ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

1.1. FECHA DE ELABORACIÓN		23	09	2026
1.2. ENTIDAD	**RAP-E REGIÓN CENTRAL**			
1.3. RESPONSABLE	**YENNY CAROLINA AVILA BETANCOURT**			
1.4. CARGO FUNCIONARIO	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 02**			
1.5. MODALIDAD DE SELECCIÓN	**CONTRATACIÓN DIRECTA**			
1.6. CAUSAL DE CONTRATACIÓN DIRECTA	**LITERAL H NUM. 4º ARTÍCULO 2º LEY 1150 DE 2007.**			
1.7. TIPO DE CONTRATO	**Prestación de servicios profesionales y/o Apoyo a la Gestión**			
1.8 EJE TEMÁTICO:	**NO APLICA**			
1.9 PROYECTO:	**NO APLICA**			
1.10 META:	**NO APLICA**			

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANEACIÓN ESPECIAL – RAPE-REGIÓN CENTRAL PRETENDE SATISFACER.

(No modificar)

Que la Región Central "*RAP-E*" es una persona jurídica de derecho público, de naturaleza asociativa del orden territorial regional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio para la gestión de los asuntos y el desarrollo de las funciones y cometidos que se le asignen por parte del ordenamiento jurídico, conforme a la definición contenida en el artículo 11 y 17 de la Ley 1454 de 2011; artículo 249 de la Ley 1955 de 2019 y el artículo 1.1.3 del Acuerdo 7 de 2019.

Que el objetivo de la Región Central es garantizar la ejecución de planes y programas de desarrollo integral y la prestación oportuna y eficiente de los servicios a su cargo, así como el desarrollo económico y social, la inversión, la competitividad del territorio objeto de su competencia y el bienestar de sus habitantes.

Que la Región Central "*RAP-E*", tiene por funciones las siguientes:

1. Promover acciones que contribuyan a concretar el enfoque de desarrollo regional, considerando las necesidades, características y particularidades económicas, culturales, sociales y ambientales y fomentando el fortalecimiento de las capacidades institucionales de los entes territoriales que la conforman.
2. Fomentar la identidad cultural regional, basada en los principios de respeto a la diversidad y la diferencia, no discriminación, convivencia pacífica y solución de conflictos a través del dialogo y la controversia democrática.
3. Propender por la coherencia y articulación de la planeación entre las entidades territoriales que la conforman y con los diferentes niveles de gobierno.
4. Diseñar e impulsar la ejecución de planes, programas y proyectos que sean de interés mutuo de las entidades que la conforman y que conduzca al desarrollo integral sostenible.

5. Prestar asesoría técnica en asuntos de carácter regional y en temas relativos a la prestación de servicios subregionales a las entidades territoriales que hagan parte del territorio que conforma la Región Administrativa y de Planeación Especial RAP-E.
6. Promover la generación de capacidades institucionales para la gestión del desarrollo de las entidades territoriales que conforman la Región Administrativa y de Planeación Especial RAP-E.
7. Promover la incorporación del enfoque regional en los Planes de Ordenamiento Territorial, los Planes de Ordenamiento Departamental, los Planes de Desarrollo y en los diferentes instrumentos de planificación.
8. Participar en los procesos de ordenamiento y planificación de los recursos naturales del componente ecológico y ambiental de la región.
9. Gestionar recursos de cofinanciación de los diferentes niveles de gobierno, de cooperación internacional y promover alianzas público-privadas para el desarrollo de proyectos estratégicos de la Región Administrativa y de Planeación Especial RAP-E.
10. Promover la adopción de mecanismos de integración y asociatividad contemplados en la ley 1454 de 2011 y apoyar la conformación de espacios de concertación regional.
11. Ejecutar los proyectos de interés regional en ejercicio de las funciones propias de su naturaleza o utilizando los mecanismos de asociaciones que permita la normatividad vigente.
12. Contratar o convenir con la Nación o con cualquier entidad territorial o entidad estatal a través de los contratos o convenios o cualquier otro instrumento de planificación y la ejecución de proyectos estratégicos de desarrollo regional y programas del Plan Nacional de Desarrollo.
13. Promover la constitución y fortalecimiento de las redes de ciudades como dinamizadoras del desarrollo regional, con visión incluyente hacia los diferentes grupos sociales y étnicas que la habitan.
14. Impulsar la investigación y la producción de conocimiento a nivel regional.
15. Las demás que señale la Constitución y la Ley, así como las competencias que deleguen los entes territoriales señaladas en el convenio interadministrativo para la creación de la Región Administrativa y Planeación Especial RAP-E.
16. Prestar el apoyo necesario para la presentación y desarrollo de proyectos a nivel subregional y a nivel de las áreas metropolitanas, con el fin de articular los procesos de planificación con los de las Regiones.

