
 <b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b>	<b>MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO: 125.09.06</b>	 <b>MUNICIPIO DE BARBOSA</b>
	<b>CONTRATACIÓN</b>	<b>VERSIÓN:01</b>	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>FECHA:01/01/2025</b>	

## ESTUDIOS PREVIOS – MINIMA CUANTIA

### ALCALDÍA MUNICIPAL DE BARBOSA - SANTANDER OFICINA GESTORA: OFICINA DE TALENTO HUMANO

#### 1. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

La Administración Municipal de Barbosa, está al servicio de los intereses de los habitantes del Municipio y de conformidad con los principios del Artículo 209 de la constitución Política Colombiana, y al tenor de las normas legales vigentes, desarrolla su actividad con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transferencias, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública, de los servidores Públicos y contratista del Estado.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 311 dice: *“Al Municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asigne la Constitución y las Leyes”*.

Con el propósito de dar aplicación al artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, la cual determina que son fines esenciales del Estado: *“servir a la comunidad promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución (...)”* y de acuerdo a lo preceptuado en el segundo inciso del mismo artículo superior: *“las autoridades de la Republica están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades (...)”*. De igual manera y acorde a lo establecido en el numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia *“ Son atribuciones del alcalde: (...)Dirigir la acción administrativa del Municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo (...)”*, al igual que cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley de acuerdo a lo definido en el numeral primero de la norma en cita, en el marco de los principios de la acción administrativa definidos en el artículo 209 de la Carta que desarrolla particularmente el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, respecto a los fines de la contratación que se cumplen de conformidad a las exposiciones ya descritas e igualmente las complementarias que aparecen a continuación.



La Administración Municipal de Barbosa, en aplicación de su plan de desarrollo y de conformidad con la Constitución Nacional y la ley, le corresponde dar cumplimiento a una serie de metas, programas, proyectos y competencias, tanto en materia de inversión como de funcionamiento, para lo cual la actividad contractual es uno de los principales instrumentos y herramientas que se tienen.

El fortalecimiento institucional está estrechamente ligado con el bienestar laboral y en la actualidad las organizaciones que apuntan su desarrollo y crecimiento al éxito, deben enfocar la atención en satisfacer las necesidades de su principal activo que es el capital humano, quienes son el punto clave al momento de cumplir con los objetivos y generar productividad en la administración municipal. Así pues, bajo dicho predicado, el desarrollo del talento humano se convierte en parte fundamental del desarrollo armónico e integral del empleado.

Los programas y actividades de Bienestar Social Laboral e incentivos pueden ofrecer múltiples ventajas tanto para la administración municipal como para los empleados, entre ellas: mayor compromiso, sentido de pertenencia, responsabilidad de los colaboradores hacia su trabajo y desempeño laboral; además se dignifica al personal al satisfacer sus necesidades básicas, se fortalece la identidad del personal, la autoestima y la integración entre empleados y directivos.

De acuerdo a lo anterior, el **Decreto 1083 de 2015** dispone en los siguientes artículos:

Dr. Marco Alirio Cortés Torres - Alcalde Municipal 2024 / 2027 / HAY ESPERANZA  
Dirección: Calle 11 # 7 – 27 Barrio Centro / Código Postal 684511 / PBX: (607) 7485894 WhatsApp: (57): 314 277 4607  
Correo Electrónico: [contactenos@barbosa-santander.gov.co](mailto:contactenos@barbosa-santander.gov.co) Web: [www.barbosa-santander.gov.co](http://www.barbosa-santander.gov.co)

 <b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b>	<b>MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO: 125.09.06</b>	 <b>MUNICIPIO DE BARBOSA</b>
	<b>CONTRATACIÓN</b>	<b>VERSIÓN:01</b>	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>FECHA:01/01/2025</b>	

## ESTUDIOS PREVIOS – MINIMA CUANTIA

**Artículo 2.2.10.1 Programas de estímulos.** Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.

**Artículo 2.2.10.2 Beneficiarios.** Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:

1. Deportivos, recreativos y vacacionales.
2. Artísticos y culturales.
3. Promoción y prevención de la salud.
4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.
5. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.
 

Parágrafo 1°. (Modificado por el Decreto Nacional 4661 de 2005). El cual define: Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos. También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto.



Parágrafo 2°. Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 18 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él.

**Artículo 2.2.10.7.** De conformidad con el artículo 24 del Decreto ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:

1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.
2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.
3. Preparar al pre pensionado para el retiro del servicio.
4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.
5. Fortalecer el trabajo en equipo.
6. Adelantar programas de incentivos.

Parágrafo. El Departamento Administrativo de la Función Pública desarrollará metodologías que faciliten la formulación de programas de bienestar social para los empleados y asesorará en su implantación.

La Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, en el parágrafo del Artículo 36. Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al

 <b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b>	<b>MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO: 125.09.06</b>	 <b>MUNICIPIO DE BARBOSA</b>
	<b>CONTRATACIÓN</b>	<b>VERSIÓN:01</b>	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>FECHA:01/01/2025</b>	

## ESTUDIOS PREVIOS – MINIMA CUANTIA

*cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.*

*A su vez, la ley 1952 de 2019 en el numeral 4 del artículo 37 dispone que es un derecho participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.*

La administración municipal mediante el plan bienestar laboral e incentivo quiere generar condiciones de bienestar laboral para los servidores públicos, contribuyendo al mejoramiento de su calidad de vida y entorno, mediante reconocimiento al buen desempeño individual y grupal  
Reflejado en resultados institucionales más altos.

