

 Alcaldía de Mogotes Secretaría de Planeación y Obras Públicas	PROCESO: GESTION DE LA PLANEACION MUNICIPAL	Emisión:	30/09/2024
		Código:	GPM-F-04
		Versión:	1.1
	CERTIFICACION PDM	Página:	1 de 1
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE
MOGOTES, SANTANDER

CERTIFICA:

Que el objeto contractual: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO, SOPORTE Y APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE HACEN PARTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN**, se encuentra en el plan de desarrollo **UNIDOS CONSTRUIMOS EL MOGOTES QUE QUEREMOS 2024-2027**, bajo el siguiente esquema:

DIMENSIÓN	Dimensión III. Político – Ciudadano (Seguridad Humana y Justicia Social)
PROGRAMA	Unidos por la Gestión Pública Eficiente
PRODUCTO	Servicio de asistencia técnica Descripción: Corresponde al acompañamiento, apoyo, asesoría y seguimiento técnico para la transferencia de herramientas de gestión y conocimiento en políticas, planes, proyectos y programas de apoyo a la dirección y gestión de la administración territorial.
INDICADOR DE PRODUCTO	Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente (número)

Así mismo, se enmarca:

SECTOR PRESUPUESTAL	45 - Gobierno Territorial
PROGRAMA PRESUPUESTAL	4599 - Fortalecimiento de la gestión y dirección de la administración pública territorial
PRODUCTO	4599031 - Servicio de asistencia técnica
INDICADOR DE PRODUCTO	459903100 - Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente

La presente se expide en Mogotes, Santander, a solicitud del interesado(a), a los 28 días del mes de julio de 2026.


JERSON SNEIDER VELANDIA QUINTERO
Secretario de planeación y obras públicas Municipal

CERTIFICADO DE REGISTRO DE PROYECTOS EN EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL DE MOGOTES, SANTANDER

La Secretaría de Planeación y Obras Públicas, certifica que; el proceso contractual que se enuncia a continuación se encuentra incluido con asignación de recursos en el proyecto de inversión formulado y registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal, de la siguiente manera:

PROCESO CONTRACTUAL:	
NOMBRE DEL PROCESO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO, SOPORTE Y APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE HACEN PARTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MOGOTES. SANTANDER
VALOR TOTAL DEL PROCESO CONTRACTUAL	\$13.750.000,00
DURACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL	CUATRO (04) MESES Y CINCO (05) DIAS
SECRETARÍA GESTORA	SECRETARÍA DE GOBIERNO
PROYECTO A VINCULAR EN EL PROCESO CONTRACTUAL:	
NÚMERO BPIN	202500000049471
NOMBRE DEL PROYECTO	FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE MOGOTES, SANTANDER
SECTOR	45 - GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA	4599 - FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL
META DE PRODUCTO	4599031 - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA
INDICADOR PRODUCTO	459903100 - ENTIDADES, ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS ASISTIDOS TÉCNICAMENTE

Dado en Mogotes - Santander, a los trece (13) días del mes de agosto de 2026.

Atentamente,


JERSON SNEIDER VELANDÍA QUINTERO
Secretario de Planeación y Obras Públicas

Elaboró: ASPROINGESAS / Ing. Luis Carlos Arguello Cala
Cargo: Ejecutor delegado CPSP 005-2026

 Alcaldía de Mogotes	SOLICITUD DE CERTIFICADO CDP	CÓDIGO	GCDJ-F-01
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	21/07/2026
		PÁGINA	1 de 1

CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

De: Secretaria de Gobierno Municipal

Para: Secretaria de Hacienda Municipal

Asunto: CDP

Fecha: agosto 13 de 2026

Sírvase expedir Certificado de Disponibilidad Presupuestal, con la siguiente información:

FECHA:	agosto 13 de 2026			
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO, SOPORTE Y APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE HACEN PARTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MOGOTES, SANTANDER.			
RECURSOS:	INVERSION			
BPIN	202500000049471			
DESCRIPCION NUMERAL:	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR PRESUPUESTAL
	2.3.2.02.02.009.4599031	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	\$13.750.000,00
VALOR:	TRECE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$13.750.000,00) M/CTE.			
SOLICITANTE:	 MARÍA JOSÉ GUERRERO RODRÍGUEZ Secretaria de Gobierno Municipal			

Proyectó: Nayerly Juliana Oviedo Mendoza
CPS 122 – 2026 Apoyo Gestión Contractual



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE MOGOTES
890.205.632-5

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:26-00427

JEFE DE PRESUPUESTO CERTIFICA:

Que en el presupuesto de Rentas y Gastos de la actual vigencia fiscal, existe disponibilidad en los siguientes rubros:

Sección o Unidad Ejecutora	: ADMC ADMINISTRACION CENTRAL	
Código de presupuesto	: 2.3.2.02.02.009.459903100	Código rápido: 260329
Fondo / Fte de Financiación	: R001 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	
2	: Gastos	
2.3	: INVERSIÓN	
2.3.2	: ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	
2.3.2.02	: Adquisiciones diferentes de activos	
2.3.2.02.02	: ADQUISICION DE SERVICIOS	
2.3.2.02.02.009	: <i>Servicios para la comunidad, sociales y personales</i>	
2.3.2.02.02.009.45	: GOBIERNO TERRITORIAL	
2.3.2.02.02.009.459903100	: Servicio de asistencia técnica	

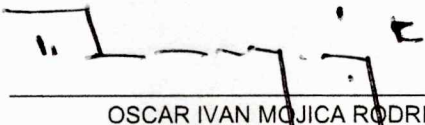
Valor CDP	:\$	13,750,000.00	
Saldo antes del CDP	:\$	76,671,000.00	Nuevo saldo :\$ 62,921,000.00

Para : PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO, SOPORTE Y APOYO EN LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE HACEN PARTE DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE MOGOTES, SANTANDER

Por la suma de : TRECE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS m/cte. (\$13,750,000.00)*****

Se expide en Mogotes, en Agosto 13 de 2026

Elaboró: MRO


OSCAR IVAN MOJICA RODRIGUEZ
Secretaria de Hacienda Municipal

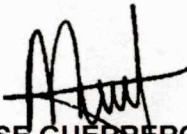
LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO DE MOGOTES, SANTANDER

CERTIFICA:

Que el proceso contractual, cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO, SOPORTE Y APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE HACEN PARTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MOGOTES, SANTANDER"**, se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) del municipio para la vigencia 2026.

Lo anterior, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015. El PAA fue publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II).

Para constancia se firma en Mogotes, Santander, a los trece (13) días del mes de agosto del año dos mil veintiséis (2026).



MARIA JOSE GUERRERO RODRIGUEZ
Secretaria de Gobierno Municipal



Proyectó: Nayerly Juliana Oviedo Mendoza
CPS 122 de 2026 Apoyo Gestión Contractual

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO DE MOGOTES, SANTANDER

CERTIFICA:

Que, conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, se verificó la planta de personal actual del municipio frente al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, constatando que no existe personal idóneo o, en su caso, es insuficiente para cumplir con el siguiente objeto contractual: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO, SOPORTE Y APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE HACEN PARTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MOGOTES, SANTANDER”**.

Es menester precisar que el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1082 de 2015 señala:

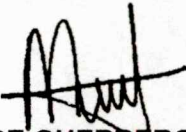
“Artículo 2.8.4.4.5. Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

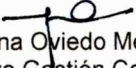
Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo (...).”

Se concluye lo siguiente:

- 1. **Especificidad del servicio:** Las actividades a contratar requieren un profesional.
- 2. No existe personal que pueda desarrollar las actividades.

La presente certificación se expide con base en la justificación de necesidad de la dependencia solicitante, la cual hace parte integral del expediente contractual. Para constancia se firma en Mogotes, Santander, a los trece (13) días del mes de agosto del año dos mil veintiséis (2026).


MARIA JOSE GUERRERO RODRIGUEZ
Secretaria de Gobierno Municipal


Proyectó: Nayerly Juliana Oviedo Mendoza.
CPS 122 de 2026 Apoyo Gestión Contractual.

