

**SOLICITUD CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE PERSONAL****OFICINA DE CONTRATACIÓN**

VERSIÓN	1	FECHA	01/01/2026
----------------	---	--------------	------------

FECHA:

26 ENE 2026

PARA: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**DE:** OFICINA DE CONTRATACIÓN**ASUNTO:** SOLICITUD CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE PERSONAL

Para adelantar el proceso de contratación de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas de manera atenta solicito la expedición de la certificación de que trata el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, sobre la inexistencia de personal, la insuficiencia de este o el grado de especialización. El objeto, perfil y dependencia de ejecución del futuro contrato se describe a continuación:

OBJETO	APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, PARA LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título	Tecnólogo y/o profesional en salud ocupacional
	Posgrado	No aplica
EXPERIENCIA	EXPERIENCIA GENERAL: Mínima 1 año contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Seis meses (6) en apoyo a la gestión del sistema de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST)	
ÁREA	Dirección administrativa	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear, implementar, mantener y mejorar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, conforme al Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y demás normas vigentes. 2. Elaborar y actualizar el diagnóstico inicial, la evaluación anual del sistema, la matriz legal y el plan anual de trabajo en SST. 	

SOLICITUD CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE PERSONAL**OFICINA DE CONTRATACIÓN****VERSIÓN**

1

FECHA

01/01/2026

Existe personal en la planta, pero este no es suficiente.**Justificación de la necesidad:**

NO APLICA

El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.**Justificación de la necesidad:**

NO APLICA

Para ello se necesita contratar una (01) Persona.

La verificación de la idoneidad y experiencia del aspirante con el perfil descrito en esta certificación es de exclusiva responsabilidad de la dependencia de donde surge la necesidad, la oficina de contratación realiza tan solo la solicitud de la insuficiencia o inexistencia del personal.

Cordialmente,



LINA MELISA ROJAS
Jefe Oficina de contratación

Villavicencio, (Meta), 26 enero de 2026

CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO “ASOSUPRO”

CERTIFICA

Que revisada la planta de personal de la ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO “ASOSUPRO”, se encontró que no existe personal vinculado disponible que asuma el desarrollo del objeto a contratar: **APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, PARA LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).**


HENRY ALEXANDER CARRILLO AYA

Director Administrativo

Proyecto 
Coordinación De Recursos Humanos

CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES

LA OFICINA DE PRESUPUESTO

En cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.1.4.4

CERTIFICA

Que con base en los datos suministrados por el ordenador del gasto (responsable de la información), se elaboró el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), en el cual se encuentra la siguiente Información:

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE ASOSUPRO VIGENCIA 2026	
Código(s) UNSPSC	80111600
Descripción	APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, PARA LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)
Modalidad de selección	CONTRATACIÓN DIRECTA
Duración estimada	335 DIAS
Fecha estimada de inicio de proceso	ENERO


Valor Total Estimado del bien/servicio	27.916.665
Valor estimado en la vigencia actual	27.916.665
Fuente(s) de Financiación	RECURSOS PROPIOS
Vigencias Futuras	NO
Estado de la Solicitud de Vigencias Futuras	N/A
Proceso es susceptible de limitarse a MiPymes	SI
Proceso es susceptible de estructurarse por lotes o segmentos	NO
¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	NO
Fecha de expedición:	13/01/2026

Dado en Villavicencio,


DAYANA MARCELA CARVAJAL CASTAÑO
Contadora Asosupro

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CIUDAD:	VILLAVICENCIO	FECHA:	26 DE ENERO DE 2026	SOLICITUD No:	
SOLICITANTE:	DIRECCIÓN EJECUTIVA.				
PARA:	PRESUPUESTO ASOSUPRO				
PRESUPUESTO:	RESOLUCIÓN 004 de 2026				
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:	APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, PARA LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)				
OBJETO DEL GASTO:	APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, PARA LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)				
PLAZO DE EJECUCIÓN:	ONCE (11) MESES y CINCO (05) DÍAS				
VALOR:	VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS (27.916.665)				


JORGE ANDRÉS BAQUERO VANEGAS
 Director Ejecutivo
 ASOSUPRO

Proyecto
 Lina Melisa Rojas
 Oficina de contratación

*Recibido
 26-01-2026
 11:20 AM*

PRESUPUESTO PRESTACIONES DE SERVICIO



1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

X

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

2. OBJETO DEL CONTRATO:

APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, PARA LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

ONCE (11) MESES y CINCO (05) DÍAS

4. VALOR

VALOR MENSUAL DE HONORARIOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

\$ 2,500,000.00

\$ 27,916,665.00

DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS
MCTE

VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS
SESENTA Y CINCO PESOS



ASOSUPRO
Asociación Supradepartamental de Municipios para el Progreso

REPUBLICA DE COLOMBIA.
DEPARTAMENTO DEL META.
ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS
PARA EL PROGRESO. "ASOSUPRO".