En cuanto a sus objetivos específicos el plan establece propiciar actividades orientadas a mantener y mejorar la comunicación efectiva entre funcionarios y dependencias, contribuir a través de actividades de promoción y prevención, en la construcción de una mejor calidad de vida, en las áreas educativas, recreativas, deportivas y culturales de los servidores públicos y su grupo familiar, desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia, propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los servidores públicos de la alcaldía municipal de Barbosa Santander, así como la eficiencia, eficacia y efectividad en su desempeño.

El plan institucional de bienestar e incentivos de la alcaldía municipal de Barbosa Santander, está orientado a la consolidación del equilibrio entre la integridad de la vida personal, familiar, laboral y el trabajo eficiente y eficaz de los empleados. Así mismo, busca construir una vida laboral que contribuya a la productividad de la mano de su desarrollo personal; así como fomentar una cultura organizacional que manifieste en sus servidores sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de Servicios, la cobertura del presente plan se extiende a todos los servidores de la alcaldía municipal de Barbosa Santander y sus familias, conforme a los establecido en la constitución política y la ley.



Las áreas de intervención del plan de bienestar laboral e incentivos para la vigencia 2024, se alinearán con las áreas estratégicas que contempla la normatividad, a saber: bienestar: contempla los programas de protección y acceso a servicios sociales y calidad de vida laboral. Incentivos: incluye los programas pecuniarios y no pecuniarios.

A si mismo enmarcará los programas con los ejes establecidos en el Programa Nacional de Bienestar 2024:

- Equilibrio psicosocial
- Salud Mental
- Alianzas interinstitucionales
- Transformación Digital

Que a través de la Oficina de Talento Humano, se indagaron y analizaron las necesidades expuestas por el personal de la administración, donde se realizaron diferentes propuestas como posibles actividades evidenciándose las siguientes: Eventos deportivos, recreacionales, Turismo y Manejo de ansiedad, depresión y estrés esta actividad va enfocada a crear lazos de amistad más eficientes entre los servidores públicos para aportar a una Convivencia sana y productiva y que mantengan un buen estado de salud y ánimo.

El plan de bienestar e incentivos contempla en su eje equilibrio psicosocial el cual hace referencia a la nueva forma de adaptación laboral producto de los diferentes cambios que estamos viviendo durante la pandemia derivada del coronavirus COVID-19, como la adaptación a nuevas situaciones, mayor volumen de trabajo y

 REPÚBLICA DE COLOMBIA	MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER	CÓDIGO: 125.09.06	 MUNICIPIO DE BARBOSA
	CONTRATACIÓN	VERSIÓN:01	
	ESTUDIO PREVIO	FECHA:01/01/2025	

## ESTUDIOS PREVIOS – MINIMA CUANTIA

complejidad, extensión de la jornada laboral, entre otros aspectos. Dentro de este eje se hace referencia a temas como factores intralaborales, extralaborales, equilibrio entre la vida personal, laboral y familiar y la calidad de vida laboral.

Los factores psicosociales son un componente que está relacionado con aquellas actividades que ayudan a desarrollar en los servidores públicos el sentido de pertenencia y conexión con la entidad, así como contribuir con la humanización del trabajo, entendiendo que las necesidades de ocio y esparcimiento son necesarias para la generación de bienestar laboral y, a su vez, al aumento de la productividad.

El objetivo es realizar acciones orientadas a prevenir riesgos con relación a la salud de los servidores con el propósito de mejorar el bienestar social de los servidores y su calidad de vida. Lo anterior, teniendo en cuenta que el estrés del trabajo puede tener efectos adversos a su salud mental.

El Municipio a través de la oficina de Talento Humano está llamado a desarrollar actividades orientadas a ayudar a los servidores a manejar la ansiedad, la depresión y el estrés que puedan desarrollar durante los tiempos del aislamiento y posterior a este, y por las diversas jornadas estresantes por las diferentes cargas laborales, por esto, se contempla en su eje salud mental como el estado de bienestar con el que los servidores realizan sus actividades, son capaces de hacer frente al estrés normal de la vida, trabajan de forma productiva y contribuyen a la comunidad). Así mismo, el eje incluye hábitos de vida saludables relacionados con: Mantener la actividad física, nutrición saludable, prevención del consumo de tabaco y alcohol, lavado de manos, peso saludable, salud bucal, visual y auditiva, entre otros. De esta manera se logra apreciar que conforme las políticas y normas de Bienestar Social e incentivos de la Entidad, se debe estimular y propiciar momentos de esparcimiento, recreación e integración familiar de los servidores públicos.

*Que el Decreto 1227 de 2005, compilado en el Decreto 1083 de 2015 señala: “Artículo 70. Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:*



*“70.1. Deportivos, recreativos y vacacionales.”*

Al realizar las actividades de bienestar damos cumplimiento a la norma y a los derechos adquiridos de los empleados, además de contribuir con la salud mental y el equilibrio emocional de los mismos. En virtud de lo anteriormente expuesto, el municipio de Barbosa Santander decide realizar actividades para la promoción y fortalecimiento del Bienestar social laboral e incentivos del talento humano de la administración municipal, a través de encuentros deportivos, recreacionales y turísticos de Manejo de ansiedad, depresión y estrés.

Así mismo con esta contratación se pretende agilizar los procesos gerenciales, misionales y de apoyo, con sus respectivos procedimientos institucionales del cual se desprende la satisfacción de las necesidades y expectativas de la comunidad para lograr los fines del estado.

Lo anterior, conlleva a la necesidad de adelantar un proceso contractual para **“SUMINISTRO Y APOYO LOGISTICO, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL DE LOS EMPLEADOS ADSCRITOS A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE BARBOSA.”** Así las cosas, con la presente contratación se están garantizando el cumplimiento de las normas legales que en materia de responsabilidad indico anteriormente.