 Alcaldía de Mogotes	REQUERIMIENTO TÉCNICO	CÓDIGO	GCDJ-F02
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	21/07/2026
		PÁGINA	1 de 5

REQUERIMIENTO TÉCNICO ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOGOTES	
SECRETARIA GESTORA	SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL.
RESPONSABLE	MARÍA JOSÉ GUERRERO RODRÍGUEZ.
FECHA DE ELABORACIÓN	CATORCE (14) DE AGOSTO DE 2026.
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	
El marco constitucional y legal previsto en el título XII, capítulo II de la Constitución Política de Colombia sobre la planeación en los organismos del estado, en armonía con la Ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación, que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios inmersos dentro de la administración estatal. En cumplimiento de lo anterior la suscrita secretaria, elabora el presente documento, esperando de esta manera identificar la necesidad que motiva la suscripción de un contrato estatal, y los elementos necesarios para desarrollar el procedimiento de escogencia del contratista. En primer lugar, es de recordar que la Constitución Política de Colombia señala en su artículo 2, como fines esenciales del Estado: <i>“servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”</i>. De otra parte, conforme a lo descrito en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones o concursos y para escoger contratistas, será del jefe o representante de la entidad según el caso, en el mismo sentido, el artículo 315 Constitucional, fija que corresponde al alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de sus funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Así mismo, según el artículo 209 superior, se tiene que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en lo principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Discurriendo al caso en concreto, es preciso indicar que, conforme a lo previsto en el manual de funciones y competencias laborales, corresponde a la secretaria de gobierno dirigir los planes y programas de las áreas misionales, de desarrollo comunitario y de justicia municipal referente a la familia y la convivencia, para lo cual, debe realizar entre otras funciones, las siguientes: (...) 6.Administrar el área de personal en cuanto a: selección de personal, situaciones administrativas, bienestar laboral, plan de capacitación e incentivos, seguridad y salud en el trabajo, procedimiento disciplinario, planes de mejoramiento, empoderamiento y manejo de la historia laboral. 27.Mantener actualizados los manuales de personal y elementos de calidad, en correlación con el Área de planeamiento, que permita al Área Auditoría Interna, auditar, evaluar y formular mejoras, para el buen funcionamiento administrativo”. Así las cosas, se requiere contar con personal profesional que coadyuve en el desarrollo de actividades específicas encaminadas a dar cumplimiento a los fines legales, institucionales y misionales de la dependencia. Desde el punto de vista legal, es importante considerar que el Gobierno Nacional expidió el Decreto No. 1072 de 2015, conocido como el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. En este decreto se establece que el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) debe ser implementado por todos los empleadores, tanto públicos como privados, incluyendo aquellos que contratan personal bajo modalidades de contrato civil, comercial o administrativo. Además, aplica a organizaciones de economía solidaria, al sector cooperativo, a las empresas de servicios temporales y debe cubrir a los trabajadores dependientes, contratistas, cooperados y trabajadores en misión. Por su parte, el artículo 2.2.4.6.4 de la norma sub examine, define el Sistema de Gestión de Seguridad	

y Salud en el Trabajo, en los siguientes términos: *“El sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST), consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo”.*

El artículo 2.2.4.6.4 del Decreto 1072 de 2015 define el SG-SST como un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

De igual manera, la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo establece los estándares mínimos que deben cumplir los empleadores y contratantes, los cuales deben ser evaluados y mejorados de manera permanente.

En este sentido, el fortalecimiento y seguimiento del SG-SST constituye no solo una obligación legal, sino una herramienta fundamental para garantizar ambientes de trabajo seguros, prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y promover el bienestar integral de los funcionarios y contratistas de la Administración Municipal.

En complemento a lo anterior, la Resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019, emitida por el Ministerio del Trabajo, establece los estándares mínimos que deben cumplir los empleadores y contratantes en la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Esta regulación garantiza que el SG-SST sea liderado por el empleador o contratante, con la participación activa de los trabajadores y contratistas, asegurando así la aplicación efectiva de las medidas preventivas y correctivas en materia de seguridad y salud laboral.

Es deber de quienes tienen la responsabilidad administrativa promover el bienestar de los trabajadores, mejorar las condiciones y el ambiente laboral, y ejercer un control riguroso sobre los riesgos inherentes al lugar de trabajo. Para ello, el SG-SST debe orientarse bajo el ciclo de mejora continua PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar), buscando la prevención de accidentes y enfermedades laborales, así como la protección y promoción de la salud integral de los colaboradores.

En este sentido, el fortalecimiento del SG-SST no solo responde a una exigencia normativa, sino que se constituye en un instrumento clave para el cumplimiento de los fines esenciales del Estado y de la administración pública, en la medida que contribuye a garantizar condiciones laborales dignas y seguras, impactando positivamente en la eficiencia y calidad de los servicios prestados a la comunidad.

En razón a lo antecedente, la Administración Municipal de Mogotes se encuentra desarrollando e implementando un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo basado en un proceso lógico por etapas, enfocado a la planificación, evaluación y control de los factores de riesgo existentes en los diferentes lugares de trabajo encaminadas a controlar y minimizar los efectos negativos que generan a la salud del personal que labora en la entidad, en búsqueda de acciones de mejora que permitan optimar las condiciones de salud y trabajo de los funcionarios de la entidad.

Así las cosas, con el propósito de afianzar, mantener y mejorar los niveles de implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo adoptado por el Municipio, el cual exige ejecutar actividades que permitan evitar accidentes de trabajo y propicien el bienestar de los funcionarios en el ejercicio de sus actividades, enmarcados en las buenas prácticas en la seguridad y salud en la administración municipal, aplicando el ciclo PHVA y realizando las acciones respectivas en cumplimiento del plan de mejoramiento con el fin de aumentar los resultados del porcentaje de los estándares mínimos SG-SST, resulta necesario y pertinente proceder con la suscripción de un contrato de prestación de servicios con un profesional con conocimiento y experiencia en la materia.

Por todo lo anterior, y teniendo en cuenta que no existe personal de planta suficiente y calificado en la materia para prestar el servicio a contratar se hace necesario desarrollar el proceso contractual cuyo objeto sea: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO, SOPORTE Y APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE HACEN PARTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA**

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MOGOTES, SANTANDER”.

En virtud de la necesidad y de los preceptos legales en contratación, en aras de darle transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, la Administración Municipal requiere realizar el proceso de escoger la persona idónea que reúna los requisitos jurídicos legales establecidos por la norma, a través del procedimiento por el sistema de contratación directa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y en el Decreto 1082 de 2015.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

NATURALEZA DEL OBJETO	BIENES	SERVICIOS	OBRA PÚBLICA
		X	

OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO, SOPORTE Y APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE HACEN PARTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MOGOTES, SANTANDER.

ALCANCE DEL OBJETO

Alcance del Objeto: En desarrollo del objeto contractual, el contratista se compromete con el municipio de Mogotes, a ejecutar las siguientes actividades:

ACTIVIDADES QUE DEBERÁ DESARROLLAR EL CONTRATISTA

1	Brindar apoyo, acompañamiento y orientación profesional en la implementación de los programas de salud ocupacional incluidas las respectivas acciones de mejora, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.
2	Prestar sus servicios profesionales brindando capacitaciones a los trabajadores (funcionarios y contratistas) de la administración municipal respecto de accidentes de trabajo o enfermedades laborales, lesiones incapacitantes, identificación de peligros, control de riesgos y demás temas que resulten de interés en materia de seguridad y salud en el trabajo.
3	Capacitar por medio de talleres teórico - prácticos en normatividad vigentes con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, teniendo como finalidad anticiparse a la ocurrencia de accidentes de trabajo y emergencias que afecten la seguridad de la entidad y la salud de los trabajadores, realizando inspecciones de seguridad en las diferentes áreas de trabajo.
4	Brindar acompañamiento técnico en las reuniones del COPASST y del Comité de Convivencia Laboral, elaborando conceptos y recomendaciones cuando sea requerido.
5	Prestar apoyo profesional a la Administración Municipal, en la verificación cumplimiento de los aspectos de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normatividad legal vigente en cuanto al reporte de EL "enfermedades laborales" Y AT "Accidentes de trabajo".
6	Prestar apoyo, soporte y acompañamiento profesional en el proceso de inducción y reintroducción en seguridad y salud en el trabajo con todo el personal de la Administración Municipal.
7	Brindar apoyo profesional en la actualización, implementación y seguimiento de la política y/o del plan de trabajo Anual en seguridad y salud del trabajo vigencia 2026.
8	Prestar apoyo profesional en la recolección de información y en el reporte de indicadores y avance de cumplimiento del plan anual de seguridad y salud en el trabajo.
9	Brindar apoyo profesional en la recolección, consolidación y rendición de los informes que requieran los entes de control referentes al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

10	Prestar apoyo en el reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales en la plataforma de la ARL y efectuar el respectivo seguimiento con el fin de verificar el agotamiento de los trámites correspondientes en cada uno de los reportes realizados.
11	Apoyar la consolidación mensual de la información relativa al ausentismo laboral dentro de la entidad y mantener actualizadas las respectivas estadísticas.
12	Prestar apoyo profesional en el desarrollo de las demás actividades que le sean requeridas por el supervisor del contrato y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

PLAZO ESTIMADO DE LA FUTURA CONTRATACIÓN

El futuro contrato tendrá un plazo máximo de ejecución de: **CUATRO (04) MESES Y CINCO (05) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución descritos en la Ley 80 de 1993.

PRESUPUESTO ESTIMADO (ADJUNTAR SOPORTE, PRESUPUESTO O FORMA DE CALCULO)

El presupuesto oficial asciende a la suma de **TRECE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL (\$13.750.000,00) M/CTE.**, incluidos impuestos departamentales y municipales.

