UNIDAD EJECUTORA: Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional

CÓDIGO CONTRACTUAL No. ENV-23-32-0970-25

1. Descripción de la necesidad[1]:

El municipio de Envigado a través de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto Nacional 1227 de 2005 compilado en el Decreto Nacional Único Reglamentario del Sector de Función Pública 1083 de 2015, y el Plan Anual de Bienestar Laboral e Incentivos de la Alcaldía de Envigado para la vigencia 2025, que en sus programas busca aportar al Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 y el Plan Nacional de Bienestar 2023-2026 contemplando sus ejes y adaptando las diferentes estrategias a las condiciones propias de la entidad y a las necesidades identificadas en la etapa de evaluación y diagnóstico de dicho Plan de Bienestar.

El Enfoque del Plan de Bienestar Laboral e Incentivos 2025 tiene como objetivo promover estrategias que contribuyan al desarrollo integral de los servidores públicos y sus familias, al equilibrio entre su vida personal, familiar y laboral, nos lleva a la búsqueda de servidores saludables y entidades sostenibles, el cual se construye a partir de las nuevas visiones, demandas y necesidades en materia de gestión humana, que conducen a la creación de valor público a través del fortalecimiento del talento humano. Los estímulos se implementarán a través de planes de bienestar laboral e incentivos en los cuales se deben contemplar los ejes del Programa Nacional de Bienestar 2023-2026 como: el eje de *"Equilibrio Psicosocial"*, en el cual se deben desarrollar componentes como el de *"Equilibrio entre la vida laboral y familiar"*, a través de actividades lúdico-deportivas, recreación y cultura, que exalten la creatividad y brinde a los empleados y sus familias la oportunidad de experimentar, aprender divirtiéndose y de construir conocimiento que posibilite el desarrollo y el bienestar, el Eje de "*Salud Mental"*, es orientado a proporcionar herramientas y espacios que permitan promover factores protectores frente a factores de riesgos y promocionar prácticas de salud mental para los funcionarios y sus familias, brindando herramientas que permitan mantener individuos con la capacidad de productividad a la organización y en equilibrio entre su entorno laboral y familiar. Es por ello, que el Plan de Bienestar, plantea el desarrollo de objetivos específicos entre ellos "Integrar el grupo familiar del empleado al ambiente laboral y otorgar beneficios al mismo, en pro del mejoramiento de su nivel de vida y estimular en el trabajador hábitos y estilos de vida saludable enfocados al desarrollo y/o mantenimiento de la salud mental y física."

[1] Aquí se debe describir la carencia o debilidad que pretende satisfacer la administración con ésta contratación que no puede ser satisfecha con el personal de planta de la Entidad, así como qué ha sucedido en los últimos años en el municipio respecto al presente proceso contractual (diagnóstico) y que se necesita para mejorar esa situación (Conveniencia y oportunidad). Incluir datos del Plan de Desarrollo vigente y si el proceso le apunta al cumplimiento directo o transversal de alguna de las Políticas Públicas con que cuenta el Municipio de Envigado.

La profesionalización del servicio público y las buenas prácticas en gestión del talento humano involucran la formulación de políticas institucionales orientadas al fortalecimiento de las capacidades técnicas y competencias comportamentales de los servidores públicos, a través de la planificación y el direccionamiento estratégico basado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, que plantea el desarrollo de incentivos, beneficios, condiciones de bienestar y desarrollo de competencias para los servidores públicos, buscando con ello funcionarios más productivos y comprometidos con la función pública de la Entidad, para ello es importante beneficiar e incluir a su grupo familiar, logrando el sentido de pertenencia con la institución, no solo por parte del servidor, sino también su grupo familiar (se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 28 años o con discapacidad mayores, que dependan económicamente del servidor y que este registrado en su historia laboral o sistema de información con el que cuente la entidad).