Por lo expuesto se considera justificada la necesidad, razón por la cual es conveniente y oportuno adelantar la respectiva contratación, a través de la realización de un proceso de selección de mínima cuantía, en observancia de la normatividad legal existente en materia contractual.

 <b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b>	<b>MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO: 125.09.06</b>	 <b>MUNICIPIO DE BARBOSA</b>
	<b>CONTRATACIÓN</b>	<b>VERSIÓN:01</b>	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>FECHA:01/01/2025</b>	

## ESTUDIOS PREVIOS – MINIMA CUANTIA

### 2. CERTIFICACIÓN OBJETO SE ENCUENTRA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

Se certifica que el presente proceso de contratación se encuentra determinado en el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2025.

### 3. UBICACIÓN DEL PROCESO EN EL PLAN DE DESARROLLO

FUNCIONAMIENTO.

### 4. CERTIFICACIÓN BANCO DE PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE BARBOSA:

FUNCIONAMIENTO.

### 5. FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD:

Para poder satisfacer la necesidad el Municipio de Barbosa – Santander, podrá contratar mediante un **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS** a una persona natural o jurídica que cumpla con las actividades señaladas en el presente estudio.

### 6. CONDICIONES DEL CONTRATO SOLICITADO

#### 6.1 OBJETO DEL CONTRATO:

**SUMINISTRO Y APOYO LOGISTICO, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL DE LOS EMPLEADOS ADSCRITOS A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE BARBOSA.**

#### 6.2 ALCANCE DEL OBJETO:

Ver anexo – ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (ANEXO 2)

#### 6.3 CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS –UNSPSC:



En virtud de lo establecido en el art. 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la **PRESTACION DE SERVICIOS** a contratar está identificado de acuerdo al clasificador de bienes y servicios de la siguiente forma y el objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del clasificador de bienes y servicios UNSPSC:

CLASIFICACION UNSPSC	PRODUCTOS Y SERVICIOS
81141601	Logística
90101603	Servicios de catering
90111502	Posadas o centros turísticos
93141506	Servicios de bienestar social

#### 6.4 ESPECIFICACIONES PRINCIPALES:

##### 6.4.1 TIPO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS.

 <b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b>	<b>MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO: 125.09.06</b>	 <b>MUNICIPIO DE BARBOSA</b>
	<b>CONTRATACIÓN</b>	<b>VERSIÓN:01</b>	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>FECHA:01/01/2025</b>	

## ESTUDIOS PREVIOS – MINIMA CUANTIA

PARAGRAFO: El contrato a ejecutar vincula actividades que corresponden a suministro, sin embargo, las actividades de mayor peso en el presupuesto corresponden a las de prestación de servicios, razón por la cual se configura como un contrato de prestación de servicios.

### 6.4.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Ver anexo – ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (ANEXO 2)

### 6.4.3 OBLIGACIONES

Para efectos del cumplimiento del objeto del contrato, además de las inherentes a la naturaleza de este y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las partes establecen las siguientes obligaciones:



#### 6.4.3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1	Dar cumplimiento a las obligaciones que se encuentran a su cargo dentro del contrato y a la propuesta presentada.
2	Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimentales vigentes que apliquen al contrato, en especial, aquellas referidas a su celebración, ejecución y liquidación.
3	Dentro del día hábil siguiente a la aprobación del contrato, deberá constituir las garantías pactadas si hay lugar a ellas.
4	Mantener vigente la afiliación al Sistema General de Seguridad Social, en lo que respecta a salud, pensiones y riesgos laborales y dar cumplimiento a las obligaciones del Sistema, de acuerdo con las normas que regulan la materia.
5	Aportar la constancia de afiliación a una Administradora de Riesgos Laborales, que tenga un amparo igual a la vigencia del contrato.
6	Cumplir con la normativa aplicable en Seguridad y Salud en el Trabajo y efectuar los controles respectivos que permitan prevenir accidentes y enfermedades laborales, además de controlar los riesgos y peligros asociados a las actividades propias del contrato. Dicho cumplimiento será objeto de verificación permanente por parte de la supervisión.
7	Dar cumplimiento a las acciones establecidas para el cumplimiento del sistema de gestión ambiental y estándares de gestión con especial énfasis en los programas de gestión para el ahorro y uso eficiente del agua, de la energía, gestión integral de residuos sólidos convencionales y peligrosos, gestión para el control de fuentes fijas y móviles, salud ocupacional, compras públicas sustentables y las demás disposiciones que se deriven de ellas.
8	Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía a la supervisión del contrato.
9	Acatar las instrucciones que, durante el desarrollo del contrato, le imparta la supervisión.
10	Contribuir de manera real y efectiva con las normas de bioseguridad y los lineamientos ambientales de la Entidad para evitar cualquier forma de contaminación, durante el desarrollo de las obligaciones contractuales, que afecte el medio ambiente; asimismo, debe participar en aquellas actividades destinadas para capacitaciones, en las cuales se busca prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos sobre el medio ambiente y los recursos naturales y que a su vez garanticen el desarrollo sostenible
11	Contribuir con el ahorro de los recursos de la entidad, como lo son: el agua, la energía eléctrica, el papel, entre otros
12	Dar uso eficiente al recurso hídrico y energético y realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos en el desarrollo y ejecución del contrato, así como el cumplimiento e implementación de políticas internas 2024 – 2027, mínimo uso de papel, cero desperdicio de agua, cero desperdicio de energía, cero basura y demás lineamientos ambientales establecidos por la supervisión del contrato.
13	El CONTRATISTA se obliga a guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la información relacionada con el municipio de Barbosa o sus contratistas de la cual tenga conocimiento por razón de las actividades que desarrolla. En consecuencia, el CONTRATISTA no podrá divulgar, publicar, vender, intercambiar, comercializar o comunicar, directa o indirectamente a terceros ninguna información de forma verbal o escrita o que conste en cualquier clase de documento de carácter confidencial, incluyendo documentos de trabajo. Cualquier acción u omisión que infrinja lo anterior se considerará como incumplimiento de las obligaciones contractuales, independientemente de la responsabilidad legal a que pueda haber lugar. Al momento de la terminación del contrato, el CONTRATISTA devolverá toda la información de propiedad del municipio de Barbosa que le haya sido encomendada por razón de las actividades desarrolladas, junto con todas las copias del material. (Por "Información Confidencial" se entiende toda aquella información no divulgada almacenada en cualquier medio físico y electrónico, referente entre otros a Información de servidores, archivos, infraestructura tecnológica, acceso a expedientes, documentos del municipio de Barbosa o de terceros que en el desarrollo de las obligaciones contractuales se le otorgue acceso al contratista. De igual forma, se entiende por información confidencial los asuntos comerciales, empresariales o técnicos del municipio de Barbosa que no han sido divulgados, tanto en el pasado como en el presente y posible futuro)
15	Cumplir con el esquema de vacunación (Hepatitis A, hepatitis B, Tétano) y las demás que sean necesarias. (si aplica)

