Armenia, Agosto de 2026

La Corporación Concejo Municipal de Armenia (Q), en cumplimiento del numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, procede a elaborar los estudios previos para la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 312 de la Constitución Política, el Concejo Municipal de Armenia es una corporación político-administrativa de elección popular que ejerce funciones normativas y de control político, cuyo adecuado funcionamiento exige no solo el cumplimiento de sus competencias misionales, sino también la adopción de medidas administrativas orientadas a garantizar condiciones seguras, saludables y dignas para los funcionarios y contratistas que desarrollan actividades al interior de la entidad.

En este contexto, la Secretaría General, como dependencia encargada de coordinar los procesos administrativos y de apoyo institucional, tiene la responsabilidad de articular las acciones relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y el bienestar laboral, en cumplimiento de la normativa vigente y de los principios de prevención, protección y cuidado del talento humano. La gestión de estos procesos requiere apoyo operativo permanente que permita ejecutar de manera continua actividades básicas de seguimiento, prevención y registro, las cuales resultan fundamentales para el funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La Corporación Concejo Municipal de Armenia, en cumplimiento de sus responsabilidades institucionales y con el propósito de garantizar condiciones adecuadas de seguridad y salud para las personas que desarrollan sus actividades al servicio de la entidad, requiere fortalecer las acciones relacionadas con la implementación, seguimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, así como las actividades de promoción de la salud, prevención de riesgos laborales, bienestar y documentación de los eventos que puedan presentarse en los diferentes espacios de trabajo de la Corporación.

La gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo constituye un componente transversal para el adecuado funcionamiento de la entidad, en cuanto permite desarrollar acciones orientadas a la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, la identificación y control de condiciones que puedan generar riesgos y la promoción de ambientes de trabajo seguros. Para ello, se requiere adelantar de manera permanente actividades de seguimiento, recopilación de información, organización documental, registro de novedades y acompañamiento a las acciones programadas dentro del SG-SST.

En este contexto, la Secretaría General requiere contar con una persona que brinde apoyo a la gestión en el componente de Seguridad y Salud en el Trabajo, contribuyendo al desarrollo de las actividades

operativas y administrativas necesarias para la implementación y seguimiento del Sistema, de acuerdo con los lineamientos institucionales, la programación establecida y las orientaciones impartidas por el responsable competente en materia de SST.

En primer lugar, resulta necesario brindar apoyo en la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST del Concejo Municipal de Armenia, teniendo en cuenta que su adecuado funcionamiento requiere la ejecución continua de actividades, el seguimiento de las acciones programadas, la recopilación de evidencias y la actualización y organización de los correspondientes registros.

Este acompañamiento permitirá fortalecer el seguimiento de las actividades contempladas dentro del Sistema, mantener organizada la información que evidencia su ejecución y facilitar la identificación de acciones pendientes, contribuyendo al cumplimiento de los lineamientos y disposiciones aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

De igual manera, dentro de las acciones desarrolladas por la Corporación resulta necesario adelantar jornadas y actividades de promoción de la salud y prevención de enfermedades, las cuales constituyen mecanismos orientados a fomentar prácticas de autocuidado y fortalecer la cultura preventiva al interior de la entidad.

Para el desarrollo de estas jornadas se requiere apoyo en actividades de organización, preparación logística, convocatoria, elaboración de registros, recopilación de evidencias y acompañamiento durante su ejecución. Contar con este apoyo permitirá desarrollar de manera organizada las actividades programadas y mantener los respectivos soportes para efectos del seguimiento del SG-SST.

Estas actuaciones pueden articularse, además, con las actividades de bienestar laboral que adelante la Corporación, en aquellos aspectos que guarden relación con la promoción de ambientes laborales adecuados, hábitos saludables y acciones preventivas orientadas a las personas vinculadas a la entidad.