Que mediante el Acuerdo No. 07 del 2019 "*Por el cual se adopta el Acuerdo Único de la Región Central RAP-E*", se determinó la estructura interna de la Región Central RAP-E, así:

1. Junta Directiva
2. Gerencia

2.1 Despacho del Gerente

2.2 Oficina Asesora de Planeación Institucional

3. Dirección Administrativa y Financiera
4. Dirección de Planificación, Gestión y Ejecución de Proyectos.

(…)

Que de conformidad con lo señalado en el artículo 2.6.2 del Acuerdo No. 07 del 2019, la Dirección Administrativa y Financiera tiene como propósito:

- Asistir al Gerente en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de la Región Central RAP-E.

- Coordinar y ejecutar las políticas, programas y proyectos relativos al registro y control, evaluación del desempeño, régimen salarial y prestacional, salud ocupacional, y seguridad y bienestar social.
- Diseñar y desarrollar los programas de selección, inducción, capacitación y calidad laboral de los funcionarios de la Región Central RAP-E.
- Elaborar y mantener actualizados los estudios sobre manual de funciones y requisitos y la planta de personal, para consideración del Gerente.
- Coordinar y ejecutar las actividades de control interno disciplinario para el cumplimiento de lo señalado en la Ley 734 de 2002 y las normas concordantes, y resolver procesos de esta naturaleza en primera instancia.
- Coordinar el mantenimiento y soporte técnico de los recursos tecnológicos de la entidad.
- Planear, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la administración de los servicios generales y de apoyo logístico para el correcto funcionamiento de la Región Central RAP-E.
- Coordinar, supervisar y controlar el sistema de gestión documental de la RAP-E Región Central.
- Planear y coordinar los procesos de contratación que requiera la entidad y elaborar los actos administrativos relacionados con dichos procesos.
- Ejecutar y controlar los procesos de administración y adquisición de bienes y servicios, almacenamiento, custodia, distribución e inventario de los elementos, equipos y demás bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Región Central RAP-E, velando por el cumplimiento de las normas vigentes sobre la materia.
- Implementar el Sistema de Atención al Ciudadano, así como la gestión de archivo y correspondencia de la Región Central RAP-E, de conformidad con las normas legales vigentes.
- Administrar los bienes muebles e inmuebles de la Región Central RAP-E.
- Diseñar y ejecutar las políticas, planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, contable y de tesorería de la entidad.
- Hacer seguimiento a la planeación, ejecución y control de la gestión financiera de la Región Central RAP-E.
- Preparar, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación Institucional, el anteproyecto anual de presupuesto.
- Preparar el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Región Central RAP-E y presentar ante la Junta Directiva las solicitudes respectivas.
- Efectuar seguimiento a la correcta ejecución, contabilización y rendición de informes y cuentas fiscales, presupuestales y contables de los recursos asignados a la Región Central RAP-E.
- Realizar la consolidación y presentación de los Estados Financieros de la Región Central RAP-E.
- Apoyar el ejercicio de la representación legal de la Entidad a cargo del Gerente.
- Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza y competencias de la dependencia.

De conformidad con el artículo 2.6.2 del Acuerdo No. 07 de 2019, la Dirección Administrativa y Financiera de la Región Central RAP-E tiene a su cargo la coordinación y ejecución de las políticas relacionadas con la salud ocupacional, seguridad y bienestar social, así como la planeación y ejecución de los procesos administrativos necesarios para el correcto funcionamiento de la Entidad, funciones directamente relacionadas con la implementación y administración del SG-SST.

En ese sentido, se evidencia la necesidad de contratar los servicios profesionales en Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de fortalecer la capacidad operativa y técnica de la Dirección Administrativa y Financiera, garantizar el cumplimiento efectivo de la normatividad vigente en materia de riesgos laborales y asegurar la adecuada ejecución, seguimiento y control del SG-SST en la Región Central RAP-E.

