ENTIDAD: ALCALDIA DE SATIVANORTE
DEPENDENCIA QUE PROYECTA: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
NUMERO BANCO DE PROYECTOS 202600000015195
FECHA JULIO DE 2026

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

Es obligación de la administración pública adelantar todos sus procesos contractuales con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad, toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales, con el propósito de cumplir los fines esenciales del Estado.

Como lo indica la Ley 80 de 1993 y Decreto 1082 de 2015 y el Manual - Guía para la Elaboración de Estudios del sector G-EES-02, expedido por Colombia Compra Eficiente, se deja constancia de los factores que constituyen el Estudio del Sector y la Justificación de la necesidad dentro del presente documento de estudio previo que analiza la conveniencia y oportunidad, para la prestación de servicios de apoyo a la gestión en el desarrollo de los diferentes comités y actividades administrativas de la oficina de la secretaria general y de gobierno del municipio de Sativanorte.

El artículo 32 de la ley 80 de 1993, modificada por la ley 1150 de 2007 y por el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del decreto 1082 de 2015, establece que los Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, se podrá contratar directamente sin necesidad de obtener otras ofertas.

Teniendo en cuenta los requerimientos actuales de desempeño de las organizaciones, la administración municipal debe implementar y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 sobre los Estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y los lineamientos del Decreto 1072 de 2015, con la finalidad de mantener un entorno seguro y saludable.

Que la ley 1562 de 2012 "por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional". Establece que el "Sistema General de Riesgos Laborales: Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a

prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.

Las disposiciones vigentes de salud ocupacional relacionadas con la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y el mejoramiento de las condiciones de trabajo, hacen parte integrante del Sistema General de Riesgos Laborales." Conforme a lo establecido en el decreto 1072 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, son objetivos del Ministerio del Trabajo la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos para el trabajo, el respeto por los derechos fundamentales, las garantías de los trabajadores, el fortalecimiento, promoción y protección de las actividades de la economía solidaria y el trabajo decente, a través un sistema efectivo de vigilancia, información, registro, inspección y control; así como del entendimiento y diálogo social para el buen desarrollo de las relaciones laborales.

Que la resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST"., establece que las entidades del orden público o privado que cuente con once (11) a cincuenta (50) trabajadores clasificadas en riesgo i, ii ó iii, podrá ser realizado por tecnólogos en SST o en alguna de sus áreas, con licencia vigente en SST, que acrediten mínimo dos (2) años de experiencia certificada por las empresas o entidades en las que laboraron en el desarrollo de actividades de seguridad y salud en el trabajo y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST.

Los estándares mínimos correspondiente al conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento de los empleadores y contratantes, mediante los cuales se establecen, verifican y controlan las condiciones básicas de capacidad técnico-administrativa y de suficiencia patrimonial y financiera indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST Por lo anterior y atendiendo que el municipio de Sativanorte debe adelantar la implementación del sistema de seguridad y cumplir con los requisitos mínimos establecidos por la normatividad vigente, requiere contratar un técnico o profesional certificado que acompañe las acciones de diseño, ejecución, seguimiento y sostenibilidad del SGSST, teniendo en cuenta que en su planta de personal el municipio no cuenta con un técnico o profesional que cuente con licencia de salud ocupacional expedida por la Secretaria Seccional y Distrital de Salud con títulos obtenidos en una institución de Educación Superior, debidamente aprobada por el Ministerio de Educación Nacional. Tal como se establece en el artículo 4 de la de la Resolución 4502 de 2012.

Por lo mencionado anteriormente, el Municipio de Sativanorte requiere contratar con persona natural o jurídica que este en la capacidad de prestar el servicio y no se encuentre incurso en inhabilidad, prohibición, incompatibilidad o conflicto de intereses, para lo cual se tendrá en cuenta el procedimiento adelantado por el ordenador del gasto y permitido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACION DEL CONTRATO

2.1. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1.1. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

2.1.2 ALCANCE: N/A

2.1.2. VERIFICACIÓN Código UNSPSC

Código UNSPSC: 80111600 Producto: servicios de personal temporal

Se verifica que los códigos asignados para este contrato, su relación y la oportunidad de su contratación está vinculado al plan anual de adquisiciones del Municipio, el cual está publicado en SECOP II.

2.1.3. TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS: de conformidad con lo establecido por el Numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad (...)"