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP N° 00035

Fecha de Expedición: 26/01/2026

Nit. o cedula	901.445.387-3
Cliente	ASOSUPRO

En el Presupuesto de Rentas y Gastos para la vigencia 2025 del ASOSUPRO, Existe la Disponibilidad Presupuestal para respaldar la adquisición de los Servicios, Compras, Contratos, Licitaciones y Otros Gastos, que a continuación se detallan en los rubros Presupuestales:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR
2.1.1.02.01.003.01	APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, PARA LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	\$27.916.665,00

Valor en letras:

VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE.

Objeto del Registro:

APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, PARA LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)


JORGE ANDRÉS BAQUERO VANEGAS
Director Ejecutivo.


DAYANA MARCELA CARVAJAL CASTAÑO
Contadora.

Proyecto: Presupuesto

Cra 33 # 37 -31 Barrio Centro
Cel. 3108708920 3102823757
Villavicencio – Meta
Colombia

Villavicencio, Meta 26 de enero de 2026

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, la Asociación Supradepartamental de Municipios para el Progreso – ASOSUPRO se permite presentar el estudio previo para soportar la celebración del proceso que tendrá como objeto la “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, PARA LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)”

El Estado colombiano tiene como uno de sus fines esenciales contemplado en el art.2 de la Constitución Política “servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”

La **ASOSUPRO** es una Entidad Administrativa de Derecho Público, sin fines de lucro, con personería jurídica y patrimonio propio e independiente de los entes que la conforman; que se rigen por sus propios estatutos y goza para el desarrollo de su objetivo, de los mismos derechos, privilegios, excepciones y prerrogativas otorgadas por la ley a los Municipios.

Así las cosas, la Dirección Administrativa, dentro del giro ordinario de sus funciones y competencias, encuentra necesario adelantar las actividades de: reportar la necesidad de contratación de un profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), así como definir la relación de sus funciones y competencias, con el propósito de garantizar la correcta implementación, seguimiento y mejora del SG-SST de la entidad, en cumplimiento de la normatividad vigente.

- A. La Dirección Administrativa requiere adelantar actividades relacionadas con la implementación, actualización, seguimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluyendo la identificación, evaluación y control de riesgos laborales, la elaboración y ejecución del plan anual de trabajo, la verificación del cumplimiento de los estándares mínimos, la capacitación al personal y la elaboración de los informes técnicos exigidos por la normatividad vigente.
- B. Las actividades descritas no pueden ser atendidas con el personal de planta, toda vez que en la dirección administrativa cuenta con una persona de libre nombramiento de remisión, por lo cual se requiere contar con un profesional con el respectivo conocimiento en el manejo de sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- C. La atención de estas actividades es fundamental para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y la Resolución 1843 de 2025, normas que obligan a las entidades a implementar y mantener un SG-SST conforme a los estándares mínimos.



El incumplimiento de estas disposiciones puede generar sanciones administrativas por parte del Ministerio del Trabajo, aumento en la probabilidad de accidentes laborales y enfermedades profesionales, afectaciones a la integridad de los trabajadores y responsabilidades jurídicas y financieras para la entidad.

- D. La necesidad se atenderá mediante la contratación bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales de una persona natural idónea, con formación profesional en áreas afines al SG-SST, licencia vigente y experiencia acreditada, quien brindará apoyo especializado a la Dirección Administrativa para el desarrollo integral de las actividades señaladas, garantizando el cumplimiento normativo y el adecuado funcionamiento del sistema.

2- ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

- **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:**

TIPOLOGÍA	APLICA
Contrato Prestación de Servicios Profesionales	X
Apoyo a la Gestión.	