TIEMPO		VALOR HONORARIOS MENSUALES	VALOR HONORARIOS DIARIOS	VALOR TOTAL
MES	DIAS			
04	05	\$3.300.000	\$110.000	\$13.750.000
TOTAL				\$13.750.000

FORMA DE PAGO

El valor del contrato se cancelará de la siguiente manera: **TRES (03) PAGOS PARCIALES** por valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$3.300.000,00) M/CTE**; y **UN (01) PAGO FINAL** por valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$3.850.000) M/CTE.**, Previa presentación de informe de actividades y demás documentos requeridos para el diligenciamiento de la respectiva orden de pago.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El valor del contrato se soporta en Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26 - 00427 de fecha trece (13) de agosto de 2026, con cargo al Presupuesto General de Gastos de la vigencia fiscal del año 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Mogotes:

TIPO DE FUENTE	FUENTE DE FINANCIACIÓN	RUBRO	DENOMINACIÓN	VALOR PRESUPUESTAL
INVERSION	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	2.3.2.02.02.009.4599031	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA	\$13.750.000.00
TOTAL				\$13.750.000.00

BANCO DE PROYECTOS Y METAS FRENTE AL PLAN DE DESARROLLO

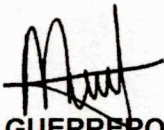
Por ser su fuente de financiación recursos de inversión el proyecto **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO, SOPORTE Y APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE HACEN PARTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MOGOTES, SANTANDER”**, se encuentra contemplado dentro del plan de Desarrollo del municipio de Mogotes Santander denominado **“Unidos construimos el Mogotes que queremos”** para la vigencia 2024-2027, así:

PROYECTO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO, SOPORTE Y APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE HACEN PARTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MOGOTES, SANTANDER.
----------	---

 Alcaldía de Mogotes	REQUERIMIENTO TÉCNICO	CÓDIGO	GCDJ-F02
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	21/07/2026
		PÁGINA	5 de 5

CÓDIGO BPIN	202500000049471.
SECTOR	45 GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA	4599 FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL.
META DE PRODUCTO	4599031 SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA
INDICADOR PRODUCTO	459903100 ENTIDADES, ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS ASISTIDOS TÉCNICAMENTE

Para constancia se firma en Mogotes, Santander, a los catorce (14) días del mes de agosto del año dos mil veintiséis (2026).



MARIA JOSE GUERRERO RODRIGUEZ
Secretaria de Gobierno Municipal



Proyectó: Nayerly Juliana Oviedo Mendoza.
CPS 122 de 2026 Apoyo Gestión Contractual.

Mogotes, Santander, 14 agosto de 2026.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 (este modificado por el art. 87 de la ley 1474 de 2011) y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el contrato y estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la contratación; en este caso se pretende contratar los servicios profesionales para el cumplimiento del siguiente objeto contractual: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO, SOPORTE Y APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE HACEN PARTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MOGOTES, SANTANDER.”.**

El cual tendrá como mínimo, los diferentes elementos, previas las siguientes consideraciones:

- a) Que el contrato de prestación de servicios profesionales es un contrato estatal que presupone la contratación de una persona natural o jurídica que por su experiencia y conocimiento reconocido está en capacidad para desarrollar unas determinadas actividades encomendadas.
- b) Que la Ley 80 de 1993 en el numeral 3º de su artículo 32 determinó que son contratos de prestación de servicios aquellos destinados al desarrollo de actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad, los cuales no generan relación laboral ni prestaciones sociales y su celebración es por el término estrictamente indispensable.
- c) Que de conformidad con lo expuesto en la Circular Conjunta del 19 de Octubre del 2010, emanada por la Contraloría General de la República en cualquiera de los eventos en que se presente la contratación por prestación de servicios deberán observarse los precisos parámetros definidos en el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998 según el cual para éste tipo de contrataciones debe existir certificación del jefe del organismo en que se dé cuenta de alguna de las siguientes situaciones: 1) imposibilidad de atención de la actividad con personal de planta, 2) cuando el desarrollo de la actividad requiere grado de especialización y, 3) cuando existiendo personal de planta éste no es suficiente.
- d) Dado que el Municipio de Mogotes, Santander, no cuenta con el recurso humano, calificado y suficiente para desarrollar el objeto señalado, se justifica contratar los servicios de una persona natural o jurídica que brinde apoyo en la ejecución de las actividades que se describirán en el alcance del objeto contractual.
- e) Que de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, dentro de los estudios previos se establece de manera puntual la necesidad del servicio a satisfacer, enmarcada la misma al interior del proceso de planeación estratégica por lo cual se define de manera precisa la necesidad e igualmente los recursos con los cuales se cubrirá la contratación (basados en los antecedentes sobre la materia en el mismo Municipio e incluso la región) y el plazo dentro del cual se habrá de producir dicha satisfacción.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

El marco constitucional y legal previsto en el título XII, capítulo II de la Constitución Política de Colombia sobre la planeación en los organismos del estado, en armonía con la Ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación, que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios inmersos dentro de la administración estatal.

En cumplimiento de lo anterior la suscrita secretaria, elabora el presente documento, esperando de esta manera identificar la necesidad que motiva la suscripción de un contrato estatal, y los elementos necesarios para desarrollar el procedimiento de escogencia del contratista.

En primer lugar, es de recordar que la Constitución Política de Colombia señala en su artículo 2, como fines esenciales del Estado: *“servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”*.

De otra parte, conforme a lo descrito en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones o concursos y para escoger contratistas, será del jefe o representante de la entidad según el caso, en el mismo sentido, el artículo 315 Constitucional, fija que corresponde al alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de sus funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Así mismo, según el artículo 209 superior, se tiene que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en lo principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Discurriendo al caso en concreto, es preciso indicar que, conforme a lo previsto en el manual de funciones y competencias laborales, corresponde a la secretaria de gobierno dirigir los planes y programas de las áreas misionales, de desarrollo comunitario y de justicia municipal referente a la familia y la convivencia, para lo cual, debe realizar entre otras funciones, las siguientes: (...) *6.Administrar el área de personal en cuanto a: selección de personal, situaciones administrativas, bienestar laboral, plan de capacitación e incentivos, seguridad y salud en el trabajo, procedimiento disciplinario, planes de mejoramiento, empoderamiento y manejo de la historia laboral. 27.Mantener actualizados los manuales de personal y elementos de calidad, en correlación con el Área de planeamiento, que permita al Área Auditoría Interna, auditar, evaluar y formular mejoras, para el buen funcionamiento administrativo”*. Así las cosas, se requiere contar con personal profesional que coadyuve en el desarrollo de actividades específicas encaminadas a dar cumplimiento a los fines legales, institucionales y misionales de la dependencia.

Desde el punto de vista legal, es importante considerar que el Gobierno Nacional expidió el Decreto No. 1072 de 2015, conocido como el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. En este decreto se establece que el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) debe ser implementado por todos los empleadores, tanto públicos como privados, incluyendo aquellos que contratan personal bajo modalidades de contrato civil, comercial o administrativo. Además, aplica a organizaciones de economía solidaria, al sector cooperativo, a las empresas de servicios temporales y debe cubrir a los trabajadores dependientes, contratistas, cooperados y trabajadores en misión.

Por su parte, el artículo 2.2.4.6.4 de la norma sub examine, define el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en los siguientes términos: *“El sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST), consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo”*.

El artículo 2.2.4.6.4 del Decreto 1072 de 2015 define el SG-SST como un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

De igual manera, la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo establece los estándares

mínimos que deben cumplir los empleadores y contratantes, los cuales deben ser evaluados y mejorados de manera permanente.

En este sentido, el fortalecimiento y seguimiento del SG-SST constituye no solo una obligación legal, sino una herramienta fundamental para garantizar ambientes de trabajo seguros, prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y promover el bienestar integral de los funcionarios y contratistas de la Administración Municipal.

En complemento a lo anterior, la Resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019, emitida por el Ministerio del Trabajo, establece los estándares mínimos que deben cumplir los empleadores y contratantes en la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Esta regulación garantiza que el SG-SST sea liderado por el empleador o contratante, con la participación activa de los trabajadores y contratistas, asegurando así la aplicación efectiva de las medidas preventivas y correctivas en materia de seguridad y salud laboral.

Es deber de quienes tienen la responsabilidad administrativa promover el bienestar de los trabajadores, mejorar las condiciones y el ambiente laboral, y ejercer un control riguroso sobre los riesgos inherentes al lugar de trabajo. Para ello, el SG-SST debe orientarse bajo el ciclo de mejora continua PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar), buscando la prevención de accidentes y enfermedades laborales, así como la protección y promoción de la salud integral de los colaboradores.

En este sentido, el fortalecimiento del SG-SST no solo responde a una exigencia normativa, sino que se constituye en un instrumento clave para el cumplimiento de los fines esenciales del Estado y de la administración pública, en la medida que contribuye a garantizar condiciones laborales dignas y seguras, impactando positivamente en la eficiencia y calidad de los servicios prestados a la comunidad

En razón a lo antecedente, la Administración Municipal de Mogotes se encuentra desarrollando e implementando un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo basado en un proceso lógico por etapas, enfocado a la planificación, evaluación y control de los factores de riesgo existentes en los diferentes lugares de trabajo encaminadas a controlar y minimizar los efectos negativos que generan a la salud del personal que labora en la entidad, en búsqueda de acciones de mejora que permitan optimar las condiciones de salud y trabajo de los funcionarios de la entidad.