**Dr. Marco Alirio Cortés Torres - Alcalde Municipal 2024 / 2027 / HAY ESPERANZA**

Dirección: Calle 11 # 7 – 27 Barrio Centro / Código Postal 684511 / PBX: (607) 7485894 WhatsApp: (57): 314 277 4607

Correo Electrónico: [contactenos@barbosa-santander.gov.co](mailto:contactenos@barbosa-santander.gov.co) Web: [www.barbosa-santander.gov.co](http://www.barbosa-santander.gov.co)

 <b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b>	<b>MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO: 125.09.06</b>	 <b>MUNICIPIO DE BARBOSA</b>
	<b>CONTRATACIÓN</b>	<b>VERSIÓN:01</b>	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>FECHA:01/01/2025</b>	

### ESTUDIOS PREVIOS – MINIMA CUANTIA

16	Cumplir con los protocolos de bioseguridad, capacitarse en los temas relacionados con sus actividades, proteger los bienes de la Entidad asignados para su actividad, y asistir a las reuniones fijadas para tratar asuntos inherentes a las actividades y objeto contratado o lineamientos generales de la dependencia o Entidad.
18	Dar cumplimiento a las directrices de la entidad en materia del principio de la debida diligencia, con el objeto de prevenir el lavado de activos y la financiación del terrorismo, para lo cual, el CONTRATISTA se obliga a no utilizar el objeto de este contrato o los recursos derivados del mismo, como fuente de financiación del terrorismo o a utilizar a la entidad, como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas, o para dar apariencia de legalidad a actividades delictivas o a transacciones o fondos vinculados con las mismas. Así mismo, el CONTRATISTA se obliga a informar al municipio de Barbosa, inmediatamente, ante cualquier sospecha o información que llegare a conocer relacionada con este tema, respecto de las obligaciones derivadas del presente contrato.
19	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ello se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
22	En general, las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

#### 6.4.3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1	Garantizar el cubrimiento de las actividades y los servicios logísticos, requeridos para la realización de cada uno de los eventos, según los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato.
2	El contratista deberá disponer de los elementos y equipos solicitados para la logística del evento en los lugares destinados por la supervisión del contrato.
3	Proveer el servicio de refrigerio, comidas, hidratación y demás elementos requeridos en las cantidades y calidad exigidos por el supervisor del contrato.
4	Los alimentos solicitados deben ser entregados en condiciones de salubridad y en el sitio solicitado según se acuerde con el supervisor del contrato.
5	Presentar informe final con las respectivas evidencias en donde se certifique el número total de actividades, de elementos, insumos y/o ítems ejecutados o suministrados.
6	Asumir los costos por cargue, transporte y descargue de los elementos que se requieran en la ejecución del contrato al municipio de Barbosa Santander (en caso que se requiera)
7	Las demás que sean requeridos por la entidad contratante y que sean de la naturaleza del objeto del contrato.

#### 6.4.3.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD



1	Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
2	Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
3	Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
4	Suministrar los elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual, si a ello hubiere lugar.
5	Efectuar los descuentos de Ley del orden nacional, departamental y municipal en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada y con la actividad objeto del contrato.

#### 6.4.4 TÉRMINO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la legalización del contrato y acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

#### 6.4.5 FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

En atención al monto del presupuesto oficial, la presente contratación se enmarca dentro de la modalidad de selección de mínima cuantía, por tanto, el municipio de BARBOSA SANTANDER, dará aplicación durante todo el proceso de selección, a lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y ss. del Decreto 1082 de 2015; así como también lo estipulado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas siguientes que la modifiquen, adicionen o complementen.

 <b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b>	<b>MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO: 125.09.06</b>	 <b>MUNICIPIO DE BARBOSA</b>
	<b>CONTRATACIÓN</b>	<b>VERSIÓN:01</b>	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>FECHA:01/01/2025</b>	

## ESTUDIOS PREVIOS – MINIMA CUANTIA

### 6.4.6 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

#### 6.4.6.1 ESTUDIO DE MERCADO O PRESUPUESTO

De los análisis efectuados en el ANEXO No. 3 – ESTUDIO DE MERCADO, por parte de la OFICINA DE TALENTO HUMANO, se determina lo siguiente:

El presupuesto oficial asignado para el presente proceso de contratación de mínima cuantía corresponde a la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE. (\$38.092.600,00)**, INCLUIDO IVA (en caso que aplique) y demás impuestos municipales y departamentales.

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de esta Selección se respaldan con recursos del presupuesto de la ENTIDAD, según el certificado de disponibilidad presupuestal CDP No. 2025000436 del 25 de septiembre de 2025.

