2026.

El presente proceso contractual contempla, como componente principal, ***la actualización integral del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad***, teniendo en cuenta los cambios normativos que se han generado en materia de riesgos laborales, los resultados de las autoevaluaciones de estándares mínimos, las recomendaciones emitidas por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), los hallazgos identificados en auditorías internas y externas, las necesidades institucionales y las modificaciones derivadas de la dinámica organizacional de la administración municipal.

En desarrollo de esta actividad, se realizará la revisión técnica, análisis, ajuste y actualización de la documentación que integra el SG-SST, incluyendo políticas, objetivos, programas de gestión, procedimientos, instructivos, protocolos, matrices de identificación de peligros y valoración de riesgos, matriz legal, planes de emergencia, indicadores de gestión, formatos, registros, procedimientos de investigación de incidentes y accidentes de trabajo, programas de vigilancia

epidemiológica y demás documentos requeridos para garantizar el adecuado funcionamiento del sistema y su articulación con el Manual de Procesos y Procedimientos de la Alcaldía de Valledupar.

De igual manera, ***se desarrollarán dos (2) jornadas de formación dirigidas a los servidores públicos de la entidad, con una cobertura aproximada de ciento cincuenta (150) funcionarios***, orientadas a fortalecer la cultura de prevención, el autocuidado y la apropiación de los principios fundamentales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Estas jornadas permitirán sensibilizar a los participantes sobre la importancia de la gestión de los riesgos laborales, la identificación de peligros presentes en sus entornos de trabajo, la prevención de accidentes y enfermedades laborales, la promoción de estilos de vida saludables, cuidado de la salud mental y la corresponsabilidad de cada servidor público frente a la protección de su salud y seguridad.

Las jornadas formativas también estarán orientadas a fortalecer el conocimiento de los funcionarios respecto a los procedimientos institucionales relacionados con la gestión de emergencias, reporte de condiciones inseguras, investigación de incidentes, prevención de riesgos biomecánicos, psicosociales y locativos, así como la adopción de comportamientos seguros dentro de los diferentes espacios laborales de la entidad.

Como parte de las acciones de ***fortalecimiento de los organismos de participación del SG-SST, se realizaran dos jornadas especializada dirigida a los integrantes del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y del Comité de Convivencia Laboral (COCOLA),*** teniendo en cuenta el papel fundamental que desempeñan estos organismos dentro de la estructura preventiva de la entidad. Esta actividad permitirá actualizar los conocimientos de sus integrantes respecto al marco normativo vigente, las responsabilidades legales de los comités, sus funciones, competencias, obligaciones y mecanismos de intervención para la promoción de ambientes laborales seguros, saludables y libres de situaciones que puedan afectar la convivencia laboral o generar riesgos para los trabajadores.

Adicionalmente, y como resultado de los análisis de puestos de trabajo realizados por profesionales competentes, así como de las recomendaciones derivadas de evaluaciones médicas ocupacionales y conceptos técnicos emitidos en el marco de la vigilancia epidemiológica de riesgo biomecánico, se ha identificado la necesidad de implementar medidas de intervención ergonómica para un grupo significativo de servidores públicos de la entidad.

En atención a dichas recomendaciones, el proceso contempla el ***suministro y entrega de ochenta (80) sillas ergonómicas y cuarenta (40) reposapiés ergonómicos*** destinados a funcionarios que presentan patologías osteomusculares, restricciones médicas, diagnósticos asociados a desórdenes musculoesqueléticos o condiciones biomecánicas que requieren adecuaciones específicas en sus puestos de trabajo. Esta intervención constituye una medida preventiva y correctiva orientada a disminuir la exposición a factores de riesgo biomecánico, mejorar las condiciones ergonómicas de los puestos laborales y contribuir a la conservación de la salud de los servidores públicos.

La implementación de estas acciones permitirá reducir la probabilidad de aparición o agravamiento de enfermedades laborales asociadas a posturas prolongadas, movimientos repetitivos y condiciones ergonómicas inadecuadas, contribuyendo al mejoramiento de la productividad, la disminución del ausentismo laboral y el fortalecimiento de la calidad de vida de los trabajadores.

En términos institucionales, la ejecución del presente proceso contribuirá al fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, al cumplimiento de los estándares mínimos exigidos por la legislación colombiana, a la reducción de riesgos laborales, al mejoramiento continuo de las condiciones de trabajo y al cumplimiento de las responsabilidades que le asisten a la Alcaldía

de Valledupar como empleador público en materia de promoción y protección de la seguridad y salud de sus servidores.

Por lo anterior, el presente contrato constituye una herramienta fundamental para garantizar la sostenibilidad y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, así como para implementar acciones concretas que contribuyan al bienestar, la salud y la protección integral de los funcionarios de la administración municipal durante la vigencia 2026.

ACTIVIDADES A CONTRATAR:

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá ejecutar las siguientes actividades:

1. Realizar la revisión, diagnóstico y actualización integral de la documentación que conforma el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Alcaldía de Valledupar, de conformidad con la normatividad legal vigente, los estándares mínimos establecidos por el Ministerio del Trabajo y el Manual de Procesos y Procedimientos de la entidad para la vigencia 2026.
2. Desarrollar dos (2) jornadas de formación dirigidas a ciento cincuenta (150) servidores públicos de la Alcaldía de Valledupar en temas relacionados con prevención de riesgos laborales, autocuidado, promoción de la salud, identificación de peligros y fortalecimiento de la cultura de seguridad y salud en el trabajo.
3. Realizar dos (2) jornadas de actualización dirigida a los integrantes del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y del Comité de Convivencia Laboral (COCOLA), sobre normatividad vigente, funciones, responsabilidades y mecanismos de gestión dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Suministrar y entregar ochenta (80) sillas ergonómicas destinadas a los servidores públicos que cuenten con recomendaciones médicas ocupacionales o análisis de puestos de trabajo que evidencien la necesidad de intervención ergonómica.
5. Suministrar y entregar cuarenta (40) reposapiés ergonómicos destinados a los servidores públicos que cuenten con recomendaciones médicas ocupacionales o análisis de puestos de trabajo que evidencien la necesidad de intervención ergonómica.
6. Realizar la instalación, ubicación y entrega formal de los elementos ergonómicos suministrados, garantizando su correcta disposición en los puestos de trabajo de los funcionarios beneficiarios.
7. Presentar un informe final de ejecución que contenga las actividades realizadas, documentos actualizados del SG-SST, evidencias de las jornadas desarrolladas, soportes de entrega de los elementos ergonómicos y resultados obtenidos durante la ejecución contractual.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contratista deberá ejecutar el objeto contractual conforme a las siguientes especificaciones técnicas mínimas:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DE LA ALCALDIA DE VALLEDUPAR EN LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE EN LA SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO Y EL MANUAL DE LOS PROCESOS Y PROCCEDIMIENTOS DE LA ENTIDAD VIGENCIA 2026					
ITEM	**DESCRIPCIÓN TÉCNICA**	**UNIDAD**	**CANT. REQ**	**valor unitario**	**TOTAL**
ACTIVIDAD #1					
1.	APERTURA Y PREPARACIÓN	1	*1*	$ 115.810.800	**$ 115.810.800**
ACTIVIDAD #2					
2.	CONTENIDO SST	1	*1*	$ 18.825.800	**$ 18.825.800**
3.	CAPACITACIÓN	1	*1*	$ 6.925.800	**$ 6.925.800**
ACTIVIDAD #4					
4.	CAPACITACIÓN COPASST Y COCOLA	1	*1*	$ 6.687.800	**$ 6.687.800**

ESTUDIO PREVIO PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA MODALIDADAD DE MINIMA CUANTIA

TOTAL ACTIVIDADES		**148.250.200**

1. ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

El contratista deberá realizar la revisión, diagnóstico, actualización y ajuste de la documentación que integra el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Alcaldía de Valledupar, de conformidad con lo establecido en la Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y demás normas vigentes aplicables.

Como mínimo deberá actualizar:

- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Objetivos del SG-SST.
- Matriz Legal en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos.
- Plan de Trabajo Anual del SG-SST.
- Programa de Capacitación y Entrenamiento.
- Procedimientos del SG-SST.
- Programas de Vigilancia Epidemiológica aplicables.
- Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias.
- Indicadores de estructura, proceso y resultado.
- Formatos y registros asociados al sistema.
- Procedimientos de reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
- Documentación requerida para el cumplimiento de los Estándares Mínimos del SG-SST.
- Demás documentos que requieran actualización conforme a los resultados del diagnóstico realizado.

Producto esperado: Documentación actualizada y entregada en formato editable y PDF.

2. JORNADAS DE FORMACIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS

El contratista deberá desarrollar dos (2) jornadas de formación dirigidas a ciento cincuenta (150) servidores públicos de la Alcaldía de Valledupar. Mínimo ocho (8) horas por jornada.

Temáticas mínimas:

- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Identificación de peligros y gestión de riesgos.
- Prevención de accidentes de trabajo.
- Prevención de enfermedades laborales.
- Riesgo biomecánico.
- Riesgo psicosocial.
- Autocuidado y hábitos de vida saludable.
- Responsabilidades de los trabajadores dentro del SG-SST.
- Reporte de actos y condiciones inseguras.

Producto esperado: Listados de asistencia y registro fotográfico.

3. JORNADA DE ACTUALIZACIÓN PARA COPASST Y COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

El contratista deberá desarrollar dos (2) jornada dirigida a los integrantes del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y del Comité de Convivencia Laboral.

Temáticas mínimas:

- Marco normativo vigente en SST.

- Funciones y responsabilidades del COPASST.
- Funciones y responsabilidades del Comité de Convivencia Laboral.
- Investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
- Gestión preventiva de riesgos laborales.
- Resolución de conflictos y convivencia laboral.
- Participación de los comités dentro del SG-SST.

Producto esperado: Listados de asistencia y registro fotográfico.

4. SUMINISTRO DE SILLAS ERGONÓMICAS

El contratista deberá suministrar ochenta (80) sillas ergonómicas nuevas, sin uso, de primera calidad y con garantía mínima de un (1) año.

Especificaciones mínimas:

- Base de cinco (5) apoyos.
- Estructura metálica o poliamida de alta resistencia.
- Sistema neumático de regulación de altura.
- Espaldar ergonómico ajustable.
- Soporte lumbar.
- Apoyabrazos graduables.
- Asiento acolchado de alta densidad.
- Material antifluido o tela de alta resistencia.
- Sistema reclinable.
- Capacidad mínima de carga de 120 kg.
- Rodachinas para desplazamiento.
- Cumplimiento de criterios ergonómicos para trabajo administrativo.

Producto esperado: Actas de entrega.

5. SUMINISTRO DE REPOSAPIÉS ERGONÓMICOS

El contratista deberá suministrar cuarenta (40) reposapiés ergonómicos nuevos.

Especificaciones mínimas:

- Superficie antideslizante.
- Inclinación ajustable.
- Material resistente de alta durabilidad.
- Diseño ergonómico para trabajo en oficina.
- Base antideslizante.
- Fácil limpieza y mantenimiento.
- Dimensiones adecuadas para puestos de trabajo administrativos.

Producto esperado: Actas de entrega.

6. INFORME FINAL

El contratista deberá presentar un informe final consolidado de ejecución que contenga:

- Actividades desarrolladas.
- Documentos actualizados del SG-SST.
- Evidencias de las jornadas realizadas.
- Relación de participantes.
- Evidencias de entrega de elementos ergonómicos.
- Registro fotográfico.
- Resultados obtenidos.
- Recomendaciones para la mejora continua del SG-SST.

Producto esperado: Informe final en formato PDF.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

3.1. Obligaciones del Municipio.

Son obligaciones del contratante las siguientes:

1. En virtud del presente contrato EL MUNICIPIO se reserva el derecho de ejercer vigilancia sobre el mismo a través de la Secretaría de Talento Humano y se obliga para con el contratista a pagar el valor del contrato en la forma convenida.
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el proponente elegido de conformidad con la Invitación de la Selección de Mínima Cuantía.
3. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Asignar un supervisor al contrato quien velará por el cumplimiento del mismo.

3.2. Obligaciones del Contratista.

Las obligaciones del CONTRATISTA frente al MUNICIPIO serán las siguientes:

3.2.1. Generales

a. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Secretaría de talento Humano.
b. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y perturbaciones.
c. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
d. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
e. Radicar las facturas de cobro dentro de los plazos convenidos.
f. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
g. El contratista deberá mantener al municipio de Valledupar, indemne y libre de toda perdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acciones legales, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza, que se entable contra ella por causa de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes, subcontratistas o empleados, durante la ejecución del contrato.
h. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de aportes parafiscales y de seguridad social integral, en los términos de la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
i. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

3.2.2. Especificas.

1. Realizar la revisión, diagnóstico y actualización integral de la documentación que conforma el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Alcaldía de Valledupar, de conformidad con la normatividad legal vigente, los estándares mínimos establecidos por el Ministerio del Trabajo y el Manual de Procesos y Procedimientos de la entidad para la vigencia 2026.
2. Desarrollar dos (2) jornadas de formación dirigidas a ciento cincuenta (150) servidores públicos de la Alcaldía de Valledupar en temas relacionados con prevención de riesgos

laborales, autocuidado, promoción de la salud, identificación de peligros y fortalecimiento de la cultura de seguridad y salud en el trabajo.

3. Realizar dos (2) jornadas de actualización dirigida a los integrantes del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y del Comité de Convivencia Laboral (COCOLA), sobre normatividad vigente, funciones, responsabilidades y mecanismos de gestión dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Suministrar y entregar ochenta (80) sillas ergonómicas destinadas a los servidores públicos que cuenten con recomendaciones médicas ocupacionales o análisis de puestos de trabajo que evidencien la necesidad de intervención ergonómica.
5. Suministrar y entregar cuarenta (40) reposapiés ergonómicos destinados a los servidores públicos que cuenten con recomendaciones médicas ocupacionales o análisis de puestos de trabajo que evidencien la necesidad de intervención ergonómica.
6. Realizar la instalación, ubicación y entrega formal de los elementos ergonómicos suministrados, garantizando su correcta disposición en los puestos de trabajo de los funcionarios beneficiarios.
7. Presentar un informe final de ejecución que contenga las actividades realizadas, documentos actualizados del SG-SST, evidencias de las jornadas desarrolladas, soportes de entrega de los elementos ergonómicos y resultados obtenidos durante la ejecución contractual.