Así las cosas, con el propósito de afianzar, mantener y mejorar los niveles de implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo adoptado por el Municipio, el cual exige ejecutar actividades que permitan evitar accidentes de trabajo y propicien el bienestar de los funcionarios en el ejercicio de sus actividades, enmarcados en las buenas prácticas en la seguridad y salud en la administración municipal, aplicando el ciclo PHVA y realizando las acciones respectivas en cumplimiento del plan de mejoramiento con el fin de aumentar los resultados del porcentaje de los estándares mínimos SG-SST, resulta necesario y pertinente proceder con la suscripción de un contrato de prestación de servicios con un profesional con conocimiento y experiencia en la materia.

Por todo lo anterior, y teniendo en cuenta que no existe personal de planta suficiente y calificado en la materia para prestar el servicio a contratar se hace necesario desarrollar el proceso contractual cuyo objeto sea: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO, SOPORTE Y APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE HACEN PARTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MOGOTES, SANTANDER”**.

En virtud de la necesidad y de los preceptos legales en contratación, en aras de darle transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, la Administración Municipal requiere realizar el proceso de escoger la persona idónea que reúna los requisitos jurídicos legales establecidos por la norma, a través del procedimiento por el sistema de contratación

directa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y en el Decreto 1082 de 2015.

2. OBJETO A CONTRATAR:

2.1. OBJETO

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO, SOPORTE Y APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE HACEN PARTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MOGOTES, SANTANDER.”

ALCANCE DEL OBJETO: Las actividades requeridas para el desarrollo del objeto contractual son las siguientes:

ACTIVIDADES QUE DEBERÁ DESARROLLAR EL CONTRATISTA	
1	Brindar apoyo, acompañamiento y orientación profesional en la implementación de los programas de salud ocupacional incluidas las respectivas acciones de mejora, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.
2	Prestar sus servicios profesionales brindando capacitaciones a los trabajadores (funcionarios y contratistas) de la administración municipal respecto de accidentes de trabajo o enfermedades laborales, lesiones incapacitantes, identificación de peligros, control de riesgos y demás temas que resulten de interés en materia de seguridad y salud en el trabajo.
3	Capacitar por medio de talleres teórico - prácticos en normatividad vigentes con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, teniendo como finalidad anticiparse a la ocurrencia de accidentes de trabajo y emergencias que afecten la seguridad de la entidad y la salud de los trabajadores, realizando inspecciones de seguridad en las diferentes áreas de trabajo.
4	Brindar acompañamiento técnico en las reuniones del COPASST y del Comité de Convivencia Laboral, elaborando conceptos y recomendaciones cuando sea requerido.
5	Prestar apoyo profesional a la Administración Municipal, en la verificación cumplimiento de los aspectos de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normatividad legal vigente en cuento al reporte de EL "enfermedades laborales" Y AT "Accidentes de trabajo".
6	Prestar apoyo, soporte y acompañamiento profesional en el proceso de inducción y reintroducción en seguridad y salud en el trabajo con todo el personal de la Administración Municipal.
7	Brindar apoyo profesional en la actualización, implementación y seguimiento de la política y/o del plan de trabajo Anual en seguridad y salud del trabajo vigencia 2026.
8	Prestar apoyo profesional en la recolección de información y en el reporte de indicadores y avance de cumplimiento del plan anual de seguridad y salud en el trabajo.
9	Brindar apoyo profesional en la recolección, consolidación y rendición de los informes que requieran los entes de control referentes al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
10	Prestar apoyo en el reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales en la plataforma de la ARL y efectuar el respectivo seguimiento con el fin de verificar el agotamiento de los trámites correspondientes en cada uno de los reportes realizados.

11	Apoyar la consolidación mensual de la información relativa al ausentismo laboral dentro de la entidad y mantener actualizadas las respectivas estadísticas.
12	Prestar apoyo profesional en el desarrollo de las demás actividades que le sean requeridas por el supervisor del contrato y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

2.2. PERFIL DEL CONTRATISTA

El proponente deberá acreditar que tiene la capacidad jurídica, legal y que cumpla los requisitos de experiencia e idoneidad exigidos para la prestación del servicio profesional; dicha información debe reposar en el Formato Único de Hoja de Vida, en las copias de los Diplomas y Certificados que para el efecto anexe el contratista.

Conforme al clasificador de bienes y servicios de acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, V14.080, el objeto del contrato se clasifica:

CODIGO: 80111600
GRUPO F: SERVICIOS
SEGMENTO: 80 Servicios de gestión: Servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.
FAMILIA: 11 Servicios de recursos humanos.
CLASES: 16 Servicios de personal temporal.

2.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Serán obligaciones del Municipio, las siguientes:

1. Brindar la colaboración necesaria para la ejecución del contrato.
2. Agilizar el perfeccionamiento y legalización del contrato.
3. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente del contrato en su ejecución.
4. Apropiar los recursos para el pago de las obligaciones contraídas en el presente contrato.
5. Exigir el cumplimiento de las condiciones de contratación y las obligaciones del contratista.
6. Verificar los pagos en los plazos pactados.
7. Verificar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como Salud, pensión y riesgos laborales por parte del contratista, en cuanto le corresponda.
8. Actuar de tal modo que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, para lo cual, en el menor tiempo posible, corregirlos desajustes que puedan presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que lleguen a presentarse.
9. Las demás que se requieren de acuerdo con el objeto del contrato y las contempladas en la Ley 80 de 1993.

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el artículo 50 de Ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir en forma idónea la ejecución del contrato.
2. Prestar servicios acordes con la descripción y las especificaciones del contrato o de seguridad exigida.
3. Dedicar toda su capacidad técnica y profesional al desarrollo del alcance y cumplimiento del objeto contractual.
4. Responder por el manejo y control de producción documental en desarrollo del objeto contractual.

 Alcaldía de Mogotes	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	GCDJ-F-04
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	21/07/2026
		PÁGINA	6 de 10

- Utilizar toda su diligencia y conocimientos para el óptimo desarrollo de las actividades previstas en el alcance del objeto contractual.
- Aceptar la supervisión por parte del contratante.
- Cumplir con los pagos de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales cuando a ello esté obligado, incluido el contenido de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 sobre riesgos laborales.
- Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso, la propuesta y el contrato que se suscriba.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- Presentar como soporte de pago informes sobre la ejecución del contrato.
- Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.
- Cumplir con las Responsabilidades de los trabajadores en materia Seguridad y Salud en el Trabajo, establecidas en el Decreto 1072 del 2015 y demás normas concordantes.
- Participar activamente de las actividades en materia de Seguridad y Salud en el trabajo programadas por la Administración durante la ejecución del Contrato.
- Apoyar el cumplimiento de las actividades de implementación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.
- Pagar y asumir los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, elementos de protección de salud ocupacional y seguridad industrial y demás
- Las demás actividades que se relacionen con el objeto contractual.

2.5 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la **SECRETARARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL**, a través del jefe de dicho despacho o quien haga sus veces, quien velará por los intereses del MUNICIPIO y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, especialmente las previstas en la Ley 80 de 1993 y Ley 1474 de 2011, entre otras: a. Certificar la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual dentro de las condiciones exigidas. b. Proyectar y firmar las actas respectivas que el soporte de la ejecución contractual requiera. c. Informar constantemente al contratante sobre el desarrollo del objeto contractual so pena de responder por tal omisión. d. Velar para que se mantenga vigente la garantía que ampare los riesgos exigidos en el contrato, cuando se hay requerido e Informar a la entidad sobre los presuntos incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso.

2.6 PLAZO

El plazo total de ejecución del contrato será de **CUATRO (04) MESES Y CINCO (05) DIAS CALENDARIO**, contados desde la suscripción del acta de inicio. Si durante su ejecución se presentan situaciones no previstas, ajenas al control del contratista, que alteren el progreso normal de ejecución, éste podrá comunicar tales hechos por escrito a través del supervisor del contrato y solicitar con base en ello, excepcionalmente, prórroga del plazo. El MUNICIPIO, previo concepto del supervisor y después de estudiadas las situaciones no previstas y las causas que las originan, podrá conceder la prórroga del plazo. En tal caso, se suscribirán las cláusulas modificatorias y se ampliará la garantía correspondiente, si las hay, dejando las constancias y justificaciones para que la reserva presupuestal se considere como una excepción.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN, FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

 Alcaldía de Mogotes	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	GCDJ-F-04
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	21/07/2026
		PÁGINA	7 de 10

La ley 1150 de 2007, modificatoria de la ley 80 de 1993 y el decreto 1082 de 2015, que estableció entre otros aspectos las modalidades de contratación las previó, así: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Mínima Cuantía.

LA LEY 80 DE 1993, EXPRESA SOBRE LA MODALIDAD CONTRACTUAL:

“ART. 25. —DEL PRINCIPIO DE ECONOMÍA. En virtud de este principio:

2. Las normas de los procedimientos contractuales se interpretarán de tal manera que no den ocasión a seguir trámites distintos y adicionales a los expresamente previstos o que permitan valerse de los defectos de forma o de la inobservancia de requisitos para no decidir o proferir providencias inhibitorias.”