Desde el marco legal, los programas de bienestar laboral que conforman el sistema de estímulos, deben estar orientados a motivar el desempeño eficaz y el compromiso de los servidores públicos, así como, crear, mantener y optimizar las condiciones que favorezca el desarrollo integral del servidor público, el mejoramiento de su calidad de vida, para ello; el municipio de Envigado en procura de innovar en estos estímulos, busca una experiencia que les permita mediante el deporte, la recreación y la cultura generar buenas condiciones de salud mental y a su vez elevar los niveles de las competencias comportamentales de sus servidores, apuntando a la eficiencia, satisfacción y el compromiso organizacional.

Así mismo, la Alcaldía de Envigado, en aras del desarrollo de servicios enfocados en el mejoramiento de la calidad de vida de sus servidores y en la prestación de servicios, mantiene la convicción que para su desarrollo se requiere principalmente de las competencias, conocimientos, habilidades y actitudes de un talento humano con sentido social.

Por ello, para que el talento humano sea un factor clave de éxito y pueda desarrollar todo su potencial expresado en conocimientos, habilidades y destrezas, es necesario que este motivado con sus roles y responsabilidades, que perciba positivamente la cultura y el clima organizacional y sus posibilidades de crecimiento y desarrollo personal, profesional y familiar dentro de ella. Mantener esto conforme a los resultados anteriormente descritos, implica el desarrollo de procesos efectivos de administración del talento humano, promovidos de una manera transversal en la organización, y que en su dinámica conciban a los individuos desde una perspectiva integral.

El Municipio de Envigado en procura de fortalecer la recreación, el deporte y la salud mental de sus servidores, contempla la necesidad de dar continuidad a los programas, como la práctica de la equitación

(chalanería) y la equinoterapia, promoviendo el mejoramiento continuo de las condiciones de bienestar social y laboral de los servidores públicos de la administración Central del Municipio de Envigado y sus familias, como un factor protector para el mejoramiento de la calidad de vida y una mayor productividad que incide en la atención de la comunidad Envigadeña.

2. Objeto:

Prestación de servicios para promover la recreación, el deporte y la salud mental a través de la práctica de la equitación y la equinoterapia, fomentando el mejoramiento de las condiciones de bienestar social y laboral de los servidores públicos de la administración central del municipio de envigado y sus familias.

3. Alcance del objeto:

Promover programas de estímulos con los cuales se generen condiciones y estrategias de bienestar laboral para los servidores públicos, que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida, la prevención de los riesgos psicosociales a través de la recreación, el deporte y la salud mental con la práctica de la equitación (chalanería) y la equinoterapia, dirigido a los servidores públicos del municipio de Envigado y sus familias, tendrá una duración de ocho (8) clases, cada clase tendrá una duración de sesenta (60) minutos, la cual será dividida en dos momentos, uno que incluya el reconocimiento y acercamiento al caballo; aprendizaje sobre el cuidado, reconocimiento del estado de ánimo, colores, datos, anatomía y reproducción del caballo, con el fin de permitir el acercamiento al animal. Acicalar el caballo: cepillar, rasquetear, limpiar cascos; generando un vínculo y cercanía con el animal y un segundo momento que incluya la monta y dominio del caballo, donde se permitirá aprender las técnicas básicas del dominio del caballo, indicarán pasos y una correcta postura en el equino, permitiendo un espacio de nuevas experiencias, donde los participantes vencerán miedos y asumirán retos diferentes, conllevando al aumento de la productividad gracias a la motivación y al desarrollo profesional y personal de los servidores.

4. Datos del proyecto:

- **Indicador de producto Plan de Desarrollo y meta para esa vigencia:**
  Servicios de actividades recreativas para funcionarios y sus familias

- **Nombre y número del proyecto G +:**
  0411 – Formación y bienestar del talento humano en el Municipio de Envigado

- **Proyecto de Priorización de Presupuesto Participativo (PPP):** SI _____ NO**XXX**

- **Nombre y número de actividad (es) relacionada (s):**
  Actividad Nro. 1.7.1 Funcionarios y sus familias con acceso a actividades deportivas, recreativas y culturales por demanda

- CÓDIGO BPIN (Para proyectos de inversión): NO APLICA POR SER DE FUNCIONAMIENTO

- Reporte del PAA[2]:

93141506	Prestación de servicios para promover la recreación el deporte y la salud mental a través de la prác...	Mínima cuantía	Recursos propios	40.000.000 COP

- **Insumos o códigos UNSPSC de cada actividad y su valor:**
  93141506. Servicio de bienestar social.