Asimismo, resulta necesario fortalecer las actividades de observación e identificación de condiciones visibles que puedan representar riesgos en las diferentes áreas de trabajo de la Corporación. El reconocimiento oportuno de estas situaciones permite ponerlas en conocimiento del responsable competente para que puedan ser valoradas y se determine la necesidad de adoptar las correspondientes medidas preventivas o correctivas.

En este sentido, la persona contratada brindará apoyo en la identificación y reporte de situaciones evidentes que puedan afectar la seguridad y salud en los espacios de trabajo, sin que esta actividad implique la realización autónoma de evaluaciones técnicas especializadas, mediciones ocupacionales, determinación de niveles de riesgo o adopción de decisiones que deban ser efectuadas por el responsable o profesional competente en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Otro componente que requiere apoyo corresponde a la gestión documental asociada con los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, teniendo en cuenta que la adecuada trazabilidad de estos eventos exige mantener registros, documentos, soportes y archivos debidamente organizados.

Por esta razón, se requiere apoyo en la recopilación, registro, organización y archivo de la documentación relacionada con los eventos que se presenten, bajo la orientación y supervisión del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta actividad permitirá mantener actualizada la información y facilitar su disponibilidad para las actuaciones de seguimiento que correspondan.

Debe precisarse que este apoyo documental no comprende la determinación autónoma del origen de una enfermedad, la calificación de eventos, la investigación técnica de accidentes de trabajo ni la adopción de decisiones especializadas, actividades que deberán ser adelantadas por las personas, instancias o entidades competentes conforme a la normatividad aplicable. La participación de la persona contratada estará dirigida al soporte administrativo, operativo y documental requerido para estas actuaciones.

Las actividades anteriormente descritas guardan una relación directa y complementaria, toda vez que se encuentran orientadas al fortalecimiento del SG-SST mediante el seguimiento de las acciones programadas, el acompañamiento a las actividades preventivas, la identificación y reporte oportuno de condiciones visibles de riesgo y la adecuada organización de la documentación relacionada con los eventos de seguridad y salud que puedan presentarse.

En consideración a la periodicidad y concurrencia de estas actividades durante la vigencia, se hace necesario fortalecer la capacidad operativa de la Secretaría General mediante la contratación de una persona que brinde apoyo a la gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, permitiendo atender oportunamente las actividades programadas y mantener organizados los registros y evidencias asociados con el funcionamiento del Sistema.

En consecuencia, la persona contratada brindará apoyo en la implementación y seguimiento de las actividades del SG-SST; la organización y desarrollo de jornadas de promoción de la salud, prevención de enfermedades y actividades relacionadas con el bienestar laboral; la identificación y reporte de condiciones visibles que puedan representar riesgos en los lugares de trabajo; y la recopilación, registro, organización y archivo de la documentación relacionada con incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, bajo las orientaciones y supervisión de quien corresponda.

Debe precisarse que las actividades objeto de contratación tendrán un carácter administrativo, operativo y de apoyo a la gestión, sin que impliquen trasladar al contratista responsabilidades, competencias técnicas especializadas, funciones decisorias o aquellas que la normatividad vigente reserve al responsable del SG-SST, a profesionales con determinada formación o licencia, a servidores públicos o a las autoridades y entidades competentes.

Asimismo, las demás actividades que eventualmente sean asignadas durante la ejecución contractual deberán guardar relación directa con el objeto del contrato y con las actividades de apoyo al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, manteniéndose dentro del alcance y finalidad que justifican la contratación.

En virtud de lo anterior, la Corporación Concejo Municipal de Armenia considera necesario adelantar el correspondiente proceso contractual para contar con una persona que brinde apoyo a la gestión de la Secretaría General en las actividades relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo, contribuyendo al seguimiento del SG-SST, el fortalecimiento de las acciones de promoción y prevención, la identificación y reporte oportuno de condiciones que puedan afectar la seguridad en los espacios de trabajo y la adecuada gestión documental de las actuaciones desarrolladas en esta materia.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1. **Objeto del Contrato:** CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO DENTRO DEL PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO EN LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA.