#### 6.4.7 FORMA DE PAGO

El Municipio cancelará el valor del contrato de acuerdo con los valores establecidos en la propuesta seleccionada la cual forma parte integral del contrato, de la siguiente forma:

Se cancelará el 100% del valor del contrato mediante UN ÚNICO PAGO previo cumplimiento del objeto contractual a plena satisfacción del contratante y supervisión, además previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social Integral de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos el Municipio hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordena la Ley. Para proceder al pago final, el contratista deberá llegar al funcionario encargado del pago y al supervisor.

- Acta de Recibo final
- Certificado de cumplimiento a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Factura de venta o cuenta de cobro según corresponda.

Cada pago para hacerse efectivo deberá realizarse con la presentación y aprobación del informe y visto bueno del supervisor y demás documentos requeridos por la entidad para su respectivo pago, como facturas o cuenta de cobro respectiva informe de actividades previo cumplimiento de los requisitos de Ley.



La no presentación de estos documentos o hacerlo de forma extemporánea exonera al municipio del pago de intereses moratorios.

El valor contempla todos los costos y gravámenes a que haya lugar, es decir, los establecidos por las leyes, Ordenanzas y Acuerdos Municipales. Por lo tanto, el Contratista no tendrá más derecho que a los valores expresamente convenidos y en ningún caso genera relación laboral, ni prestaciones sociales.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El realizará un solo cobro a la terminación del contrato, siempre que se haya cumplido el objeto.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso que el contratista tenga calidad de MIPYME, el pago se realizará conforme

Dr. Marco Alirio Cortés Torres - Alcalde Municipal 2024 / 2027 / HAY ESPERANZA  
 Dirección: Calle 11 # 7 – 27 Barrio Centro / Código Postal 684511 / PBX: (607) 7485894 WhatsApp: (57) 314 277 4607  
 Correo Electrónico: [contactenos@barbosa-santander.gov.co](mailto:contactenos@barbosa-santander.gov.co) Web: [www.barbosa-santander.gov.co](http://www.barbosa-santander.gov.co)

 <b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b>	<b>MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO: 125.09.06</b>	 <b>MUNICIPIO DE BARBOSA</b>
	<b>CONTRATACIÓN</b>	<b>VERSIÓN:01</b>	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>FECHA:01/01/2025</b>	

## ESTUDIOS PREVIOS – MINIMA CUANTIA

con el artículo 12 de la ley 2021 del 2020.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Para realizar el pago, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

**PARÁGRAFO CUARTO: SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al recibo de la factura y/o cuenta de cobro recibida por parte del Contratista, además de la entrega de bien, servicio u obra, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO y en caso de ser recursos girados por convenios o actos administrativos, estará condicionado al giro de esos recursos, para lo cual el contratista renuncia al cobro de intereses que se generen por estos recursos.

**PARÁGRAFO QUINTO: DEDUCCIONES: EL CONTRATISTA** autoriza al MUNICIPIO, para que, por conducto de la Tesorería del Municipio, se efectúe los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

### PARÁGRAFO SEXTO: IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES



El municipio de Barbosa – Santander, no realiza descuento ni estampilla para la legalización del contrato, las estampillas y descuentos se realizan al momento del pago teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

El contratista autoriza al Municipio, para que, por conducto de la Secretaría de Hacienda Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

DESCUENTOS	PORCENTAJE
PRO FAMILIA	2%
PRO UIS	2%
PRO HOSPITAL	2%
PRO DEPORTE	1%
ORDENANZA 012	0,4%
PRO ANCIANO	4%
PRO CULTURA	2%
RETE - ICA	7*1.000
JUSTICIA FAMILIAR	2%
RETE-FUENTE	DECLARANTE: 2,5%
	NO DECLARANTE 3.5%

## 7. ANÁLISIS DEL SECTOR:

Dr. Marco Alirio Cortés Torres - Alcalde Municipal 2024 / 2027 / HAY ESPERANZA  
Dirección: Calle 11 # 7 – 27 Barrio Centro / Código Postal 684511 / PBX: (607) 7485894 WhatsApp: (57): 314 277 4607  
Correo Electrónico: [contactenos@barbosa-santander.gov.co](mailto:contactenos@barbosa-santander.gov.co) Web: [www.barbosa-santander.gov.co](http://www.barbosa-santander.gov.co)

 <b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b>	<b>MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO: 125.09.06</b>	 <b>MUNICIPIO DE BARBOSA</b>
	<b>CONTRATACIÓN</b>	<b>VERSIÓN:01</b>	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>FECHA:01/01/2025</b>	

## ESTUDIOS PREVIOS – MINIMA CUANTIA

Ver anexo Análisis del Sector - **ANEXO 1.**

### 8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

#### 8.1 REQUISITOS HABILITANTES:

Teniendo en cuenta la naturaleza y el monto del contrato a celebrar, la modalidad de selección que se debe adelantar, es la mínima cuantía de acuerdo con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

La oferta más favorable para la entidad será la que ofrezca el menor valor, sobre la cual se verificarán los requisitos habilitantes de conformidad con las normas vigentes que regulan la contratación pública para el procedimiento de mínima cuantía. En caso de que no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

En el presente Proceso de Contratación, llevado a cabo mediante la modalidad de mínima cuantía pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social les permite de acuerdo con el objeto del proceso presentar oferta, las cuales acreditarán los requisitos habilitantes solicitados y demostrarán su capacidad jurídica y técnica, así:

#### 8.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE:

La capacidad jurídica no dará lugar a calificación con puntaje, pero su verificación implicará valorar con CUMPLE O NO CUMPLE y en consecuencia considerará o no habilitadas las propuestas desde el punto de vista jurídico para participar en el proceso de selección, objeto del presente proceso o admisible y como tal merecedora de la observación CUMPLE.