La contratación del servicio resulta pertinente y necesaria, en la medida en que permite a la Entidad cumplir con sus obligaciones legales como empleador, prevenir riesgos laborales, mitigar contingencias administrativas y sancionatorias, y promover entornos de trabajo seguros y saludables. Así mismo, el desarrollo del objeto contractual genera un beneficio

institucional directo, reflejado en la mejora de las condiciones laborales, la reducción de incidentes y accidentes de trabajo, el fortalecimiento de la cultura de prevención y el cumplimiento de los principios de eficiencia, economía y responsabilidad que rigen la gestión pública y la contratación estatal.

Que de conformidad con lo contemplado en el capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015, *"Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo"*, especialmente en su artículo 2.2.4.6.8. que habla de las Obligaciones de los empleadores, en el que se indica: *"4. Definición de Recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo…"*, de igual forma *"10. Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo-SST en las Empresas: Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, **cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo**" (Subrayado y negrita fuera de texto),* se hace indispensable en la entidad contar con el recurso humano suficiente y especialmente idóneo para temas relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo.

Ahora bien, el Decreto 614 de 1984, señala que las actividades de Salud Ocupacional tienen por objeto, entre otros, la de proteger a la persona contra los riesgos relacionados con agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales, mecánicos, eléctricos y otros derivados de la relación laboral o contractual que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo.

De igual forma y en concordancia con lo dispuesto en los artículos 5 y 10 de la Resolución 1016 de 1989, se establece en el programa de Salud Ocupacional, el Subprograma de Medicina Preventiva, que contempla como actividades a desarrollar, el diseño y ejecución de programas para la prevención y control de enfermedades generadas por los factores psicosociales como son el estrés ocupacional y la carga laboral, entre otros.

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo –SG-SST de la RAP-E – Región Central, cuenta para la vigencia 2026 con un Plan anual de Trabajo incluido en el Plan Estratégico de Talento Humano 2026.
Así las cosas, el Plan Anual de Trabajo se encuentra actualmente, de acuerdo con el ciclo de mejora continua de Deming (PHVA), en la etapa de "Hacer**"**, correspondiente a la segunda fase del ciclo, en la cual se ejecutan las acciones planificadas, se realiza el seguimiento a los avances y se efectúan ajustes únicamente cuando resulten necesarios. En este contexto, se hace indispensable el fortalecimiento de los recursos, en especial del recurso humano, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas trimestrales, cuatrimestrales y anuales. Lo anterior, sin perjuicio de la necesidad de completar de manera integral el ciclo PHVA, de modo que, además de la ejecución de las actividades programadas, se verifiquen las condiciones susceptibles de corrección o fortalecimiento, permitiendo finalmente la formulación de mejoras y la redefinición de las acciones dentro del ciclo mencionado.

Lo anterior tiene como propósito asegurar una evaluación adecuada y efectiva del Sistema, al cual la Ley, el Ministerio del Trabajo, las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL) y la RAP-E Región Central le otorgan especial relevancia. Ello obedece a que dicho Sistema cumple un papel fundamental en la promoción, prevención y protección de la Seguridad y Salud en el Trabajo del recurso más valioso de cualquier entidad: el Talento Humano. Este último constituye el eje central de las dimensiones establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG del Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual se erige como un marco de referencia para que las entidades públicas planifiquen, ejecuten, evalúen y controlen su gestión de manera integral y eficiente.

Ahora bien, la obligatoriedad incluye también la intervención de los riesgos psicosociales, tanto para los funcionarios de planta como los contratistas, esto está establecido en el artículo 2.2.4.6.1. del Decreto 1072 de 2015, el cual señala: *"Objeto y campo*

de aplicación. El presente capítulo tiene por objeto definir las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión."

De igual manera, la normatividad vigente dispone la necesidad de contar con el apoyo de un profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, encargado de respaldar la formulación, ejecución y seguimiento del Plan de Trabajo, los objetivos y responsabilidades del Sistema, así como del Programa de Vigilancia Epidemiológica; realizar el diagnóstico de riesgos y la formulación de planes de mejoramiento; y dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en los planes y programas propios del SG-SST. Asimismo, dicho apoyo resulta fundamental para la actualización oportuna de la política del Sistema, el acompañamiento en las visitas de la ARL, la realización de auditorías al SG-SST, y el desarrollo de actividades de promoción y prevención orientadas a hábitos y estilos de vida saludables. Finalmente, teniendo en cuenta que la Entidad ha venido incursionando en la modalidad de teletrabajo, se hace necesario revisar y actualizar los procedimientos, formatos, guías, conceptos técnicos y recomendaciones profesionales aplicables a esta modalidad laboral.