NOTA: El proponente elegido será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al Municipio de Valledupar y a terceros.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Valledupar.

4.1. Domicilio Contractual

Para todos los efectos legales derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, se entenderá que el domicilio contractual es el Municipio de Valledupar en el Departamento del Cesar.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato a celebrar es hasta de Diez (10) días, contados a partir de la firma electronico del contrato, aprobación de las garantías y la Firma del acta de inicio.

5.1. Vigencia Contractual

La vigencia del contrato se contará desde el perfeccionamiento y hasta la liquidación del mismo.

6. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato resultante del presente proceso estará a cargo de la **Secretaría de Talento Humano, a través del Secretario de Talento Humano y/o el funcionario que se designe para tal fin.** La Secretaría General de la Entidad podrá modificar unilateralmente la designación del Supervisor del contrato mediante comunicación escrita.

6.1 Obligaciones del Supervisor

1. Suscribir el Acta de Inicio de Actividades y subirla a la plataforma SECOP II.

2. Supervisar el cumplimiento y cabal desarrollo del objeto contratado.
3. Impartir al CONTRATISTA las instrucciones necesarias para el desarrollo del objeto contractual, propendiendo porque no se desnaturalice la esencia jurídica del presente contrato de prestación de servicios.
4. Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total de las obligaciones pactadas a cargo del CONTRATISTA. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el CONTRATISTA al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales de ley.
5. Elaborar informes periódicos de verificación de cumplimiento de obligaciones contractuales como requisitos para los pagos pactados y reflejar en éstos, el estado financiero de acuerdo con los pagos autorizados y realizados, el porcentaje de ejecución y el avance del cumplimiento del contrato.
6. Elaborar el Informe Final de Supervisión, el cual deberá reflejar el estado de ejecución total del contrato y el cumplimiento a satisfacción de los servicios recibidos.
7. Elaborar el acta de liquidación del futuro contrato dentro de los plazos establecidos en el mismo, así como el acta de archivo del expediente una vez expire la vigencia de los riesgos amparados en la garantía única.
8. Informar al Secretario General cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del objeto contractual y sus obligaciones
9. Dentro de las actividades a desarrollar por el Supervisor, deberá diligenciar la documentación necesaria para el Pago del Contratistas y publicarla en la plataforma del SECOP II.

7. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR

El contrato a celebrar será de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.

8. LIQUIDACION

Dentro de los cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del plazo de ejecución.

9. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta que la cuantía no supera el 10% de la menor cuantía, la modalidad de selección que corresponde aplicar es la selección de **MÍNIMA CUANTÍA**, prevista en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y el Manual de Contratación del Municipio de Valledupar, los cuales establecen como modalidad de contratación la **MÍNIMA CUANTÍA.**

10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO OFICIAL Y VARIABLES UTILIZADAS PARA FIJARLO

El valor del contrato es hasta por la suma de **CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL DOSCIENTOS PESOS ($148.250.200)**

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde **CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL DOSCIENTOS PESOS ($148.250.200).**, amparado en el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2278 de 29 de mayo de 2026**, identificación presupuestal de funcionamiento 16-2.1.2.02.02.009-2913-20, programas en salud ocupacional (no de pensiones), ingresos corrientes de Libre de Destinación, con lo que se garantiza el pago del futuro contrato.

El Municipio de Valledupar, a través de la Secretaría de Talento Humano, realizó un estudio de mercado, y además se efectuó de parte de la administración municipal, el análisis económico del sector, encontrando que existen varios proveedores de los bienes y servicios a adquirir, arrojando un presupuesto oficial que fue establecido por el municipio, tomando como referencia los valores unitarios definidos, es por ello que el presupuesto oficial y el valor del contrato se agotaran según los

valores unitarios de los servicios a contratar que se ejecuten efectivamente, es decir a monto agotable o pago de los eventos ejecutados.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DE LA ALCALDIA DE VALLEDUPAR EN LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE EN LA SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO Y EL MANUAL DE LOS PROCESOS Y PROCCEDIMIENTOS DE LA ENTIDAD VIGENCIA 2026

ACTIVIDAD #1

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD	CANT. REQ	VALOR UNITARIO CON IVA	TOTAL
1	Profesional con posgrado y experiencia relacionada mayo a 60 meses, debidamente especificada. (Perfiles especificados en Ficha tecnica)	PROFESIONAL	1	1	$ 5.771.500	$ 5.771.500
2	Profesional con posgrado y experiencia relacionada entre 48 y 60 meses, debidamente especificada. (Perfiles especificados en Ficha tecnica)	PROFESIONAL	1	2	$ 5.236.000	$ 10.472.000
3	Titulo tecnico y experiencia relacionada entre 6 y 12 meses, debidamente especificada. (Perfiles especificados en Ficha tecnica)	PROFESIONAL	1	1	$ 2.975.000	$ 2.975.000
4	Titulo bachiller, experiencia laboral relacionada de 6 meses.	PROFESIONAL	1	6	$ 1.309.000	$ 7.854.000
5	Servicio de arriendo de salón tipo auditorio con capacidad para 200 personas durante una jornada de trabajo (8 horas), climatizado con aplificación de sonido, sistema de microfonía (2 inhalámbricos y 1 de cable), atril, sillas, mesa presidium para 4 personas y mesa vestida para estación de café.	UNIDAD	1	1	$ 3.094.000	$ 3.094.000
6	Servicio de estación de café para 200 personas de suministro permanente durante la duración del evento. Incluye: cantidades y permanencia ilimitada de café, agua aromática de sabores variados, crema para el café, azúcar normal, mezcladores, vasos 4oz y asistencia de 1 meseros durante la jornada de formación.	UNIDAD	1	1	$ 714.000	$ 714.000
7	Refrigerio compuesto por una (1) bebida y un (1) sólido. Bebida (gaseosa pet 250ml), opciones de alimento solido son: dedito de queso 150 gr, arepa rellenea 250 gr, Sandwich tipo cubano relleno con jamon, queso,pollo, verduras y salsas especiales. Tamaño 140 gramos. Incluye empaquetado, y traslado al lugar del evento. Se suministrará un refrigerio en la jornada de la mañana y la jornada de la tarde.	UNIDAD	1	300	$ 17.850	$ 5.355.000
8	Almuerzos: compuesto por dos proteinas, solido y bebida: Opción 1: Medallones de cerdo y pechuga en salsa bechamel por 250 GR, Arroz de espinaca o uvas pasas por 200 GR, Dos palitos de yuca por 50 GR, Ensalada por GR y gaseosa PET 500. Opción 2: arroz 200 gm, gulash de cerdo 250 gr, ensalada topical 50 gm, plátano asado 50 gr, jugo fruta 100% natural 9oz.	UNIDAD	1	150	$ 54.740	$ 8.211.000
9	Suministro de una (1) botellas de agua de 600ml. (Valledupar).Refrigerada y climatizada	UNIDAD	1	300	$ 2.380	$ 714.000
10	Silla ergonómica para oficina. Sistema de elevación neumática regulable. Rotación completa de 360°. Respaldo ergonómico con soporte lumbar. Asiento acolchado de alta densidad. Apoyabrazos fijos o ajustables. Base de cinco (5) patas con ruedas giratorias. Material del respaldo: malla transpirable o equivalente. Capacidad mínima de carga: 150 kg. Color: negro Producto nuevo, ensamblado o listo para ensamblar, con garantía mínima por defectos de fabricación	UNIDAD	1	80	$ 583.100	$ 46.648.000
11	Dimensiones de la plataforma Ancho: 40 cm – 50 cm Profundidad: 30 cm – 40 cmAltura ajustable Altura mínima: ~8 cm – 10 cm Altura máxima: ~15 cm – 20 cm	UNIDAD	1	40	$ 309.400	$ 12.376.000
12	Pendón + soporte. Dimensión 2 x 1 metro, impreso a color con logo institcuional -con soporte en estructura de aluminio y con maletín en material resistente e impermeable como porta pendón y soporte.	Unidad	1	1	$ 238.000	$ 238.000
13	Adquisicion de elementos de papelería requeridos para el desarrollo de los eventos de la Direcciòn de Fomento y Desarrollo, estos elementos de papelería son: dos resmas de papel tamaño carta una resma de papel tamaño oficio, 1 caja de esferos de tinta negra, 1 cajas de lápices, 1 caja marcadores borrables, 1 caja de marcadores permanente, 4 rollo de cinta pegante, 4 rollos de cinta de enmascarar, 1 rollo de papel craft, 5 tijeras, 5 tablas planilleros, 30 carpetas para archivar, 1 caja de ganchos legajadores, 4 cosedoras.	KIT	1	1	$ 499.800	$ 499.800
14	Escarapela + fundas en acetato alto calibre + cintas estampadas a una tinta y full color.	UNIDAD	1	60	$ 41.650	$ 2.499.000
15	Agenda de personalizada con logos institucionales Tamaño: 21.59 cm x 27.94 cm. Material: Portada en cartón ecológico, pasta dura o vinilo. Hojas internas: Papel bond blanco 75 – 90 g/m². Número de hojas: 50 hojas (rayadas, cuadriculadas o lisas). Encuadernación: Anillado metálico o cosido pegado.	UNIDAD	1	150	$ 53.550	$ 8.032.500
16	Bolígrafo sublimado con logo institucional a un color, con tinta de flujo continuo y punta fina de 0.7 mm	UNIDAD	1	150	$ 2.380	$ 357.000
	TOTAL ACTIVIDAD					$ 115.810.800

NOTA: Esta actividad se realizará en un día en el auditorio y estará dirigido a aproximadamente 100 servidores públicos en etapa prepensional de la Alcaldía Municipal.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DE LA ALCALDIA DE VALLEDUPAR EN LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE EN LA SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO Y EL MANUAL DE LOS PROCESOS Y PROCCEDIMIENTOS DE LA ENTIDAD VIGENCIA 2026

ACTIVIDAD #2

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD	CANT. REQ	VALOR UNITARIO CON IVA	TOTAL
1	Servicio de arriendo de salón tipo auditorio con capacidad para 200 personas durante una jornada de trabajo (8 horas), climatizado con aplificación de sonido, sistema de microfonía (2 inhalámbricos y 1 de cable), atril, sillas, mesa presidium para 4 personas y mesa vestida para estación de café.	UNIDAD	1	1	$ 3.094.000	$ 3.094.000
2	Servicio de estación de café para 200 personas de suministro permanente durante la duración del evento. Incluye: cantidades y permanencia ilimitada de café, agua aromática de sabores variados, crema para el café, azúcar normal, mezcladores, vasos 4oz y asistencia de 1 meseros durante la jornada de formación.	UNIDAD	1	1	$ 714.000	$ 714.000
3	Refrigerio compuesto por una (1) bebida y un (1) sólido. Bebida (gaseosa pet 250ml), opciones de alimento solido son: dedito de queso 150 gr, arepa rellenea 250 gr, Sandwich tipo cubano relleno con jamon, queso,pollo, verduras y salsas especiales. Tamaño 140 gramos. Incluye empaquetado, y traslado al lugar del evento. Se suministrará un refrigerio en la jornada de la mañana y la jornada de la tarde.	UNIDAD	1	300	$ 17.850	$ 5.355.000
4	Almuerzos: compuesto por dos proteinas, solido y bebida: Opción 1: Medallones de cerdo y pechuga en salsa bechamel por 250 GR, Arroz de espinaca o uvas pasas por 200 GR, Dos palitos de yuca por 50 GR, Ensalada por GR y gaseosa PET 500. Opción 2: arroz 200 gm, gulash de cerdo 250 gr, ensalada topical 50 gm, plátano asado 50 gr, jugo fruta 100% natural 9oz.	UNIDAD	1	150	$ 54.740	$ 8.211.000
5	Suministro de una (1) botellas de agua de 600ml. (Valledupar).Refrigerada y climatizada	UNIDAD	1	300	$ 2.380	$ 714.000
6	Pendón + soporte. Dimensión 2 x 1 metro, impreso a color con logo institcuional -con soporte en estructura de aluminio y con maletín en material resistente e impermeable como porta pendón y soporte.	Unidad	1	1	$ 238.000	$ 238.000
7	Adquisicion de elementos de papelería requeridos para el desarrollo de los eventos de la Direcciòn de Fomento y Desarrollo, estos elementos de papelería son: dos resmas de papel tamaño carta una resma de papel tamaño oficio, 1 caja de esferos de tinta negra, 1 cajas de lápices, 1 caja marcadores borrables, 1 caja de marcadores permanente, 4 rollo de cinta pegante, 4 rollos de cinta de enmascarar, 1 rollo de papel craft, 5 tijeras, 5 tablas planilleros, 30 carpetas para archivar, 1 caja de ganchos legajadores, 4 cosedoras.	KIT	1	1	$ 499.800	$ 499.800
	TOTAL ACTIVIDAD					$ 18.825.800

NOTA: Esta actividad se realizará en un día en el auditorio y estará dirigido a aproximadamente 100 servidores públicos en etapa prepensional de la Alcaldía Municipal.