- **CÓDIGO DE NACIONES UNIDAS- UNSPSC**

Clasificación UNSPSC	Descripción
80111600	Servicios de Personal Temporal

- **OBJETO:** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, PARA LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)"

- **OBLIGACIONES DE ASOSUPRO**

1. Cumplir y hacer cumplir al contratista la ejecución idónea del objeto contratado conforme a las condiciones pactadas y los documentos que forman parte del mismo.
2. Hacer los pagos en los términos convenidos y una vez el contratista cumpla lo dispuesto en el contrato.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el/la contratista.
4. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
5. Designar un funcionario que supervise la ejecución del contrato.
6. Exigir al contratista el pago por concepto de salud, pensión y riesgos laborales de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

- **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Obligaciones generales:



1. Ejecutar el contrato de acuerdo con lo pactado y realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad.
2. El/la contratista no podrá, hacer uso, ni difundir, reproducir total o parcialmente, almacenar y envía por dispositivos electrónicos, comercializar o publicar en páginas o redes sociales, de los eventos y actividades que son usadas para la socialización y divulgación de la oferta institucional, obligándose a mantener la confidencialidad de estas, la cual dará a conocer periódicamente en su informe de actividades.
3. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato.
4. Presentar los informes de ejecución contractual y la correspondiente cuenta de cobro de manera mensual, conforme al cronograma establecido por la Entidad contratante.
5. Realizar el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) de acuerdo con el IBC correspondiente.
6. Suscribir las actas y documentos necesarios para el desarrollo del objeto contractual.
7. Obrar con transparencia, moralidad, diligencia y buena fe en todas las actuaciones que se emanen con ocasión a la actividad contractual.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA ENTIDAD y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
9. Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria para el efectivo desembolso de los honorarios pactados.
10. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.
11. Asumir todos los costos que genere la suscripción y ejecución del presente contrato.
12. Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato.
13. Dar cumplimiento y participar según indicación del supervisor en la política integrada de gestión, que involucra (Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Calidad), el contratista deberá asumir los costos que impliquen las medidas de seguridad y salud en el trabajo.
14. Cumplir con la regulación especial aplicable para cada documento que se genere, administre o custodie, atendiendo a las políticas de archivística y de reserva o tratamiento especial de la información cuando ello aplique, teniendo en cuenta a su vez las directrices emitidas por la Entidad contratante.
15. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión de la entidad, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.
16. Participar en las reuniones presenciales y/o virtuales que sean convocadas para la ejecución del contrato.
17. Abstenerse de emplear un lenguaje discriminatorio por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica, debiendo mantener una comunicación respetuosa con toda la comunidad, con ocasión a la ejecución del contrato.
18. Contar con todos los equipos y herramientas necesarios para la correcta ejecución del contrato celebrado.
19. Participar en las capacitaciones y/o cursos dictados por la función pública u órgano de carácter público o privado según requerimiento realizado por el supervisor del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Planear, implementar, mantener y mejorar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, conforme al Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y demás normas vigentes.

2. Elaborar y actualizar el diagnóstico inicial, la evaluación anual del sistema, la matriz legal y el plan anual de trabajo en SST.
 3. Identificar peligros, evaluar y valorar riesgos, y mantener actualizada la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, proponiendo medidas de intervención y control.
 4. Diseñar y ejecutar el plan anual de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, incluyendo inducción y reinducción al personal.
 5. Realizar inspecciones de seguridad y condiciones de trabajo, dejando los respectivos informes y planes de acción.
 6. Elaborar, actualizar y custodiar la documentación, procedimientos, formatos y registros del SG-SST, garantizando su trazabilidad y disponibilidad.
 7. Investigar accidentes e incidentes de trabajo, elaborar informes técnicos, reportes ante la ARL y autoridades competentes, y realizar seguimiento a los planes de mejora.
 8. Coordinar la implementación y actualización del Plan de Emergencias, conformación y capacitación de brigadas, y realización de simulacros.
 9. Apoyar la programación y seguimiento de exámenes médicos ocupacionales y de los sistemas de vigilancia epidemiológica.
 10. Brindar acompañamiento técnico al COPASST y al Comité de Convivencia Laboral.
 11. Verificar el cumplimiento de los requisitos en seguridad y salud en el trabajo por parte de contratistas y proveedores.
 12. Atender requerimientos de la ARL, auditorías internas y visitas de inspección de las autoridades competentes.
 13. Asesorar a la entidad en la aplicación de la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- **SUPERVISIÓN:** La supervisión del presente contrato estará a cargo de Dirección Administrativa, y/o al que designe por escrito el ordenador del gasto, quien velará por la correcta ejecución del objeto contractual con la calidad y eficiencia requerida, en el marco de lo dispuesto en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la entidad que se encuentre vigente.
 - **PLAZO:** El plazo de ejecución del presente contrato será de once (11) meses y cinco (05) días contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

3- FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SUSTENTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Los fundamentos de derecho tenidos en cuenta para la celebración del contrato a celebrar son los siguientes:

- Ley 80 de 1993, artículo 32 Núm. 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.”