LA LEY 1150 DE FECHA JULIO 16 DE 2007, SEÑALA:

“ART. 2º—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:

4. CONTRATACIÓN DIRECTA. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

....h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales...”

AUNADO A LO ANTERIOR, ENCONTRAMOS QUE EL DECRETO 1082 DE 2015, ESTABLECE EN EL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 LO SIGUIENTE:

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

De tal manera que la contratación de la persona natural o jurídica que acredite contar u ostentar idoneidad y experiencia relacionada con el proceso que nos ocupa, debe hacerse mediante la modalidad de contratación directa tal como se expone en el artículo citado anteriormente, suscribiendo un contrato de prestación de servicios profesionales.

De igual manera, el Municipio deja constancia que para el desarrollo del presente proceso este tipo de contrato no se necesita obtener varias ofertas.

4. ESTUDIO DEL SECTOR

Se adjunta al presente documento anexo contentivo del análisis del sector, en donde se inserta el análisis de riesgos y forma de mitigarlos, por lo tanto, se podrá consultar en el archivo en mención.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

De acuerdo a los recursos asignados por el Municipio de Mogotes en el Presupuesto General de Gastos al momento que se proyecta el presente estudio previo se aprueba la suma de **TRECE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$13.750.000,00) M/CTE.**, se aclara que dentro del presupuesto se encuentra incluido el costo directo e indirecto y dentro de estos la remuneración efectiva, las deducciones tributarias que se causan, gastos de transporte, alojamiento y alimentación propios de las visitas efectuadas durante la ejecución contractual. (En ello está incluido los descuentos por tributos como estampillas departamentales, impuestos nacionales).

5.1. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El valor del contrato se soporta en Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26 - 00427 de fecha trece (13) de agosto de 2026, con cargo al Presupuesto General de Gastos de la vigencia fiscal del año 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Mogotes:

TIPO DE FUENTE	FUENTE DE FINANCIACIÓN	RUBRO	DENOMINACIÓN	VALOR PRESUPUESTAL
INVERSION	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	2.3.2.02.02.009.4599031	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA	\$13.750.000.00
TOTAL				\$13.750.000.00

5.2. FORMA DE PAGO

El municipio cancelara el valor total del contrato mediante **TRES (03) PAGOS PARCIALES** por valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$3.300.000,00) M/CTE;** y **UN (01) PAGO FINAL** por valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$3.850.000) M/CTE.**, Previa presentación de informe de actividades y demás documentos requeridos para el diligenciamiento de la respectiva orden de pago.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Para poder cumplir con la necesidad en virtud de los preceptos legales en materia de contratación, en aras a garantizar la correcta ejecución del contrato, la administración Municipal verificará la experiencia e idoneidad del Contratista, el cual deberá además cumplir con los siguientes requisitos habilitantes:

El contratista deberá presentar propuesta, de conformidad con las siguientes condiciones:

En la carta de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden la propuesta, las cuales se deberán sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en el presente estudio y en la invitación a presentar propuesta de la entidad, el término de duración del contrato, el precio estimado por el servicio, la forma de pago, y la vigencia de la propuesta, la cual no podrá ser inferior a un (1) mes, junto con la propuesta se deberá anexar los siguientes documentos:

1. Formato único de hoja de vida del Departamento Administrativo de la Función pública DAFP. (SIGEP), para persona natural o jurídica, según en la calidad en que se presente la propuesta.
2. Declaración de Bienes y Rentas y registro de conflicto de intereses.
3. Acreditar el nivel de estudios conforme los requisitos señalados en este estudio previo.
4. Acreditar la experiencia conforme los requisitos señalados en este estudio previo.
5. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

6. Fotocopia de la tarjeta profesional cuando aplique.
7. Certificado antecedente profesionales cuando aplique.
8. Certificado de delitos sexuales.
9. Libreta militar varón menor de 50 años artículo 111 Decreto 2150 de 1995, cuando aplique.
10. Fotocopia RUT.
11. Certificado de antecedentes procuraduría.
12. Certificado de antecedentes fiscales.
13. Certificados antecedentes judiciales.
14. Certificado de medidas correctivas.
15. Certificado de afiliación salud.
16. certificado de afiliación pensión.
17. Examen médico pre ocupacional no superior a tres (3) años.
18. Certificado cuenta bancaria.
19. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades.
20. Certificado registro de deudores alimentarios morosos - REDAM.
21. Paz y salvo municipal.

REQUISITO DE CONOCIMIENTO EXIGIDOS AL OFERENTE:

El interesado en prestar los servicios que en este proceso se determinan deberá acreditar:

Copia de diploma en administración en salud ocupacional con licencia vigente para la prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo.

REQUISITO DE EXPERIENCIA:

El interesado deberá acreditar experiencia lo siguiente:

Tres (03) contratos con entidades públicas o privadas en el desarrollo de actividades directamente relacionadas con el objeto contractual.

La ordenación de gasto debe ser acorde a la necesidad, y contando a la fecha dentro del presupuesto general de Gastos aprobado para la vigencia 2026, con los recursos que respaldan la posibilidad y necesidad de adquirir lo requerido en este estudio.

7. ANÁLISIS DEL RIESGO, SU IDENTIFICACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN.

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, prevé: “(...) Deber de análisis de las entidades estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia del análisis en los documentos del proceso. (...)”. En virtud de lo anterior, se adjunta al presente documento anexo contentivo del análisis del sector, en donde se incluye el análisis de riesgos y la forma de mitigarlos.

8. GARANTÍA CONTRACTUAL

Este contrato estará exento de garantías de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 que señala: “No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos”.

Adicionalmente, se ha considerado un alto grado de estudios y experiencia profesional relacionada que mitigan el riesgo de incumplimiento, que conlleve a que este no se ejecute o se realice en forma deficiente y que la prestación del servicio tenga inconvenientes en calidad.

Dado que el contratista ha de demostrar idoneidad y experiencia satisfactoria y se ha previsto el pago previa certificación de cumplimiento expedida por los Supervisores del contrato y entrega del informe de cumplimiento de actividades por parte del Contratista puede darse aplicación a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.5, relacionado con la no exigencia de garantías para este tipo de contrato, atendiendo la naturaleza del objeto contractual, la forma de pago y las condiciones de particulares del contratista en cuanto a su cumplimiento en contratos anteriores.

De esta manera teniendo en cuenta la modalidad de selección, forma de pago y los requisitos y condiciones exigidos al proponente no se exigirán pólizas al contratista.

9. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR ACUERDO COMERCIAL.

De acuerdo con las previsiones del Decreto 1082 de 2015 y a lo informado por la Agencia Colombia Compra Eficiente el objeto y contrato requerido no estaría sometido a un ACUERDO COMERCIAL.

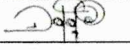
10. OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN:

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se estima oportuno y conveniente desarrollar el presente proceso de contratación, dejando constancia que el proceso se efectuará mediante la modalidad de contratación directa según lo expuesto en el Decreto 1082 de 2015; y que de acuerdo a la naturaleza del contrato a celebrarse es preciso indicar que el mismo se configura como un contrato de prestación de servicios profesionales.

Para constancia se firma en Mogotes, Santander, a los catorce (14) del mes de agosto de dos mil veintiséis (2026).



MARÍA JOSÉ GUERRERO RODRÍGUEZ.
Secretaria de Gobierno Municipal.

	Funcionario/Contratista	Cargo/Contrato	Firma
Proyectó	Nayerly Juliana Oviedo Mendoza	CPS 122 – 2026 Apoyo Gestión Contractual	
Revisó	María José Guerrero Rodríguez	Secretaria de Gobierno	
Revisó y aprobó aspectos jurídicos	Abog. Diego Ortiz	Asesor Jurídico Externo Contratación Estatal.	
Proyectó y aprobó estudios del sector	Leonardo Benavides Figueroa.	Contador- Estudios del sector.	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de la Secretaria de Gobierno Municipal.			

agosto, 2026

ESTUDIO DEL SECTOR

CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O
APOYO A LA GESTION PARA PERSONAS NATURALES
(DECRETO 1082 DE 2015, ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1)
COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y con la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector elaborada por Colombia Compra Eficiente, se procede a hacer el estudio del sector para contratación del siguiente servicio.

1. ANALISIS DEL SECTOR. PERPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y TECNICA, PARA SATISFACER LA NECESIDAD.

PERSPECTIVA LEGAL. Para el año 2026 el municipio de Mogotes contempla en su plan anual de adquisiciones la ejecución del siguiente proceso contractual.

OBJETO DEL CONTRATO. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO, SOPORTE Y APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE HACEN PARTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MOGOTES, SANTANDER

MODALIDAD. Contratación Directa.

CAUSAL. PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.

VALOR. De acuerdo a los recursos asignados por el Municipio de Mogotes, el presupuesto al momento que se proyecta, **TRECE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$13.750.000,00) MCTE**, Incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

NECESIDAD. El Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia prevé: “(...) son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (...)”

El Artículo 209 de la Constitución Política expresa que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrollan con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad... En el marco de este precepto constitucional, el Estado debe satisfacer las necesidades generales de toda la población, desarrollar los principios y finalidades consagradas en la gestión pública y priorizar de manera permanente el interés general.

