Proceso No. 100.0501.063-2026

El presente Estudio Previo se elabora en consideración a lo dispuesto en el Estatuto de Contratación Estatal: en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1983 y en concordancia con lo establecido en el Articulo 2.2.1.1.2.1.1. y 2.2.1.2.1.4.9, del Decreto Nacional 1082 de 2015 y la Ley 1150 de 2007.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN Y JUSTIFICACIÓN:

El Concejo del Municipio de Yumbo – Valle del Cauca, es una Corporación Administrativa Municipal que constituye un espacio democrático donde se discuten y analizan los problemas del Municipio, se imparten orientaciones políticas, administrativas y económicas para atender las necesidades básicas de la población, de igual manera le corresponde velar por el fortalecimiento de la participación ciudadana que debe ser parte integral del desarrollo equitativo de los habitantes del municipio, ejerciendo el control político y cumpliendo los mandatos constitucionales y legales.

Para su funcionamiento, el Concejo de Yumbo requiere adquirir bienes, obras y servicios que permitan satisfacer sus necesidades, conforme a su Misión, Visión, Política de Calidad, Objetivos de Calidad y Plan Estratégico Institucional, entre otros. Como Entidad Estatal (Artículo 2 de la Ley 80 de 1993), el Concejo de Yumbo es "participe de la contratación pública", según lo establece el Artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, por tanto, para adquirir sus bienes, obras y servicios debe llevar a cabo procesos de contratación estatal conforme a lo dispuesto en el Estatuto de la Contratación Estatal: Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, en concordancia con las demás leyes, normas y decretos que lo complementen y con arreglo a los Principios de Transparencia, Economía y Responsabilidad, consagrados en el Artículo 23 de la Ley 80 de 1993 y a los postulados que rigen la Función Administrativa.

El Concejo de Yumbo es una entidad territorial de orden municipal que cuenta con una estructura organizacional para su funcionamiento dentro de la cual se encuentran diecinueve (19) empleados vinculados por Carrera Administrativa, de periodo, provisionalidad y Libre Nombramiento y Remoción. Conforme al Decreto 614 de 1984, es obligación de todo empleador organizar y garantizar el funcionamiento de un Programa de Salud Ocupacional.

La Resolución No. 1843 de 2025 (por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales, así como el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales, con alcance a todos los trabajadores del país), en su artículo 3 define Evaluación médica ocupacional como "el acto médico mediante el cual se examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición. Incluye anamnesis, examen físico completo con énfasis en el órgano o sistema blanco, análisis de pruebas clínicas y paraclínicas tales como: de laboratorio, imágenes diagnósticas, y su correlación entre ellos para emitir un diagnóstico y las recomendaciones, las cuales deben quedar consignadas en el documento de historia clínica ocupacional."

Que las Evaluaciones Médicas Ocupacionales deben ser realizadas por el empleador de forma obligatoria de conformidad con el artículo 8 de la Resolución No. 1843 de 2025 y son como mínimo las siguientes: evaluación médica de pre-ingreso; evaluaciones médicas periódicas (programadas o por cambios de ocupación); evaluación médica de egreso; evaluación médica post-incapacidad; evaluación médica por retorno laboral; y evaluación médica ocupacional de seguimiento o de control. El empleador deberá ordenar la realización de evaluaciones médicas pos incapacidad o por reintegro para identificar las condiciones de salud que puedan verse agravadas o interferir en la labor o afectar a terceros. Las evaluaciones médicas deben ser realizadas conforme lo establece el artículo 17 de la Resolución No. 1843 de 2025, siguiendo los criterios definidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, los sistemas de vigilancia epidemiológica o los sistemas de gestión, así como los parámetros que se determinan en la Resolución No. 1843 de 2025.