- Ley 1150 de 2007, artículo 2º, numeral 4º, inciso h “prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (...)”
- Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9. “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. (...)”.
- Decreto 2209 de 1998, artículo 1º “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 contrataran (...) o cuando aun existiendo personal en la planta, este no sea suficiente (...)”, lo cual en el desarrollo del presente documento se ha citado y se certifica con la suscripción del presente documento.
- El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala: “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”

4- ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que señala: “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”.

“De conformidad con la *Guía para la Elaboración de Estudios del Sector* G-EES-02, expedida por Colombia Compra Eficiente, la ASOSUPRO realizó el correspondiente análisis del sector, teniendo en cuenta los siguientes postulados:

- ¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?
- ¿La entidad ha contratado recientemente los servicios requeridos?
- ¿Cuál fue el valor del contrato y sus condiciones?
- ¿La necesidad de la entidad estatal fue satisfecha con los procesos de contratación anteriores?
- ¿Cuál fue el tipo de remuneración o forma de pago (valor mensual, diario, por horas etc.) para la prestación del servicio?

Teniendo en cuenta los anteriores enunciados; se procedió a consultar contratos recientes celebrados con objetos iguales o similares al solicitado en el presente proceso de contratación por parte de la ASOSUPRO.



No. CONTRATO Y AÑO	OBJETO	PLAZO	VR. MENSUAL	VR. TOTAL	FORMA DE PAGO	GRADO DE CUMPLIMIENTO
MM-CAS-CD-250-2025.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DE LA ALCALDÍA DE MANÍ CASANARE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL DECRETO 1072 DE 2015 Y LA RESOLUCIÓN 0312 DE 2019.	3.05	\$3.800.000	\$12.033.335	MENSUAL	100%
CDPS 174-2025	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA A LA ALCALDIA DE ARJONA EN EL DISEÑO Y LA IMPLEMENTACIÓN DE SU SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y PROMOCIÓN UNA CULTURA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.	5 MESES	\$4.000.000	\$20.000.000	MENSUAL	100%



CPS 476-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA FORTALECER Y MANTENER EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) EN LA ALCALDÍA DE CABUYARO	1.5	\$5.700.000	\$8.550.000	MENSUAL , PARCIAL	100%
--------------	---	-----	-------------	-------------	-------------------	------

CONCLUSIONES DEL ANÁLISIS

- De conformidad con lo expuesto, se advierte que el valor se encuentra dentro de un rango comparable al de los servicios de similar naturaleza, de acuerdo con el análisis efectuado en el estudio del sector.
- La ASOSUPRO ha contratado con anterioridad la prestación de servicios de naturaleza similar al objeto que se pretende contratar, en atención a las necesidades recurrentes propias de la Entidad.
- En los contratos celebrados con anterioridad se ha evidenciado un nivel de cumplimiento del cien por ciento (100%), lo cual permite concluir que resulta viable y conveniente adelantar el presente proceso de contratación, toda vez que las necesidades reportadas por la Entidad han sido atendidas de manera efectiva mediante la celebración de este tipo de negocios jurídicos.

5- IDONEIDAD DEL CONTRATISTA

En atención al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y con el fin de celebrar la contratación del objeto referido en el presente estudio previo, se requiere los servicios de una persona natural con:

FORMACIÓN ACADÉMICA: Tecnólogo y/o profesional en salud ocupacional

EXPERIENCIA GENERAL: Mínima 1 año contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

EXPERIENCIA ESPECIFICA: Mínima de seis (6) meses en apoyo a la gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

6- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El presupuesto oficial del presente contrato será la suma de VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS (27.916.665) MCTE. incluido IVA.