En virtud de la necesidad y de los preceptos legales en contratación, en aras de darle transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, el Municipio de Mogotes, requiere realizar el proceso de escoger la persona idónea que reúna los requisitos jurídicos legales establecidos por la norma, a través del procedimiento por el sistema de contratación directa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y en el Decreto 1082 de 2015

1.2 PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:

El Municipio de Mogotes, ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios Profesionales y/o apoyo a la gestión tanto por personas naturales como por personas jurídicas y, en los dos casos,

cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las distintas alternativas que se presentan el municipio de Mogotes, considera que lo más conveniente es contratar a una persona natural y/o jurídica que preste los servicios **Profesionales** en la **Secretaría de Gobierno**, en el proceso mencionado.

La **Prestación de Servicios Profesionales** por parte de una persona natural y/o jurídica le permitirá al municipio de Mogotes, contar con un acompañamiento **profesional** con criterios uniformes que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos.

1.3 PERSPECTIVA FINANCIERA:

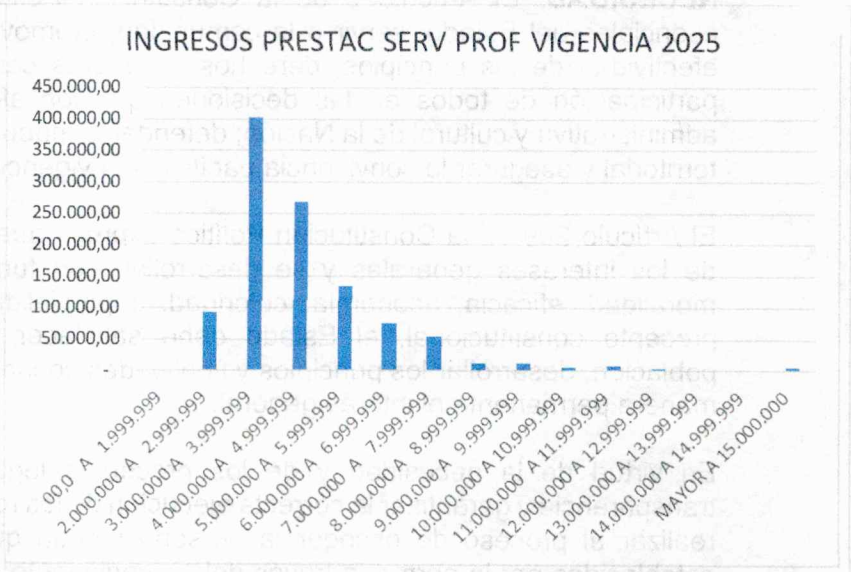
El Municipio de Mogotes, ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios Profesionales y/o apoyo a la gestión tanto por personas naturales como por personas jurídicas y, en los dos casos, cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las distintas alternativas que se presentan el municipio, considera que lo más conveniente es contratar a una persona natural y/o jurídica que preste los servicios **Profesionales**, en el proceso mencionado.

La **Prestación de Servicios Profesionales** por parte de una persona natural y/o jurídica le permitirá al municipio, contar con un acompañamiento **profesional** con criterios uniformes que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos.

De acuerdo con la necesidad descrita, el objeto contractual y el alcance del mismo los servicios que requiere contratar el municipio en este caso, corresponde a de servicios profesionales. Los cuales se en marcan dentro del concepto que la ley, el reglamento y la jurisprudencia define como servicios profesionales. Específicamente la sección tercera del Consejo de Estado mediante sentencia de Unificación del dos (2) de diciembre de dos mil trece (2013) con radicación número: 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719) se refiere al alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios profesionales, en los siguientes términos, por otra parte, con el fin de contar con una referencia sobre la contratación de estos servicios por parte de otras Entidades Estatales, se revisó información de procesos contractuales adelantados en las vigencias mencionadas (con corte al 31/12/2025) en cuyo objeto contractual se contempla “**prestación de servicios profesionales**” según información disponible en [Herramienta de Consulta de las Compras Públicas Gestionadas a través del SECOP I, SECOP II y TVEC | Colombia Compra Eficiente | Agencia Nacional de Contratación Pública](#) encontrándose 1.077.856 procesos adjudicados en SECOP I, SECOP II y TVEC.

FRECUENCIA HONORARIOS MENSUALES CPS PROFESIONALES 2025 ENTIDADES A NIVEL TERRITORIAL

INGRESOS PRESTAC SERV PROFESIONALES VIGENCIA 2025			
DESDE	HASTA	FRECUENCIA	MODALIDAD
00,0	A 1.999.999	123,00	C DIRECTA
2.000.000	A 2.999.999	92.457,00	C DIRECTA
3.000.000	A 3.999.999	401.254,00	C DIRECTA
4.000.000	A 4.999.999	267.120,00	C DIRECTA
5.000.000	A 5.999.999	133.587,00	C DIRECTA
6.000.000	A 6.999.999	74.567,00	C DIRECTA
7.000.000	A 7.999.999	55.014,00	C DIRECTA
8.000.000	A 8.999.999	12.025,00	C DIRECTA
9.000.000	A 9.999.999	13.254,00	C DIRECTA
10.000.000	A 10.999.999	6.547,00	C DIRECTA
11.000.000	A 11.999.999	8.547,00	C DIRECTA
12.000.000	A 12.999.999	4.213,00	C DIRECTA
13.000.000	A 13.999.999	2.186,00	C DIRECTA
14.000.000	A 14.999.999	1.089,00	C DIRECTA
MAYOR A 15.000.000		5.873,00	C DIRECTA
TOTAL		1.077.856,00	



FUENTE: [HERRAMIENTA DE CONSULTA DE LAS COMPRAS PÚBLICAS GESTIONADAS A TRAVÉS DEL SECOP I, SECOP II Y TVEC | COLOMBIA COMPRA EFICIENTE | AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA](#)

El análisis anterior, permite conocer que la totalidad de la contratación para servicios de Servicios Profesionales se realiza mediante la modalidad de selección de contratación directa

Igualmente, que las remuneraciones se establecen de acuerdo con los criterios del mercado local, regional y nacional, dependiendo de las actividades a realizar o los productos a entregar, que por lo general están relacionados con el ejercicio de acciones intelectuales relacionadas con las funciones de la administración.

El análisis anterior permite ver que en las Entidades Estatales a nivel territorial se contrata mayormente por prestación de servicios profesionales con personas naturales y/o jurídicas, estableciendo la frecuencia más alta de honorarios que oscila entre \$ 3.000.000 y \$ 7.999.000 mensuales incluido IVA y demás gravámenes que esto genere, adicionalmente cabe mencionar que existen honorarios mayores a \$15.000.000, como lo indica la gráfica anteriormente expuesta; Se aprecia que estos servicios generalmente son pagaderos en actas de ejecución parcial o mensual previa verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor designado. En lo que respecta a la asignación de mayor o menor valor de honorarios se hace teniendo en cuenta la complejidad del servicio requerido por la Entidad, las obligaciones específicas del contrato, la responsabilidad de contratista, el riesgo de la actividad que ejecuta, así como la formación académica y experiencia mínima que demanda la actividad a desarrollar.

Como perspectiva comercial, es pertinente resaltar también que en este tipo de contratos la entidad sólo paga el valor acordado (honorarios) por el servicio específicamente contratado. La Entidad no se hace cargo ni de licencias de maternidad, ni de pago de incapacidades, ni beneficia con primas, ni asume cuotas para cesantías, pensiones, salud, vacaciones o beneficios parafiscales, ya que todos estos costos son asumidos por el contratista como independiente en razón de los honorarios pactados. Se destaca también que los honorarios para este tipo de contratos pueden establecerse por cualquier monto, ya que no está regido por el Código del Trabajo y, por lo tanto, no se basa en el salario mínimo vigente

El valor de honorarios asignados estará sujeto a retención en la fuente según su clasificación tributaria, igualmente este tipo de contratos estarán sujetos a otro tipo de retenciones por concepto de contribuciones especiales o impuestos como son las estampillas municipales y/o departamentales de conformidad con la normatividad vigente. Igualmente, el contratista deberá pagar en su totalidad los aportes al Sistema General de Seguridad Social con ingreso base de cotización (IBC) correspondiente al 40% de su ingreso fijo mensual, y que en todo caso no podrá ser inferior a 1 SMMLV.

1.4 ANALISIS DEL RIESGO:

Frente a este punto debe remitirse al análisis efectuado en el segmento de riesgo, que hace parte integrante de los estudios previos para el presente proceso de selección.

										¿A quién se le asigna?	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	
1	General	Interno	ejecución	operacional	Información Errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	posible	Moderado	3	bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Entidad contratante (secretaria Gestora)	01/01/2026	31/12/2026
2	General	interno	planeación	económico	Estimación inadecuada de los costos	Desequilibrio económico	improbable	Menor	2	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2026	31/12/2026

¿La Entidad Estatal requiere una persona para que ejecute actividades propias de Prestación de Servicios Profesionales y/o apoyo a la gestión?