Lo previsto en el Decreto No. 1082 de 2015, a partir de las modalidades de contratación establece: *"Articulo 2.2.1.2.1.4.9 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la*

idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos",

Por lo anterior, resulta procedente celebrar un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION de manera directa y sin necesidad de obtener varias ofertas, por cuanto la administración municipal de Sativanorte certificó que el CONTRATISTA acreditó la idoneidad y experiencia requerida para la ejecución del objeto contractual.

2.1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN: HASTA EL TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2026, PREVIA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

2.1.5. LUGAR DE EJECUCIÓN: MUNICIPIO DE SATIVANORTE - BOYACA

2.1.6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: CATORCE MILLONES CIENTO TREINTA MIL PESOS M/CTE ($14.130.000,00).

El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos directos e indirectos incluidos tasa impuestos y contribuciones

2.1.7. RUBRO PRESUPUESTAL: El contrato estará respaldado con el CDP disponibilidad No. **202607042**, código presupuestal **23202020091101-124304-16-4502022** Asesoría técnica y profesional de apoyo a la gestión administrativa - DEP: Administración Central - SEC: Gobierno Territorial - PROG: Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos. - SUBP: Intersubsectorial Gobierno - PROD: Servicio de asistencia técnica, por valor de **CATORCE MILLONES CIENTO TREINTA MIL PESOS M/CTE ($14.130.000,00)** de fecha 21 de julio de 2026.

2.1.1. FORMA DE PAGO: El valor del contrato se cancelará de la siguiente manera**: a)** Un primer pago en proporción a los días ejecutados en el mes de suscripción del acta de inicio, a razón de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.700.000,00); y **b)** cinco (05) pagos de

DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.700.000,00); mensuales, contados desde la suscripción del acta de inicio, donde se evidencie el cumplimiento de las actividades contratadas, cuenta de cobro, certificación de pago por concepto de aportes al sistema de seguridad social y aprobación por el supervisor. El pago de aportes parafiscales y seguridad social integral en cumplimiento a la Ley 828 de 2003 y 789 de 2002, demás formatos implementados por la entidad para tramitar el respectivo pago. **Parágrafo**: Los pagos se realizarán dentro de cinco (5) días siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato.

2.1.2. SUPERVISION: La supervisión estará a cargo de la SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico, y velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias en los términos del artículo 84 de la ley 1474 de 2011.

2.1.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir el acta de inicio del contrato, junto con el supervisor del mismo.
2. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
3. Cumplir con el objeto y las obligaciones de conformidad con las condiciones señaladas en el estudio previo y el contrato.
4. Dar cumplimiento a las obligaciones al sistema de seguridad social y Ley 789 de 2002.
5. Presentar para cada pago el soporte correspondiente a la cotización al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, durante el periodo de ejecución del contrato.
6. Presentar mensualmente los informes mensuales respectivos sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento del objeto contractual e los correspondientes informes sobre las actividades desarrolladas en el respectivo periodo que certifique el supervisor del contrato para soportar cada pago a realizar.
7. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual, aun después de la terminación y/o liquidación del contrato.
8. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos asignados en ejecución del contrato
9. Aceptar y cumplir las instrucciones que le sean impartidas por la Entidad, a través del supervisor del contrato, en el marco del objeto y las obligaciones contractuales.
10. Cumplir a cabalidad con el plan de trabajo y cronograma de actividades fijadas por la secretaria General y de Gobierno.

11. Llevar a cabo con respeto, puntualidad, compromiso, honestidad, y responsabilidad, todas las actuaciones que demande el desarrollo del objeto del contrato. Estar afiliado y cumplir como cotizante con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Ley 828 de 2003, Decreto 1702 de 2002 y sus Decretos reglamentarios.
12. Cumplir con las obligaciones tributarias contempladas en las normas legales vigentes en la materia aplicable al contrato.
13. Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.
14. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozcan con ocasión de la ejecución del objeto del contrato, así como todos aquellos relacionados con el mismo.
15. Actuar con lealtad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del contrato y aun con posterioridad a este.
16. Cumplir con todas y cada una de las especificaciones señaladas en su propuesta la cual hace parte integral del presente contrato.
17. Colaborar con el municipio para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad y oportunidad.
18. Estar afiliado y cumplir como cotizante con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Pensiones, de conformidad con lo establecido en la Ley 797 de 2003 y el Artículo 1º del Decreto 510 del 5 de marzo de 2003.
19. Cumplir con las obligaciones consagradas en el Artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
20. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, y en la etapa post contractual evitando las dilaciones y en trabamientos que pudieren presentarse.
21. Entregar al Municipio los informes a que se refiere el objeto del contrato, con las indicaciones, detalles, y contenidos señalados en su propuesta.
22. Colaborar en la elaboración de informes ante los órganos de Control
23. Las demás inherentes al objeto contractual y que sean coordinadas con el supervisor