ESTUDIO PREVIO PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA MODALIDADAD DE MINIMA CUANTIA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DE LA ALCALDIA DE VALLEDUPAR EN LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE EN LA SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO Y EL MANUAL DE LOS PROCESOS Y PROCCEDIMIENTOS DE LA ENTIDAD VIGENCIA 2026

ACTIVIDAD #3

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD	CANT. REQ	VALOR UNITARIO CON IVA	TOTAL
1	Servicio de arriendo de salón tipo auditorio con capacidad para 200 personas durante una jornada de trabajo (8 horas), climatizado con aplificación de sonido, sistema de microfonía (2 inhalámbricos y 1 de cable), atril, sillas, mesa presidium para 4 personas y mesa vestida para estación de café.	UNIDAD	1	1	$ 3.094.000	$ 3.094.000
2	Servicio de estación de café para 200 personas de suministro permanente durante la duración del evento. Incluye: cantidades y permanencia ilimitada de café, agua aromática de sabores variados, crema para el café, azúcar normal, mezcladores, vasos 4oz y asistencia de 1 meseros durante la jornada de formación.	UNIDAD	1	1	$ 714.000	$ 714.000
3	Refrigerio compuesto por una (1) bebida y un (1) sólido. Bebida (gaseosa pet 250ml), opciones de alimento solido son: dedito de queso 150 gr, arepa rellenea 250 gr, Sandwich tipo cubano relleno con jamon, queso,pollo, verduras y salsas especiales. Tamaño 140 gramos. Incluye empaquetado, y traslado al lugar del evento. Se suministrará un refrigerio en la jornada de la mañana y la jornada de la tarde.	UNIDAD	1	50	$ 17.850	$ 892.500
4	Almuerzos: compuesto por dos proteinas, solido y bebida: Opción 1: Medallones de cerdo y pechuga en salsa bechamel por 250 GR, Arroz de espinaca o uvas pasas por 200 GR, Dos palitos de yuca por 50 GR, Ensalada por GR y gaseosa PET 500. Opción 2: arroz 200 gm, gulash de cerdo 250 gr, ensalada topical 50 gm, plátano asado 50 gr, jugo fruta 100% natural 9oz.	UNIDAD	1	25	$ 54.740	$ 1.368.500
5	Suministro de una (1) botellas de agua de 600ml. (Valledupar).Refrigerada y climatizada	UNIDAD	1	50	$ 2.380	$ 119.000
6	Pendón + soporte. Dimensión 2 x 1 metro, impreso a color con logo institcuional -con soporte en estructura de aluminio y con maletín en material resistente e impermeable como porta pendón y soporte.	Unidad	1	1	$ 238.000	$ 238.000
7	Adquisicion de elementos de papelería requeridos para el desarrollo de los eventos de la Direcciòn de Fomento y Desarrollo, estos elementos de papelería son: dos resmas de papel tamaño carta una resma de papel tamaño oficio, 1 caja de esferos de tinta negra, 1 cajas de lápices, 1 caja marcadores borrables, 1 caja de marcadores permanente, 4 rollo de cinta pegante, 4 rollos de cinta de enmascarar, 1 rollo de papel craft, 5 tijeras, 5 tablas planilleros, 30 carpetas para archivar, 1 caja de ganchos legajadores, 4 cosedoras.	KIT	1	1	$ 499.800	$ 499.800
TOTAL ACTIVIDAD						**$ 6.925.800**

NOTA: Esta actividad se realizará en un día en el auditorio y estará dirigido a aproximadamente 100 servidores públicos en etapa prepensional de la Alcaldía Municipal.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DE LA ALCALDIA DE VALLEDUPAR EN LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE EN LA SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO Y EL MANUAL DE LOS PROCESOS Y PROCCEDIMIENTOS DE LA ENTIDAD VIGENCIA 2026

ACTIVIDAD #4

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD	CANT. REQ	VALOR UNITARIO CON IVA	TOTAL
1	Servicio de arriendo de salón tipo auditorio con capacidad para 200 personas durante una jornada de trabajo (8 horas), climatizado con aplificación de sonido, sistema de microfonía (2 inhalámbricos y 1 de cable), atril, sillas, mesa presidium para 4 personas y mesa vestida para estación de café.	UNIDAD	1	1	$ 3.094.000	$ 3.094.000
2	Servicio de estación de café para 200 personas de suministro permanente durante la duración del evento. Incluye: cantidades y permanencia ilimitada de café, agua aromática de sabores variados, crema para el café, azúcar normal, mezcladores, vasos 4oz y asistencia de 1 meseros durante la jornada de formación.	UNIDAD	1	1	$ 714.000	$ 714.000
3	Refrigerio compuesto por una (1) bebida y un (1) sólido. Bebida (gaseosa pet 250ml), opciones de alimento solido son: dedito de queso 150 gr, arepa rellenea 250 gr, Sandwich tipo cubano relleno con jamon, queso,pollo, verduras y salsas especiales. Tamaño 140 gramos. Incluye empaquetado, y traslado al lugar del evento. Se suministrará un refrigerio en la jornada de la mañana y la jornada de la tarde.	UNIDAD	1	50	$ 17.850	$ 892.500
4	Almuerzos: compuesto por dos proteinas, solido y bebida: Opción 1: Medallones de cerdo y pechuga en salsa bechamel por 250 GR, Arroz de espinaca o uvas pasas por 200 GR, Dos palitos de yuca por 50 GR, Ensalada por GR y gaseosa PET 500. Opción 2: arroz 200 gm, gulash de cerdo 250 gr, ensalada topical 50 gm, plátano asado 50 gr, jugo fruta 100% natural 9oz.	UNIDAD	1	25	$ 54.740	$ 1.368.500
5	Suministro de una (1) botellas de agua de 600ml. (Valledupar).Refrigerada y climatizada	UNIDAD	1	50	$ 2.380	$ 119.000
6	Adquisicion de elementos de papelería requeridos para el desarrollo de los eventos de la Direcciòn de Fomento y Desarrollo, estos elementos de papelería son: dos resmas de papel tamaño carta una resma de papel tamaño oficio, 1 caja de esferos de tinta negra, 1 cajas de lápices, 1 caja marcadores borrables, 1 caja de marcadores permanente, 4 rollo de cinta pegante, 4 rollos de cinta de enmascarar, 1 rollo de papel craft, 5 tijeras, 5 tablas planilleros, 30 carpetas para archivar, 1 caja de ganchos legajadores, 4 cosedoras.	KIT	1	1	$ 499.800	$ 499.800
TOTAL ACTIVIDAD						**$ 6.687.800**

NOTA: Esta actividad se realizará en un día en el auditorio y estará dirigido a aproximadamente 100 servidores públicos en etapa prepensional de la Alcaldía Municipal.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DE LA ALCALDIA DE VALLEDUPAR EN LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE EN LA SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO Y EL MANUAL DE LOS PROCESOS Y PROCCEDIMIENTOS DE LA ENTIDAD VIGENCIA 2026

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD	CANT. REQ	valor unitario	TOTAL
	ACTIVIDAD #1				
1.	APERTURA Y PREPARACIÓN	1	1	$ 115.810.800	$ 115.810.800
	ACTIVIDAD #2				
2.	CONTENIDO SST	1	1	$ 18.825.800	$ 18.825.800
3.	CAPACITACIÓN	1	1	$ 6.925.800	$ 6.925.800
	ACTIVIDAD #4				
4.	CAPACITACIÓN COPASST Y COCOLA	1	1	$ 6.687.800	$ 6.687.800
TOTAL ACTIVIDADES					148.250.200

El detalle del presupuesto fue estructurado tomando como referencia los valores o precios unitarios del mercado, estableciendo un promedio de las cotizaciones hechas con las empresas especializadas en las evaluaciones medicas ocupacionales; dichas cotizaciones solicitadas por la Secretaria de Talento Humano municipal, hacen parte de este proceso contractual, insertas en el estudio de mercado, elaborado por la Secretaria General Municipal.

De conformidad a lo anterior y teniendo en cuenta que la administración del Municipio de Valledupar, para la vigencia del 2026 no cuenta con con el Sistema de Gestión de la Salud y Seguridad en el Trabajo debidamente actualizado en el marco de la normatividad vigente, teniendo en cuenta que el decreto 1072 de 2015 plantea que este debe ser actualizado mínimo una vez al año, por lo cual se hace necesario el diseño y la implementación efectiva del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la entidad.

En la auditoria desarrollada por la ARL POSITIVA vigencia 2025, para la implementación de los estándares mínimos del sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo se obtuvo una puntuación de 82.50 si bien es una calificación ACEPTABLE, indica que se deben realizar un plan de mejoras con el objetivo de promover un entorno laboral seguro, saludable y productivo y el cumplimiento a

los requisitos legales establecidas para así evitar requerimientos y/o sanciones por parte del Ministerio del Trabajo.

Igualmente, dentro de los principales hallazgos identificados durante el proceso de auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo vigencia 2025, se evidenciaron debilidades en la gestión del riesgo biomecánico asociado a las condiciones ergonómicas de los puestos de trabajo de los funcionarios de la entidad. Durante las inspecciones realizadas, se observó que varios puestos de trabajo no cuentan con condiciones ergonómicas adecuadas, presentando deficiencias en el mobiliario, especialmente sillas en estado de deterioro, ausencia de elementos ajustables y condiciones que no garantizan una adecuada adaptación del puesto a las características antropométricas y funcionales de los trabajadores.

De igual manera, se identificó que algunos funcionarios presentan condiciones de salud o diagnósticos médicos que requieren valoración, seguimiento e intervención ergonómica, con el propósito de controlar la exposición a factores de riesgo biomecánico, prevenir la progresión de sintomatología osteomuscular y evitar la materialización de enfermedades laborales. Esta situación evidencia la necesidad de fortalecer la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, así como la implementación de controles administrativos, técnicos y de intervención en los puestos de trabajo, en concordancia con los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

10.1 Forma de Pago

El Municipio le pagará en unico el valor total del contrato, de conformidad con el acta final donde consten y se acepten los elementos o servicios profesionales prestados efectivamente, previo el cumplimiento del aporte de los siguientes documentos: **a)** Elaboración y presentación de los Informes de supervisión. **b)** Certificación del supervisor del contrato sobre el cumplimiento del contrato a entera satisfacción del Municipio. **c)** Presentación del último recibo de pago de seguridad social integral y obligaciones parafiscales. **d)** Radicación de las cuentas de cobro respectivas, anexando todos los documentos anteriores.

El contrato se pagará con cargo al Presupuesto de la Vigencia fiscal 2026, para lo cual se cuenta con certificado de Disponibilidad presupuestal, que obra adjunto al expediente contractual.

10.2 Imputación Presupuestal

El valor del presente contrato se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia 2026, según **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2278 de 29 de mayo de 2026,, por valor de $150.000.000**, identificación presupuestal de funcionamiento 16-2.1.2.02.02.009-2913-20, Programas de Salud Ocupacional (no de pensiones), con lo que se garantiza el pago del futuro contrato.

10.3. Impuestos y Estampillas

Los impuestos a que está obligado Nivel Nacional (IVA y Retenciones en la Fuente) a cargo del contratista, se aplicarán de acuerdo con la naturaleza del mismo establecida en el RUT: Persona Natural, Persona Jurídica, Régimen Común, Régimen Simplificado, Gran Contribuyente y Autor retenedor.

Los impuestos Municipales y departamentales correspondientes se aplicarán así:

DENOMINACIÓN	***PORCENTAJE***
Estampilla Pro-Universidad	*0.5%*
Estampilla Pro-Anciano	*4%*
Estampilla Pro-Cultura	*2%*

Estampilla Pro-deporte	*1%*
INDUPAL	*1%*
Estampilla Pro-desarrollo Fronterizo – Departamental	*1.5%*

Impuesto de Industria y Comercio se aplicará de acuerdo con la actividad que desarrolle el contratista, el cual es establecido por la Secretaria de Hacienda.

10.4 ESTUDIO DE SECTOR.

ASPECTOS GENERALES	ANALISIS DE LA DEMANDA	ANALISIS DE LA OFERTA
Económico	¿Cómo ha comprado la entidad	¿Quién vende?
Internacional		
Técnico	¿Cómo compran otras entidades?	¿Quién vende?
Legal		
Otros (ambientales, ETC)	¿Cómo compran los privados?	Dinámica de producción y distribución

La función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal y a obtener el mayor valor por el dinero público. En consecuencia, la Entidad Estatal debe entender claramente y conocer: (a) cuál es su necesidad y cómo puede satisfacerla; (b) cómo y quiénes pueden proveer los bienes, obras y servicios que necesita; y (c) el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.

El estudio de sector es una herramienta de planificación que nos permite conocer el mercado del bien, obra o servicio que la Entidad pretende adquirir para diseñar el Proceso de Contratación con la información necesaria para alcanzar los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo del Riesgo.

ANALISIS DEL MERCADO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DE LA ALCALDIA DE VALLEDUPAR EN LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE EN LA SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO Y EL MANUAL DE LOS PROCESOS Y PROCCEDIMIENTOS DE LA ENTIDAD VIGENCIA 2026					
ITEM	**DESCRIPCIÓN TÉCNICA**	**UNIDAD**	**CANT. REQ**	**valor unitario**	**TOTAL**
	ACTIVIDAD #1				
1.	APERTURA Y PREPARACIÓN	1	*1*	$ 115.810.800	**$ 115.810.800**
	ACTIVIDAD #2				
2.	CONTENIDO SST	1	*1*	$ 18.825.800	**$ 18.825.800**
3.	CAPACITACIÓN COPASST Y COCOLA PARTE 1	1	*1*	$ 6.925.800	**$ 6.925.800**
	ACTIVIDAD #4				
4.	CAPACITACIÓN COPASST Y COCOLA PARTE 1	1	*1*	$ 6.687.800	**$ 6.687.800**
	TOTAL ACTIVIDADES				**148.250.200**

Aspectos Generales del Mercado

De acuerdo con la clasificación, el objeto se ubica en el sector servicios.

ESTUDIO PREVIO PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA MODALIDADAD DE MINIMA CUANTIA

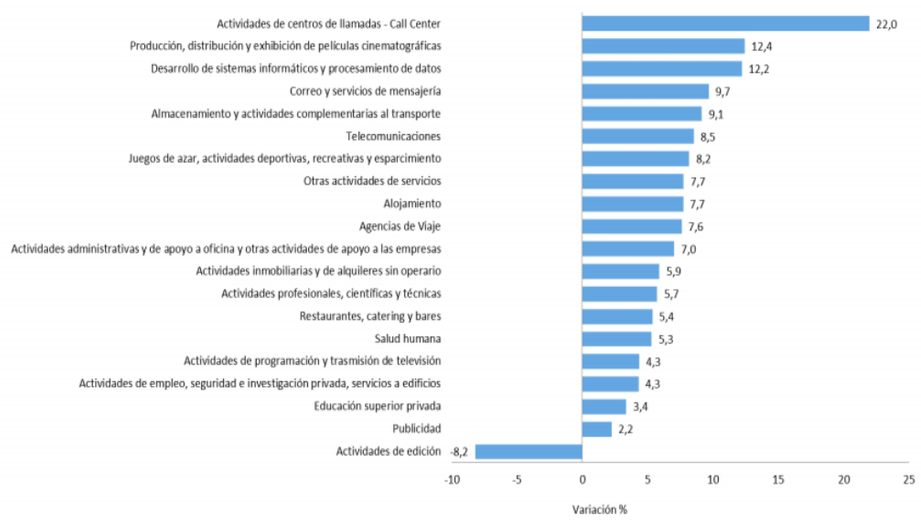
El sector Servicios o sector terciario es el sector económico que engloba las actividades relacionadas con los servicios materiales no productores de bienes. No compran bienes materiales de forma directa, sino servicios que se ofrecen para satisfacer las necesidades de la población.