Nota: La presente clasificación es meramente enunciativa del objeto a contratar, en ningún caso se usará para verificar experiencia o el objeto social del proponente.

5. Fundamento jurídico aplicable:

El presente proceso de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Artículo 94 Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.1 modificado Decreto 1860 de 2021 artículo 2, Ley 1882 de, ley 1955 de 2019, y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección. La selección del contratista se adelanta mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, teniendo en cuenta que la contratación no excede el 10% del presupuesto del Municipio de Envigado, independientemente del objeto.

5.1 Tipo de contrato: Prestación de servicios

6. Presupuesto estimado del contrato[3]:

[2] Verificar si el proceso se encuentra reportado en el PAA, indicando los códigos UNSPSC asociados al objeto del contrato.
[3] En caso de contar con vigencias futuras señalar el Acuerdo Municipal y determinar si es una vigencia futura ordinaria o excepcional. (Ley 1483 de 2011 señala las excepcionales). Podrá estar sujeto a modificaciones, según el plazo y alcance de la contratación.

Valor estimado: Para esta contratación se cuenta con la suma de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000) IVA INCLUIDO** Respaldado en el CDP Nº 20250575 expedido por la Secretaría de Hacienda para la vigencia 2025.

- **Rubro presupuestal:**

N° PROYECTO	N° CDP	RUBRO	VALOR APROBADO	TIPO DE RECURSO
0411	20250575	2320202009000000004599023929120023300001002041 1	$25.000.000	Propio

Notas:

1. El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial.
2. El proponente deberá responder en la plataforma SECOP II al ítem ***"Lista de artículos"*** poniendo el valor total del presupuesto oficial.
3. En el **Anexo 4 - propuesta económica** deberá ser presentada en precios unitarios para cada artículo
4. El menor valor propuesto, respecto del valor unitario será, en principio, el factor determinante entre los proponentes para elegir el contratista, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos habilitantes.
5. **La ejecución del presupuesto será destinada por la unidad ejecutora, el valor para cada artículo indicado por el proponente ganador en el Anexo 4 - propuesta económica, será la base de liquidación para los pagos.**
6. En todo caso de no utilizarse todo el recurso económico disponible, al terminar el plazo de ejecución, se liquidará el contrato con el saldo a favor del Municipio de Envigado.

Notas:

- El oferente deberá tener en cuenta los valores asociados al contrato según el ACUERDO No. 046 (18 de diciembre de 2024) (Estatuto Tributario Municipal[8]).
- El contratista se compromete a mantener los precios fijos de los bienes y/o servicios presentados en su oferta, en la cual están comprendidos todos los costos directos e indirectos incluidos gastos de envío, impuestos, embalajes y/o seguros que se presenten antes del cumplimiento del contrato.

7. Forma de pago[4]:

El Municipio de Envigado realizará el pago al Contratista, de la siguiente forma:

El pago lo hará el Municipio de Envigado, al Contratista, en la caja de la Tesorería Municipal o transferencia electrónica, previa presentación de la cuenta de cobro o factura debidamente legalizada en **UNA (1) cuota**, con la presentación de una cuenta de cobro al finalizar el contrato, según los servicios efectivamente prestados y recibido a entera satisfacción, según certificado y control del supervisor del contrato; con una constancia que acredite que se encuentra al día con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL, Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda y respecto de cada uno de sus empleados, pago que se hará con sujeción al plan anual de caja P.A.C.

Lo anterior, de conformidad con la Circular 20250000003 del 09 de Enero de 2025 expedida por la Secretaría de Hacienda y Dirección Financiera y Contable referente a las fecha de cierres contables, vigencia 2025.