2.1.4. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la planificación, diseño, implementación, ejecución, seguimiento, evaluación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos establecidos por la Administración Municipal.
2. Apoyar la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos laborales, así como la actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de

riesgos (IPVR), conforme a la metodología establecida en la GTC 45 y demás lineamientos aplicables.

3. Apoyar la formulación, ejecución, seguimiento y actualización del Plan Anual de Trabajo del SG-SST, verificando el cumplimiento de las actividades programadas y proponiendo acciones de mejora cuando sean necesarias.
4. Apoyar la organización, actualización, administración y control de la documentación que integra el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando la conservación de los registros y evidencias requeridas para el cumplimiento de los Estándares Mínimos y demás disposiciones legales aplicables.
5. Apoyar la elaboración, actualización y mejora de procedimientos, programas, matrices, formatos, instructivos, protocolos y demás documentos necesarios para el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Apoyar la planeación y ejecución de actividades de inducción, reinducción, capacitación, entrenamiento y sensibilización en Seguridad y Salud en el Trabajo, promoviendo el fortalecimiento de la cultura del autocuidado y la prevención de los riesgos laborales entre servidores públicos, contratistas y demás personal vinculado a la Administración Municipal.
7. Apoyar la ejecución de campañas de promoción de la salud, prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de las actividades contempladas dentro de los programas de gestión del riesgo y del Plan Anual de Capacitación del SG-SST.
8. Apoyar el desarrollo de inspecciones de seguridad, verificaciones de las condiciones de trabajo y seguimiento a la implementación de medidas preventivas y correctivas orientadas al control de los riesgos identificados en los diferentes procesos de la Administración Municipal.
9. Apoyar el seguimiento a las acciones correctivas, preventivas y de mejora derivadas de auditorías internas, inspecciones, investigaciones de incidentes y accidentes de trabajo, revisiones por la dirección, recomendaciones de la ARL y demás actividades de evaluación del Sistema.
10. Apoyar el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y del Comité de Convivencia Laboral, colaborando en la elaboración de actas, convocatorias, registros de asistencia, seguimiento a compromisos y demás soportes documentales requeridos para su adecuado funcionamiento.
11. Apoyar la elaboración de informes técnicos, informes de gestión, informes de ejecución contractual, indicadores, reportes de seguimiento y demás documentos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que sean requeridos por la Administración Municipal.

12. Apoyar la organización, clasificación, conservación y custodia de las evidencias documentales del SG-SST, incluyendo registros fotográficos, formatos, listados de asistencia, inspecciones, capacitaciones y demás soportes necesarios para atender procesos de auditoría, seguimiento y verificación por parte de los organismos competentes.
13. Brindar apoyo al proceso de Gestión Documental y Archivo de la Administración Municipal cuando sea requerido, colaborando en actividades de organización, clasificación, ordenación, foliación, actualización, digitalización, conservación, consulta y demás labores propias de la gestión documental, de conformidad con los procedimientos internos de la entidad y la normatividad archivística vigente, sin perjuicio del cumplimiento de las actividades propias del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
14. Brindar apoyo a las diferentes dependencias de la Administración Municipal en el desarrollo de actividades institucionales, jornadas especiales, eventos oficiales, campañas, programas y demás actividades que sean programadas por la entidad y que guarden relación con el objeto contractual.
15. Apoyar las actividades de difusión, convocatoria y acompañamiento dirigidas a la comunidad, organizaciones sociales, productores agropecuarios, gestores culturales y demás población objetivo de los programas institucionales, cuando sea requerido por la Administración Municipal.
16. Colaborar en la recolección, organización y consolidación de evidencias documentales, registros fotográficos, listados de asistencia, encuestas y demás soportes requeridos para la elaboración de informes de gestión y el cumplimiento de las actividades institucionales desarrolladas por la Administración Municipal.
17. Ejecutar las demás actividades que se deriven del objeto contractual o que sean requeridas para el cumplimiento integral del servicio

NOTA: Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes, trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato y los documentos del proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato, el Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal; el Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante.