Incluye subsectores como comercio, transportes, comunicaciones, centro de llamadas, finanzas, turismo, hostelería, ocio, cultura, espectáculos, la administración pública y los denominados servicios públicos, los presta el Estado o la iniciativa privada (sanidad, educación, atención a la dependencia), entre otros.

Dirige, organiza y facilita la actividad productiva de los otros sectores (sector primario y sector secundario). Aunque se lo considera un sector de la producción, propiamente su papel principal se encuentra en los dos pasos siguientes de la actividad económica: la distribución y el consumo.

Importancia del sector en el contexto Nacional y local

SALUD HUMANA: Encuesta Anual de Servicios - EAS



Fuente: DANE, Encuesta Anual de Servicios EAS.

Personal ocupado total y por categorías de contratación, según subsector de servicios EAS

Aspecto técnico del sector

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DE LA ALCALDÍA DE VALLEDUPAR, EN DE LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y EL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ENTIDAD VIGENCIA 2026"

ASPECTO TÉCNICO DEL SECTOR

En cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto 1072 de 2015, en su Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, las entidades públicas tienen la obligación de implementar, mantener y mejorar

continuamente el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo —SG-SST—, con el propósito de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud de los servidores públicos, trabajadores oficiales, contratistas y demás personal vinculado. En este sentido, la Alcaldía de Valledupar debe adelantar acciones técnicas que permitan fortalecer la gestión preventiva, actualizar la documentación del sistema y garantizar la implementación de controles efectivos frente a los peligros identificados.

Desde el punto de vista técnico, la actualización documental del SG-SST constituye una actividad fundamental para asegurar que los procedimientos, formatos, matrices, programas, instructivos, planes, registros y demás documentos que integran el sistema se encuentren ajustados a la normatividad legal vigente, a los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019 y al Manual de Procesos y Procedimientos de la entidad para la vigencia 2026. Esta actualización permite garantizar la trazabilidad de la gestión, la correcta identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos, la definición de controles, el seguimiento a las condiciones de salud y la mejora continua del sistema.

Así mismo, la entidad requiere fortalecer la gestión del riesgo biomecánico, teniendo en cuenta los hallazgos derivados de auditorías, inspecciones de puestos de trabajo y seguimiento a las condiciones de salud de los funcionarios. Se han identificado condiciones ergonómicas que requieren intervención, especialmente en puestos de trabajo donde existen sillas deterioradas, mobiliario inadecuado o ausencia de elementos complementarios que favorezcan una postura adecuada durante la jornada laboral. Estas condiciones pueden incrementar la exposición a factores de riesgo biomecánico y contribuir al desarrollo o agravamiento de sintomatología osteomuscular.

En virtud de lo anterior, resulta técnicamente necesario que el contrato contemple, además de la actualización documental del SG-SST, el suministro de sillas ergonómicas y reposapiés dirigidos a funcionarios que presenten patologías, restricciones, recomendaciones médico-ocupacionales, sintomatología osteomuscular o condiciones de salud que justifiquen su uso. Estos elementos deben entenderse como medidas de intervención y control orientadas a adecuar los puestos de trabajo, mejorar las condiciones ergonómicas, reducir la carga postural y prevenir el agravamiento de condiciones médicas existentes.

El sector relacionado con la Seguridad y Salud en el Trabajo comprende servicios técnicos especializados en consultoría, asesoría, actualización documental, implementación y mejora continua del SG-SST, así como el suministro de elementos ergonómicos requeridos para la intervención de riesgos laborales. Por tanto, el proveedor que ejecute el contrato deberá contar con capacidad técnica, experiencia e idoneidad para desarrollar actividades propias del SG-SST, interpretar la normatividad aplicable, estructurar documentos técnicos y suministrar elementos ergonómicos que respondan a criterios de funcionalidad, calidad, resistencia, adaptabilidad y pertinencia frente a las necesidades de los funcionarios priorizados.

La actualización documental deberá realizarse con enfoque técnico y preventivo, garantizando que los documentos del SG-SST sean coherentes con la realidad institucional, los procesos internos, la estructura administrativa, los riesgos identificados y las necesidades derivadas de las auditorías y seguimientos realizados. De igual manera, deberá permitir a la entidad contar con soportes documentales claros, organizados, actualizados y verificables, que faciliten el cumplimiento de los estándares mínimos y el seguimiento por parte de los responsables del sistema.

En cuanto al componente ergonómico, el suministro de sillas ergonómicas y reposapiés deberá responder a las necesidades de los funcionarios priorizados, teniendo en cuenta sus

condiciones médicas, recomendaciones ocupacionales o requerimientos derivados del seguimiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. Las sillas ergonómicas deberán favorecer una postura adecuada, contar con condiciones de ajuste y soporte que permitan mejorar el confort laboral, y contribuir a la reducción de la exposición a factores de riesgo biomecánico. Por su parte, los reposapiés deberán facilitar el apoyo adecuado de los miembros inferiores, mejorar la alineación postural y complementar la adecuación del puesto de trabajo.

Dado que la Alcaldía de Valledupar no cuenta con la totalidad de los recursos técnicos, documentales, especializados y logísticos necesarios para adelantar de manera integral la actualización del SG-SST y la provisión de elementos ergonómicos requeridos, se hace necesario acudir a un proveedor externo que garantice la ejecución oportuna, técnica y adecuada del objeto contractual. Esta contratación permitirá atender las oportunidades de mejora identificadas, fortalecer la gestión preventiva de la entidad y ejecutar acciones concretas frente a los riesgos biomecánicos presentes en los puestos de trabajo.

En consecuencia, desde el aspecto técnico del sector, la contratación propuesta resulta necesaria, pertinente y conveniente, toda vez que articula dos componentes esenciales para el fortalecimiento del SG-SST: la actualización documental del sistema y la implementación de controles ergonómicos mediante el suministro de sillas ergonómicas y reposapiés a funcionarios con patologías o condiciones médicas que lo requieran. Con ello, se contribuye al cumplimiento de la normatividad vigente, a la prevención de enfermedades laborales, al mejoramiento de las condiciones de trabajo y a la promoción de entornos laborales seguros, saludables y ergonómicamente adecuados.

MARCO NORMATIVO APLICABLE

El presente marco normativo sustenta la necesidad contractual relacionada con la prestación de servicios para la actualización del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo —SG-SST— de la Alcaldía de Valledupar, conforme a la normatividad legal vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y al Manual de Procesos y Procedimientos de la entidad para la vigencia 2026. Así mismo, fundamenta la implementación de medidas de intervención frente al riesgo biomecánico, mediante el suministro de sillas ergonómicas y reposapiés a funcionarios que presenten patologías, restricciones, recomendaciones médico-ocupacionales o condiciones de salud que así lo requieran.

De igual manera, las disposiciones que se relacionan a continuación soportan la obligación de la entidad de mantener actualizado el SG-SST, garantizar la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, implementar controles efectivos, realizar seguimiento a las condiciones de salud de los trabajadores y adelantar procesos contractuales bajo los principios de planeación, economía, transparencia, responsabilidad y selección objetiva.

1. LEY 9 DE 1979 – CÓDIGO SANITARIO NACIONAL

Establece las disposiciones generales para la protección de la salud de las personas y regula aspectos relacionados con las condiciones sanitarias, ambientales y ocupacionales en los lugares de trabajo. Esta norma constituye una base fundamental para la adopción de medidas preventivas orientadas a preservar la salud de los trabajadores y garantizar condiciones adecuadas en los ambientes laborales.

En el marco de la presente necesidad contractual, esta ley sustenta la obligación de la Alcaldía de Valledupar de adoptar acciones que permitan prevenir afectaciones en la salud de los funcionarios, especialmente aquellas derivadas de condiciones inadecuadas en los puestos de trabajo y de la exposición a factores de riesgo biomecánico.

2. RESOLUCIÓN 2400 DE 1979 – DISPOSICIONES SOBRE VIVIENDA, HIGIENE Y SEGURIDAD EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE TRABAJO

Establece disposiciones mínimas de higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo, orientadas a garantizar condiciones físicas adecuadas para el desarrollo de las actividades laborales. Su aplicación resulta pertinente frente a la necesidad de mejorar las condiciones de los puestos de trabajo, especialmente en lo relacionado con mobiliario, confort, seguridad y prevención de riesgos derivados del ambiente laboral.

Esta norma respalda la intervención de los puestos de trabajo mediante el suministro de sillas ergonómicas y reposapiés, en la medida en que dichos elementos contribuyen a mejorar las condiciones laborales, favorecer posturas adecuadas y reducir la exposición a factores que puedan afectar la salud de los funcionarios.

3. DECRETO LEY 1295 DE 1994 – SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES

Organiza y administra el Sistema General de Riesgos Laborales, estableciendo responsabilidades para empleadores, trabajadores y administradoras de riesgos laborales en materia de prevención, promoción y atención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Para la presente contratación, esta norma resulta aplicable porque la Alcaldía de Valledupar debe adoptar medidas orientadas a prevenir la ocurrencia de enfermedades laborales y controlar los riesgos asociados a las condiciones de trabajo. La actualización documental del SG-SST y la entrega de elementos ergonómicos constituyen acciones preventivas frente a los riesgos identificados en la entidad.

4. LEY 1562 DE 2012 – MODIFICACIÓN DEL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES

Modifica el Sistema General de Riesgos Laborales y fortalece el enfoque preventivo de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta ley incorpora el concepto de Seguridad y Salud en el Trabajo y refuerza la obligación de los empleadores de implementar acciones dirigidas a la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

En relación con la necesidad contractual, esta norma sustenta la obligación de la entidad de mantener un SG-SST actualizado, funcional y orientado a la mejora continua. Así mismo, respalda la adopción de medidas de intervención frente a funcionarios con patologías, recomendaciones médicas o condiciones de salud que puedan verse agravadas por las condiciones de sus puestos de trabajo.

5. DECRETO 1477 DE 2014 – TABLA DE ENFERMEDADES LABORALES

Adopta la Tabla de Enfermedades Laborales en Colombia y permite identificar aquellas patologías que pueden estar asociadas a la exposición a factores de riesgo presentes en el ambiente laboral, incluyendo factores biomecánicos y condiciones relacionadas con la carga física, posturas, movimientos repetitivos y demás exigencias propias del trabajo.

Esta norma resulta relevante para justificar la necesidad de intervenir los puestos de trabajo de funcionarios que presentan sintomatología osteomuscular, restricciones, patologías o recomendaciones médico-ocupacionales, con el fin de prevenir el agravamiento de sus condiciones de salud y reducir la probabilidad de enfermedades laborales asociadas al riesgo biomecánico.

6. DECRETO 1072 DE 2015 – DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR TRABAJO

Compila la normativa del sector trabajo y regula el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo —SG-SST—. En su Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, establece las obligaciones relacionadas con la planificación, implementación, evaluación, auditoría y mejora continua del sistema, bajo el ciclo PHVA: Planear, Hacer, Verificar y Actuar.

Esta norma constituye el principal fundamento jurídico de la presente contratación, toda vez que exige a la Alcaldía de Valledupar mantener actualizado el SG-SST, contar con documentación vigente, identificar peligros, evaluar y valorar riesgos, establecer controles y ejecutar acciones de mejora. En consecuencia, la actualización documental del sistema para la vigencia 2026 responde directamente a las obligaciones establecidas en este decreto.

7. RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 – ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SG-SST

Define los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que deben cumplir los empleadores y contratantes, tanto del sector público como privado. Esta resolución establece criterios relacionados con la asignación de recursos, gestión integral del sistema, identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, gestión de la salud, medidas de prevención y control, verificación y mejoramiento.

En el marco de la presente necesidad, esta norma soporta la obligación de la Alcaldía de Valledupar de actualizar la documentación del SG-SST, cerrar brechas identificadas en auditorías, fortalecer la trazabilidad de las acciones preventivas y ejecutar medidas de intervención frente a los riesgos priorizados. De igual manera, respalda la entrega de sillas ergonómicas y reposapiés como controles orientados a disminuir la exposición al riesgo biomecánico en funcionarios priorizados.

8. RESOLUCIÓN 2346 DE 2007 – EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES E HISTORIAS CLÍNICAS OCUPACIONALES

Regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo de las historias clínicas ocupacionales. Esta norma permite identificar condiciones de salud de los trabajadores, restricciones, recomendaciones médico-laborales y situaciones particulares que puedan requerir seguimiento o intervención desde el SG-SST.

Su aplicación es fundamental para la presente contratación, dado que el suministro de sillas ergonómicas y reposapiés debe orientarse a funcionarios que cuenten con patologías, restricciones, recomendaciones médicas o condiciones de salud que justifiquen técnicamente dicha intervención. De esta manera, la entidad adopta medidas preventivas y correctivas acordes con el seguimiento médico-ocupacional de su talento humano.

9. LEY 80 DE 1993 – ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Establece los principios y reglas generales que rigen la contratación estatal, tales como transparencia, economía, responsabilidad, planeación y selección objetiva. Esta ley exige que las entidades públicas justifiquen adecuadamente la necesidad, conveniencia y oportunidad de los procesos contractuales que adelanten.

En el presente caso, la contratación se fundamenta en una necesidad institucional previamente identificada, relacionada con el cumplimiento normativo del SG-SST, la

actualización documental del sistema y la implementación de medidas de intervención ergonómica para funcionarios con condiciones médicas que lo requieran.

10. LEY 1150 DE 2007 – MEDIDAS PARA LA EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

Introduce modificaciones a la Ley 80 de 1993 y establece disposiciones orientadas a garantizar mayor eficiencia, transparencia y objetividad en los procesos de contratación pública. Define modalidades de selección y reglas aplicables según la naturaleza y cuantía del contrato.

Esta norma resulta aplicable al proceso contractual, en la medida en que la Alcaldía de Valledupar debe adelantar la selección del contratista conforme a la modalidad que corresponda, garantizando el uso eficiente de los recursos públicos y la selección objetiva del proveedor que cuente con la capacidad técnica, jurídica y financiera para ejecutar el objeto contractual.

11. DECRETO 1082 DE 2015 – DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL

Reglamenta aspectos relacionados con la contratación pública, incluyendo la elaboración de estudios previos, análisis del sector, condiciones técnicas, estudios de mercado, modalidad de selección y demás documentos requeridos para sustentar el proceso contractual.