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

De igual manera, resulta necesario contar con la elaboración de un profesiograma para los diecinueve (19) empleados del Concejo Municipal de Yumbo, que permita identificar los factores de riesgo laboral asociados a cada cargo, teniendo en cuenta las funciones, responsabilidades y condiciones particulares en las que se desarrollan las actividades institucionales. Este instrumento constituye una herramienta fundamental para determinar los exámenes médicos ocupacionales requeridos, de acuerdo con los riesgos identificados y las necesidades de vigilancia de la salud de los servidores públicos.

La elaboración del profesiograma contribuirá al fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), facilitando la identificación de las evaluaciones médicas ocupacionales pertinentes y la formulación de recomendaciones preventivas orientadas a proteger la salud de los empleados, prevenir enfermedades laborales y promover condiciones de trabajo seguras, en concordancia con la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Se considera necesario realizar el levantamiento del profesiograma como herramienta técnica para identificar y documentar las funciones, exigencias físicas, mentales y técnicas, así como los riesgos laborales asociados a los cargos existentes.

Esta actividad se fundamenta en la Resolución 1843 de 2025 del Ministerio del Trabajo, especialmente en su artículo 5, literal d), que establece la responsabilidad del empleador de informar a los prestadores de servicios de medicina de Seguridad y Salud en el Trabajo o al médico evaluador sobre los perfiles de los cargos, incluyendo la descripción de las tareas y el medio en el cual se desarrollan las labores. Asimismo, el artículo 16 establece la información mínima que debe contener el perfil del cargo para la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales.

En consecuencia, la entidad adelantará el levantamiento de la información de sus cargos, considerando el manual de funciones, las actividades efectivamente realizadas, la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y las condiciones de trabajo, con el propósito de suministrar información completa y confiable al prestador de servicios de medicina laboral y contribuir a la adecuada planificación de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las medidas de prevención y protección de la salud de los trabajadores.

Por lo anterior, el profesiograma es una de las herramientas más útiles e informativas a la hora de enviar a los empleados a exámenes médicos de ingreso, periódicos o egreso.

En consideración a lo anterior, la profesional en Salud Ocupacional a cargo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del Concejo de Yumbo ha determinado y manifestado a la secretaría general de la entidad, la necesidad de realizar dichas evaluaciones medicas a los empleados por lo que se requiere realizar un proceso de contratación estatal que permita adquirir la prestación de dichos servicios.

El municipio de Yumbo – Valle del Cauca cuenta con un Hospital Local llamado "Hospital La Buena Esperanza de Yumbo E.S.E", siendo una entidad pública cuyo objeto es la prestación de servicios de salud, entendido como un servicio público a cargo del estado.

Que la profesional en Salud Ocupacional a cargo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del Concejo de Yumbo, solicita al Hospital Local La Buena Esperanza cotización para realizar los exámenes periódicos para los empleados en la vigencia 2026, conforme lo dispone la Resolución No. 1843 de 2025, ante la cual, el Hospital La Buena Esperanza de Yumbo envía cotización de servicios médicos ocupacionales y laboratorio. cuyos valores se ajustan al presupuesto oficial estimado por la Entidad

En cumplimiento de los preceptos establecidos en el Estatuto de la Contratación Estatal: Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, al celebrar contratos y

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

con la ejecución de los mismos, se busca el cumplimiento de los fines estatales y una eficiente prestación de los servicios a la comunidad.

Que la contratación en punto de su modalidad para el presente es de carácter directo, a propósito de lo normado en el literal c) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92° de la Ley 1474 de 2011, que establece:

"4. *Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:*

(…)

c) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o contratación abreviada de acuerdo con lo dispuesto por los numerales 1 y 2 del presente artículo

(…)

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

Ello en concordancia con el contenido del artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 que establece:

> *"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.4. Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto. Cuando la totalidad del presupuesto de una Entidad Estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio o contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de las Entidades Estatales."*

Finalmente, la Agencia Nacional para la Contratación Pública, a través de la plataforma Colombia compra eficiente, ha destacado en su manual instructivo, sobre la eventual concurrencia de conflicto de contratación directa y mínima cuantía que:

"Las modalidades de selección de mínima cuantía y de contratación directa concurren cuando: (a) el presupuesto del Proceso de Contratación es menor o igual que la mínima cuantía de la Entidad Estatal; y (b) existe una causal de contratación directa para el objeto del Proceso de Contratación de conformidad con el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, como en el caso de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para los contratos interadministrativos. El principio de economía contenido en la Ley 80 de 1993 busca que, en la selección del contratista, la Entidad Estatal cumpla y establezca los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable, con austeridad de tiempo, medios y gastos. En consecuencia, dado que las causales de contratación directa son especiales y expresas frente a otras modalidades de selección y que la contratación directa permite obtener una mayor economía en el trámite del Proceso de Contratación, en caso de concurrencia de la contratación directa y de la de mínima cuantía, la modalidad de selección aplicable es la de contratación directa."

Elaborado por: David Camilo Quiroz Truque – Abogado, Profesional de Apoyo
Revisado y Aprobado por: Octavio Rodríguez Cardona – Profesional Universitario
Archivado en el expediente: Contratos 2026

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

La secretaria general del Concejo de Yumbo expide constancia que dentro de su estructura orgánica no existe personal suficiente y/o idóneo en la planta, que pueda desarrollar la actividad que se requiere contratar.

En consideración a lo anterior, se hace necesario llevar a cabo un proceso de contratación estatal que permita al Concejo de Yumbo realizar un Contrato Interadministrativo con Hospital La Buena Esperanza de Yumbo E.S.E", siendo una entidad pública cuyo objeto es la prestación de servicios de salud, entendido como un servicio público a cargo del estado.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR:

EL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE YUMBO – VALLE DEL CAUCA, está interesado en contratar bajo la modalidad de selección del contratista: Contratación Directa (Contrato Interadministrativo) el siguiente objeto: "**PRESTAR SERVICIOS MEDICOS PROFESIONALES REALIZANDO LAS EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES A LOS EMPLEADOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO.**".

CÓDIGO CLASIFICADOR PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

De acuerdo con la clasificación del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, (UNSPSC), los servicios requeridos por el CONCEJO DE YUMBO – VALLE, están ubicados así:

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
93141808	Servicios de seguridad o salud ocupacional

2.1. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato a celebrar será un CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Elaborar el **profesiograma de los diecinueve (19) empleados del Concejo del Municipio de Yumbo**, identificando los riesgos laborales asociados a cada cargo y los exámenes médicos ocupacionales requeridos, conforme a sus funciones y condiciones de trabajo.

2. Elaboración de exámenes periódicos a los empleados enlistados a continuación, con las especificaciones esenciales descritas en el cuadro según corresponda.

EMPLEADOS CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO					
N°	**NOMBRES**	**APELLIDOS**	**CEDULA**	**CARGO**	**EXAMENES MEDICOS PERIODICOS-PROFESIOGRAMA Y SVE**
1	URIEL	URBANO URBANO	94430764	SECRETARIO GENERAL	Examen médico con énfasis osteomuscular, colesterol, triglicéridos, glicemia, optometría
2	SHERLY CATALINA	ZAMBRANO LENIS	31485837	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Examen médico con énfasis osteomuscular, colesterol, triglicéridos, glicemia, optometría