En atención al fortalecimiento del equipo de trabajo dentro de la planta de personal del Municipio de Mogotes no existe personal para satisfacer la necesidad descrita, no cuenta con el recurso humano, calificado y suficiente para desarrollar el objeto señalado y por ello se justifica contratar los servicios de una persona natural o jurídica. El Municipio es una entidad territorial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de su comunidad.

¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?

Para el caso en particular y teniendo en cuenta que el alcance del objeto contractual es específico, se requiere una persona natural con **experiencia relacionada con el objeto contractual conforme al estudio previo.**

¿El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación?

La remuneración se pacta en pagos mensuales vencidos, la cual atiene a los principios en comento en atención a que es la más expedita e idónea para la realización del pago por la ejecución de las actividades previstas en el mismo.

RESPECTO DEL SIGEP

El artículo 227 del decreto 19 de 2012, creó una nueva obligación en materia contractual, veamos: **“ARTICULO 227. REPORTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO -SIGEP.** Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.

RESPECTO DE LA SUPRESION DEL ACTA JUSTIFICATIVA:

Para los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión para Personas Naturales, no se requiere acto administrativo de justificación, de conformidad con el literal h del numeral 4 del artículo de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, que enuncia:

“... Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a), (b) y (c) del Artículo 2.2.1.2 1.4.1 del presente decreto”.

5. CONDICIONES DEL CONTRATO.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios profesionales y/o apoyo a la gestión son las siguientes: Para satisfacer la necesidad antes planeada, el Municipio de Mogotes deberá suscribir un **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**, dejando constancia de que no existe personal de planta para prestar el servicio; por lo que se procurará contratar a una persona natural o jurídica que cuente con el perfil, idoneidad y experiencia.

SERVICIOS QUE DEBERÁ PRESTAR EL CONTRATISTA

Para satisfacer la necesidad antes planeada, el municipio de Mogotes deberá suscribir un **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**, dejando constancia de que no existe personal de planta para prestar el servicio; por lo que se procurará contratar a una persona natural o jurídica que cuente con el perfil, idoneidad y experiencia.

ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO

Para el desarrollo del objeto del contrato, EL CONTRATISTA queda obligado a:

ACTIVIDADES QUE DEBERÁ DESARROLLAR EL CONTRATISTA	
1	BRINDAR APOYO, ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE SALUD OCUPACIONAL INCLUIDAS LAS RESPECTIVAS ACCIONES DE MEJORA, CON EL OBJETIVO DE ANTICIPAR, RECONOCER, EVALUAR Y CONTROLAR LOS RIESGOS QUE PUEDAN AFECTAR LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
2	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO CAPACITACIONES A LOS TRABAJADORES (FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS) DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL RESPECTO DE ACCIDENTES DE TRABAJO O ENFERMEDADES LABORALES, LESIONES INCAPACITANTES, IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, CONTROL DE RIESGOS Y DEMÁS TEMAS QUE RESULTEN DE INTERÉS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
3	CAPACITAR POR MEDIO DE TALLERES TEÓRICO - PRÁCTICOS EN NORMATIVIDAD VIGENTES CON EL FIN DE PREVENIR ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES, TENIENDO COMO FINALIDAD ANTICIPARSE A LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y EMERGENCIAS QUE AFECTEN LA SEGURIDAD DE LA ENTIDAD Y LA SALUD DE LOS TRABAJADORES, REALIZANDO INSPECCIONES DE SEGURIDAD EN LAS DIFERENTES ÁREAS DE TRABAJO.
4	BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN LAS REUNIONES DEL COPASST Y DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, ELABORANDO CONCEPTOS Y RECOMENDACIONES CUANDO SEA REQUERIDO.
5	PRESTAR APOYO PROFESIONAL A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, EN LA VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE LOS ASPECTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE EN CUENTO AL REPORTE DE EL "ENFERMEDADES LABORALES" Y AT "ACCIDENTES DE TRABAJO".
6	PRESTAR APOYO, SOPORTE Y ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL EN EL PROCESO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CON TODO EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.
7	BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN LA ACTUALIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA POLÍTICA Y/O DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO VIGENCIA 2026.
8	PRESTAR APOYO PROFESIONAL EN LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN Y EN EL REPORTE DE INDICADORES Y AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
9	BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN LA RECOLECCIÓN, CONSOLIDACIÓN Y RENDICIÓN DE LOS INFORMES QUE REQUIERAN LOS ENTEs DE CONTROL REFERENTES AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
10	PRESTAR APOYO EN EL REPORTE DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES EN LA PLATAFORMA DE LA ARL Y EFECTUAR EL RESPECTIVO SEGUIMIENTO CON EL FIN DE VERIFICAR EL AGOTAMIENTO DE LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES EN CADA UNO DE LOS REPORTES REALIZADOS.
11	APOYAR LA CONSOLIDACIÓN MENSUAL DE LA INFORMACIÓN RELATIVA AL AUSENTISMO LABORAL DENTRO DE LA ENTIDAD Y MANTENER ACTUALIZADAS LAS RESPECTIVAS ESTADÍSTICAS.
12	PRESTAR APOYO PROFESIONAL EN EL DESARROLLO DE LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN REQUERIDAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y QUE SEAN NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1) El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas.
- 2) Aceptar la supervisión por parte del Municipio.
- 3) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entramamientos que puedan presentarse.
- 4) No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
- 5) De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.
- 6) El contratista debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- 7) Estar afiliado a seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.
- 8) Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 e 2012.Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el

Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5).

9) Seguir los lineamientos para el sostenimiento y mantenimiento del sistema integrado de gestión del Municipio en lo referente a las normas NTC ISO 9001:2015 – calidad NTC ISO 14001:2015 – Ambiental; OHSAS 18001:2007 Seguridad y salud en el trabajo y el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG

10) Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato.

11) El contratista debe guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven.

El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual.

6. PLAZO Y FORMA DE PAGO

CUATRO (4) MESES Y CINCO (05) DÍAS, sin exceder la vigencia dos mil veintiséis (2026), de la siguiente forma TRES (03) PAGOS PARCIALES por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$3.300.000,00) M/CTE; y UN (01) PAGO FINAL por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$3.850.000) M/CTE. Estos pagos estarán sujetos al flujo de caja por parte de la Secretaría de Hacienda

El supervisor designado por el municipio, deberá verificar el pago por parte del contratista al sistema de seguridad Social, de conformidad con el parágrafo primero artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

LUGAR DE EJECUCIÓN

En los sitios establecidos por el contratante

7. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Por la naturaleza del contrato la entidad considera que **NO ES NECESARIO** exigir Garantías.

8. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato a celebrarse la ejercerá la **Secretaria de Gobierno.**

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

Por su naturaleza, el contrato a celebrar no está sujeto a acuerdo comercial alguno.

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato de **prestación de Servicios Profesionales** cuyo objeto es: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO, SOPORTE Y APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE HACEN PARTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MOGOTES, SANTANDER”**, para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia en el objeto a ejecutar, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas. Sin embargo, la prioridad y condiciones del mismo serán establecidas según como lo considere conveniente el alcalde Municipal.


MARIA JOSE GUERRERO RODRIGUEZ
Secretaria de Gobierno Municipal


PROYECTO LEONARDO BENAVIDES FIGUEROA
ESTUDIO DEL SECTOR

 Alcaldía de Mogotes	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	CÓDIGO	GCDJ-F-06
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	21/07/2026
		PÁGINA	1 de 4

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Mogotes, Santander, 14 de agosto de 2026.

Doctora:
YULY MARITZA VALENCIA GUALDRON
E.S.M.

REF.: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Por medio de la presente me permito invitarle a presentar propuesta para la contratación que esta entidad efectuara cuyo objeto es la **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO, SOPORTE Y APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE HACEN PARTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MOGOTES, SANTANDER.”**, con un presupuesto oficial de **TRECE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$13.750.000,00) M/CTE.**

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A PRESTAR:

El Municipio de **MOGOTES, SANTANDER**, requiere la asistencia de una persona con experiencia en el área de seguridad y salud en el trabajo, para lo cual pretende suscribir un contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto sea la: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO, SOPORTE Y APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE HACEN PARTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MOGOTES, SANTANDER”**, en virtud de lo cual deberá ejecutar las siguientes actividades:

ACTIVIDADES QUE DEBERÁ DESARROLLAR EL CONTRATISTA	
1	Brindar apoyo, acompañamiento y orientación profesional en la implementación de los programas de salud ocupacional incluidas las respectivas acciones de mejora, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.
2	Prestar sus servicios profesionales brindando capacitaciones a los trabajadores (funcionarios y contratistas) de la administración municipal respecto de accidentes de trabajo o enfermedades laborales, lesiones incapacitantes, identificación de peligros, control de riesgos y demás temas que resulten de interés en materia de seguridad y salud en el trabajo.
3	Capacitar por medio de talleres teórico - prácticos en normatividad vigentes con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, teniendo como finalidad anticiparse a la ocurrencia de accidentes de trabajo y emergencias que afecten la seguridad de la entidad y la salud de los trabajadores, realizando inspecciones de seguridad en las diferentes áreas de trabajo.
4	Brindar acompañamiento técnico en las reuniones del COPASST y del Comité de Convivencia Laboral, elaborando conceptos y recomendaciones cuando sea requerido.
5	Prestar apoyo profesional a la Administración Municipal, en la verificación cumplimiento de los aspectos de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normatividad legal vigente en cuento al reporte de EL "enfermedades laborales" Y AT "Accidentes de trabajo".
6	Prestar apoyo, soporte y acompañamiento profesional en el proceso de inducción y reintroducción en seguridad y salud en el trabajo con todo el personal de la Administración Municipal.
7	Brindar apoyo profesional en la actualización, implementación y seguimiento de la política y/o del plan de trabajo Anual en seguridad y salud del trabajo vigencia 2026.