En relación con la presente necesidad, este decreto exige que la entidad estructure adecuadamente los estudios previos, describa la necesidad que pretende satisfacer, defina con precisión el objeto contractual y establezca las condiciones técnicas mínimas para la actualización documental del SG-SST y el suministro de sillas ergonómicas y reposapiés a los funcionarios priorizados.

12. MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ENTIDAD

El Manual de Procesos y Procedimientos de la Alcaldía de Valledupar constituye un instrumento interno de gestión que orienta la ejecución ordenada, documentada y controlada de las actividades institucionales. En materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, dicho manual debe articularse con los procedimientos, formatos, matrices, programas y demás documentos que integran el SG-SST.

Por lo anterior, la actualización documental del sistema debe realizarse en armonía con este manual, garantizando coherencia entre la gestión institucional, los procesos administrativos, las responsabilidades internas y las obligaciones legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2026.

ASPECTO LEGAL

El Ministerio del Trabajo, mediante el Decreto 1072 de 2015, estableció la obligatoriedad de implementar, mantener y mejorar continuamente el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo —SG-SST— por parte de los empleadores públicos y privados, independientemente del número de trabajadores o de su forma de vinculación. Este sistema tiene como finalidad anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud de los trabajadores, bajo un enfoque de mejora continua y conforme al ciclo PHVA: Planear, Hacer, Verificar y Actuar.

En concordancia con lo anterior, la Resolución 0312 de 2019 define los estándares mínimos del SG-SST que deben cumplir los empleadores y contratantes, incluyendo aspectos relacionados con la gestión documental, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos, la definición de medidas de prevención y control, el seguimiento a las condiciones de salud de los trabajadores y la ejecución de acciones de mejora. En consecuencia, la Alcaldía de Valledupar debe garantizar que la documentación que soporta el SG-SST se encuentre actualizada, organizada, vigente y acorde con la normatividad aplicable, así como con el Manual de Procesos y Procedimientos de la entidad.

La Ley 1562 de 2012 modificó el Sistema General de Riesgos Laborales y fortaleció el enfoque preventivo en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, estableciendo la responsabilidad del empleador de adoptar medidas orientadas a prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales. En este sentido, la actualización documental del SG-SST y la implementación de controles frente a los riesgos identificados constituyen obligaciones directamente relacionadas con la protección de la salud y seguridad de los servidores públicos.

Así mismo, el Decreto 1477 de 2014, mediante el cual se adopta la Tabla de Enfermedades Laborales, reconoce la importancia de identificar los factores de riesgo ocupacional que pueden incidir en la aparición o agravamiento de enfermedades laborales. Dentro de estos factores se encuentran aquellos asociados a condiciones ergonómicas o biomecánicas, tales como posturas prolongadas, mobiliario inadecuado, esfuerzos físicos, movimientos repetitivos o condiciones deficientes en los puestos de trabajo.

De igual manera, la Resolución 2346 de 2007 regula las evaluaciones médicas ocupacionales y permite identificar condiciones de salud, restricciones o recomendaciones médico-ocupacionales que deben ser tenidas en cuenta por el empleador para la adopción de medidas preventivas y de adecuación del puesto de trabajo. Por ello, cuando existan funcionarios con patologías, sintomatología osteomuscular, restricciones laborales o recomendaciones médicas que justifiquen la intervención ergonómica, la entidad debe adoptar acciones razonables y pertinentes para reducir la exposición al riesgo biomecánico y prevenir el agravamiento de dichas condiciones.

En este orden de ideas, teniendo en cuenta que la Alcaldía de Valledupar requiere actualizar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2026, se hace necesario adelantar la revisión, ajuste y actualización de los documentos, procedimientos, formatos, matrices, programas y demás instrumentos que integran el sistema, de conformidad con la normatividad legal vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y el Manual de Procesos y Procedimientos de la entidad.

Adicionalmente, considerando los hallazgos derivados de auditorías, inspecciones de puestos de trabajo y seguimiento a las condiciones de salud de los funcionarios, se evidencia la necesidad de implementar medidas de intervención frente al riesgo biomecánico. Dentro de dichas medidas se encuentra el suministro de sillas ergonómicas y reposapiés para los funcionarios que presenten patologías, restricciones, recomendaciones médico-ocupacionales o condiciones médicas que ameriten la adecuación de su puesto de trabajo.

Es importante señalar que, aunque los resultados de auditoría del SG-SST han permitido evidenciar un nivel de cumplimiento aceptable, también reflejan oportunidades de mejora que deben ser atendidas mediante acciones correctivas, preventivas y de mejora. La actualización documental del sistema y la entrega de elementos ergonómicos constituyen acciones orientadas a cerrar brechas, fortalecer el cumplimiento de los estándares mínimos y prevenir posibles requerimientos por parte de las autoridades competentes en materia laboral.

ESTUDIO PREVIO PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA MODALIDADAD DE MINIMA CUANTIA

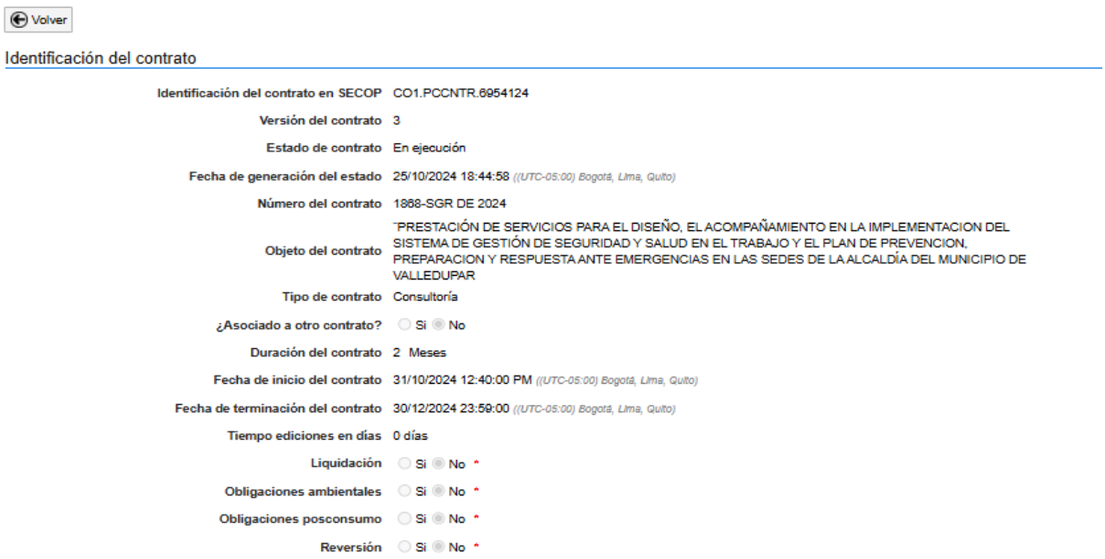
Desde la perspectiva contractual, la presente necesidad debe estructurarse conforme a los principios de planeación, economía, transparencia, responsabilidad y selección objetiva previstos en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007. Así mismo, el Decreto 1082 de 2015 exige que los estudios previos contengan la descripción de la necesidad que se pretende satisfacer, el objeto a contratar, las condiciones técnicas exigidas y los demás elementos que permitan justificar la conveniencia y oportunidad de la contratación.

En consecuencia, la contratación de servicios para la actualización documental del SG-SST y el suministro de sillas ergonómicas y reposapiés se encuentra legalmente justificada en la obligación de la Alcaldía de Valledupar de mantener un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo actualizado, funcional y ajustado a la normativa vigente. De igual forma, permite implementar controles frente al riesgo biomecánico, atender recomendaciones médico-ocupacionales y contribuir a la prevención de enfermedades laborales.

De acuerdo con lo expuesto, la necesidad contractual busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, fortalecer la mejora continua del SG-SST, actualizar los documentos que soportan el sistema y adoptar medidas ergonómicas dirigidas a funcionarios con patologías o condiciones médicas que lo requieran, promoviendo entornos laborales seguros, saludables y adecuados para el desarrollo de las funciones de la Administración Central Municipal.

ANÁLISIS DE LA DEMANDA.

Adquisiciones previas del municipio. El municipio de Valledupar, con su política de calidad y su plan de desarrollo, requiere contratar la prestación de servicios para la implementación del Sistema de Gestión de la Salud y Seguridad en el Trabajo debidamente actualizado en el marco de la normatividad vigente, teniendo en cuenta que el decreto 1072 de 2015 plantea que este debe ser actualizado mínimo una vez al año, por lo cual se hace necesario el diseño y la implementación efectiva del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la entidad.


Volver

Identificación del contrato

Identificación del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.6954124
Versión del contrato	3
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	25/10/2024 18:44:58 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	1868-SGR DE 2024
Objeto del contrato	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DISEÑO, EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y EL PLAN DE PREVENCION, PREPARACION Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EN LAS SEDES DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
Tipo de contrato	Consultoría
¿Asociado a otro contrato?	Si No
Duración del contrato	2 Meses
Fecha de inicio del contrato	31/10/2024 12:40:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	30/12/2024 23:59:00 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo ediciones en días	0 días
Liquidación	Si No *
Obligaciones ambientales	Si No *
Obligaciones posconsumo	Si No *
Reversión	Si No *

- Se puede evidenciar que la Administración municipal ha demandado este tipo de servicios durante los últimos años en una forma eficiente, en vista de que no se han presentado incumplimientos por ambas partes, es decir: (oferente y demandante).

- Se ha evidenciado en el Portal único de Contratación, la celebración de este tipo de contrato en otras entidades en vigencias anteriores, conforme se relaciona a continuación:

Por lo anterior, se puede concluir que este tipo de contrato, son demandados por entidades públicas tanto del nivel nacional como territorial. Adicionalmente cabe resaltar que cada entidad es independiente en cuanto a los requerimientos técnicos que se exigen y que contemplan las diferentes entidades como prioritarios para los procesos de contratación.

En relación con los valores a cancelar de conformidad con los servicios requeridos, estos se establecen en relación con el estudio de mercado realizado, en consideración al número de servicios y el plazo en el que se ejecutará la prestación del mismo, estableciendo el sistema de precios, a precios unitarios, y cancelando efectivamente por parte del Municipio, previa certificación de la supervisión designada, el valor de los servicios efectivamente facturados y prestados.

ANALISIS DE LA OFERTA

Para determinar el comportamiento del sector e identificar los posibles costos para la contratación de servicios que lleven a cabo estas actividades de salud, se analizó que en el Municipio de Valledupar y el resto del país existe una gran cantidad de oferente de los cuales se mencionan algunos a continuación:

EMPRESAS	***CIUDAD***	***TELEFONOS***
INTERVENIR SALUD OCUPACIONAL	*Bogotá*	*(57) (1) 2567574*
ADICCIONES FUNDACIÓN DESAFÍOS	*Bogotá*	*(57) (1) 4657224*
MEDICAL PLUS	*Valledupar*	*(57) (5) 5801952*
IPS SIOM SALUD OCUPACIONAL	*Valledupar*	*(57) 3013205553*
MEDICINA INTEGRAL DIAGNÓSTICA	*VALLEDUPAR*	*3104180980*
APREHSI	*VALLEDUPAR*	*3105168709*

¿Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de los bienes y servicios?

Ofrecer un buen servicio al cliente siempre ha sido uno de los principales objetivos de las cadenas de suministro. En una situación como la actual, mantener los clientes existentes y conseguir nuevos clientes se ha convertido en algo fundamental para la supervivencia. En el sector servicios, se han mejorado las ratios usando las últimas tecnologías para la prestación de los mismos.

La empresa que la entidad requiere para la prestación de este servicio, una empresa que, con recursos humanos especializados en la actividad de estos servicios, en su efecto debe ser una empresa con experiencia especifica en la actividad a contratar.

11. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

MENOR PRECIO.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección que comprende las etapas pre-contractual, contractual, y post-contractual, es el previsto en el estatuto general de contratación de la Administración pública (ley 80 de 1993 y ley 1150 de 2007), sus decretos reglamentarios, especialmente el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, que adiciono un numeral al artículo 2º de la ley 1150 de 2007, en donde se incorporó una nueva modalidad de selección, la contratación de “Mínima Cuantía” reglamentada a través del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

ESTUDIO PREVIO PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA MODALIDADAD DE MINIMA CUANTIA

De otra parte, de conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso.

El mismo artículo en su numeral 12 establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.
Acorde con las disposiciones anteriores, el Decreto 1082 de 2015, Modificado por el Decreto 1860 de 2021, señala que la entidad estatal debe elaborar unos estudios previos, los cuales estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la invitación pública o del contrato de manera que los proponentes o el eventual contratista respectivamente puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la misma propone".

Ahora bien, el Decreto 1082 de 2015, Modificado por el Decreto 1860 de 2021, reglamentó el procedimiento para la contratación de mínima cuantía, para la adquisición de bienes, servicios y obras que no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad contratante, y cuyas reglas también están determinadas en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011.

Con fundamento en las disposiciones jurídicas antes transcritas, se elaboran los estudios previos, bajo la modalidad de **MINIMA CUANTIA**, de conformidad con el presupuesto establecido para la contratación objeto del presente estudio, siendo que ésta es inferior al 10% de la menor cuantía de la entidad, por lo que se adopta el procedimiento establecido en el Decreto 1510 de 2013, compilado en el Decreto 1082 de 2015.

La modalidad de selección a utilizar es la de mínima cuantía, regulada en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, Modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, así:

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. ***Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.*** *La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:*

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.

2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.

3. Las condiciones técnicas exigidas.

4. El valor estimado del contrato y su justificación.

5. El plazo de ejecución del contrato.

6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. ***Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.*** *Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

2. *La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.*

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

Por tratarse de un proceso de Selección Abreviada de mínima Cuantía, se verificarán como requisitos habilitantes, de conformidad a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, cada uno de los requisitos de verificación, que se anuncian a continuación:

11.1 REQUISITOS HABILITANTES.

A. CAPACIDAD JURIDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y 3 años más.

El Municipio de Valledupar verificará que las propuestas contengan todos los documentos solicitados y revisará el contenido de dichos documentos, de conformidad con las reglas establecidas en el presente proceso.

Dentro del término establecido en el presente proceso, la Entidad solicitará las aclaraciones que considere pertinentes sobre los documentos aportados por los proponentes, sin que ello implique adición o mejoramiento de las propuestas presentadas.