FORMA DE PAGO: Cumplidos los requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución, la Entidad contratante pagará el contrato en honorarios mensuales por la suma de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$2.500.000) M/CTE. Dichos valores mensuales se pagarán así: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde la fecha de inicio del contrato hasta el último día del mes, si aplica. 2) Pagos sucesivos mensuales. 3) Un último pago



proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución. **PARÁGRAFO N° 1:** Para proceder con cada uno de los pagos planteados, se deberán presentar en debida forma: Formato informe y acta de pago, en el cual se refleja el estado de evolución de las obligaciones durante el respectivo periodo, informe del contratista, constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y A.R.L) (Planillas y certificación de aportes a la EPS), y factura o documento equivalente. **PARÁGRAFO N°2:** El supervisor verificará el pago de los aportes a que se refiere la presente cláusula para autorizar el pago derivado del Contrato, y dará cumplimiento a la ley de conservación de archivo acorde para la radicación de los expedientes. **PARÁGRAFO N° 3:** De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el contrato no será objeto de liquidación en caso de no presentarse saldos pendientes por ejecutar al momento de su terminación. **PARÁGRAFO N° 4:** la Entidad podrá de manera bilateral o unilateral, realizar el acto de terminación anticipada de los contratos junto a su correspondiente liquidación, ante la ocurrencia de los eventos relacionados en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993, entre otros que lo ameriten.

7- ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo a lo solicitado en el numeral 6° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación desarrollado por la entidad Colombia Compra Eficiente, se han analizado los riesgos descritos en la matriz N°1 y su forma de mitigarlos, lo cual debe ser puesto en conocimiento de la contratista antes de la firma del acuerdo entre las partes con el fin de enterarse del sujeto contractual que soportará totalmente la ocurrencia de la circunstancia prevista en el caso de presentarse el riesgo, con el fin de preservar las condiciones iniciales de normalidad del contrato.

2- EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR GARANTÍA ÚNICA

Teniendo en cuenta la tipología contractual, el valor, forma de pago y requisitos para los correspondientes desembolsos, al estimarse como bajo los riesgos de incumplimiento y de afectaciones a los recursos públicos, el presente contrato no tendrá como requisito de ejecución la suscripción de garantía de cumplimiento, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007.

3- MANIFESTACIÓN SOBRE ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con la revisión del MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN emitido por Colombia Compra Eficiente, se puede corroborar que para el presente proceso contractual no se debe hacer ese análisis ya que la modalidad de selección es contratación directa.

**4- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

La entidad ASOSUPRO cuenta con la disponibilidad presupuestal por valor VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS (27.916.665) M/CTE, la cual se adjunta con el estudio previo.

HENRY ALEXANDER CARRILLO AYA
Director Administrativo

Proyecto: Coordinación de Recursos Humanos *RC*
Reviso: Dirección Administrativa *U*

MATRIZ 2- RIESGOS

Para el presente procedimiento contractual, en atención a la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por Riesgo la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual. Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del Riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo de la entidad en el contrato.

De acuerdo con procedimiento de la referencia, nos permitimos establecer la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsible que puedan afectar el presente procedimiento



"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, PARA LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)"

