ESTUDIOS PREVIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Procesos de Selección y Contratación Directa diferente a los contratos de prestación de servicios

Fecha de elaboración: Acacias Meta, Octubre del 2025.

1. PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD Y DEPENDENCIA ESTRUCTURADORA DEL PROYECTO

El Estado colombiano tiene como uno de sus fines esenciales "*servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo*"[1]

En ese orden, el municipio de Acacías, ubicado en el Departamento del Meta, como Entidad territorial, con autonomía política, fiscal y administrativa, cuya finalidad se concentra en el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio, ello conforme al artículo 1 de la Ley 136 de 1994, , debe dirigir sus esfuerzos hacia el cumplimiento de los fines ya mencionados y desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento a los objetivos generales y específicos del Estado en el largo, mediano y corto plazo.

Una de las funciones básicas del municipio es garantizar a la comunidad la seguridad y convivencia de todos los habitantes, la provisión de los servicios públicos esenciales y una correcta administración e inversión de sus recursos.

Ahora bien, conforme a la organización del municipio de Acacías, Meta, sus funciones y competencias se encuentran divididas por dependencias específicas que permiten la materialización de los fines anteriormente expuestos, de una manera eficiente y eficaz, teniendo como base el Acuerdo Municipal 336 de 2014 "Por el cual se modifica la estructura administrativa del sector central del municipio de acacias, se definen las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones."

Así las cosas, conforme a la estructura organizacional de la Entidad, la Secretaría administrativa y financiera, tiene como funciones y competencias las siguientes:

1. *Proporcionar al alcalde municipal, la asesoría y el apoyo general para fortalecer y facilitar su gestión, en todos los ámbitos de la administración interna del municipio.*
2. *Determinar, ejecutar y evaluar las políticas, planes, programas y estrategias de gestión para el normal desarrollo del Sistema de Administración Municipal.*
3. *Formular, ejecutar y evaluar las políticas, planes, programas y estrategias de acción para la administración, adaptación, formación y desarrollo del talento humano, orientando su acción al cumplimiento de las metas institucionales de la Administración Municipal.*

[1] Constitución Política de Colombia, Artículo 2.

4. Desarrollar, ejecutar, controlar y evaluar la política archivística del Municipio, consolidar la estrategia de cero papeles, así como organizar el soporte electrónico del sistema de archivos para conservar, proteger y difundir la memoria institucional e histórica del Municipio.
5. Proponer, gestionar y evaluar las políticas, planes y procedimientos para desarrollar las actividades necesarias para la compra oportuna de bienes y servicios requeridos por las dependencias de la entidad para su operación.
6. Garantizar el apoyo logístico a cada dependencia y la eficiente ubicación del talento humano y la distribución de los recursos físicos en cada una de las dependencias de la Alcaldía.
7. Administrar, mantener y sistematizar el manejo de los inventarios del Municipio para vigilar su seguridad y adecuada reposición.
8. Verificar la constitución, coberturas y vigencia de las pólizas de seguro que amparan los bienes, equipos, personas (títulos de propiedad de los bienes muebles e inmuebles) y actividades requeridas por la administración municipal y tramitar los procesos de reclamación a que hubiere lugar en eventos de siniestro.
9. Gestionar las actividades necesarias para la compra oportuna de bienes y servicios generales requeridos por las dependencias de la entidad para su operación, así como para la administración de inventarios del Municipio.
10.Vigilar el correcto uso y funcionamiento de los bienes y servicios provistos por la administración, para sus dependencias, funcionarios y contratistas.
11.Velar por el oportuno y adecuado mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles fiscales del municipio.
12.Garantizar el aseguramiento y protección de los bienes del Municipio, así como el mantenimiento y actualización del sistema que administra los inventarios.
13.Adelantar, coordinadamente con la Oficina de Tecnologías de la Información y las telecomunicaciones, las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo necesario para garantizar el correcto funcionamiento de la plataforma tecnológica de la alcaldía.
14.Dirigir, regular y controlar el recaudo y la administración de rentas, tasas contribuciones fiscales, multas y demás ingresos fiscales.
15.Preparar, coordinar y presentar, ante las instancias correspondientes, el presupuesto anual de rentas y gastos, el plan financiero plurianual y el marco fiscal de mediano plazo.
16. Dirigir la aplicación de las políticas y objetivos tendientes a fortalecer las
finanzas municipales, el control y la priorización del gasto público, y además, conservar el equilibrio financiero del Municipio y de las entidades descentralizadas.
17.Definir las necesidades de financiamiento y proponer la obtención de crédito público cuando se considere necesario y coordinar la administración del portafolio de inversiones financieras que permitan alternativas de optimización de recursos.
18. Administrar el registro y control oportuno de las operaciones financieras, el pago de obligaciones y la contabilidad del Municipio en forma actualizada, de acuerdo con las normas sobre la materia, así como la presentación oportuna de los estados financieros e informes a las entidades gubernamentales y de control.
19. Direccionar y coordinar la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento y ajustes del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC.
20. Direccionar la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de información, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información y las telecomunicaciones, para garantizar la seguridad de los recursos y las operaciones financieras, además de facilitar los servicios a los contribuyentes, a las dependencias de la Alcaldía y a los ciudadanos en general.
21. Implementar y mantener las estadísticas e indicadores en materia de finanzas públicas, para facilitar la toma de decisiones, el seguimiento, el control y la presentación de los informes respectivos.