El oferente deberá adjuntar al SECOP II la acreditación de cada uno de los siguientes requisitos:

1. Carta de presentación de la oferta

El proponente debe dirigir una comunicación al Municipio de Valledupar, mediante la cual de forma expresa hace entrega de una propuesta para participar en el proceso y se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado.

Esta carta deberá estar firmada por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate.

Los oferentes podrán suscribir el modelo suministrado en los pliegos en el **Anexo No. 1**; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.
Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente afirma, bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con el Estado.
El representante legal debe tener capacidad legal para suscribir la oferta y el contrato, lo cual deberá constar en el Certificado de Existencia y Representación Legal y en el caso en que, de acuerdo con el mismo, sus facultades estén limitadas, deberá presentar el acta del órgano de administración competente, mediante la cual se autorice la presentación de la propuesta y la firma del contrato.

Apoderados: Los Proponentes podrán presentar Propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente Plural.

1. Documento de identidad**.**
2. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del proponente (persona natural), del representante legal (si es persona jurídica) o del representante del consorcio o Unión Temporal, o del apoderado (según el caso).

En caso de proponente plural (Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura) cada persona natural y los Representantes Legales de las personas jurídicas que los integren, deberá aportar éste documento.

En el caso de persona natural extranjera con residencia en Colombia, deberá aportar cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente; y si es persona natural extranjera sin domicilio en Colombia, el pasaporte vigente.

3. Certificado de matrícula Mercantil y/o Certificado de Existencia y Representación Legal.

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

3.1 Personas Naturales

Deben adjuntar a la plataforma SECOP II los siguientes documentos:

- Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
- Persona natural comerciante: Cédula y Registro Mercantil con fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, debidamente renovado. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo. La actividad comercial, debe permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

3.2 Personas Jurídicas

Deben presentar los siguientes documentos:

- Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, debidamente renovado, en el que se verificará:

- ❖ Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.
- ❖ Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
- ❖ Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 3 años adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
- ❖ Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
- ❖ El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
- ❖ Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

En el caso de las Sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá

acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos:

II. Nombre o razón social completa.
III. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
IV. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
V. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
VI. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VII. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
VIII. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente numeral, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

- ✓ Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia: Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o certificado de existencia y representación legal no anterior a 30 días a la fecha de cierre o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

Nota: en el caso de ser consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá aportar los documentos solicitados.

4. Cuando el proponente nacional actúe a través de representante o apoderado.

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Cuando su representante sea persona jurídica, además de lo anterior, deberá acreditar que está legalmente constituido a través de un certificado vigente de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del presente proceso.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un sólo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

5. Acta de junta directiva, junta de socios o asamblea en caso de ser necesario.

Cuando el Representante Legal de la sociedad tenga limitaciones para contratar o comprometer a la sociedad, deberá acreditar que ha sido facultado por el órgano competente para participar en este proceso hasta por el valor del mismo, mediante fotocopia simple y legible del acta o del extracto del acta del órgano directivo de la empresa, en el cual se autorice a su Representante Legal para participar en el presente proceso y suscribir el contrato. Ésta autorización debe haberse conferido antes de la fecha de presentación de la propuesta.

Para efectos de determinar las limitaciones al Representante Legal, en el evento en que el certificado de la Cámara de Comercio remita a los estatutos de la sociedad, se debe anexar a la plataforma SECOP II.

6. Documento de conformación del consorcio o unión temporal.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, en el documento de conformación se debe indicar el nombre del Consorcio o Unión Temporal y además el nombre de los integrantes del mismo. De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- Designar la persona, que para todos los efectos representará al Consorcio o a la Unión Temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
- En el caso de la Unión Temporal, señalar en forma clara y precisa, términos y extensión de la participación y sus responsabilidades, según sea el caso, de cada uno de los integrantes en la propuesta, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
- Señalar la duración del mismo, la cual debe ser superior al plazo de duración del contrato, su liquidación y 3 años más.
- En atención a lo dispuesto en el artículo 1.6.1.4.8 del decreto 1625 de 2016, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:
- Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
- Si la va a realizar el Consorcio o Unión Temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe informar el número respectivo. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus integrantes, de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

- Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.

La fecha de constitución del Consorcio o Unión Temporal debe ser anterior al plazo para presentar oferta. Para participar bajo la forma de Consorcio o Unión Temporal, será necesario presentar el documento de conformación con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la Ley y el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consulares o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en el presente pliego de condiciones. El poder a que se refiere éste párrafo, podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

El Proponente podrá diligenciar el **Anexo No. 11**, del presente pliego de condiciones; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

7. Registro único tributario – RUT.

El proponente deberá adjuntar a la plataforma del SECOP II, el documento que acredite el régimen tributario al que pertenece con el RUT. En caso de ser autorretenedores, deberán indicarlo y anexar copia del documento que acredite tal condición (Resolución), expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Si el proceso se adjudica a un Consorcio o una Unión Temporal, el contratista deberá tramitar y aportar al Municipio de Valledupar el respectivo RUT del Consorcio o de la Unión Temporal.

En el caso en que la propuesta sea presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá adjuntar a la plataforma SECOP II el documento solicitado.

8. Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional.

El Municipio de Valledupar en cumplimiento a lo establecido en el artículo 90 del Decreto 019 de 2012, consultará que los proponentes carezcan de antecedentes judiciales en el certificado expedido por la Policía Nacional.

9. Certificado del Sistema del Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional.

El Municipio de Valledupar verificará que los interesados no se encuentren registrados en el sistema. Lo anterior teniendo en cuenta lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 del Código de Policía.

10. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.

El Municipio de Valledupar consultará que los proponentes carezcan de antecedentes disciplinarios en el certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación.

11. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República.

El Municipio de Valledupar consultará que los proponentes no se encuentren incluidos como responsables fiscales dentro del boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República.

12. Documento para Acreditar los Pagos de Seguridad Social y Parafiscales.

Los oferentes que tengan domicilio principal, agencia o sucursal en Colombia, deberán anexar una certificación donde acrediten el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales de conformidad con la normatividad vigente.

La acreditación de los pagos a los sistemas mencionados se realizará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso no inferior a los seis (6) meses anteriores al cierre para presentación de ofertas, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En caso de consorcios y uniones temporales, cada integrante deberá acreditarlo por separado. La fecha de expedición debe ser dentro de un (1) mes anterior al cierre para la presentación de ofertas contemplado en el cronograma del presente proceso.

Los oferentes podrán suscribir el modelo suministrado en los pliegos **Anexo No. 9** en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

13. Compromiso Anticorrupción.

El oferente bajo la gravedad de juramento se compromete a no realizar las acciones señaladas en el **Anexo No. 2**, para lo cual deberá diligenciar y suscribir el documento referido; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

14. Inhabilidades e Incompatibilidades.

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, no se encuentra incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar con el Estado, de conformidad con la Constitución Política, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios y Manual de Contratación del Municipio de Valledupar. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 6.**

15. Formato Ética Contratación.

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, se compromete a no recibir ni ofrecer sobornos para mi beneficio o para el de un tercero, y a no desarrollar ninguna conducta que atente contra las normas legales, ni contra los Códigos de Ética del Municipio de Valledupar, o que pueda colocar en entredicho el buen nombre de la Entidad. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 7.**

16. Formato de no estar incluidos en la Lista Clinton y/o Lavado de Activos.

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, no se encuentra relacionada en la LISTA CLINTON o listas de LAVADO DE ACTIVOS. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 8.**

CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES:

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, cada uno de sus miembros deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en la invitación pública y deberá acreditar un término mínimo remanente de duración del consorcio o unión temporal, de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo de duración del contrato.

B. CAPACIDAD FINANCIERA

En razón a la forma de pago señalada, no aplica.

C. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

1. Experiencia Acreditada.

EXPERIENCIA GENERAL

ESTUDIO PREVIO PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA MODALIDADAD DE MINIMA CUANTIA

El proponente deberá acreditar como experiencia general, la ejecución de UN (1) contrato celebrados, ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto sea. actividades relacionadas con capacitaciones de fortalecimiento de las capacidades institucionales en el sector publico y/o funcionarios publicos, que, su valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial del proceso expresado en SMMLV. Para la acreditación de la experiencia debe aportar la copia del correspondiente contrato, el cual podrá ser verificado por la entidad en cuanto a contenido y ejecución El contrato aportado debe contener en el alcance del objeto o en sus obligaciones especificas la ejecución de mínimo capacitaciones teorico-prácticas.

Para la acreditación de la experiencia, el proponente deberá aportar copia del contrato correspondiente, cuya existencia, contenido, alcance y ejecución podrán ser verificados por la Entidad. Así mismo, deberá demostrar de manera fehaciente, mediante los documentos contractuales o certificaciones expedidas por la entidad contratante, que en desarrollo del contrato se capacitaron como mínimo cien (100) funcionarios o servidores públicos.

Asimismo, para los contratos celebrados y ejecutados con entidades de carácter privado, se deberá aportar de manera obligatoria el documento que a continuación se relaciona, y en la forma aquí solicitada.:

- Copia del Contrato.

De igual forma, con el fin de que se pueda demostrar y verificar su ejecución, este deberá estar acompañado de los siguientes documentos:

- certificado de ejecución del mismo.
- Facturas de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
-Copia de la Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
-Copia de las garantías constituidas para amparar el contrato.
-Comprobantes de egresos generales en virtud del correspondiente contrato.
-La declaración de renta respectiva.
-Formulario declaración y pago del I.V.A correspondiente.
-Acta de Recibo final de los Suministros.
-Acta de Liquidación del Contrato.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe demostrar la experiencia acreditada exigida por la Entidad en el presente proceso de selección.

No se aceptan certificaciones que no se relacionen con el objeto del proceso.

Las copias de contratos, actas de liquidación, relación de contratos, referencias comerciales, etc., se aceptan como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia y cumplimiento presentados.

La Entidad se reserva el derecho de z la información suministrada por los oferentes, si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será objeto de rechazo, sin prejuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

Para la acreditación de este requisito debe aportarse certificación expedida por la Entidad.

EXPERIENCIA EXPECIFICA

El proponente deberá acreditar como experiencia la ejecución de un (1) contrato celebrados, ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto o sus actividades sea la Implementacion de acciones de promoción y prevención en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), incluyendo evaluación de riesgos ocupacionales y seguimiento a condiciones laborales seguras, y que, su valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial del proceso expresado en SMMLV.

Para la acreditación de la experiencia debe aportar la copia del correspondiente contrato, el cual podrá ser verificado por la entidad en cuanto a contenido y ejecución.

Asimismo, para los contratos celebrados y ejecutados con entidades de carácter privado, adicionalmente se deberá aportar de manera obligatoria el documento que a continuación se relaciona y en la forma que aquí se solicite:

- Copia del Contrato.

De igual forma, con el fin de que se pueda demostrar y verificar su ejecución, este deberá estar acompañado de cualquiera de los siguientes documentos:

- certificado de ejecución del mismo.
- Facturas de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
-Copia de la Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
-Copia de las garantías constituidas para amparar el contrato.
-Comprobantes de egresos generales en virtud del correspondiente contrato.
-La declaración de renta respectiva.
-Formulario declaración y pago del I.V.A correspondiente.
-Acta de Recibo final de los Suministros.
-Acta de Liquidación del Contrato.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe demostrar la experiencia acreditada exigida por la Entidad en el presente proceso de selección.

No se aceptan certificaciones que no se relacionen con el objeto del proceso.

Las copias de contratos, actas de liquidación, relación de contratos, referencias comerciales, etc., se aceptan como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia y cumplimiento presentados.

La Entidad se reserva el derecho de z la información suministrada por los oferentes, si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será objeto de rechazo, sin prejuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

Para la acreditación de este requisito debe aportarse certificación expedida por la Entidad Contratante y/o acta final y/o copia del respectivo Contrato.

VALORACIÓN EXPERIENCIA

La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas especiales:

a) En caso que la experiencia especifica se haya obtenida en consorcios, uniones temporales o asociación plural, su valor se cuantificará en forma proporcional de la participación.

Si en los documentos aportados no se especifica el porcentaje de participación del consorciado que presenta experiencia a través de esos documentos, deberá presentar el respectivo documento consorcial del contrato, si no cumple con estos requisitos, no se tendrá en cuenta el valor de dicho contrato

b). No se aceptarán SUBCONTRATOS. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán únicamente aquellos de primer orden, entendiéndose por estos aquellos contratos celebrados entre el PRIMER CONTRATANTE (entidad pública y/o privada) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal).

c). Las certificaciones pueden ser reemplazadas o complementadas con documentación oficial del contrato, como actas de terminación, actas de recibo final, actas de liquidación.

d). El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para el cálculo del valor del contrato, será el SMLMV del año en que finalizó el contrato, de acuerdo a la certificación del contrato que se relacione en la propuesta.

PERÍODO	SMLMV
Enero 1 de 2015 a dic. 31 de 2015	$644.350.00
Enero 1 de 2016 a dic. 31 de 2016	$689.454.00
Enero 1 de 2017 a dic. 31 de 2017	$737.717.00
Enero 1 de 2018 a dic. 31 de 2018	$781.242.00
Enero 1 de 2019 a dic. 31 de 2019	$828.116.00
Enero 1 de 2020 a dic. 31 de 2020	$877.803.00
Enero 1 de 2021 a dic. 31 de 2021	$908.526.00
Enero 1 de 2022 a dic. 31 de 2022	$1.000.000.00
Enero 1 de 2023 a dic. 31 de 2023	$1.160.000.00
Enero 1 de 2024 a dic. 31 de 2024	$1.300.000.00
Enero 1 de 2025 a dic. 31 de 2025	$1.423.700.00

E). La certificación de experiencia deberá contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato
- Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año) Valor del contrato
- Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el funcionario competente.
- Firma de quien expide la certificación.

F). Si los contratos presentados no cumplen con el objeto contractual o carecen de algunas de los requisitos relacionados o una o todos los requisitos son menores a los exigidos, la experiencia se calificará como no cumple.

G). La experiencia de los socios: Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

H). En caso de que se relacione varios contratos en una misma certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionado con los servicios a contratar y/o actividades solicitadas por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones.

I) La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada y elevar los requerimientos que estime pertinente en tal sentido. Cuando en la revisión de la Relación de experiencia específica del proponente se encuentren errores de transcripción en cifras o en fechas, prevalecerá la información contenida en los soportes que acompañan dicho formulario.