No	Categoría	Tipo de Riesgo	Descripción (con punto fuerte y zona potencial débil)	Consecuencias de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Vulnerabilidad	Control	A QUIEN SE ASIGNA		TRATAMIENTO/CONTROL A SER IMPLEMENTADO	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO			MONITOREO Y REVISIÓN						
									ASUMPRO	CONTRATISTA		PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA	MEJORA DEL CONTROL DEL CONTRATO	RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA EN QUE SE REALIZA EL MONITOREO/¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD	
1	Estratégico	Operacional	Que el contratista presente una afluencia o incapacidad que afecte o impida el cumplimiento del contrato	Incumplimiento o retraso en el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1	2	3	Riesgo bajo	X	X	Disponibilidad de espacios físicos asépticos y en óptimas condiciones de salubridad y seguridad en la Entidad, así como el cumplimiento de los requisitos para el contrato	1	1	2	Riesgo bajo	Si	Entidad	Inicio del contrato	Fin del contrato	Seguimiento de la ejecución	Dado
2	General	Externo	Emergencia sanitaria y/o ambiental decretada por el Gobierno Nacional que afecte la prestación del servicio	Retraso y afectación en el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1	2	3	Riesgo bajo	X	X	Aplicación de protocolo sanitario que se establezca por las entidades contratistas	1	2	3	Riesgo bajo	Si	Entidad y contratista	Inicio del contrato	Fin del contrato	control sobre la implementación y aplicación de los protocolos sanitarios establecidos por las entidades contratistas	Ante la ocurrencia del hecho
3	Estratégico	Operacional	Fallas en los sistemas de información, redes, aplicaciones y servidores de la Entidad que afecten la normal prestación del servicio	Fallas en el cumplimiento del contrato, así como en los procesos que requieren el uso de las aplicaciones	1	4	5	Riesgo medio	X	X	Adaptar procesos de contratación orientados a la actualización de los equipos tecnológicos y renovación, garantizar la disponibilidad de plataformas eficientes y sistemas a la medida y costo de seguridad de la información	1	1	2	Riesgo bajo	Si	Entidad	Inicio del contrato	Fin del contrato	Realizar el mantenimiento preventivo de los equipos y servidores, así como de los protocolos de seguridad de la información	Cuando la necesidad operativa de la entidad requiera el servicio del proveedor
4	General	Externo	Modificación o cambio en la normatividad vigente derivada de la relación con el contrato suscrito	Incumplimiento de la obligación del contrato	1	4	5	Riesgo medio	X	X	Verificación y actualización permanente, por parte de contratista, del cumplimiento de la normativa y disposiciones vigentes para la prestación del servicio	1	1	2	Riesgo bajo	Si	Entidad y contratista	Inicio del contrato	Fin del contrato	Seguimiento de la supervisión	Dado
5	General	Externo	Grave incidencia y daños de los Recursos Financieros de la Entidad que afecten la normal prestación del servicio	Consecuencias graves para la entidad, afectando a la economía y al bienestar social	1	2	3	Riesgo bajo	X	X	El contratista deberá usar con precaución, ética y respeto todas las normativas vigentes en el manejo de recursos públicos. Cualquier irregularidad deberá ser comunicada a ASOSUPRO	1	1	2	Riesgo bajo	Si	Contratista y Entidad	Inicio de la ejecución del contrato y de la formalización permanente	Al inicio de la ejecución del contrato y de la formalización permanente	Supervisión de las acciones de los proveedores en la ejecución del contrato	permanente



INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Villavicencio, 26 de enero de 2026

Sra.

NEREYDA CAROLINA VELANDIA RODRIGUEZ

Cl 41 este 16-58 Covisan

1.120.577.247

Villavicencio

Ref. Solicitud propuesta Prestación de Servicios profesionales a la gestión

Cordial Saludo,

Por medio de la presente me permito solicitar allegar propuesta para el desarrollo del siguiente objeto contractual: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYO A LA GESTION DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA, PARA LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)”

Los términos en los cuales se desarrollará el contrato son los siguientes:

PLAZO DE EJECUCIÓN:

ONCE (11) MESES, y CINCO DÍAS (05) contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

TIPO DE CONTRATO:

Contrato de Prestación de Servicios profesional a la gestión

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1. Planear, implementar, mantener y mejorar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, conforme al Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y demás normas vigentes.
2. Elaborar y actualizar el diagnóstico inicial, la evaluación anual del sistema, la matriz legal y el plan anual de trabajo en SST.
3. Identificar peligros, evaluar y valorar riesgos, y mantener actualizada la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, proponiendo medidas de intervención y control.
4. Diseñar y ejecutar el plan anual de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, incluyendo inducción y reinducción al personal.



INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

5. Realizar inspecciones de seguridad y condiciones de trabajo, dejando los respectivos informes y planes de acción.
6. Elaborar, actualizar y custodiar la documentación, procedimientos, formatos y registros del SG-SST, garantizando su trazabilidad y disponibilidad.
7. Investigar accidentes e incidentes de trabajo, elaborar informes técnicos, reportes ante la ARL y autoridades competentes, y realizar seguimiento a los planes de mejora.
8. Coordinar la implementación y actualización del Plan de Emergencias, conformación y capacitación de brigadas, y realización de simulacros.
9. Apoyar la programación y seguimiento de exámenes médicos ocupacionales y de los sistemas de vigilancia epidemiológica.
10. Brindar acompañamiento técnico al COPASST y al Comité de Convivencia Laboral.
11. Verificar el cumplimiento de los requisitos en seguridad y salud en el trabajo por parte de contratistas y proveedores.
12. Atender requerimientos de la ARL, auditorías internas y visitas de inspección de las autoridades competentes.
13. Asesorar a la entidad en la aplicación de la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.