2.2. **Plazo de Ejecución:** 03 meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.3. **Lugar de Ejecución:** CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA (Q).

2.4. **Valor Estimado del Contrato:** SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($6.900.000). Valor que se encuentra respaldado en el certificado de disponibilidad presupuestal número 308 del 20 de Agosto de 2026, por valor de SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($6.900.000).

2.5. **Forma de Pago:** El valor total del contrato será cancelado al CONTRATISTA de la siguiente manera: Tres (03) pagos iguales mensuales vencidos cada uno por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.300.000).** Los pagos estarán supeditados a la verificación del cumplimiento de obligaciones por parte del contratista, verificación del pago de la seguridad social y entrega a satisfacción del informe de actividades realizadas y el visto bueno por parte del funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del plan anual mensualizado de caja PAC.

NOTA: El último pago queda supeditado a la entrega de la totalidad de los archivos y documentos correspondientes a la ejecución contractual cuando haya lugar

2.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.6.1. Obligaciones de la Contratista:

2.6.1.1. Obligaciones Generales.

- Presentar al Supervisor informes mensuales y final del cumplimento de las actividades objeto del contrato
- Conocer e implementar los procesos que le sean aplicables al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
- Cumplir oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes.
- Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato.
- Administrar, conservar y entregar al término del contrato todos los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto contractual y el Formato Único de Inventario Documental, en aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso) de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual.
- Cumplir con las obligaciones del Sistema General de Riesgos Laborales establecidas en el Artículo 16 del Decreto 0723 de 2013.
- Apoyar todas aquellas acciones tendientes a conservar el MEDIO AMBIENTE tales como la disposición de las basuras, entre otras.
- Asistir a las jornadas de inducción y reinducción adelantas por la Dependencia, para el correcto cumplimiento del objeto contractual.
- Atender las observaciones relacionadas con sus actividades, realizadas por el funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del presente contrato.

2.6.1.2. Obligaciones Específicas.

1. Implementar y dar seguimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del Concejo Municipal de Armenia, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente.
2. Bridnar apoyo en la organización y desarrollo de jornadas de promoción de la salud, prevención de enfermedades y actividades de bienestar laboral.
3. Brindar apoyo en la identificación de riesgos visibles en las áreas de trabajo y reportar situaciones que puedan afectar la seguridad y salud de los funcionarios.
4. Brindar apoyo en la documentación de incidentes, accidentes laborales y enfermedades, realizando registros y archivos bajo la supervisión del profesional encargado de SST.
5. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que estén relacionadas con el objeto contractual.

2.6.2. Obligaciones del Contratante:

- Expedir el registro presupuestal necesario para la ejecución del contrato.
- Efectuar cumplidamente los pagos pactados en el contrato.
- Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato, en el que además se verificará el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales).

2.7. De la Supervisión del Contrato: La vigilancia y control del contrato que se suscriba la ejercerá la Secretaria de Despacho (Secretaria general) código 020 grado 04 de la Corporación, o quien haga sus veces, la cual ejercerá la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica en la ejecución del objeto contratado.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE LA CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define los contratos de prestación de servicios en los siguientes términos: *"**3o. Contrato de prestación de servicios:** Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".*

Adicional a lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 define los 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, en los siguientes términos: ***"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales**. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".*

En este caso y por tratarse de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, conforme al literal h, numeral 4º del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de

selección a utilizar es la contratación directa, para lo cual la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

Teniendo en cuenta la capacidad e idoneidad del personal que prestará sus servicios, así como a la experiencia e idoneidad necesaria para desarrollar las actividades encomendadas, el pago de tributos necesarios para la legalización del contrato, el pago de seguridad social y demás pagos que se generen o se ocasionen para la ejecución del contrato, y a la inversión en tiempo y conocimiento que el cumplimiento efectivo de tales actividades requiere, y analizando los historiales de contrataciones anteriores se estima que el valor mensual de los honorarios a cancelar al contratista, será hasta la suma de DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.300.000), para un valor estimado total del contrato de acuerdo con el plazo de ejecución equivalente A SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($6.900.000), Soportado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 308 del 19 de Agosto de 2026, con cargo a la imputación presupuestal 2.1.2.02.02.008.02_2 denominado "CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS".