***Parágrafo 1**.: La FACTURA O CUENTA DE COBRO expedida deberá llenar los requisitos legales (artículo 617) del Estatuto Tributario y deberá estar acompañada de la certificación que se encuentra a paz y Salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos laborales) así como parafiscales, cuando corresponda; Informe de actividades del objeto contractual con corte cada 30 días, debidamente aprobada por el supervisor del contrato, así como el certificado de recibo a entera satisfacción por parte del supervisor.*

***Parágrafo 2**.: El pago se realizará a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el contratista. El municipio podrá retener cualquier monto que deba pagar el contratista por la prestación de los servicios cuando haya incumplido alguna de las obligaciones, y se liberarán los saldos retenidos cuando el contratista subsane el incumplimiento y satisfaga las reclamaciones o requerimientos presentados. De los pagos se descontarán los impuestos respectivos que apliquen según el régimen tributario del contratista, cuya verificación se hará por parte de la Secretaría de Hacienda.*

***Parágrafo 3**.: El municipio de Envigado contará con un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura o cuenta de cobro, para realizar cada desembolso.*

8. Plazo de ejecución[5]: El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será de **CIENTO OCHENTA (180) días calendario** a partir de la firma del contrato y en todo caso no podrá superar el 15 de diciembre de la correspondiente vigencia fiscal.

[4] La forma de pago podrá modificarse teniendo en cuenta la necesidad de la unidad ejecutora.
[5] El plazo en el SECOP II no puede establecerse al mismo tiempo en meses y días, ejemplo 10,5 meses, si se presente este último caso, se deberá señalar el plazo en días calendario. El plazo no puede superar el 15 de diciembre, a menos que se tenga autorización de la Secretaria de Hacienda o cuando se trate de una vigencia futura.

9. Ubicación[6]:

La ejecución de contrato la realizará la entidad contratada donde tenga la sede ubicada en el municipio de Medellín y/o el Sur del Área metropolitana.

10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS[7]

- Para la presente contratación, el proponente deberá ajustarse a las especificaciones técnicas relacionadas. VER ANEXO CC-F-077 FICHA TÉCNICA PUBLICADA POR LA ENTIDAD.

- Diligenciar el **Formato Anexo N°5** (ver anexo) mediante la cual el proponente declara que entiende y acepta las condiciones y características descritas en todas y cada una de las fichas técnicas del proceso publicadas por la entidad, sin que el proponente modifique alguna de sus condiciones.

11. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS[8]:

11.1 El contratista debe estar certificado y avalado por la Federación Colombiana de Asociaciones Equinas – Fedequinos.

11.2 El contratista debe contar con el reconocimiento deportivo expedido por la entidad competente.

11.3 El contratista debe estar avalado por una asociación caballista de la región.

12. PERSONAL REQUERIDO

[6] Indicar en qué lugares exactos se realizará la intervención o se llevará a cabo el objeto contractual, en el caso donde aplique.
[7] Puede tener como anexo fichas técnicas en caso de que apliquen (compra, suministro o mantenimiento de bienes). Metodologías, procedimientos o métodos requeridos para el desarrollo del objeto contractual.
[8] Indicar según el proceso

CANTIDAD	PERFIL PROFESIONAL/ OCUPACIONAL	DEDICACIÓN (H/S/M)[9]	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES
1	**Director del programa**	6 meses	3 años en programas de equitación, equinoterapia y estimulación temprana, acreditados con certificaciones o contratos	Coordinar el equipo de trabajo, verificando de forma permanente el cumplimiento del contrato y del buen desarrollo del programa de chalanería, equinoterapia y estimulación temprana. Diseñar, programar, desarrollar y evaluar el plan de trabajo de cada uno de los servidores públicos y sus familias participantes.
1	**Coordinador del programa**	6 meses	3 años como instructor en programas de equitación, equinoterapia y estimulación temprana, acreditados con certificaciones o contratos	El coordinador deberá asignar el instructor y el equino a los Servidores Públicos y sus familias y asegurar que las actividades se est cumplan según el cronograma, adelantar procesos de nivelación.
4	**Instructor**	6 meses	3 años como instructor en programas de equitación y equinoterapia, acreditados con certificaciones o contratos	Colaborar con la seguridad de cada actividad, ayuda en el desarrollo de cualquier proceso de monta o la realización de ejercicios. Entrenar a los caballos de tal manera que siempre tengan el estado físico adecuado, la docilidad y tranquilidad requerida y realizar el trabajo de cuerda
1	**Cabrestiador**	6 meses	2 años como cabrestiador en programas y equinoterapia, acreditados con certificaciones o contratos	Encargado de la verificación de los implementos utilizados en el equino y buena colocación de los mismos, atento al soporte que sea necesario para los Servidores y sus familias.
1	**Experto en Salud Mental**	6 meses	2 años como psicólogo (a) con conocimiento en equinoterapia, acreditados con certificaciones o contratos	Psicólogo (a) que tenga conocimientos en equinoterapia.
1	**Montador**	6 meses	2 años como montador, acreditados con certificaciones o contratos	Garantizar el bienestar y el buen comportamiento del equino, verificar que se encuentre en óptimas condiciones.