2.1.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Dar cumplimiento a los deberes consagrados en las Leyes, especialmente atendiendo el contenido del artículo 4 de la Ley 80 de 19993
2. Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato en la forma y tiempo convenido
3. Suministrar los elementos requeridos para la correcta ejecución del contrato
4. Suministrar oportunamente la información requerida por el contratista
5. Ejercer la adecuada supervisión del contrato, verificando el cumplimiento del mismo
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en el documento que forma parte de él.
7. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en términos de oportunidad e inmediatez
8. Disponer de los recursos presupuestales y administrativos necesarios para garantizar la ejecución del contrato.

2.1.6. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección para el presente proceso contractual corresponde a CONTRATACIÓN DIRECTA bajo la causal de prestación de servicios (*según la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015).*

El artículo 2 de la Ley 1150 señala *De las modalidades de selección.* La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: *Numeral 4. **Contratación directa.** La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: Literal h: Para la **prestación de servicios** profesionales y **de apoyo a la gestión**, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;*

El Decreto 1082 de 2015, a partir de las modalidades de contratación establece: "***Articulo 2.2.1.2.1.4.9 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales**. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es*

necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

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

Por lo tanto, teniendo en cuenta que el contrato a celebrar es de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, la modalidad de contratación es **DIRECTA**.

3. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del servicio que requiere la entidad se determina de los costos que en el mercado se enmarca a los servicios de apoyo a la gestión los cuales establecen el valor del presente contrato, por medio de varios mecanismos: CONSULTA DE PROCESOS ANTERIORES desarrollados por el Municipio con objeto similar, PROCESOS CONTRACTUALES EN MUNICIPIOS CERCANOS con objeto similar.

No. contrato	TIPO DE CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACION	OBJETO	VALOR	PLAZO
MSN CD 042 DE 2023	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Directa	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ASESORIA Y APOYO A LA GESTION PARA EL SEGUIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SGSST EN LA ADMINISTACION MUNICIPAL	$15.133.440	234 días
CPS-MS-N-034-2023	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Directa	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA PARA LA ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SEGUN LA RESOLUCIÓN 312 DE 2019	$7.200.000	4 meses
CPS-MS-N-109-2023	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Directa	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA PARA LA ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA	$.9.340.000	4 meses

			DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SEGUN LA RESOLUCIÓN 312 DE 2019		
MSN CD 049 DE 2025	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Directa	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LAS ACTIVIDADES DE DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.	$17.500.000	Siete meses
CPS-MS-N-024-2025	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Directa	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ASI COMO EL APOYO Y ASESORAMIENTO AL SECTOR PRODUCTIVO DEL MUNICIPIO DE SOATA - DEPA	*$14.600.000*	*4 meses*
PC-MS-CD-061-2026	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Directa	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACTUALIZAR, DOCUMENTAR Y GESTIONAR EL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN EL MUNICIPIO DE SOCOTA, BOYACA	*$33.000.000*	*11 meses*

Al realizar la verificación del pago de honorarios mensuales, y las actividades a realizar durante el plazo de ejecución del proceso, el valor total del contrato asciende a la suma de CATORCE MILLONES CIENTO TREINTA MIL PESOS M/CTE ($14.130.000,00).

5. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

En virtud de la modalidad de contratación, la selección objetiva del contratista se realizará teniendo en cuenta la capacidad para ejecutar el objeto del contrato, así como su idoneidad y experiencia. Es importante precisar que, hecho un análisis del sector, se encuentra que se requiere de un servicio de apoyo a la gestión con capacidad de garantizar la oferta de los servicios prestados por la alcaldía municipal.

De conformidad con las responsabilidades que el mismo conlleva, la disponibilidad de tiempo y la disposición del conocimiento, y la experiencia específica requerida es imperioso realizar la contratación por medio de servicios personales, con pagos mensuales que permitan el cabal desarrollo del objeto contractual.

Esta decisión se toma, en virtud, de las experiencias productivas que ha obtenido esta entidad al celebrar esta modalidad de contratación, toda vez que se ha reflejado en la consecución de objetivos y se ha cumplido a satisfacción el alcance de los mismos.