22. Desarrollar programas y productos para que los usuarios accedan a servicios interactivos de acuerdo con el programa de gobierno en línea y la respectiva coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información y las telecomunicaciones.
23. Estimar, actualizar, ejecutar y evaluar las políticas de recaudo de ingresos, así como el pago de las obligaciones del Municipio de acuerdo con los planes anuales y de mediano plazo y con los procedimientos fijados por la Secretaría.
24. Preparar y ejecutar las acciones para mejorar la gestión, la administración, la seguridad y la eficiencia de los ingresos del Municipio y de los recursos financieros disponibles, incluyendo los excedentes de liquidez de tesorería.
25. Ejecutar las políticas de pagos a personas, proveedores, instituciones y sentencias judiciales de acuerdo con las obligaciones adquiridas por el Municipio.
26. Preparar planes y programas de formación de cultura ciudadana asociada a las responsabilidades tributarias para estimular la no evasión y el pago de los ingresos fiscales del Municipio.
27. Preparar y mantener actualizada la información sobre los deudores morosos del Municipio y gestionar el cobro de las obligaciones de conformidad con lo dispuesto de manual de recaudo de cartera.
28. Cumplir la estrategia financiera del Plan de Desarrollo del Municipio de acuerdo con el marco fiscal de mediano plazo.
29. Ejecutar la política fiscal y de crédito público que incluye préstamos y créditos de recursos de la banca multilateral nacional o extranjera, emisión de títulos de deuda pública y demás formas de financiación establecidas en las normas.
30. Preparar y coordinar la ejecución y evaluación del presupuesto anual de rentas e ingresos y de gasto e inversiones, de conformidad con el Plan Financiero del Municipio.
31. Elaborar y presentar con oportunidad, confiablidad e integralidad la información contable, presupuestal y financiera del Municipio.
32. Realizar o coordinar los estudios que permitan efectuar proyecciones financieras de mediano plazo o medir impactos de corto y largo plazo producidos por circunstancias normativas o de política fiscal del Municipio.
33. Administrar y controlar la recepción, distribución y envío de la correspondencia de la administración central del Municipio.
34. Asesorar y apoyar la formulación de las distintas políticas públicas que adopte el municipio, así como responsabilizarse de su implementación y ejecución en lo que le corresponda. (…)"

2. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

El Municipio de Acacias, Meta, a través de la secretaría Administrativa y Financiera pretende adelantar la contratación de "***PRESTAR EL SERVICIO A TODO COSTO PARA LA LOGISTICA, ORGANIZACION Y REALIZACION DEL VIAJE DE INTEGRACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE ACACIAS META EN CUMPLIMIENTO AL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS PARA LA VIGENCIA 2025***".