Requisito habilitante _____ Criterio de ejecución ___**X**___

[9] Es el tiempo que requiere el personal para desarrollar las actividades del objeto contractual

13. REQUISITOS HABILITANTES:

PARA PERSONA JURÍDICAS

- Carta de presentación de la Propuesta, debidamente suscrita por el representante legal. (ver Anexo 1)
- Certificado de existencia y representación legal con una fecha de expedición no mayor a sesenta 30 días, en relación al cierre de presentación de la propuesta
- Que el objeto social o actividad comercial del proponente cumpla con el objeto de esta contratación y para la celebración del contrato.
- Que el representante legal esté facultado para celebrar el contrato.
- Si el representante legal tiene restricciones para contratar por el valor del contrato presentar carta de autorización del órgano mayor de la entidad para celebrar el contrato (junta directiva).
- Que la duración de la persona jurídica sea igual o superior al plazo del contrato y TRES (3) años más.
- **SOCIEDADES DE PERSONAS**: Para este tipo de sociedades se hace necesario que el proponente allegue certificación de composición accionario, señalando claramente i) nombre de los socios ii) número de identificación iii) tipo de identificación iv) fecha de expedición del documento de identificación.
  - Sociedad limitada
  - Sociedad colectiva
  - Sociedad en comandita simple
  - Sociedad o empresa unipersonal
- Para **SOCIEDADES ANÓNIMAS ABIERTAS** se deberá aportar adicionalmente la fotocopia Certificado del Registro Nacional de Valores y Emisores. Decreto 1082 de 2015, Art. 2.2.1.1.2.2.8.
- **SOCIEDADES POR ACCIONES SIMPLIFICADAS. (**copia de cedula del representante legal y certificado de existencia y representación para la búsqueda de antecedentes del representante legal)
- Para **SOCIEDADES ANÓNIMAS CERRADAS.** Se deberá aportar certificado emitido representante legal y en caso de contar con revisor fiscal deberá ser suscrito por este, adicional al certificado se deberá aportar Fotocopia legible de la cédula de ciudanía o extranjería de los socios de la Sociedad en caso de que sean personas naturales, cuando la sociedad está conformada por persona jurídica se anexará el certificado de existencia y representación con una fecha de expedición no mayor a 30 días y la cedula del respectivo representante legal. Cuando

una sociedad sea integrada por personas naturales menores de edad deberá anexarse copia del registro civil de nacimiento o tarjeta de identidad para mayores de 7 años.

- Para **ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO**, copia de la inscripción ante la entidad territorial respectiva (Gobernación o Alcaldía) con la nota de vigencia y certificación de que no tener sanciones vigentes.
- Copia del Registro Único Tributario RUT, expedido por la DIAN.
- Anexar certificado de no inhabilidad registro de deudores alimentarios morosos-REDAM.