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

3	PAOLA ANDREA	PEREZ CLAROS	31323973	TESORERO	Examen médico con énfasis osteomuscular, colesterol, triglicéridos, glicemia, optometría
4	OCTAVIO ENRIQUE	RODRIGUEZ CARDONA	16458584	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Examen médico con énfasis osteomuscular, colesterol, triglicéridos, glicemia, optometría
5	LINA MARCELA	GAVIRIA LEMOS	1144158870	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Examen médico con énfasis osteomuscular, colesterol, triglicéridos, glicemia, optometría
6	HECTOR WILLIAM	MONTENEGRO RENDON	16455650	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Examen médico con énfasis osteomuscular, colesterol, triglicéridos, glicemia, optometría
7	MIRYAM	GOMEZ PEREZ	29581727	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Examen médico con énfasis osteomuscular, colesterol, triglicéridos, glicemia, optometría
8	ANDRES FERNANDO	GARCIA CARDONA	16460925	TECNICO	Examen médico con énfasis osteomuscular, colesterol, triglicéridos, glicemia, optometría
9	LAURA ROSA	GARCÍA MARIN	41920633	TECNICO	Examen médico con énfasis osteomuscular, colesterol, triglicéridos, glicemia, optometría
10	PAOLA ANDREA	MUÑOZ GUTIERREZ	66844563	SECRETARIA EJECUTIVA	Examen médico con énfasis osteomuscular, colesterol, triglicéridos, glicemia, optometría
11	JULIA ROSA	URIBE BALLADALES	31475007	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	Examen médico con énfasis osteomuscular, colesterol, triglicéridos, glicemia, optometría
12	PAOLA ANDREA	CASTILLO POLANCO	31486327	SECRETARIA	Examen médico con énfasis osteomuscular, colesterol, triglicéridos, glicemia, optometría
13	MARTHA CECILIA	BURBANO	31473193	SECRETARIA	Examen médico con énfasis osteomuscular, colesterol, triglicéridos, glicemia, optometría
14	ANA LUCIA	LENIS ZULUAGA	31582154	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	Examen médico con énfasis osteomuscular, colesterol, triglicéridos, glicemia, optometría
15	CARMENZA	CLAROS OROZCO	31473908	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	Examen médico con énfasis osteomuscular, colesterol, triglicéridos, glicemia, optometría

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

16	FANOR DUVAN	CORREA VILLA	16456524	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	Examen médico con énfasis osteomuscular, colesterol, triglicéridos, glicemia, frotis faríngeo, koh uñas, coprológico, optometría
17	SONIA	SANDOVAL	31478415	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	Examen médico con énfasis osteomuscular, colesterol, triglicéridos, glicemia, frotis faríngeo, koh uñas, coprológico, optometría
18	IVAN ANDRES	HERRERA BARONA	1118305529	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	Examen médico con énfasis osteomuscular, colesterol, triglicéridos, glicemia, frotis faríngeo, koh uñas, coprológico, optometría
19	JORGE ENRIQUE	GOMEZ DORADO	16453994	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	Examen médico con énfasis osteomuscular, colesterol, triglicéridos, glicemia, frotis faríngeo, koh uñas, coprológico, optometría

3. Elaborar un informe o **diagnóstico de salud**, de las evaluaciones médicas de cada empleado, el cual se describe detalladamente a continuación.

DIAGNÓSTICO DE SALUD: "Toda persona natural o jurídica que realice evaluaciones médicas ocupacionales de cualquier tipo, deberá entregar al empleador un diagnóstico general de salud de la población trabajadora que valore, el cual se utilizará para el cumplimiento de las actividades de los subprogramas de medicina preventiva y del trabajo, de conformidad con lo establecido por el artículo 10 de la Resolución 1016 de 1989, o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

El diagnóstico de salud debe comprender como mínimo, lo siguiente:

1. Información sociodemográfica de la población trabajadora (sexo, grupos etarios, composición familiar, estrato socioeconómico).
2. Información de antecedentes de exposición laboral a diferentes factores de riesgos ocupacionales. 3. Información de exposición laboral actual, según la manifestación de los trabajadores y los resultados objetivos analizados durante la evaluación médica. Tal información deberá estar diferenciada según áreas u oficios.
4. Sintomatología reportada por los trabajadores.
5. Resultados generales de las pruebas clínicas o paraclínicas complementarias a los exámenes físicos realizados.
6. Diagnósticos encontrados en la población trabajadora.
7. Análisis y conclusiones de la evaluación.
8. Recomendaciones.