Que el Decreto 1068 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público*" en su artículo 2.8.4.4.5, establece "*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 cuando 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. En este último evento, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el ordenador del gasto, de manera comparativa frente a la relación de vacantes existentes. Tampoco podrán, celebrarse estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con igual objeto al del contrato que se pretende suscribir".*

En concordancia con el parágrafo anterior, la Resolución 0312 de 2019, la cual establece los estándares mínimos del Sistema de Gestión de SST, fija en el capítulo III, artículo 16 ítem 1 la asignación de una persona que diseñe e implemente el Sistema de Gestión de SST, cuyo perfil sea: profesionales en SST, profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas, así entonces, teniendo en cuenta que dentro de la planta global de la RAP-E Región Central, no se cuenta con profesional que cumpla con estos requisitos académicos y de licencia profesional, se hace necesaria su contratación por prestación de servicios, mediante persona natural externa.

Que de conformidad con la sentencia C-614 de 2012, el contrato a celebrarse no genera permanencia del contratista con la entidad, toda vez que las actividades a desarrollar derivadas del objeto contractual son de corta duración, por lo tanto la entidad adelantará la contratación necesaria para suplir las necesidades misionales y administrativas que sean requeridas a través de contratos de prestación de servicios, esto sin perjuicio de eventuales adiciones o suscripción de nuevos contratos con el fin de garantizar la continuidad del servicio y el normal funcionamiento de la entidad.

Que, así las cosas, se requiere de un profesional, en Seguridad y Salud en el Trabajo o Salud Ocupacional o Ingeniero en Seguridad y Salud para el Trabajo y afines, administración y afines, ingeniería y afines además de licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y título de posgrado en gerencia de seguridad y salud en el trabajo y afines, que cuente con experiencia profesional, relacionada de 48 a 60 meses con el fin de apoyar a la Dirección Administrativa y Financiera en la

planeación, implementación, seguimiento y fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST de la entidad, teniendo en cuenta que de conformidad con lo establecido en el Certificado de Inexistencia/Insuficiencia de personal CIP-141-2026, se tiene que dentro de la planta de personal de la Región Administrativa y de Planeación Especial RAP-E – Región Central, es INEXISTENTE el personal del área de conocimiento requerido, que se encuentre en capacidad de brindar los servicios antes descritos.

Lo anterior, en atención a la necesidad de dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizar el acompañamiento técnico a los procesos administrativos, apoyar la identificación, evaluación y control de riesgos laborales, la actualización de matrices, planes y programas, así como el seguimiento a las recomendaciones médicas, inspecciones de seguridad, capacitaciones y actividades de promoción y prevención, contribuyendo a la protección de la salud y seguridad de los servidores y contratistas de la entidad.

Finalmente, se deja constancia de que la presente adquisición se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

(No modificar)

3.1 OBJETO A CONTRATAR

Prestar servicios profesionales para apoyar la implementación, ejecución y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la RAP-E – Región Central, así como para el desarrollo de actividades relacionadas con salud ocupacional, bienestar laboral e incentivos, de conformidad con la normatividad vigente y las necesidades institucionales.

3.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC.

Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas contenido en la dirección https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios , el objeto contractual se enmarca en el siguiente código Clasificador de Bienes y Servicios:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F Servicios	80000000	80110000	80111600	Servicios temporales ambientales en salud y seguridad
F Servicios	93000000	93140000	93141808	Servicios de seguridad o salud ocupacional

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

(No modificar)

4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Las obligaciones del contratista se clasifican en generales y específicas, las cuales se describen a continuación:

4.1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la RAP-E REGIÓN CENTRAL.
2. Cumplir dentro del término establecido en el contrato y/o el manual de contratación o el otorgado por la entidad con los requisitos de ejecución del contrato y demás que se requieran para su iniciación.
3. Verificar que el contrato se encuentre suscrito por las partes y se hayan cumplido todos los requisitos para su ejecución previo a su iniciación.
4. Suscribir el acta de inició cuando se requiera.
5. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
6. Mantener la reserva sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
7. Radicar las facturas de cobro o documento similar y ajustes dentro de los plazos convenidos.
8. Presentar a la supervisión, los informes de avance de ejecución del contrato.
9. Cancelar oportunamente los aportes a seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales, cuando aplique, correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato, no solo la del contratista sino la du sus empleados o subcontratistas utilizados en la ejecución del contrato.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
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. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
13. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.
14. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
15. Verificar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993, artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y cualquier otra norma y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. Debe tener en cuenta que, con la suscripción del contrato, el Contratista acepta y declara no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones de que tratan las normas antes descritas y demás vigentes.
16. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
17. Adelantar toda la gestión contractual mediante la plataforma transaccional SECOP II.
18. Clasificar y ordenar los documentos y organizar los expedientes de acuerdo con las Tablas de Retención Documental – TRD, así como registrar y actualizar los expedientes en el Formato Único de Inventario Documental – FUID, según los lineamientos de gestión documental que se encuentran establecidos al interior de la Entidad y la normatividad archivística vigente.
19. Participar activamente en la implementación, mantenimiento, evaluación y mejora de Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
20. Cumplir con los principios éticos y valores institucionales de la entidad.
21. EL CONTRATISTA se obliga a mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.