Si el proponente no cumple con la experiencia solicitada su oferta será declarada NO HABIL.

D. REQUISITOS DE CONTENIDO TÉCNICO.

1. Anexo Técnico – Propuesta Técnica.

Como parte de su propuesta el proponente declarará su compromiso de cumplir la totalidad de las especificaciones de los servicios establecidas en el ANEXO TÉCNICO – PROPUESTA TECNICA del presente pliego de condiciones, para lo cual podrá declarar dentro de la carta de presentación de la propuesta o en documento separado si desea presentar algún complemento a las especificaciones

establecidas, que no impliquen una reserva o condicionamiento para el cumplimiento del contrato, sino un valor agregado para la ejecución del mismo.

Cuando el proponente no cumpla con este requisito mínimo, se considerará como No Habilitada para seguir participando en el proceso.

Los proponentes deberán presentar su oferta técnica, conforme a lo dispuesto en el **Anexo No. 3** del presente proceso.

En el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener toda la información requerida en el **Anexo No. 3.**

RECURSO HUMANO DEL PROPONENTE:

TEMA	PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO	DIRIGIDO A:	NÚMERO DE FUNCIONARIOS / CANTIDAD
1. Jornadas de formación institucional en SG-SST, autocuidado, prevención de accidentes y enfermedades laborales, identificación de peligros y gestión de riesgos.	Profesional en administración de empresas, con formación posgradual especializada en Seguridad y Salud en el Trabajo y Magister en Sistemas Integrado de Gestion. Debe acreditar formación en sistemas integrados de gestión y experiencia mínima de siete (07) años en diseño, implementación, capacitación y acompañamiento del SG-SST, así como capacidad pedagógica para orientar procesos formativos sobre prevención de riesgos, autocuidado, reporte de condiciones inseguras y promoción de la salud laboral. Formación y experiencia que le permita analizar y prevenir riesgos ergonómicos, patologías y condiciones biomecánicas en los puestos de trabajo,	Funcionarios de la entidad adscritos a las distintas dependencias	150
3. Fortalecimiento especializado del COPASST y del Comité de Convivencia Laboral (COCOLA).	Profesional en Administración de Empresas, Seguridad y Salud en el Trabajo, con formación posgradual especializada en Seguridad y Salud en el Trabajo. Debe acreditar experiencia mayor de cinco (05) años en gestión documental del SG-SST, evaluación de los sistemas SG-SST, estándares mínimos, matriz legal, identificación de peligros, valoración de riesgos, planes de trabajo, indicadores, procedimientos, formatos, registros, acciones preventivas y correctivas, implementación de planes y articulación con procesos de talento humano en entidades públicas o privadas.	Integrantes del COPASST y COCOLA de la entidad.	25
5. Apoyo operativo, registro, acompañamiento y seguimiento a las actividades del SG-SST.	Técnico laboral en Seguridad y Salud en el Trabajo, Seguridad Ocupacional, con formación complementaria en SG-SST, implementación del sistema, IPERC, legislación laboral, seguridad ambiental, competencias comunicativas o gestión de recursos tecnológicos. Debe acreditar experiencia o práctica en apoyo a la implementación del SG-SST, inspecciones de puestos de trabajo, identificación de riesgos, acompañamiento a comités, documentación técnica, capacitaciones, pausas activas y acciones de promoción y prevención.	Apoyo operativo	Apoyo operativo durante la ejecución contractual

b. Equipo de Profesionales

El proponente deberá adjuntar las hojas de vida (títulos y documentación de soporte de experiencia y estudios).

Así mismo, El proponente deberá presentar con su propuesta los documentos que certifiquen el cumplimiento de los requisitos de todos y cada uno de los perfiles del personal habilitante.

NOTA 1: Con cada hoja de vida se deberá adjuntar una comunicación donde el profesional manifieste su intención de suscribir contrato con la entidad administradora del servicio (oferente) en caso de adjudicarse el contrato.

NOTA 2: Para la acreditación del Recurso Humano el oferente deberá anexar las hojas de vida del personal propuesto con los soportes correspondientes que acrediten los estudios y experiencia solicitada en este proceso, (títulos académicos, certificaciones laborales).

Si las hojas de vida presentada para el talento humano habilitante, cumplen con cada uno de los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones, la propuesta será considerada **HABILITADA,**

Si las hojas de vida presentada para el talento humano habilitante, incumple cualquiera de los requisitos la propuesta será considerada **NO HABILITADA.**

El proponente deberá presentar con su propuesta los documentos que certifiquen el cumplimiento de los requisitos de todos y cada uno de los perfiles del personal habilitante, el cual es requerido con base en lo establecido en la normatividad colombiana y con el fin de garantizar la calidad, legalidad, coherencia técnica y ética en el proceso, lo cual beneficia a los trabajadores, a los profesionales de la

seguridad y salud en el trabajo, involucrados en el proceso y a la Alcaldía Municipal como empleador y contratante.

12.0 REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la

oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Para la aplicación de este último numeral se establece como método aleatorio para seleccionar el oferente, mediante balotas donde quien escoja el número o letra designado en la audiencia será quien resulta favorecido.

Parágrafo. En cualquier caso, los factores de desempate contenidos en los numerales anteriores, relacionados con el apoyo a la industria nacional se aplicarán de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 1 de la Ley 816 de 2003. Al efecto, los bienes y servicios originarios de países con los cuales Colombia tenga compromisos comerciales internacionales vigentes en materia de trato nacional para compras estatales, o de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales; deberán ser tratados en el marco de los criterios de desempate como si fueren bienes o servicios nacionales colombianos.

13. PROCEDIMIENTO SANEAMIENTO

Para efectos de subsanar la falta de presentación de alguno de los documentos exigidos o los inconsistencia que se llegaren a presentar, acudiendo a las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, Modificado por la Ley 1882 de 2018, el proponente dentro del término del traslado del informe de evaluación deberá subsanar su oferta, so pena del rechazo de la misma.

NOTA: De acuerdo a la Circular Externa No. 13 de 13 de junio de 2014, emitida por Colombia compra eficiente, La ausencia de requisitos o la falta de documentos sobre la futura contratación que no son necesarios para comparar las ofertas no son título suficiente para su rechazo, de acuerdo con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

14. DEL SANEAMIENTO DE LOS VICIOS DE PROCEDIMIENTO O DE FORMA.

Ante la ocurrencia de vicios que no constituyan causales de nulidad y cuando las necesidades del servicio lo exijan o las reglas de la buena administración lo aconsejen, el jefe o representante legal de la entidad, en acto motivado, podrá sanear el correspondiente vicio. Esto de conformidad en lo previsto en el Artículo 49 de la Ley 80 de 1993.

15. OFERTA ÚNICA.

De acuerdo a lo estipulado en el decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2, la entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos establecidos en la presente invitación.

16. CAUSALES DE RECHAZO

En concordancia con la ley 1150 de 2007 artículo 5, y decreto 1082 de 2015 artículos 20 numeral 5 y 22 numerales 3, 5 y 6, serán rechazadas las propuestas que carezcan de sus elementos esenciales e intrínsecos, tales como los siguientes:

- Cuando desde el momento de la presentación de la oferta, no se allegue con ésta la carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita por el representante legal.
- Cuando el proponente, en forma individual o conjunta, no acredite dentro del plazo límite señalado en el cronograma los requisitos habilitantes, en cuanto a los aspectos que pueden subsanarse.
- Cuando no se presente la información necesaria para llevar a cabo la evaluación económica de las propuestas.

- Cuando el valor total de la propuesta, una vez corregido, supere el presupuesto oficial destinado para la presente licitación.
- Cuando no se presente la garantía de seriedad de la propuesta.
- Cuando no se presente la propuesta económica.
- Cuando el oferente individual o uno de los integrantes del oferente plural (consorcio o unión temporal) se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales.
- Cuando el oferente persona natural o jurídica, o uno de los conformantes del Consorcio, Unión temporal, sea partícipe en la conformación de otra persona jurídica que participe en el mismo proceso.
- Cuando se presente oferta alternativa o parcial.
- Cuando el proponente no acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
- Estar incursos en ninguna causa de disolución y/o liquidación.
- Encontrarse en un proceso de liquidación obligatoria o forzosa.
- Cuando se presente la Oferta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad no prevista en el Pliego de Condiciones.
- Cuando el Proponente plural modifique, durante la etapa pre-contractual, los porcentajes de participación de los integrantes del Proponente plural.
- En caso de Ofertas presentadas a través de apoderados, cuando no se presente el respectivo poder junto con la Oferta o cuando éste no se encuentre suscrito por quien debe suscribirlo.
- Cuando las propuestas no se ajusten a las exigencias de la invitación pública, a menos que hubiere posibilidad de saneamiento conforme a lo previsto en él mismo y en la ley. No se permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni con las especificaciones técnicas de los bienes y/o productos objeto dela contratación, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
- La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta a la fecha de cierre del proceso de selección.
- Cuando su presentación sea extemporánea; es decir, se presente con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de esta Contratación, o en lugar distinto al señalado.
- Cuando el objeto social de la empresa no corresponda al objeto de la contratación. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la propuesta será eliminada si respecto a cada componente, no se cumple con el objeto de la contratación de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.
- Si durante el análisis de las Propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en el PLIEGO DE CONDICIONES.
- Cuando se advierta que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido información interna de la ALCALDIA DE VALLEDUPAR relacionada con conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
- Cuando el Proponente haya sido declarado responsable fiscalmente de acuerdo al Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República
- Cuando se advierta confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios que rigen el procedimiento de contratación, entre las cuales se pueden consideran las siguientes:

1. Una misma persona natural o jurídica se presente a este proceso de forma individual y como miembro de un consorcio o una unión temporal.
2. Una misma persona natural o jurídica se presenta como miembro de más de un consorcio o unión temporal.
3. Una persona natural o jurídica se presenta al proceso, y esta a su vez pertenece a otra persona jurídica que está participando en el proceso.

- Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad o que contengan errores o inconsistencias que determinen el resultado de la evaluación.
- Cuando, se compruebe que la información suministrada por los proponentes sea contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta.
- Cuando de acuerdo con la verificación de la propuesta, ésta no cumpla con las Especificaciones Técnicas Mínimas establecidas en el Anexo respectivo del presente proceso. Igualmente, cualquier modificación al mencionado anexo (descripción ítem, cantidad y unidad).

• Cuando el Proponente no adjunte debidamente diligenciado el Anexo Propuesta Económica, se supere el valor unitario de uno de los ítems, de acuerdo con el estudio de mercado realizado por la entidad.
• Cuando la ALCALDIA DE VALLEDUPAR, descubra o compruebe la falsedad o falla de veracidad en la documentación presentada para esta Mínima Cuantía, la oferta será eliminada, sin perjuicio de las otras acciones legales.
• Cuando durante el proceso se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad financiera u operativa del proponente.
• Cuando el proponente se presente ya sea como persona natural, en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa, con nombre, modalidad de asociación y/o integrantes diferentes al de su constitución según el caso, al registrado ya sea como persona natural, consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa.
• Las demás establecidas dentro del pliego de condiciones de manera particular para determinado tema o asunto.

17. DECLARATORIA DE DESIERTA

LA ENTIDAD podrá declarar desierta la presente Selección de Mínima Cuantía cuando nopueda adelantar una selección objetiva. Entre otras, serán causales para declarar desiertoel proceso las siguientes:

a. El Municipio de Valledupar podrá declarar desierta la invitación pública de mínima cuantía en caso de que ninguno de los oferentes participantes logre la habilitación de los requisitos exigidos en la presente invitación y no pueda realizar la selección objetiva del contratista.
b. Cuando no se presente propuesta alguna.
c. Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.

En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión se notificará a todos los proponentes.

La declaratoria desierta de la invitación pública de mínima cuantía, se hará mediante comunicación motivada la cual se publicará en el SECOP.

18. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO. SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO CONTRACTUAL.

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4 de la ley 1150 de 2007, la asignación de riesgos se le endilga a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para mitigar el costo en caso que llegue a suceder, dependiendo de "(…) las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados(…)" (documento CONPES 3714)

Tipificación: Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la circunstancia que puede presentarse durante su ejecución y que puede alterar su equilibrio financiero, es el **incumplimiento**, ya sea por extemporánea o incompleta ejecución de las obligaciones por parte del contratista y/o por omisión de las mismas.

Asignación: El Municipio de Valledupar será el sujeto contractual que deberá soportar totalmente la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de que llegare a presentarse, y el equilibrio financiero del contrato (si se viera afectado) se recobrará haciendo efectiva la garantía que se exigirá para tal efecto se constituya y cobrando al contratista las multas a que haya lugar o la cláusula penal pecuniaria.