Como complemento a lo anterior, La Entidad prestadora de Servicios de Salud que desarrolle el objeto contratar deberá realizar las Evaluaciones Medicas Ocupacionales en las instalaciones de Concejo de Yumbo para lo cual deberá contar con los equipos requeridos para llevarlas a cabo cuyo desplazamiento será de su absoluta responsabilidad. Si el día que se realicen las Evaluaciones Medicas en el Concejo de Yumbo, algún empleado no se encontrará presente, este deberá

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

coordinar con la Entidad prestadora del servicio la realización de los exámenes (día y hora) para lo cual deberá desplazarse hasta las instalaciones de la Entidad contratada

2.2.1 SUJECION AL PLAN DE ADQUISICIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS:

Los servicios a contratar se encuentran contemplados en el plan anual de adquisición de bienes, obras y servicios del Concejo del Municipio de Yumbo, para la vigencia 2026.

2.3 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del contrato será contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del mismo y hasta el día 15 de diciembre de 2026. La vigencia del contrato no podrá exceder al 31 de diciembre de 2026.

2.4 VALOR Y FORMA DE PAGO:

Para todos los efectos legales y fiscales se estima el valor del contrato en la suma de TRES MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($3.132.000). EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: Una (01) única cuota por el valor total del contrato que se pagará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de los documentos de cobro, previa certificación del Supervisor del contrato de que se ha dado cumplimiento al desarrollo del objeto contractual por parte del contratista.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Como lugar de ejecución del contrato se señala el Municipio de Yumbo, que será el domicilio contractual.

2.6 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

El Contratista se obligará con EL CONTRATANTE a:

- Cumplir con el objeto del contrato, atendiendo eficaz y oportunamente las actividades a su cargo.
- Conocer el marco legal e institucional del Concejo Municipal.
- Desarrollar las actividades específicas contempladas en el numeral 2.2.
- Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible y a responder por el mismo.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones u obstrucciones que puedan presentarse.
- Mantener la reserva debida sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.
- Pagar por su cuenta los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliación y pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensión y ARP- y de los Aportes Parafiscales – SENA, ICBF, Cajas de Compensación-, y Subsidio Familiar, a que hubiere lugar, de todos sus empleados, en especial del personal destinado para el cumplimiento del objeto del presente contrato, de acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral Colombiano, debiendo presentar en su oportunidad, la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el Revisor Fiscal o su representante legal, según el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes. Además, deberá acreditar para cada uno de los desembolsos, que se encuentra al día en el pago de los citados aportes
- Cumplir con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, en salud, pensiones y ARL, dentro de los términos señalados en la ley para los trabajadores independientes y presentar los documentos que así lo acrediten.
- Suscribir el Acta de Inicio.

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

- Dar cumplimiento a las normas, manuales, instructivos y demás actos administrativos proferidos por la Entidad.
- Contar con las herramientas de software, hardware e insumos necesarios para cumplir con las obligaciones y productos requeridos, si así se requiere.
- Entregar inventariados, al Supervisor de su contrato, los archivos, expedientes y demás documentos, tanto físicos como digitales, que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del presente contrato, entrega que deberá hacer de acuerdo con los procedimientos del concejo.
- Acatar y aplicar las normas archivísticas siguiendo las directrices del programa de gestión documental.
- Responder por sus actos u omisiones en ejercicio del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarle a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al supervisor del contrato y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del contratante a través del supervisor del contrato.
- Acatar las normas y procedimientos vigentes adoptados por la entidad
- Presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas. si así se ha requerido
- Las funciones que la Ley determine para el SG-SST.
- Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con su formación académica y experiencia.
- De acuerdo al Decreto 1072 de 2015, 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, si es el caso, para lo cual asumirá su costo; 3. Informar al contratante la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales; 4.Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la Entidad, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo, Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales; 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.; 6. Informar oportunamente a la Entidad, toda novedad derivada del contrato.