22. EL CONTRATISTA se obliga participar en la inducción / reinducción / inducción en puesto de trabajo y/o entrenamiento organizado por la RAP-E Región Central.
23. EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la RAP-E Región Central, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
24. El CONTRATISTA debe reconocer e interiorizar la política ambiental, al igual que los cinco programas; Uso eficiente del agua, Uso eficiente de la energía, Gestión integral de residuos, Consumo sostenible e Implementación de prácticas sostenibles del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA – dar cumplimiento a las directrices, proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la RAP-E Región Central con el fin de dar continuidad a la gestión ambiental, participar activamente de las sensibilizaciones, capacitaciones, charlas y demás actividades que la RAP-E Región Central desarrolle y considere asociadas a la ejecución de sus actividades.
25. EL CONTRATISTA, una vez finalizado el plazo de ejecución devolverá todos los elementos que le sean asignados para la ejecución del contrato en perfecto estado, salvo el deterioro normal de uso. De lo anterior, se dejará constancia escrita.
26. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la RAP-E Región Central a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones
27. EL CONTRATISTA debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar oportunamente y de acuerdo con las guías y procedimientos de la Entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Promoción de la salud y Prevención de la enfermedad organizadas por los contratantes, el Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos, instrucciones y política de gestión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

4.1.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Brindar orientación y apoyo en la ejecución de todas las actividades previstas en el Plan de Acción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, vigencia 2025 de la RAP-E – Región Central, asegurando el estricto cumplimiento de la normatividad vigente.
2. Apoyar la formulación, actualización, implementación y seguimiento de los planes, programas y documentos obligatorios del SG-SST, tales como el Programa de Vigilancia Epidemiológica (PVE), el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), el Plan de Emergencias, la matriz de requisitos legales, la gestión del riesgo psicosocial y demás instrumentos que integran el sistema, de conformidad con los lineamientos técnicos y las disposiciones normativas aplicables.
3. Asesorar, conformar y acompañar el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST y del Comité de Convivencia Laboral CCL para el periodo 2026-2027, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos internos de la Entidad.
4. Realizar acompañamiento técnico en las inspecciones de puestos de trabajo, tanto en modalidad presencial como en trabajo en casa o teletrabajo, elaborando los informes y recomendaciones correspondientes, así como en la gestión de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales que se presenten durante la vigencia contractual.
5. Preparar y apoyar a la Entidad en el desarrollo de auditorías internas y externas del SG-SST, así como en la formulación y seguimiento de los planes de mejora derivados de estas, incluidas aquellas realizadas por la ARL o su intermediario.

6. Apoyar a la Dirección Administrativa y Financiera en la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades de bienestar laboral e incentivos institucionales, asegurando su articulación con el SG-SST, los lineamientos internos de la RAP-E – Región Central y la normatividad vigente.
7. Elaborar, consolidar y presentar los informes técnicos, administrativos y de seguimiento relacionados con el SG-SST, la salud ocupacional, el bienestar laboral y los incentivos, incluyendo el soporte documental y las evidencias requeridas para la supervisión contractual, auditorías y entes de control.
8. Elaborar y presentar informes ejecutivos de carácter trimestral, cuatrimestral y/o de seguimiento al Plan de Acción del SG-SST, incorporando la respectiva recopilación y organización de las evidencias físicas y digitales que soporten la gestión adelantada.
9. Apoyar la elaboración, revisión y actualización de procedimientos, manuales, guías, formatos e instructivos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a la normatividad vigente.
10. Adelantar los procesos técnicos de organización, clasificación, foliación, archivo y digitalización de los expedientes físicos y electrónicos del SG-SST de la vigencia 2026, en concordancia con los procedimientos de gestión documental de la RAP-E – Región Central y bajo las orientaciones de la supervisión, garantizando el adecuado almacenamiento y custodia de la información.
11. Diseñar y estructurar el Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo correspondiente a la vigencia 2027.
12. Suscribir una vez inicie la ejecución del contrato el Acuerdo de Confidencialidad de la Información de la RAP-E Región Central, comprometiéndose a cumplir sus disposiciones durante la vigencia contractual y con posterioridad, garantizando la protección, uso adecuado y reserva de la información a la que tenga acceso.
13. Cumplir las demás obligaciones específicas que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que se encuentren relacionadas y sean coherentes con el objeto contractual.