RIESGOS TECNICOS

ESTUDIO PREVIO PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA MODALIDADAD DE MINIMA CUANTIA

TIPIFICACIÓN	***ESTIMACION***		***ASIGNACION***
	PROBABILIDAD DE RIESGO	***VALORACION***	
Riesgos derivados del mal funcionamiento de los bienes y servicios, objeto del proceso de selección.	*ALTA*	*100%*	*CONTRATISTA*
Riesgos derivados de las restricciones de transportes que contemplan la ley y demás que impidan la entrega oportuna de los bienes en el tiempo estipulado en las condiciones del contrato.	*ALTA*	*100%*	*CONTRATISTA*
Riesgos derivados de la afectación de los bienes que no resistan las condiciones ambientales normales.	*ALTA*	*100%*	*CONTRATISTA*

RIESGOS DE TIPO ECONOMICO

TIPIFICACIÓN	***ESTIMACION***		***ASIGNACION***
	PROBABILIDAD DE RIESGO	***VALORACION***	
El riesgo cambiario en los procesos en pesos colombianos que involucre la cancelación de servicios producto de la ejecución de la presente contratación en el extranjero.	*Baja*	*100%*	*CONTRATISTA*
La inadecuada proyección de costos económicos incurridos por el contratista en la ejecución del contrato al momento de presentar su propuesta a la administración	*Baja*	*100%*	*CONTRATISTA*

RIESGOS FINACIEROS

TIPIFICACIÓN	***ESTIMACION***		***ASIGNACION***
	PROBABILIDAD DE RIESGO	***VALORACION***	
Falta de consecución de recursos que soporten la ejecución del contrato	*Baja*	*100%*	*CONTRATISTA*
Los efectos favorables o desfavorables en la alteración de las condiciones de financiación			

que tome el CONTRATISTA para dar cumplimiento al objeto contractual.	*ALTA*	*100%*	*CONTRATISTA*

RIESGOS JURÍDICOS

TIPIFICACIÓN	***ESTIMACION***		***ASIGNACION***
	PROBABILIDAD DE RIESGO	***VALORACION***	
Cambio de régimen político.	*Baja*	*50%*	*CONTRATANTE*
Ocurrencia de las situaciones de orden público, paros o huelgas	*Baja*	*50%*	*CONTRATANTE*
Los efectos derivados siniestros total o parcial, ocasionados por grupos al margen de la ley.	*Baja*	*100%*	*CONTRATISTA*

RIESGOS REGULATORIOS

TIPIFICACIÓN	***ESTIMACION***		***ASIGNACION***
	PROBABILIDAD DE RIESGO	***VALORACION***	
Efectos desfavorables ocasionados por normas, disposiciones o directrices que adopte la Administración durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato, con excepción de normas tributarias	*Baja*	*50%*	*CONTRATANTE*

RIESGOS DE LA NATURALEZA

TIPIFICACIÓN	***ESTIMACION***		***ASIGNACION***
	PROBABILIDAD DE RIESGO	***VALORACION***	
Riesgos de fuerza mayor asegurables referidos al impacto adverso sobre la ejecución y/o operación del contrato por causas derivables de desastres naturales	*Baja*	*100%*	*CONTRATISTA*

19. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

De acuerdo con lo previsto en el título III, capítulo I, y en atención a lo manifestado en el punto anterior, EL CONTRATISTA se obligará a constituir a su costa y a favor del Municipio de Valledupar, las siguientes garantías:

- **Garantía de Cumplimiento**: Se deberá constituir a favor del Municipio de Valledupar una póliza que ampare el cumplimiento del contrato, por un valor equivalente al 10% del valor del contrato que se pretende celebrar; cuya vigencia es por el término de duración del mismo y seis (6) meses más.
- **Salarios, Prestaciones E Indemnizaciones:** Que ampare el personal que se haya de utilizar para la ejecución del presente contrato y su cuantía es igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y cuya vigencia es por el término de duración del mismo y tres (3) años más.
- **Calidad del servicio:** Que ampare la calidad de los servicios prestados en virtud del presente contrato y su cuantía es igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y cuya vigencia es por el término de duración del mismo y un (01) año más.

Nota: En todo caso, como requisito de legalización el Municipio de Valledupar deberá proceder a la aprobación de las garantías como requisito de ejecución del contrato.

Si el contrato es celebrado un contratista plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

En el evento en que el contrato sea prorrogado o el valor del contrato sea aumentado, el plazo y/o valor de las garantías deberá ser reajustada.

20. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El presupuesto oficial del presente proceso de selección se encuentra dentro del rango establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, por tanto, este proceso podrá ser susceptible de ser limitado a Mipymes.

Que el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021, estipula:

"***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme***. *Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. *Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. *De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo".*

Dando aplicación a los artículos mencionados anteriormente, el presente proceso podrá ser limitado a MIPYMES en razón de su cuantía, teniendo en cuenta que el presente Proceso de Contratación no es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000).

Por lo tanto, la presente convocatoria **PODRÁ SER LIMITADA A MIPYMES DOMICILIADAS EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR O MIPYMES DOMICILIADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR,** teniendo en cuenta que el monto del presupuesto asignado para el presente proceso de selección es de **CIENTO QUINCE MILLONES DE PESOS M.L. ($115.000.000) iva incluido.,** incluido gastos de legalización y liquidación de contrato, y demás gastos generados por Ley.

Conforme lo expuesto, los interesados en limitar a MIPYMES el presente proceso de selección deberán acreditar y allegar conforme el cronograma del proceso lo requerido en el **ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021:**

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisiitos para participar en convocatorias limitadas. *La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. *En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

PARÁGRAFO 2*. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada".*

21. INDICACIÓN QUE SI EL PROCESO CONTRACTUAL ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO O TRATADO COMERCIAL VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

En este punto analizaremos la incidencia que tienen los Acuerdos Comerciales en la fijación de los costos de la consultoría y la participación de proponentes extranjeros dentro del proceso de selección y/o ejecución del contrato.

ESTUDIO PREVIO PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA MODALIDADAD DE MINIMA CUANTIA

De conformidad con lo señalado en el párrafo segundo del Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Comerciales son Tratados Internacionales vigentes celebrados por el Estado Colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

El Municipio de Valledupar debe cumplir las obligaciones del Estado colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales.

Con el fin de que los proponentes extranjeros en virtud de las obligaciones adquiridas por el Estado en dichos Acuerdos puedan participar en igualdad de condiciones con los proponentes nacionales en la venta del bien o servicio que se desea adquirir.

De igual forma este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los procesos de contratación que adelantan los diferentes Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales.

El compromiso adquirido por el Estado con la firma de los Acuerdos Comerciales es de obligatorio cumplimiento por parte del Municipio de Valledupar pues estos son Ley de la Republica y la inobservancia de estos en el desarrollo de los procesos de contratación que se adelanten es considerado como un incumplimiento del Estado frente a los compromisos adquiridos y una violación al régimen de Contratación Estatal Colombiano.

Dichos Acuerdos Comerciales difieren según el País con el cual se suscribe. Sin embargo, generalmente estos contienen un capítulo que señala los derechos y obligaciones en materia de compras y contratación pública y anexos para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable a los diferentes procesos de contratación.

Dada la complejidad en la interpretación de los diferentes Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado Colombiano, Colombia Compra Eficiente, de acuerdo con lo dictado en el Artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, ha expedido mediante documento No. M-MACPC-02 el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, dentro del cual se señalan los Acuerdos Comerciales que se encuentran vigentes en la actualidad, las Entidades del orden Nacional, Regional, Departamental y Municipal que están en la obligación de cumplirlos y las diferentes excepciones contenidas en cada uno de ellos.

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción de Aplicable al Proceso Contratación|	Proceso de Contratación cubierta por el de Acuerdo Comercial
Canadà	No	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Chile	Si	No	No Aplica	No Aplica
Estado Unidos	No	No plica	No Aplica	No Aplica
El Salvador	Si	Si	No	Si
Guatemala	Si	Si	No	Si
Honduras	No	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Liechtenstein	Si	No	No Aplica	No Aplica
Suiza	Si	No	No Aplica	No Aplica
México	No	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Unión Europea	Si	No	No Aplica	No Aplica

CONSECUENCIAS DEL CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO

Para dar cumplimiento a dicho Acuerdo se deberán observar las reglas del trato nacional, la publicidad de los documentos del proceso y los plazos mínimos para la presentación de ofertas.

Muchas de las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales están incluidas en la normativa aplicable al sistema de compra y contratación pública, como por ejemplo la imposibilidad de exigir dentro de las especificaciones técnicas marcas específicas, la posibilidad de certificar ante las

Entidades Estatales experiencia adquirida fuera del territorio nacional, la posibilidad de realizar convocatorias limitadas a Mipyme, entre otras.

Sin embargo, el trato nacional y el plazo mínimo para la presentación de las ofertas requieren un análisis particular.

TRATO NACIONAL

El Municipio debe dar a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial, el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos cuando un Acuerdo Comercial es aplicable a un Proceso de Contratación.
Adicionalmente, el Municipio debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es la señalada en el Capítulo III – Ámbito de Aplicación el cual refiere al servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional.

Para efectos de claridad, los países miembros de la CAN – Comunidad Andina, son Colombia, Bolivia, Ecuador y Perú.

En lo concerniente al proceso el Municipio deberá dar a los servicios extranjeros ofrecidos por los Países cobijados por los Acuerdos Comerciales el mismo trato que se les da a los bienes y servicios nacionales, en lo relativo a la asignación del puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, en caso de que estos apliquen con ocasión a la modalidad de selección que se escoja.

TRATO NACIONAL POR RECIPROCIDAD

El Municipio también debe conceder el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos a aquellos bienes y servicios de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad. Es decir, cuando el Gobierno Nacional con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado, ha certificado que en ese Estado los bienes y servicios colombianos gozan de trato nacional.

Las certificaciones expedidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores están publicadas en http://www.colombiacompra.gov.co/es/certificaciones-de- trato-nacional-por-reciprocidad, y su contenido ha sido verificado, de lo cual se infiere que existe trato nacional por reciprocidad con los siguientes países:

— Argentina: de la certificación emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores no se puede inferir con claridad su existe trato nacional por reciprocidad a los bienes y servicios en materia de compras estatales, por lo tanto, no se le concederá trato nacional por reciprocidad a los servicios ofrecidos por proponentes de dicho País.

— Australia: el Ministerio de Relaciones Exteriores certifica que con Australia hay trato nacional en materia de compras públicas, en virtud del principio de reciprocidad.

— Bolivia: de la certificación emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores no se puede inferir con claridad su existe trato nacional por reciprocidad a los bienes y servicios en materia de compras estatales, por lo tanto, no se le concederá trato nacional por reciprocidad a los servicios ofrecidos por proponentes de dicho País.

— Brasil: el Ministerio de Relaciones Exteriores certifica que con Brasil no se reconoce trato nacional en materia de compras públicas, en virtud del principio de reciprocidad.

— China: de la certificación emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores no se puede inferir con claridad su existe trato nacional por reciprocidad a los bienes y servicios en materia de compras estatales, por lo tanto, no se le concederá trato nacional por reciprocidad a los servicios ofrecidos por proponentes de dicho País.

— Corea: de la certificación emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores no se puede inferir con claridad su existe trato nacional por reciprocidad a los bienes y servicios en materia de

compras estatales, por lo tanto, no se le concederá trato nacional por reciprocidad a los servicios ofrecidos por proponentes de dicho País.

— Costa Rica: el Ministerio de Relaciones Exteriores certifica que con Costa Rica hay trato nacional en materia de compras públicas, en virtud del principio de reciprocidad.

— Ecuador: el Ministerio de Relaciones Exteriores certifica que con Ecuador no se reconoce trato nacional en materia de compras públicas, en virtud del principio de reciprocidad.

— India: de la certificación emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores no se puede inferir con claridad su existe trato nacional por reciprocidad a los bienes y servicios en materia de compras estatales, por lo tanto, no se le concederá trato nacional por reciprocidad a los servicios ofrecidos por proponentes de dicho País.

— Israel: a pesar de que el Ministerio no certifica el trato nacional con Israel en virtud del principio de reciprocidad, se infiere del contenido de la certificación de que en dicho País los bienes y servicios ofrecidos por Nacionales Colombianos, gozan de un tratamiento igualitario con respecto de los bienes y servicios ofrecidos por los proponentes locales, lo anterior en virtud del Convenio Comercial de Cooperación Económica vigente entre los gobiernos de Israel y Colombia suscrito el día 22 de septiembre de 1986, por lo tanto a los bienes y servicios en materia de compras públicas ofrecidos por los proponentes provenientes de dicho País recibirán el trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.

— Japón: a pesar de que el Ministerio no certifica el trato nacional con Japón en virtud del principio de reciprocidad, se infiere del contenido de la certificación de que en dicho País los bienes y servicios ofrecidos por Nacionales Colombianos, gozan de un tratamiento igualitario con respecto de los bienes y servicios ofrecidos por los proponentes locales, por lo tanto a los bienes y servicios en materia de compras públicas ofrecidos por los proponentes provenientes de dicho País recibirán el trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.

— Malasia: de la certificación emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores no se puede inferir con claridad su existe trato nacional por reciprocidad a los bienes y servicios en materia de compras estatales, por lo tanto, no se le concederá trato nacional por reciprocidad a los servicios ofrecidos por proponentes de dicho País.

— Noruega: el Ministerio de Relaciones Exteriores certifica que con Noruega hay trato nacional en materia de compras públicas, en virtud del principio de reciprocidad.

— Paraguay: a pesar de que el Ministerio no certifica el trato nacional con Paraguay en virtud del principio de reciprocidad, se infiere del contenido de la certificación de que en dicho País los bienes y servicios ofrecidos por Nacionales Colombianos, gozan de un tratamiento igualitario con respecto de los bienes y servicios ofrecidos por los proponentes locales, por lo tanto a los bienes y servicios en materia de compras públicas ofrecidos por los proponentes provenientes de dicho País recibirán el trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.

— Turquía: de la certificación emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores no se puede inferir con claridad su existe trato nacional por reciprocidad a los bienes y servicios en materia de compras estatales, por lo tanto, no se le concederá trato nacional por reciprocidad a los servicios ofrecidos por proponentes de dicho País.

— Uruguay: de la certificación emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores no se puede inferir con claridad su existe trato nacional por reciprocidad a los bienes y servicios en materia de compras estatales, por lo tanto, no se le concederá trato nacional por reciprocidad a los servicios ofrecidos por proponentes de dicho País.

— Venezuela: el Ministerio de Relaciones Exteriores certifica que con Venezuela no se reconoce trato nacional en materia de compras públicas, en virtud del principio de reciprocidad.

En los casos en los cuales se ha reconocido el trato nacional en virtud del principio de reciprocidad, el Municipio dará a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que da a los bienes y servicios

nacionales y en consecuencia otorgará el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015. En caso de que aplique.

PLAZOS

Los Acuerdos Comerciales establecen plazos mínimos para presentar las ofertas con el fin de dar tiempo suficiente a los proponentes para preparar sus ofertas.

En el caso bajo estudio, el Acuerdo Comercial con Guatemala y El Salvador no contempla plazos mínimos, el Municipio otorgará los plazos prudentes que permitan a cualquier proponente nacional o extranjero preparar su oferta y presentarla con antelación a la fecha de cierre propuesta.

EXCEPCIONES

La presente contratación, no se encuentra cobijada por tratados o acuerdos comerciales suscritos y vigentes en Colombia.

Una vez revisados los acuerdos comerciales vigentes, se tiene que el presente proceso se encuentra excluido en virtud de que el mismo contempla:

- ***El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial***.

De acuerdo a lo anterior, el proceso de selección se encuentra dentro de las excepciones Nos. 2 del Anexo 4: Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

Se elabora el 3 del mes de junio de 2026, en el Municipio de Valledupar (Cesar).

Responsable,



JUAN MANUEL AARON YANIS
SECRETARIO DE TALENTO HUMANO.