2.6.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

EL CONTRANTE se comprometerá con el contratista a:

- Suministrar de manera oportuna al contratista la información que requiera para la debida ejecución del objeto del contrato.
- Cancelar en forma oportuna los honorarios del contrato acorde a lo estipulado en el numeral 2.4. del presente documento.
- Efectuar las recomendaciones que estime pertinentes para la correcta ejecución del contrato a través del funcionario designado para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.
- Exigir y verificar mensualmente, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social.
- Revisar mensualmente la ejecución del contrato a través del supervisor asignado y expedir la constancia de recibido a satisfacción del suministro o servicio requerido.
- Designar el supervisor del contrato.
- Prestar toda la colaboración al contratista para la correcta ejecución del contrato.
- Suscribir el Acta de inicio del contrato dentro del término estipulado para el efecto.

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

- Habilitar usuario y contraseña al contratista para el registro documentos al SIGEP.
- Para efectos de la terminación anticipada del contrato se incluirá en el texto del mismo, que, ante el incumplimiento de alguna de las partes de cualquiera de las cláusulas del contrato, éste podrá darse por terminado en el estado en que se encuentre. Lo anterior sin perjuicio del procedimiento establecido en el ARTICULO 86 DE LA LEY 1474 DE 2011.
- Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y Enfermedades laborales.
- Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo.
- Realizar actividades de prevención y promoción.
- Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica el presente decreto.
- Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales.
- Adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago anticipado de la cotización, cuando el pago del aporte esté a su cargo.

3. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial estimado para la realización del Contrato de Prestación de Servicios Personales de Apoyo a la Gestión a celebrar es de TRES MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($3.132.000).

3.1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El Concejo Municipal respalda el presente proceso de contratación estatal con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 000142 de fecha 13 de octubre de 2026. Consultar la presente disponibilidad presupuestal en el expediente contractual.

4. ANALISIS DEL SECTOR:

DOCUMENTO ANEXO AL PRESENTE ESTUDIO PREVIO.

5. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con los dispuesto en el decreto 1082 de 2015. Se ha estructurado análisis de riesgos en el contrato a celebrar. de acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación adoptado por Colombia Compra Eficiente. **Ver anexo, análisis del sector.**

6. GARANTÍAS:

En consideración a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5., del Decreto 1082 de 2015 el Concejo del Municipio de Yumbo – Valle del Cauca, no exigirá garantías.

7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado por la suscripción del contrato, EL CONTRATISTA afirmará no hallarse incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad que consagra la Ley 80 de 1993, Artículo 8º, la Ley 1148 de 2007, la Ley 1296 de 2.009, la Ley 1474 de 2011, y Ley 1918 de 2018 por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones.

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

8. SUPERVISIÓN:

Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar, la supervisión del contrato será ejercida por la Secretaría General del Concejo Municipal de Yumbo o a través del servidor que para el efecto designe el (la) Secretario (a) General de la Entidad, en su calidad de ordenador del gasto.

8.1. FUNCIONES DEL SUPERVISOR:

- Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
- Informar por escrito y oportunamente el incumplimiento de las obligaciones contractuales contraídas por el contratista.
- Recibir y aprobar las certificaciones que debe presentar el contratista, y expedir la constancia de recibido a satisfacción del servicio prestado.
- Verificar mensualmente que el contratista efectué el pago de los aportes al sistema de seguridad social.
- Suscribir con el contratista el Acta de inicio del contrato previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo.
- Suscribir el Acta de terminación del contrato, si así se requiere.
- Autorizar los pagos mensuales derivados de la ejecución contractual, previo el recibido a satisfacción del servicio.
- Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
- Las demás contenidas en los artículos 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011 y en el manual de contratación de la entidad.