En el presente Proceso de Contratación, llevado a cabo mediante la modalidad de mínima cuantía pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura cuyo objeto social les permita de acuerdo con el objeto del proceso presentar oferta; en concordancia con lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes sobre la materia, que define la capacidad jurídica como condición que se verificará para habilitar una oferta, previa a la calificación, la debida constitución sobre los documentos que demuestren para ejercer la actividad que se contrata, la representación legal y vigencia de la actividad comercial. Las cuales acreditarán los requisitos habilitantes solicitados y demostrarán su capacidad jurídica y técnica así:

#### 8.1.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA



Para acreditar su capacidad jurídica, los oferentes deben presentar los siguientes documentos:

1. Carta de presentación de la propuesta (modelo suministrado por la ENTIDAD FORMATO No.1) debe ser presentada debidamente diligenciada y suscrita por el proponente o el representante legal del proponente indicando su nombre y documento de identidad.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

#### Apoderados

Dr. Marco Alirio Cortés Torres - Alcalde Municipal 2024 / 2027 / HAY ESPERANZA  
 Dirección: Calle 11 # 7 – 27 Barrio Centro / Código Postal 684511 / PBX: (607) 7485894 WhatsApp: (57) 314 277 4607  
 Correo Electrónico: [contactenos@barbosa-santander.gov.co](mailto:contactenos@barbosa-santander.gov.co) Web: [www.barbosa-santander.gov.co](http://www.barbosa-santander.gov.co)

 <b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b>	<b>MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO: 125.09.06</b>	 <b>MUNICIPIO DE BARBOSA</b>
	<b>CONTRATACIÓN</b>	<b>VERSIÓN:01</b>	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>FECHA:01/01/2025</b>	

## ESTUDIOS PREVIOS – MINIMA CUANTIA

Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.



El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural.

2. Si el OFERENTE es persona jurídica deberá presentar un certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en donde conste que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, y que su objeto social sea igual o similar al objeto a contratar.
3. Si el OFERENTE es una persona natural deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio y/o el certificado de Matrícula Mercantil, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta
4. Fotocopia del documento de identidad del oferente persona natural y/o del representante legal del oferente persona jurídica.
5. Si la participación es en forma conjunta, los Consorcios o Uniones Temporales en su conformación debe cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; para el efecto debe adjuntar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
6. Ni el oferente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán estar reportados, a la fecha del cierre del proceso y de la suscripción del contrato, en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, en el de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, ni en el de antecedentes de la Policía Nacional, los cuales consultará la ENTIDAD.
7. Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas- RNMC de la Policía Nacional de Colombia. El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta, en caso contrario, la ENTIDAD verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional [https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm\\_cnp\\_consulta.aspx](https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx).
8. Pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.

El proponente deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

### Para personas naturales:

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, la planilla de pago a los aportes

 <b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b>	<b>MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO: 125.09.06</b>	 <b>MUNICIPIO DE BARBOSA</b>
	<b>CONTRATACIÓN</b>	<b>VERSIÓN:01</b>	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>FECHA:01/01/2025</b>	

## ESTUDIOS PREVIOS – MINIMA CUANTIA

para la seguridad social en salud y pensiones únicamente como cotizante independiente, adicionalmente si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales de ellos, en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

### Para personas jurídicas:

- Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley.
- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y en todo caso deberá suscribirse por la Revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

La certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores.

9. SITUACIÓN MILITAR: De acuerdo a la Ley 1780 del 2 de mayo de 2016, la cual modificó la Ley 48 de 1993 eliminando la obligatoriedad de presentar libreta militar para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos como persona natural con cualquier entidad de derecho público, y en reemplazo estableció la obligación de acreditar la situación militar. Esta deberá acreditarse mediante cualquier documento oficial que permita la acreditación de situación militar. Puede descargarse certificado emitida por <https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation>. Para extranjeros no aplica.



10. CERTIFICACIÓN DE MANIFESTACIÓN DE NO UTILIZACIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES DE ACTIVIDADES ILÍCITAS. Es una certificación que deberá suscribir el Representante Legal de la persona jurídica que presenta la oferta, o persona natural, donde manifieste que se compromete a no utilizar recursos, en la ejecución que provendrán de actividades ilícitas, tales como: lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes, o delitos contra el orden constitucional o que de alguna manera contraríen las leyes de la república.

11. CONSTANCIA DE NO ENCONTRARSE REGISTRADO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS: El Proponente Representante Legal de la persona jurídica que presenta la oferta, o persona natural, deberá presentar captura de pantalla del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, al tenor de la Ley 2097 de 2021.

### **8.1.1.1 PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS Y PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS**

En el caso de las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, deben tener en cuenta que, de resultar adjudicatarias del presente proceso, deberán proceder de conformidad con lo establecido en el Título VIII del Libro Segundo del Código de Comercio Arts. 469 y ss. Dicha sucursal deberá constituirse, a más tardar, dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la notificación de la adjudicación. Las mismas reglas aplican para la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia que fuere integrante de un proponente plural. En todo caso, el proponente al momento de establecer la sucursal en Colombia, deberá registrar como actividad (es) comercial (es), ante las entidades respectivas.

Las personas jurídicas privadas extranjeras que ya tengan establecida sucursal en Colombia deberán concurrir al presente proceso a través de dicha sucursal y en todo caso, el proponente será siempre la persona jurídica extranjera.