PERFIL: Se requiere una persona natural con formación en Seguridad y Salud en el Trabajo, experiencia relacionada mínima de dos (2) años y que cumpla los requisitos establecidos en la normatividad vigente para desarrollar las actividades objeto del contrato.

6. REQUISITOS PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS

- Propuesta económica
- Declaración de no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad
- Hoja de vida en formato de la función pública descarga del SIGEP II
- Certificados de formación académica
- Certificados de experiencia profesional o relacionada
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía ampliada al 150%
- Certificado estado situación militar (hombres menores de 50 años) (si aplica)
- Formulario de declaración de bienes y rentas ley 2013 de 2019 https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ley-2013
- Registro único tributario -RUT-actualizado (30 días)
- Certificación bancaría
- Certificado de antecedentes disciplinarios - actualizado (30 días)
- Certificado de antecedentes fiscales - actualizado (30 días)
- Certificado de antecedentes judiciales - actualizado (30 días)
- Certificado de medidas correctivas - actualizado (30 días)
- Certificados antecedentes sexuales (si aplica)
- Certificaciones de sistema general de salud y pensión y/o planilla de pago del mes inmediatamente anterior
- Certificado médico de aptitud laboral vigente (3 años)
- Certificado PDF REDAM -ley 2097 de 2021- no mayor a 30 días calendario- (solicitar en plataforma virtual REDAM) https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion

7. INDICACIÓN DE COBERTURA BAJO ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

La presente contratación no está cobijada por ningún Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente para el estado Colombiano en los términos que contempla el Decreto 1082 de

2015.

TRATADO COMERCIAL	PAISES	DESCRIPCION	APLICA /NO APLICA
TLC COLOMBIA CHILE	Chile	No aplica para contratación en municipio	No aplica
TLC PAISES DEL TRIANGULO DEL NORTE	Salvador	Basado en anexo 11.1	No aplica
	Guatemala	No se excluyen valores ni municipio	Aplica
	Hondura	No se excluyen valore ni municipios	Aplica
TLC COLOMBIA CANADA	Canadá	No aplica para contratación en municipios	No aplica
TLC COLOMBIA MEXICO	México	No cobijado por TLC	No aplica

8. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO.

Conforme a la metodología adoptada desde el documento CONPES 3714 de 2011 y atendiendo los lineamientos trazados por Colombia Compra Eficiente, se insertan las matrices de identificación, clasificación, evaluación y calificación de riesgos. La valoración final atiende los criterios de Probabilidad e Impacto contenidos en la siguiente tabla:

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, como puede ocurrir	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?
1	General	Interno	PreContratactual	Operacional	Seriedad del Ofrecimiento	Rechazo de la oferta	1	1	2	Bajo	Contratista

2	General	interno	Contratación	Operacional	Incapacidad de futuro contratista de cumplir con lo incluido en su oferta	Incumplimiento parcial del objeto contractual	1	1	2	Bajo	contratista
5	Especifico	Externo	Ejecución	Económico	Inadecuada proyección de costos económicos incurridos por el contratista en la ejecución del contrato	Afectación en el cumplimiento del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista-Municipio
6	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Cambios de personal en el desarrollo de las actividades contratadas	Retrasos en las actividades y deficiencias en la calidad del trabajo realizado por cambios momentáneos de labores desarrolladas por el recurso saliente y deficiencias en la definición y aplicación de estándares	2	1	3	Bajo	Contratista-Municipio
7	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Bajo desempeño del recurso humano del contratista	Deficiencias en la calidad del trabajo realizado	1	1	2	Bajo	Contratista-Municipio

8	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de oportunidades en el desarrollo de las actividades a ejecutar	Descontento durante el desarrollo de actividades	1	1	2	Bajo	Contratista

En virtud de la anterior, se establece la siguiente matriz:

Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¡Afecta la ejecución del contrato?	persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
	Porbabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo
Seguimiento a la póliza de seriedad	1	1	2	Bajo	No	Entidad	En la Planeación del documento de pliego	Acta de liquidación	Verificar el cumplimiento de la póliza de seriedad de la oferta	En los documentos
Solicitud de garantía de cumplimiento y/o ampliación de su vigencia o solicitud de cualquiera de las garantías previstas en el régimen de contratación que amparen el riesgo Incluir dentro del instrumento de contratación la cláusula penal	1	1	2	Bajo	No	Jurídico	En la Planeación del documento de pliego	Acta de liquidación	Verificar la vigencia y valor de la póliza de cumplimiento	en los documentos