- Copia de cédula del representan legal.
- Certificado de estar al día con seguridad social, salarios y prestaciones legales suscrito por el revisor fiscal (cuando la empresa esté obligada a tenerlo, anexando copia de la cédula, tarjeta profesional y certificado de la junta nacional de contadores) o del representante legal (cuando no esté obligado a tener revisor fiscal) (**ver anexo 2**)
- Certificado de compromiso anticorrupción (**ver anexo 3**)
- Las garantías que sean solicitadas
- Acreditación de experiencia cuando se soliciten (contratos, certificaciones)
- Acreditación de idoneidad (cuando se soliciten) en el personal que deba emplear la persona jurídica (diplomas, acta de grado, tarjetas profesionales)
- Acreditación de estados financieros cuando se soliciten
- Acreditación de requisitos técnicos cuando se soliciten

PARA PERSONA NATURAL

- Carta de presentación de la Propuesta, debidamente suscrita por el representante legal. (**ver anexo 1**)
- Certificado de matrícula mercantil (es requisito habilitante tener registrado el establecimiento comercial). Este certificado con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días, en relación con el cierre de presentación de la propuesta.
- Anexar certificado de no inhabilidad registro de deudores alimentarios morosos-REDAM.
- Copia de cédula de ciudadanía o de extranjería.
- Copia del Registro Único Tributario Actualizado
- Tarjeta profesional (cuando se solicite)
- Certificado de estar al día con seguridad social, salarios y prestaciones legales (**ver anexo 2**) y adjuntar la planilla de pago de salud, pensión (inicialmente) de la persona (Tipo de aportante COMO PERSONA INDEPENDIENTE) con la que va a contratar el municipio.
- Certificado de compromiso anticorrupción (**ver anexo 3**)

- Las garantías que sean solicitadas
- Acreditación de experiencia cuando se soliciten (contratos, certificaciones).
- Acreditación de idoneidad cuando se soliciten (diplomas, acta de grado, tarjetas profesionales)
- Acreditación de requisitos técnicos cuando se soliciten

14. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Dando cumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, La Dirección de Compras y la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional ha realizado el análisis del sector relativo al objeto de la presente contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, técnica, económica y de análisis de riesgo, documento que se entiende anexo al presente proceso.

VER ANEXO Análisis económico del sector

15. ANÁLISIS DE RIESGO:

Colombia Compra Eficiente pone a disposición de los partícipes del Sistema de Compra Pública la Tabla 1 del ***Manual para la identificación y cobertura del riesgo*** en los Procesos de Contratación.

VER ANEXO *Matriz de análisis de riesgo*

16. GARANTÍAS A SOLICITAR SEGÚN LA NATURALEZA DEL CONTRATO:

Artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021. La entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de grandes superficies. El Municipio de Envigado, exige para este proceso contractual las siguientes garantías, que de acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto se podrán otorgar a través de: 1) Contrato de seguro contenido en una póliza; 2) Patrimonio Autónomo y 3) Garantía Bancaria.

Para la presente invitación será necesario constituir las siguientes garantías, las cuáles serán obligatorias para dar inicio al contrato[10].

AMPAROS EXIGIBLES	PORCENTAJE DE CUBRIMIENTO	VIGENCIA

[10] Ajustar según necesidad del proceso y eliminar las que no correspondan.

Cumplimiento del contrato	15% Del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	15% Del valor del contrato	Término de duración del contrato
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	15% Del valor del contrato	Término de duración del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Término de duración del contrato

Nota: Al contratista además de las garantías anteriormente expuestas se le exigirá la garantía mínima presunta de los servicios y/o los bienes que lo requieran según lo dispuesto en el análisis económico de sector.

VER ANEXO Análisis Económico del Sector

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Sección 3 del Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015 (Numeral 3. Artículo 116, Decreto 1510 de 2013). Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

CALIDAD DEL SERVICIO: Sección 3 del Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015 (Artículo 124, Decreto 1510 de 2013). Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Sección 3 del Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015 (Artículo 122, Decreto 1510 de 2013). Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Sección 3 del Artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015 (Artículo 117, Decreto 1510 de 2013). La Entidad Estatal debe exigir por su objeto, con ocasión de los Riesgos del contrato, que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista

CLAUSULA DE INDEMNIDAD:

El Contratista se compromete y obliga frente al Municipio de Envigado a mantener indemne de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros) proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones, omisiones, ocasionados por el contratista, subcontratista, dependientes o sus proveedores durante la ejecución del servicio que se contrata.

17. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA[11]

Además de todo lo anteriormente para el cabal cumplimiento del objeto contractual el contratista se obligará para con el Municipio de Envigado a cumplir con las siguientes obligaciones:

Obligaciones Generales

15.1.1 Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada.
15.1.2 Cumplir con las cantidades, requisitos y especificaciones ofertadas y contratadas, acorde a la propuesta económica y fichas técnicas.
15.1.3 Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los pliegos de condiciones, a los estudios previos, ficha técnica y a la propuesta presentada por el contratista.
15.1.4 Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
15.1.5 Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 compilado por el Decreto 1072 de 2015 referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados a los Sistemas de Seguridad Social Integral.
15.1.6 Presentar la cuenta de cobro o factura, de acuerdo con las directrices de la supervisión del contrato y conforme con los tiempos establecidos para el pago del contrato y por el municipio acorde al cierre contable establecido para cada mes.
15.1.7 Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrató
15.1.8 Asistir a las reuniones acordadas.
15.1.9 Atender las recomendaciones que le efectúe el Municipio de Envigado por intermedio de los funcionarios designados para ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual.
15.1.10 El contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna.
15.1.11 No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
15.1.12 Realizar y aportar las certificación pago de impuesto y estampillas, además adquisición de garantías necesarias para el inicio del contrato en los tiempos definidos para el trámite de los mismos.

[11] Ajustar según el objeto contractual y eliminar las que no correspondan

15.1.13 Dar cumplimiento a lo estipulado en el Capítulo 6. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo- DECRETO 1072 DE 2015.

15.1.14 Contar con los elementos de protección y seguridad laboral necesarios para ejecutar las actividades contractadas, para cada uno de las personas que empleara en el desarrollo del contrato.

15.1.15 Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el (Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28), cuando haya lugar.

15.1.16 Para los procesos de Compra Venta o suministro de bienes, El CONTRATISTA se compromete a presentar en su factura o cuenta de cobro, el detalle de los elementos entregados, donde se identifique todos aquellos elementos que individualicen el bien, como por ejemplo: la Marca, Serie, Referencia, Especificaciones Técnicas y Cantidad, valor unitario discriminando IVA (si aplica).

15.1.17 Todas las demás descritas en la propuesta presentada al Municipio de Envigado.

15.2 Obligaciones Específicas

15.2.1 El contratista prestará sus servicios en la enseñanza de la equitación (chalaneria), equinoterapia o estimulación temprana para los servidores públicos y sus familias que se inscriban en el programa, hasta agotar el presupuesto del presente contrato (se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 28 años o con discapacidad mayores, que dependan económicamente del servidor y que este registrado en su historia laboral o sistema de información con el que cuente la entidad).

15.2.2 El contratista deberá garantizar que el programa de equitación (chalaneria), equinoterapia o estimulación temprana, tenga una duración de ocho (8) clases durante el contrato, cada clase tendrá una duración de sesenta (60) minutos, es decir de una hora, la cual será dividida en dos momentos:

- **Reconocimiento y acercamiento al caballo:**
  - Aprendizaje sobre el cuidado: reconocimiento del estado de ánimo, colores, datos y anatomía y reproducción del caballo, con el fin de permitir el acercamiento al animal.
  - Acicalar el caballo: cepillar, rasquetear, limpiar cascos, generando un vínculo y cercanía con el animal.
- **Monta y dominio del caballo:**
  Permitirá aprender técnicas básicas del dominio del caballo, indicarán pasos y una correcta postura en el equino, permitiendo un espacio de nuevas experiencias, donde los participantes vencerán miedos y asumirán retos diferentes.

15.2.3 El Contratista deberá realizar la inscripción al curso con las personas que se encuentre en el listado que le suministrará la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional del Municipio de Envigado.

15.2.4 El contratista deberá cumplir con los horarios de las clases establecidos para el programa.

15.2.5 El contratista deberá garantizar los aspectos logísticos y asumirá y corregirá cualquier falla técnica en la prestación del servicio, además deberá contar con una sede que cumpla con la infraestructura técnica y segura para el manejo del programa, y deberá reportar al supervisor cualquier anomalía que se presenten para el buen desempeño de la actividad

15.2.6 El contratista deberá enviar un reporte mensual de los servidores públicos y/o familiar que programe la clase y no asista.