 <b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b>	<b>MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO: 125.09.06</b>	 <b>MUNICIPIO DE BARBOSA</b>
	<b>CONTRATACIÓN</b>	<b>VERSIÓN:01</b>	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>FECHA:01/01/2025</b>	

## ESTUDIOS PREVIOS – MINIMA CUANTIA

Las personas naturales extranjeras sin residencia en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, que no desarrollen actividades permanentes en Colombia, deberán, en todos los casos, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente. Dichas personas deberán adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan la constitución del apoderado.

Dicho apoderado podrá ser el mismo para el caso de personas extranjeras que participen en consorcios o uniones temporales y en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado en el acto de constitución de la figura asociativa por todos los integrantes de ésta el cual debe cumplir con los requisitos de consularización y apostille.

NOTA: Los siguientes documentos son necesarios para la suscripción del contrato por lo tanto se requiere que el oferente los aporte con su oferta, pero no tienen el carácter de habilitantes:

- Registro Único Tributario. RUT.
- Certificación Bancaria.

### 8.1.1.2 EXPERIENCIA:

El proponente sea persona natural o jurídica, singular o plural, deberá acreditar experiencia mediante la presentación de MAXIMO DOS (02) contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance hayan consistido en:

- ORGANIZACIÓN DE EVENTOS O ACTIVIDADES LOGÍSTICAS

Nota 1: El valor de la sumatoria de los contratos NO deberá ser inferior al 100% del presupuesto oficial de la presente selección, buscando la pluralidad en la selección.

### 8.1.1.2.1. CRITERIO DIFERENCIAL DE EXPERIENCIA



En cumplimiento del ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015, Criterios diferenciales para EMPRENDIMIENTO y/o EMPRESAS DE MUJERES y/o MIPYMES en el sistema de compras públicas y luego del análisis del sector realizado la ENTIDAD, define como criterios diferenciales habilitantes para el presente proceso respecto de la experiencia, que para las personas naturales o jurídicas que acrediten el EMPRENDIMIENTO DE EMPRESAS DE MUJERES y MIPYMES, podrán acreditar su experiencia con la presentación de MÁXIMO TRES (03) contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance hayan consistido en:

- ORGANIZACIÓN DE EVENTOS O ACTIVIDADES LOGÍSTICAS

Nota 1: El valor de la sumatoria de los contratos NO deberá ser inferior al 100% del presupuesto oficial de la presente selección, buscando la pluralidad en la selección.

### 8.1.1.2.2. CONDICIÓN TÉCNICA DE HABILITACIÓN

El proponente deberá acreditar junto con su propuesta, la presentación de reserva de un pasadía de un centro recreacional en el municipio de Barbosa Santander, dicha certificación deberá ser expedida por parte de la empresa o persona que ofrece la reserva dentro del día 03 al 08 de octubre de 2025 y por el número de personas igual o mayor al establecido en el anexo de especificaciones técnicas, con una fecha de expedición anterior a la

 <b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b>	<b>MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO: 125.09.06</b>	 <b>MUNICIPIO DE BARBOSA</b>
	<b>CONTRATACIÓN</b>	<b>VERSIÓN:01</b>	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>FECHA:01/01/2025</b>	

## ESTUDIOS PREVIOS – MINIMA CUANTIA

fecha de cierre del proceso.

### 8.1.1.3 CAPACIDAD FINANCIERA

De acuerdo con el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Dado que en la presente contratación el pago es contra entrega, no se exigirá verificación de capacidad financiera.

### 9. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. Igualmente, También, establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

Por lo anterior, es necesario identificar los riesgos para lo cual se presenta el (ANEXO 3) Mapa de Identificación de Riesgos, acorde al Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación, Colombia Compra Eficiente.



### 10. ANÁLISIS DE GARANTÍAS EXIGIBLES

#### 10.1 GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para garantizar los eventos de no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, el retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas, la no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario y la falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato, el proponente deberá otorgar cualquiera de las garantías establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, como garantía de seriedad de la propuesta y entregarla junto con la propuesta, a favor del MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER, NIT 890.206.033-8, en una cuantía de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, con una vigencia de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha límite de presentación de las ofertas.

La garantía podrá ser expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, debidamente autorizada por la Superintendencia financiera. En caso de presentarse participación de consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser tomada por cada uno de los integrantes, indicando, su porcentaje de participación y debe estar suscrita por el representante legal del mismo. En caso de prórroga del plazo del proceso de selección y/o adjudicación del mismo, la garantía de seriedad se deberá ampliar por el término de dicha prórroga. Igualmente, en caso de prórroga del plazo para la suscripción del contrato, la constitución de las garantías, el adjudicatario o contratista, según sea el caso, deberá ampliar la garantía de seriedad por el período de la prórroga, si la vigencia inicial no cubre este nuevo término.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en la Invitación Pública y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, contribuir a la legalización del mismo dentro del término señalado o a mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor del MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER, pudiendo la entidad, recurrir a las demás acciones civiles y penales que puedan ser instauradas. En todo caso, para que la garantía de seriedad sea aprobada por el MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER deberá cumplir como mínimo con los requisitos determinados en el presente numeral y el Decreto 1082 de 2015 para el mecanismo de cobertura del

 <b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b>	<b>MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO: 125.09.06</b>	 <b>MUNICIPIO DE BARBOSA</b>
	<b>CONTRATACIÓN</b>	<b>VERSIÓN:01</b>	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>FECHA:01/01/2025</b>	

## ESTUDIOS PREVIOS – MINIMA CUANTIA

riesgo otorgado por el oferente. El MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER devolverá, a solicitud de los proponentes no favorecidos en el presente proceso de selección, la garantía de seriedad de la propuesta, una vez se suscriba el respectivo contrato.