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION que no requiere la obtención de varias ofertas, la selección se realiza teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia del proponente para ejecutar el objeto contractual, así:

IDONEIDAD	En este caso de acuerdo con el objeto del futuro contrato, se requiere contar con una persona que haya obtenido el título como técnico en seguridad y salud en el trabajo yo salud ocupacional o afines.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Atendiendo la evaluación de la clase de contrato que busca satisfacer el cumplimiento del servicio, la Corporación concejo Municipal de Armenia considera que durante la ejecución del contrato se pueden presentar los siguientes riesgos: 1. El incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista 2. El no pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales. 3. Fuerza mayor o caso fortuito; 4. Situaciones administrativas que impidan la ejecución del contrato.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la	Prob	Impa	Valor	Cate	¿Aqui	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento	¿Afec	Responsable	Fecha	Fecha	Monitoreo y revisión

	te	a			ocurrencia del evento	abilidad	cto	ación	goría	énse le asigna?		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	tala ejecución del contrato?	por implementar el tratamiento	estimada en que se inicia el tratamiento	estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Contratar personas sin capacidad para contratar	Afectación en la Ejecución	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Exigencia de requisitos acordes con el servicio o bien	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta inicio	Acta Final	Informes de supervisión	Quincenal
2	General	Externo	Planeación	Económicos	Condiciones económicas que afectan el mercado	Desequilibrio Contractual	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Ambos	Análisis ponderados de precios de mercado	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicio	Acta Final	Informes de supervisión	Quincenal
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Incapacidad jurídica	Afectación en la Ejecución	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Contratista	Exigencia de requisitos	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicio	Acta Final	Informes de supervisión	Quincenal
4	General	Interno	Planeación	Operacional	Criterios no objetivos	Violación principio de Transparencia	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Requisitos habilitantes adecuados	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicio	Acta Final	Informes de supervisión	Quincenal

5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Orden Público	Económicas y financieras	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Seguimiento	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicio	Acta final	Informmes de supervisión	Quincenal

Se deja constancia igualmente que los riesgos aquí identificados no tienen el carácter de afectar el equilibrio económico del contrato, por ser circunstancias que identifican riesgos personales para el contratista y no ponen en riesgo a la entidad en el fin que ella busca.

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Atendiendo el contenido del inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y como quiera que se trata de un contrato de prestación de servicios cuyo valor SI ___ NO _X_ supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para esta entidad, aunado al hecho que su valor se cancelará mediante mensualidades vencidas previa certificación satisfactoria del servicio prestado por parte del funcionario encargado de la Vigilancia y Control, SI ___ NO _X_ se exigirá al contratista seleccionado la constitución de garantía para el desarrollo del objeto contractual. (En caso afirmativo deberá identificarse la garantía, el valor a amparar y su vigencia).

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

En virtud de lo señalado en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, una vez verificado por esta entidad se deja constancia que el presente proceso de contratación SI ___ NO _X_ se encuentra cobijado por un (os) acuerdo (s) comercial (es). (En caso afirmativo debe indicarse cuáles).

CRISTHIAN CAMILO FERNANDEZ MORALES
Presidente Corporación Concejo Municipal de Armenia (Q)

LAURA VICTORIA GÓMEZ SUAREZ
Secretaria General
Corporación Concejo Municipal de Armenia (Q)

Proyecto/Reviso: Jorge Eduardo Gómez Arboleda. Abogado Contratista.