15.2.7 El contratista deberá reportar al supervisor del contrato cualquier cambio en las programaciones.

15.2.8 El contratista deberá garantizar que el personal que intervenga en el presente contrato cuente con la idoneidad, capacidad y calidades necesarias para el buen desempeño de su actividad.

15.2.9 El contratista deberá asistir a las reuniones acordadas con el supervisor del contrato y presentar toda la documentación que sea requerida por el supervisor para llevar el control sobre la ejecución del contrato.

15.2.10 El contratista deberá designar un enlace, el cual se entenderá con la supervisión del contrato para todos los temas administrativos de gestión, entre otros requeridos para la adecuada ejecución del proceso.

15.2.11 El contratista deberá entregar un informe de ejecución cuando haya ejecutado el 50% del contrato y un informe final a su terminación, que detalle el desarrollo del programa, anexando las respectivas evidencias, por ejemplo: fotografías, listas de asistencia, encuestas de satisfacción, entre otros, en físico y en digital, según sea el caso, que acrediten la asistencia de los servidores públicos y sus familias.

15.2.12 El contratista debe garantizar una ceremonia de graduación con entrega de diplomas para los servidores y sus familias.

15.2.13 No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.

16 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE[12]

16.1 La Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional del Municipio de Envigado suministrará al contratista el listado de las personas que participarán en el programa.

16.2 Velar por el cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato.

16.3 Recibir de parte DEL CONTRATISTA las cuentas de cobro en los términos y condiciones establecidas en el presente contrato.

16.4 Prestar al CONTRATISTA la colaboración que requiera para el desarrollo del objeto contractual.

16.5 Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta recepción de los productos.

16.6 Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones del contratista a través del supervisor.

16.7 Suministrar oportunamente a través del supervisor todos los documentos e información que requiera el Contratista en ocasión a la ejecución del presente contrato.

[12] Determinar adicionalmente aquellas obligaciones del municipio que son específicas de carácter técnico

16.8 Efectuar el control contable, financiero, legal y administrativo de la ejecución del contrato, a través del supervisor.

16.9 Recibir a satisfacción los bienes o servicios que sean entregados por EL CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato.

16.10 Efectuar los pagos correspondientes dentro del término previsto en el contrato.

16.11 Verificar, previa a la realización de los pagos estipulados, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes a la Seguridad Social Integral y parafiscales.

16.12 Seguir los procedimientos y trámites en las demás normas vigentes según sea el caso, respecto de las multas y sanciones a aplicar cuando medie algún incumplimiento de las obligaciones del contratista**.**

17 PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II

Atendiendo el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, establecido por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente- en los eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los procesos de contratación en esta plataforma en el transcurso de actuaciones como son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés; observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas.

Fallas Generales: se presentan para todos sus usuarios, se expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma.

Fallas Particulares: se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso, el correo electrónico que responde al caso radicado mediante el formulario en Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado.

Medios de Comunicación:

- Banner en la página inicial de la Agencia.
- Banner de la página del SECOP II
- el mensaje de IVR de la Mesa de servicio

En cualquier Evento, la comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación.

En el evento de presente una falla particular o general en el Municipio de Envigado, el medio de comunicación para los interesados será en el correo electrónico compras@envigado.gov.co

El aviso de indisponibilidad de falla general o particular será publicado en el siguiente link:

https://www.envigado.gov.co/secretaria-general/protocolo-de-indisponibilidad-secop-ii

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II

LINA MARÍA OROZCO MUÑOZ
Secretaria de Talento Humano y Desarrollo Organizacional

Proyectó		Revisó		Aprobó	
Nombre	Harry A. Gómez Nieto	Nombre	Ana Vélez Morales	Nombre	Sandra M. Martinez Alvarez
Dependencia	Dirección de Compras Secretaría General	Dependencia	Dirección de Compras Secretaría General	Dependencia	Secretaria de Talento Humano y DO