### 10.1 GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

El seguro de cumplimiento debe atender los siguientes requisitos, en caso de aplicar:



- a) Se debe cubrir en calidad de Asegurado y Beneficiario a: MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER NIT. 890206033-8
- b) En calidad de afianzado se debe incluir a el Contratista.
- c) Debe amparar todas las coberturas descritas
- d) La garantía debe encontrarse firmada por el representante legal del garante y del afianzado.

GARANTÍAS EXIGIDAS		
Garantía	Cuantía	Vigencia
Cumplimiento	Se constituye por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	La vigencia será por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	Se constituye por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	La vigencia será por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad de los bienes suministrados.	Se constituye por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	La vigencia será por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios y prestaciones.	Se constituye por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (03) años más.
Responsabilidad extracontractual	civil 200 SMMLV	La vigencia será por el término de ejecución del contrato

### 11. SUPERVISIÓN

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de la OFICINA DE TALENTO HUMANO y/o a quien designe, quien ejercerá las siguientes funciones:

- a) Suscribir con el CONTRATISTA y dentro de los términos acordados en el contrato, el acta de inicio, recibo o entrega parcial o definitiva de los bienes, obras o servicios contratados e informar de manera inmediata la asignación de los recursos físicos necesarios para el desarrollo del contrato si a ello hubiere lugar.
- b) Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto a cargo de éste, lo cual incluye la verificación de las especificaciones inherentes o propias de los bienes, obras o servicios contratados previstos en las obligaciones del contrato.
- c) Reportar al ordenar del gasto, los hechos u omisiones en que eventualmente incurra el contratista (demoras o incumplimiento de las obligaciones), que amenacen o puedan generar alteraciones en el normal desarrollo o ejecución del contrato.
- d) Acatar las observaciones y recomendaciones jurídicas que tome el Ordenador del Gasto en los eventos de discrepancias entre las partes durante la vigencia del contrato, y en este evento abstenerse de expedir cumplidos para el pago de las obligaciones contraídas, hasta tanto no se tenga pronunciamiento favorable para ese efecto.
- e) Aprobar o rechazar, por escrito, oportuna y motivadamente los servicios, según estos se ajusten o no a las especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas en el contrato.
- f) Realizar un seguimiento permanente a la ejecución del contrato.

 <b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b>	<b>MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO: 125.09.06</b>	 <b>MUNICIPIO DE BARBOSA</b>
	<b>CONTRATACIÓN</b>	<b>VERSIÓN:01</b>	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>FECHA:01/01/2025</b>	

### ESTUDIOS PREVIOS – MINIMA CUANTIA

- g) Atender oportunamente las peticiones que durante la ejecución del contrato formule el contratista y, de ser necesario, dar traslado de las mismas al funcionario o dependencia competente, dar visto bueno (V.B.) a los informes que sobre la ejecución del mismo presente **EL CONTRATISTA**, hacer las observaciones que estime convenientes y solicitar los informes a que haya lugar.
- h) Certificar respecto al cumplimiento a satisfacción del objeto contractual por parte del **CONTRATISTA** y al momento de liquidar el contrato (si aplica). Dicha certificación se constituye en requisito previo para el pago que deba realizar la **ENTIDAD**;
- i) Solicitar la suscripción de contratos adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación;
- j) En caso de presentarse situaciones que requieran de conceptos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la **ENTIDAD**, con miras a lograr la mejor decisión para las partes;
- k) Verificar que **EL CONTRATISTA** cumpla con lo indicado en su propuesta y en el contrato.
- l) Verificar que **EL CONTRATISTA** cumpla con el pago de los aportes a Salud y Pensiones y parafiscales cuando a ello hubiere lugar teniendo en cuenta los rangos establecidos por la Ley, para lo cual en los informes mensuales que presente **EL CONTRATISTA**, deberá avalar y verificar dichos pagos, so pena de incurrir en las sanciones de ley; y
- m) Todas aquellas a que haya lugar, para la correcta ejecución del contrato, y que no se encuentran expresamente descritas en este documento.

## 12. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES

El presente proceso es susceptible de ser limitado a Mipymes Nacional y/o Territorial.

En consideración al artículo 5 del decreto 1860 de 2021, que modificó el artículo 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4., del Decreto 1082 de 2015; El presente proceso es susceptible a la limitación de Mipymes territoriales, que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato.

### 12.1 ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

## 13. OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN



Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se estima oportuno y conveniente desarrollar el presente proceso de contratación, dejando constancia que el proceso se desarrollará mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual modifica el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

## 14. DOMICILIO CONTRACTUAL

El domicilio contractual será el municipio de Barbosa Santander.

## 15.LISTADO ANEXOS

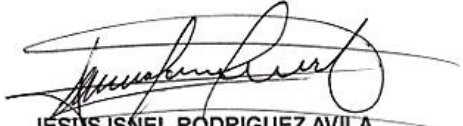
- ANEXO 1: Estudio del Sector
- ANEXO 2: Anexo de Especificaciones Técnicas
- ANEXO 3: Estudio de Mercado
- ANEXO 4: Análisis de Riesgos

 <b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b>	<b>MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO: 125.09.06</b>	 <b>MUNICIPIO DE BARBOSA</b>
	<b>CONTRATACIÓN</b>	<b>VERSIÓN:01</b>	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>FECHA:01/01/2025</b>	

**ESTUDIOS PREVIOS – MINIMA CUANTIA**

Dado en Barbosa Santander, a los (29) días del mes de septiembre de 2025.

Firma:

  
**JESÚS ISNEL RODRIGUEZ AVILA**  
**Jefe Oficina de Talento Humano**

PROYECTÓ: **Oficina de Talento Humano**  
 REVISÓ: **MER – ASESOR TÉCNICO**  
 REVISÓ: **JEF – ASESOR JURÍDICO**