9. INDEMNIDAD:

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al CONTRATANTE contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

10. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

Harán parte del contrato los siguientes documentos:

Por parte del CONTRATANTE:

- Estudios y documentos previos;
- Certificado de disponibilidad presupuestal;
- Acto Administrativo de Justificación de la Contratación Directa.
- Solicitud de propuesta
- Minuta del Contrato
- Acta de inicio, entre otros.

Por parte del CONTRATISTA:

- Propuesta de servicios;
- Registro y actualización hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, de la persona jurídica y de su Representante Legal;

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

- Soportes que acrediten la creación del Hospital;
- Copia del Registro Único Tributario;
- Copia del documento de identidad de la representante legal.;
- Declaración de Renta y Complementarios para personas jurídicas (Formulario 110 Ingresos y Patrimonio 2023);
- Acta de Posesión de la Gerente del Hospital;
- Copia del Certificado de Parafiscales emitida por el Revisor Fiscal;
- Documentos del Revisor Fiscal (Documento de identificación, Tarjeta Profesional, Antecedentes de la Profesión);
- Copia de Planillas Pagadas por el Hospital;
- Soportes que acrediten la experiencia requerida para la ejecución del contrato;
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (de la persona jurídica Hospital y de su Representante Legal);
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República (de la persona jurídica Hospital y de su Representante Legal);;
- Certificación de antecedentes judiciales de la persona natural;
- Certificados de antecedentes disciplinarios expedido por la entidad competente cuando aplique según la profesión,
- Certificado de consulta sistema registro nacional de medidas correctivas;
- Autorización de Consulta de Inhabilidades de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años ley 1918 de 2018;
- Certificado de no inclusión en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores, de conformidad con la Ley 1918 del 12 de julio de 2018; -
- Paz y salvo con sus obligaciones alimentarias, en caso que el contratista se encuentre inmerso en el registro de deudores alimentarios morosos REDAM.

La entidad contratante deberá verificar: Certificado de antecedentes Judiciales vigente, Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República, certificado de antecedentes judiciales de inhabilidades impuesta por delitos sexuales (previa autorización del aspirante que, no se encuentre en inhabilidades por delitos sexuales), registro de la hoja de vida

11. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACION:

El artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece que: "*son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado, o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación: numeral 3: Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad´´*.

La Ley 1150 de 2007 establece en su artículo 2º las modalidades de contratación para las Entidades Públicas, las cuales son: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos y *Contratación Directa*, dentro de las causales para la selección de contratación directa ha establecido en su literal (h) la prestación de servicios de apoyo a la gestión. (c) los Contratos Interadministrativos.

Igualmente, el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.4.4 establece que: Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa; y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.1 del mismo decreto".

11.1 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Conforme a lo expresado en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, los convenios o contratos interadministrativos de la entidad pueden contratarse mediante la modalidad de contratación directa con la entidad que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

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.

No obstante, la profesional en Salud Ocupacional a cargo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del Concejo de Yumbo, solicita al Hospital Local La Buena Esperanza cotización para realizar los exámenes periódicos para los empleados en la vigencia 2026, conforme lo dispone la Resolución No. 1843 de 2025. ante la cual, el Hospital La Buena Esperanza de Yumbo envía cotización de servicios médicos ocupacionales y laboratorio. cuyos valores se ajustan al presupuesto oficial estimado por la Entidad

12. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO CON ACUERDO COMERCIAL.

De conformidad al numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, el Concejo Municipal de Yumbo, procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

El ítem 4.4. del numeral 4º del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, versión CCE-EICP-MA-03 indica: "Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de la contratación directa, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020."

Por lo anterior, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

URIEL URBANO URBANO
Secretario General

Elaborado por: David Camilo Quiroz Truque – Abogado, Profesional de Apoyo
Revisado y Aprobado por: Octavio Rodríguez Cardona – Profesional Universitario
Archivado en el expediente: Contratos 2026

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.