4.2 OBLIGACIONES DE LA RAP-E:

1. Expedir el Certificado del Registro Presupuestal del contrato.
2. Aprobar las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato y sus modificaciones (Si aplica).
3. Efectuar los pagos estipulados en el contrato, en la forma y oportunidad prevista en el mismo.
4. Supervisar la ejecución del contrato
5. Designar un supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
6. Suministrar al contratista la información requerida para la ejecución del objeto contractual.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.

5. ASPECTOS GENERALES - ANÁLISIS DEL SECTOR

5.1. ANÁLISIS ECONÓMICO Y TÉCNICO.

La Dirección Administrativa y Financiera no cuenta con personal de planta para adelantar las actividades que se requieren para satisfacer la necesidad señalada en este documento; en tal sentido el objeto del contrato puede ser desarrollado por una persona que cuente con tirulo profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo o Salud Ocupacional o Ingeniero en Seguridad y Salud para el Trabajo y afines, administración y afines, ingeniería y afines, con título de posgrado en gerencia de seguridad y salud en el trabajo y afines y que además cuente con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.

El valor total del contrato es la suma de **VEINTIÙN MILONES DE PESOS ($ 21.000.000) M/CTE INCLUIDO IVA** (si aplica), incluidos impuestos y demás tasas, gastos y deducciones a que haya lugar, con el fin de apoyar en las actividades que comprenden el desarrollo del objeto contractual.

5.2. ESTUDIO DE LA OFERTA (CRITERIO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE).

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o jurídica) **se realiza en atención a su idoneidad y/o experiencia para ejecutar el objeto contractual**.

5.3. ANÁLISIS DEL SECTOR

Con fundamento en el artículo 2.2.1.1.1.6.1, del Decreto 1082 de 2015 y en aplicación de la Guía para la elaboración de estudios del sector de Colombia Compra Eficiente en relación con la contratación directa de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, se establece el siguiente análisis.

Como quiera que el sector de contratación de prestación de servicios personales está integrado por el conjunto de personas naturales que prestan sus servicios en entidades públicas o privadas; esta contratación no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de la actividad requerida, por lo tanto, la determinación del perfil está relacionado con el conocimiento y acreditación de estudios y/o experiencia establecidos en este documento.

Teniendo en cuenta que la contratación que se realiza es una contratación directa con persona natural o jurídica a quien se le verificarán las condiciones de experiencia e idoneidad, sin que para el caso se hayan obtenido previamente varias ofertas, los honorarios por pagar se realizarán de conformidad con lo dispuesto en el presente documento y se resalta que el tipo de remuneración recomendada para la prestación de los servicios objeto del contrato es por un valor mensual fijo, lo anterior, considerando que esta forma de pago permite verificar durante un término prudencial el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

5.4 REQUISITOS PARTICULARES PARA EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD.

Considerando las actividades objeto del contrato, las obligaciones específicas y productos esperados, y en concordancia con las normas aplicables vigentes, los controles para la gestión de riesgos y el mayor nivel de riesgo identificado, el futuro contratista debe acreditar las condiciones psicofísicas y certificaciones de conocimiento o competencia propias para el ejercicio de las actividades, labor o profesión:

Licencia vigente en Salud Ocupacional

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE LA SOPORTAN

El presente proceso de contratación se rige por la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 80 de 1993, la Ley1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten la materia, y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

El contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, es un contrato típico consagrado en el artículo 32 de la Ley 80 del 28 de octubre de 1993, el cual en su numeral 3, señala: *"(…) 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* (...)"

El contrato de prestación de servicios, presenta una serie de características que limitan su procedencia a determinadas circunstancias de modo y tiempo, y se constituye como el género, encontrándose las especies en el desarrollo legal de la Ley 1150 de 2007, más concretamente en el literal "*h*" del numeral 4 del artículo 2, al determinarse cuales son los tipos de contratos de prestación de servicios que pueden ser contratados de manera directa como es el caso de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o de aquellos que se requieran para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

El decreto 1082 de 2015 establece "*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."