FORMA DE PAGO:

FORMA DE PAGO: Cumplidos los requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución, la Entidad contratante pagará el contrato en honorarios mensuales por la suma de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$2.500.000) M/CTE. Dichos valores mensuales se pagarán así: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde la fecha de inicio del contrato hasta el último día del mes, si aplica. 2) Pagos sucesivos mensuales. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución. **PARÁGRAFO N° 1:** Para proceder con cada uno de los pagos planteados, se deberán presentar en debida forma: Formato informe y acta de pago, en el cual se refleja el estado de evolución de las obligaciones durante el respectivo periodo, informe del contratista, constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y A.R.L) (Planillas y certificación de aportes a la EPS), y factura o documento equivalente. **PARÁGRAFO N°2:** El supervisor verificará el pago de los aportes a que se refiere la presente cláusula para autorizar el pago derivado del Contrato, y dará cumplimiento a la ley de conservación de archivo acorde para la radicación de los expedientes. **PARÁGRAFO N° 3:** De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el contrato no será objeto de liquidación en caso de no presentarse saldos pendientes por ejecutar al momento de su terminación. **PARÁGRAFO N° 4:** la Entidad podrá de manera bilateral o unilateral, realizar el acto de terminación anticipada de los contratos junto a su correspondiente liquidación, ante la ocurrencia de los eventos relacionados en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993, entre otros que lo ameriten.

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA



DOCUMENTOS REQUERIDOS

Propuesta
Hoja de vida validada en SIGEP-previo a la radicación de solicitud
Soportes de la hoja de vida(formación y experiencia, debe coincidir la información con la hoja de vida del SIGEP)
Declaración juramentada de bienes de la función pública
Tarjeta profesional (cuando aplique)
Certificado de vigencia profesional(cuando aplique)
Fotocopia de la cedula
Fotocopia Libreta militar(cuando aplique)
Certificado medico de ingreso legible (cuya vigencia máxima es por tres (3) años, de acuerdo con lo contemplado en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013).
Copia del Registro Único Tributario (Impresión no mayor a 30 días)
Certificación bancaria(Expedición no mayor a 30 días)
Certificado de paz y salvo de seguridad social (Expedido por revisor fiscal (Persona jurídica) o representante legal)
Certificado de salud y fondo de pensión (Expedición no mayor a 30 días) o copia de la planilla en la que conste el pago del aporte del mes en el que se firma el contrato.
Antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y RNMC(Expedición no mayor a 30 días)
Antecedentes de deudores morosos REDAM(Expedición no mayor a 30 días)


RECOMENDACIONES GENERALES

- La totalidad de la propuesta junto sus anexos deben ser presentados en debido orden y foliados.
- Toda la información suministrada deberá ser veraz y estará sujeta a verificación por parte de la Agencia, de acuerdo con lo estipulado en el art 83 de la Constitución Política de Colombia y los artículos 286 al 296 del Código Penal Colombiano relacionados con la falsedad en documento público o privado según sea el caso.


JORGE ANDRÉS BAQUERO VANEGAS
Director Ejecutivo

Proyecto: Coordinación de Recursos Humanos 
Reviso: Henry Alexander Carrillo Aya/ Director Administrativo 



		ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO - ASOSUPRO	
NOMBRE:		NEREYDA CAROLINA VELANDIA RODRÍGUEZ	
CEDULA:		1.120.577.247 DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE	
OBJETO CONTRACTUAL:		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, PARA LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).	
CONDICIONES Y/O REQUISITOS			CUMPLE (SI/NO)
FORMACIÓN ACADÉMICA	TECNÓLOGO Y/O PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL.		SI
EQUIVALENCIA PARA POSGRADOS ACADÉMICOS	NO APLICA		N/A
EXPERIENCIA	EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE SEIS (6) MESES EN GESTIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).		SI
EQUIVALENCIA PARA LA EXPERIENCIA	NO APLICA		N/A
HOJA DE VIDA DEL SIGEP II	EL PROFESIONAL CUMPLE CON LA EXPERIENCIA REQUERIDA		SI
CONCEPTO TÉCNICO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA			
<p>Que NEREYDA CAROLINA VELANDIA RODRÍGUEZ, identificado con cedula de ciudadanía N° 1.120.577.247 cumple con los requisitos establecidos para la celebración del contrato de conformidad con la idoneidad y experiencia requerida por la Dirección Administrativa en los estudios previos y la documentación soporte que forma parte del expediente contractual.</p>			


JORGE ANDRÉS BAQUERO VANEGAS
 Director Ejecutivo

Proyecto: Coordinación de Recursos Humanos