Solicitar la experiencia especifica en el objeto que se pretende contratar	1	1	2	Bajo	No	Jurídico	En la Planeación del documento de pliego	Acta de liquidación	En la experiencia solicitada con el cumplimiento de otros contratos similares	en los documentos
Solicitud de garantía para amparar el buen manejo del anticipo y/o ampliación de su vigencia o solicitud de cualquiera de las garantías previstas en el régimen de contratación que amparen el riesgo Incluir como instrumento de contratación la cláusula penal	1	1	2	N/A	No	Jurídico	En la Planeación del documento de pliego	Acta de liquidación	Verificar la vigencia y valor de la póliza de cumplimiento	en los documentos
- Realizar el seguimiento de cada una de las actividades a ejecutar	1	1	2	1	NO	SUPER VISOR	En la planeación	Acta de liquidación	Estipulación contractual sobre cambios en el personal. Desarrollo de labores de aseguramiento de calidad sobre el trabajo realizado por el supervisor verificación de empalme entre el recurso	Documentos del proceso

									entrante y saliente	
Realizar seguimiento al desempeño de los recursos. Deficiencias recurrentes en el trabajo realizado por el recurso del contratista	1	1	2	1	CONTRATISTA	SUPERVISOR	Acta de inicio	Acta de liquidación	- Seguimiento periódico al cumplimiento del plan de trabajo, y a riesgos e incidencias relacionados con el desempeño del equipo de trabajo del proyecto en los comités establecidos para ello en los Documentos del proceso	Documentos del proceso
Asistencia al contratista para el cabal cumplimiento de las actividades a ejecutar Dialogo permanente entre contratista y la entidad para establecer los criterios y oportunidades en el desarrollo del objeto contractual Socialización	1	1	2	Posible	No	Supervisor	Acta de inicio	Acta de liquidación	Realizando reuniones continuas entre la entidad y el contratista para verificar el desarrollo del objeto contractual Estableciendo un diálogo entre la entidad y el contratista para verificar y asistir en la información necesaria para el cabal cumplimiento Diálogo con	Documentos del proceso

continua con la comunidad									los productores beneficiarios para que colaboren en el buen desarrollo de las actividades a ejecutar	
Seguimiento por parte de la supervisión	1	1	2	Bajo	SI	SUPER VISOR	Acta de inicio	Acta de liquidación	Según el informe de ejecución	En la ejecución
Seguimiento por parte de la supervisión	1	1	2	Bajo	SI	SUPER VISOR	Acta de inicio	Acta de liquidación	Verificando las especificaciones técnicas requeridas por el Municipio	En la ejecución

9. EXIGENCIA DE GARANTIAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, las garantías no serán obligatorias de acuerdo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, debido a que no existe riesgos previsibles en la ejecución, porque las actividades son revisadas por el supervisor y los pagos se ejecutan mensualmente, en caso de incumplimiento se detecta de inmediato para que sea corregido por lo cual no genera riesgo financiero.

10. INDICACIÓN SI LA CONTRATACIÓN ES RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De acuerdo con el manual de manejo de los acuerdos comerciales en los procesos de contratación M-MACPC-06 literal C publicado por Colombia compra eficiente, las entidades estatales no tienen la obligación de realizar el mencionado análisis para los procesos adelantados en modalidad de contratación directa o mínima cuantía, señalando que éstas deben terminar en la etapa de planeación si los acuerdos comerciales se deben aplicar o no al proceso contractual que se adelanta.

11. ANEXOS

Análisis del sector
Disponibilidad presupuestal (CDP)
Certificado de Insuficiencia
Hoja de vida y soportes

1. RESPONSABLES

MARTHA ISABEL ORDOÑEZ VERA
Secretaria General y de Gobierno

PROYECTÓ: JEINER MESIAS AVILA VELANDIA - APOYO A SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
REVISÓ: MARTHA ISABEL ORDÓÑEZ VERA - SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
APROBÓ: CESAR DANILO MEDINA MANRIQUE - ALCALDE MUNICIPAL