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9 no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Así mismo, para determinar el valor del contrato a celebrar se tuvo en cuenta la experiencia y el perfil del candidato a contratista y como referencia **LA RAP-E** verificó la experiencia, la formación académica y el objeto y las obligaciones que se realizaran en la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido por la Resolución No. 003 del 2026 "*Por medio del cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión*."

Teniendo en cuenta lo anteriormente mencionado, el valor del contrato asciende a la suma **VEINTIÙN MILONES DE PESOS ($ 21.000.000) M/CTE,** con honorarios mensuales de **SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000)**, derivados de las actividades y plazo de ejecución para el cumplimiento del objeto contractual, valor que en proporción no excede la remuneración total mensual establecida para el Gerente de la entidad, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.8.4.4.6. del Decreto 1068 de 2015.

7.1 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La presente contratación se encuentra amparada con el número de certificado de disponibilidad presupuestal No. 00 000239 de fecha 23 de septiembre de 2026.

Plan Anual de Adquisiciones (PAA)
117 - Prestar servicios profesionales para apoyar la implementación, ejecución y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la RAP-E – Región Central, así como para el desarrollo de actividades relacionadas con salud ocupacional, bienestar laboral e incentivos, de conformidad con la normatividad vigente y las necesidades institucionales.

7.2. FORMA DE PAGO.

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución **LA RAP-E** pagará al contratista el valor del contrato a suscribir, a título de honorarios mediante pagos mensuales vencidos así:

a) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución hasta el 30 del mes correspondiente, si a ello hubiere lugar.
b) Pagos sucesivos mensuales por la suma de **SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000)** de acuerdo con la duración del presente contrato.
c) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución.

Para cada uno de los pagos será requisito sine qua non, acreditar la presentación al supervisor del contrato del informe a satisfacción de ejecución contractual del periodo correspondiente, así como, los documentos que acrediten los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de aportes parafiscales (si aplica), además de la factura o documento de cobro; y/o los documentos señalados de acuerdo con los procedimientos que establezca LA RAP-E.

Para el último pago se deberá acreditar, adicionalmente a los documentos requeridos para los pagos mensuales, el informe final aprobado por el supervisor, así como entregar la totalidad de la información y/o documentación y paz y salvos respectivos en los formatos vigentes.

La cancelación del valor del contrato por parte de LA RAP-E a EL CONTRATISTA se hará a través de abono en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la respectiva certificación que allegue para el primer pago del presente contrato.

La factura o documento equivalente será enviada al supervisor del contrato, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente, expedida por la Dirección de Impuestos y de Aduanas Nacionales - DIAN, o las normas que la modifiquen.

EL CONTRATISTA entregará el soporte de pago del aporte al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, así como de aportes parafiscales (si aplica), para el trámite de los pagos que se deriven de la ejecución del contrato, hasta tanto el Ministerio de Salud y Protección Social ponga a disposición la herramienta tecnológica y se adopten los procedimientos establecidos por la Entidad para la verificación del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social

de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Decreto 2106 de 2019, que adicionó el parágrafo 4 al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

EL CONTRATISTA debe allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT actualizado, en el que indique a qué régimen pertenece, documento indispensable para la realización del primer pago.

8. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta de tres (3) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo al cumplimiento de los requisitos de ejecución. El lugar de ejecución será la Jurisdicción de la RAP-E REGION CENTRAL, excepcionalmente fuera de ella cuando la necesidad del cumplimiento del objeto del contrato así lo exija.

9. PERFIL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL

9.1 REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Para la presente contratación, se ha considerado un perfil con los siguientes requisitos:

Académicos:

Título de formación profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo o Salud Ocupacional o Ingeniero en Seguridad y Salud para el Trabajo y afines, administración y afines, ingeniería y afines con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y posgrado en gerencia en seguridad y salud y afines.

Experiencia:

24 a 48 meses de experiencia profesional o relacionada

10. INDICACIÓN SI EL CONTRATO ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO

De conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, CCE-EICP-MA-03 V1.24/11/2021, publicado por Colombia Compra Eficiente, este análisis no se efectúa para los procesos de contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa[1].

11. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato se perfecciona con la aceptación y aprobación de las partes en la plataforma transaccional SECOP II. Para su ejecución se requerirá de la expedición del registro presupuestal, afiliación a la ARL y el acta de inicio.

12. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

[1] https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_acuerdos_comerciales.pdf

12.1. MATRIZ DE RIESGOS

La Región Administrativa y de Planeación Especial Región Central RAP-E, considera como riesgos involucrados en la presente contratación todas aquellas circunstancias, que pueden afectar el objeto a contratar, teniendo en cuenta las variables de la Matriz de Tipificación y Valoración de Riesgos y a la futura contratación que se realice.

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Inadecuada elaboración de estudios previos de conveniencia y oportunidad y diseño de la futura contratación.	Selección de propuestas que no satisfagan las necesidades de la entidad.	3	7	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Contratante	Quién elabora los estudios previos debe tener claro la necesidad estatal, el objeto y las especificaciones técnicas. Adicionalmente debe interactuar la parte jurídica para que el estudio quede ajustado a la modalidad contractual que le corresponde y a la normatividad vigente.	1	1	2	Riesgo Bajo	NO	Jefe/o líder de la necesidad que requiere el servicio	Enero de 2023	Enero de 2023	A través de los estudios de mercado, inquietudes y proponentes, interesados a través de correo electrónico y comunicaciones intermedias del proceso.	Antes de publicar en el Secop II
2	General	Interno	Selección	Riesgo operacional	Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato o que el contratista suscriba el	Contratación sin el lleno de los requisitos legales, nulidad del contrato e investigaciones penales y disciplinarias.	2	5	7	Riesgo alto	Contratista	Establecer en los documentos del proceso validación de la documentación aportada por el contratante	1	5	6	Riesgo alto	SI	Contratante/contratista	Durante el proceso de Contratación	En la etapa de Contratación	Verificación de la documentación y el cumplimiento de los parámetros legales	Etapa de selección

| | | |

6	General	Externo	Ejecución	Riesgo regulatorio	Cambios o modificaciones hoy en la normatividad vigente aplicable al objeto del contrato	Modificación de los requerimientos establecidos por la entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones	2	4	6	Riesgo medio	contratante y contratista	Seguimiento permanente a las disposiciones y regulaciones aplicables el al objeto del contrato	1	3	4	Riesgo bajo	SI	Contratante/Contratista	Durante el periodo de ejecución	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución	Supervisión del contrato	Permanente
7	General	Externo	Ejecución	Riesgos sociales o políticos	Eventos de orden público por acciones terroristas, disturbios violentos, huelgas, paros, entre otros, que impidan desarrollar la ejecución del objeto contractual	Dificultad en la ejecución de las obligaciones contractuales	2	5	7	Riesgo Alto	contratante y contratista	Revisión de las condiciones y especificaciones contractuales e implementación de acciones que reduzcan el impacto, como el desarrollo de actividades en la modalidad virtual	1	5	6	Riesgo Alto	SI	Contratante / Contratista	Acta de inicio del contrato	Terminación del Contrato	Verificación y control a la implementación de las acciones que reduzcan el impacto	Permanente

13. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL QUE SE CONTEMPLA EXIGIR

La Dirección Administrativa y Financiera luego de analizar el objeto, las obligaciones, el histórico de la ejecución de la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y la matriz de riesgos para la presente contratación, concluye que no es necesaria la exigencia de garantías al futuro contratista, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

14. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Para el cumplimiento de lo pactado entre las partes contratantes y con el fin de desarrollar óptimamente el objeto del contrato, la vigilancia y control de este, se designa a la PROFESIONAL UNIVERSITARIA CÓDIGO 219 GRADO 02 RESPONSABLE DE BIENESTAR – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA_mediante el presente contrato, quien la ejercerá y

representará a **LA RAP-E-** ante **EL CONTRATISTA** para efectos del presente contrato. En caso de su ausencia absoluta o temporal, las funciones asignadas al Supervisor, las asumirá el Director o Jefe de la dependencia a cargo.

El Supervisor deberá cumplir las funciones previstas para el efecto en la ley y demás normas concordantes en la materia, los estudios previos, como en los Manuales de Contratación y de Interventoría y Supervisión, adoptados por **LA RAP-E** y en general las que de conformidad con la Ley considere necesarias desplegar para el cabal cumplimiento del contrato.

FIRMA



YENNY CAROLINA ÁVILA BETANCOURT
Cargo Profesional Universitario Código 219 Grado 02- responsable de Bienestar.
Dependencia Dirección Administrativa y Financiera

Proyectó: Yenny Carolina Ávila Betancourt- Profesional Universitario Código 219 Grado 02
Revisó: Betsy Carolina Velasco Jiménez – directora DAF.