 Alcaldía de Mogotes	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	CÓDIGO	GCDJ-F-06
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	21/07/2026
		PÁGINA	2 de 4
8	Prestar apoyo profesional en la recolección de información y en el reporte de indicadores y avance de cumplimiento del plan anual de seguridad y salud en el trabajo.		
9	Brindar apoyo profesional en la recolección, consolidación y rendición de los informes que requieran los entes de control referentes al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.		
10	Prestar apoyo en el reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales en la plataforma de la ARL y efectuar el respectivo seguimiento con el fin de verificar el agotamiento de los trámites correspondientes en cada uno de los reportes realizados.		
11	Apoyar la consolidación mensual de la información relativa al ausentismo laboral dentro de la entidad y mantener actualizadas las respectivas estadísticas.		
12	Prestar apoyo profesional en el desarrollo de las demás actividades que le sean requeridas por el supervisor del contrato y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.		

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el artículo 50 de Ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir en forma idónea la ejecución del contrato.
2. Prestar servicios acordes con la descripción y las especificaciones del contrato o de seguridad exigida.
3. Dedicar toda su capacidad técnica y profesional al desarrollo del alcance y cumplimiento del objeto contractual.
4. Responder por el manejo y control de producción documental en desarrollo del objeto contractual.
5. Utilizar toda su diligencia y conocimientos para el óptimo desarrollo de las actividades previstas en el alcance del objeto contractual.
6. Aceptar la supervisión por parte del contratante.
7. Cumplir con los pagos de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales cuando a ello esté obligado, incluido el contenido de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 sobre riesgos laborales.
8. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso, la propuesta y el contrato que se suscriba.
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
12. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
13. Presentar como soporte de pago informes sobre la ejecución del contrato.
14. Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.
15. Cumplir con las Responsabilidades de los trabajadores en materia Seguridad y Salud en el Trabajo, establecidas en el Decreto 1072 del 2015 y demás normas concordantes.
16. Participar activamente de las actividades en materia de Seguridad y Salud en el trabajo programadas por la Administración durante la ejecución del Contrato.
17. Apoyar el cumplimiento de las actividades de implementación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.
18. Pagar y asumir los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, elementos de protección de salud ocupacional y seguridad industrial y demás
19. Las demás actividades que se relacionen con el objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Serán obligaciones del Municipio, las siguientes:

 Alcaldía de Mogotes	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	CÓDIGO	GCDJ-F-06
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	21/07/2026
		PÁGINA	3 de 4

1. Brindar la colaboración necesaria para la ejecución del contrato.
2. Agilizar el perfeccionamiento y legalización del contrato.
3. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente del contrato en su ejecución.
4. Apropiar los recursos para el pago de las obligaciones contraídas en el presente contrato.
5. Exigir el cumplimiento de las condiciones de contratación y las obligaciones del contratista.
6. Verificar los pagos en los plazos pactados.
7. Verificar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como Salud, pensión y riesgos laborales por parte del contratista, en cuanto le corresponda.
8. Actuar de tal modo que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, para lo cual, en el menor tiempo posible, corregirlos desajustes que puedan presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que lleguen a presentarse.
9. Las demás que se requieren de acuerdo con el objeto del contrato y las contempladas en la Ley 80 de 1993.

REQUISITO DE CONOCIMIENTO EXIGIDOS AL OFERENTE: El interesado en prestar los servicios que en este proceso deberá acreditar:

Copia de diploma en administración en salud ocupacional con licencia vigente para la prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo..

REQUISITO DE EXPERIENCIA: El interesado deberá acreditar experiencia lo siguiente:

Tres (03) contratos con entidades públicas o privadas en el desarrollo de actividades directamente relacionadas con el objeto contractual.

La ordenación de gasto debe ser acorde a la necesidad, y contando a la fecha dentro del presupuesto general de Gastos aprobado para la vigencia 2026 con los recursos que respaldan la posibilidad y necesidad de adquirir lo requerido en este estudio.

LOCALIZACIÓN Y/O LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

El objeto a contratar se realizará en el Municipio de Mogotes, Santander.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total de ejecución del contrato será de **CUATRO (04) MESES Y CINCO (05) DIAS CALENDARIO**, contados desde la suscripción del acta de inicio.

VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

De acuerdo a los recursos asignados por el Municipio de Mogotes en el Presupuesto General de Gastos se aprueba la suma de **TRECE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL (\$13.750.000,00) M/CTE.**, como valor total estimado del contrato, se aclara que dentro del presupuesto se encuentra incluido el costo directo e indirecto y dentro de estos la remuneración efectiva, las deducciones tributarias que se causan, gastos de transporte, alojamiento y alimentación propios de las visitas efectuadas durante la ejecución contractual. (En ello está incluido los descuentos por tributos como estampillas departamentales, impuestos nacionales).

FORMA DE PAGO: El Municipio cancelará el valor total del contrato mediante **PAGOS PARCIALES**, así: **TRES (03) PAGOS PARCIALES** por valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$3.300.000,00) M/CTE;** y **UN (01) PAGO FINAL** por valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$3.850.000) M/CTE.**, Previa presentación de informe de actividades y demás documentos requeridos para el diligenciamiento de la respectiva orden de pago.

REQUISITOS DE LA PROPUESTA:

 Alcaldía de Mogotes	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	CÓDIGO	GCDJ-F-06
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	21/07/2026
		PÁGINA	4 de 4

Para poder cumplir con la necesidad en virtud de los preceptos legales en materia de contratación, en aras de garantizar la correcta ejecución del contrato, la administración Municipal verificará la experiencia e idoneidad del Contratista, el cual deberá además cumplir con los siguientes requisitos habilitantes:

El contratista deberá presentar propuesta, de conformidad con las siguientes condiciones:

En la carta de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden la propuesta, las cuales se deberán sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en el presente estudio y en la invitación a presentar propuesta de la entidad, el término de duración del contrato, el precio estimado por el servicio, la forma de pago, y la vigencia de la propuesta, la cual no podrá ser inferior a un (1) mes, indicar la dirección y el teléfono del proponente junto con la propuesta se deberá anexar los siguientes documentos:

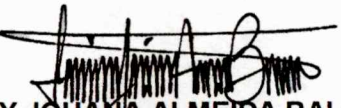
1. Formato único de hoja de vida del Departamento Administrativo de la Función pública DAFP (SIGEP), para persona natural o jurídica, según en la calidad en que se presente la propuesta.
2. Declaración de Bienes y Rentas y registro de conflicto de intereses.
3. Acreditar el nivel de estudios conforme los requisitos señalados en el estudio previo.
4. Acreditar la experiencia conforme los requisitos señalados en el estudio previo.
5. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
6. Fotocopia de la tarjeta profesional cuando aplique.
7. Certificado antecedente profesionales cuando aplique.
8. Certificado de delitos sexuales.
9. Libreta militar varón menor de 50 años art 111 Decreto 2150 de 1995, cuando aplique.
10. Fotocopia RUT.
11. Certificado de antecedentes procuraduría.
12. Certificado de antecedentes fiscales.
13. Certificados antecedentes judiciales.
14. Certificado de medidas correctivas.
15. Certificado de afiliación salud.
16. certificado de afiliación pensión.
17. Examen médico pre ocupacional no superior a tres (3) años.
18. Certificado cuenta bancaria.
19. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades.
20. Certificado registro de deudores alimentarios morosos - REDAM.
21. Paz y salvo municipal.

ENTREGA DE LA PROPUESTA

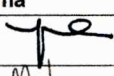
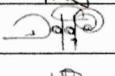
La propuesta deberá entregarse con los documentos exigidos en el Despacho de la Secretaría de Gobierno Municipal, al recibo de la presente comunicación.

Por lo anteriormente expuesto, el Municipio de Mogotes, Santander, le hace la invitación para presentar oferta para llevar a cabo su realización.

Atentamente,



LEIDY JOHANA ALMEIDA BALCARCEL.
Alcaldesa Municipal.

	Funcionario/Contratista	Cargo/Contrato	Firma
Proyectó	Nayerly Juliana Oviedo Mendoza	CPS 122 - 2026 Apoyo Gestión Contractual	
Revisó	María José Guerrero Rodríguez	Secretaria de Gobierno	
Revisó y aprobó aspectos jurídicos	Abog. Diego Ortiz	Asesor Jurídico Externo Contratación Estatal.	
Proyectó y aprobó estudios del sector	Leonardo Benavides Figueroa.	Contador- Estudios del sector.	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de la Alcaldesa Municipal.			