El pilar fundamental de la Función Pública es su talento humano, de manera que su bienestar es el eje y prioridad fundamental institucional; en consecuencia, la manera como se implementen las políticas y procedimientos en su manejo incidirá directamente en el éxito de la administración, en el cumplimiento de los objetivos, el incremento en el índice de clima y cultura y metas institucionales.

Por lo cual, el objetivo, es diseñar, ejecutar y promover iniciativas y estrategias de bienestar laboral para las servidoras y los servidores públicos que contribuyan a mantener un equilibrio entre su vida personal, familiar y laboral y se fomente su productividad social, gracias a la motivación y al reconocimiento por su buen desempeño, promoviendo la identidad y la vocación por el buen servicio público a través de espacios y actividades de esparcimiento e integración, con el fin de aumentar su productividad, la motivación y el crecimiento en el desarrollo profesional y personal.

Esto no solo beneficia a los servidores individualmente, sino que también impacta positivamente en el clima laboral general, fortaleciendo la cohesión del equipo y promoviendo un ambiente de trabajo más armonioso y colaborativo. Asimismo, al demostrar preocupación por el bienestar de sus empleados, las instituciones públicas pueden aumentar la satisfacción laboral y la lealtad de su personal, lo que a su vez contribuye a la retención de talento, reduciendo los costos asociados con la rotación de personal y facilitando un desempeño laboral sostenible a largo plazo.

Que la política de bienestar social debe estar encaminada a dar respuesta a las necesidades de la institución como apoyo al cumplimiento de la misión y la visión de la entidad, pero también, dar respuesta al servidor público dentro del contexto laboral, familiar y social, propiciando un buen ambiente de trabajo y motivación para que asuma los retos de cambio organizacional, laboral, político y cultural haciendo partícipe al funcionario en la implementación de los planes y programas de la organización.

En este orden de ideas, la administración Municipal busca generar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral y humana del empleado público, estimulando en él, la eficiencia, la creatividad, el mérito en el ejercicio de sus funciones laborales y su efectiva participación en el logro de los fines misionales de la Institución a través del Sistema Integrado de Gestión de Bienestar Laboral con sus Planes de Incentivos, Bienestar Laboral y Calidad de Vida, y Plan Institucional de Capacitación.

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

El Municipio de Acacias a través de la Secretaría Administrativa y Financiera del Municipio cumpliendo con los objetivos trazados para el desarrollo de la acción administrativa y misional , busca dar cumplimiento a las políticas Nacionales y Municipales de bienestar social a los servidores públicos que fortalezcan la formación integral de sus funcionarios a través del fortalecimiento de conocimientos, aptitudes, estrategias y estímulos para el desarrollo de las diferentes funciones y labores que se adelanten en cada una de las dependencias de la administración Municipal y de esta manera mejorar la prestación del servicio.

Que el programa de bienestar social se ejecuta con el fin de orientar, crear, mantener y mejorar las condiciones que beneficien el desarrollo integral y las condiciones del servidor público para un buen desempeño laboral y el mejoramiento de la calidad de vida.

Como mecanismo para el desarrollo del Plan de Bienestar social laboral ,el Decreto No. 1567 de 1998 establece en el literal c) del artículo 17, que las Entidades Públicas del Orden Nacional y Territorial actuarán con autonomía administrativa en el diseño y puesta en marcha de sus programas de bienestar social y de incentivos,

y de la misma manera el literal d del artículo 11, y los artículos 37 y 39 de la misma norma obliga a las Entidades Públicas a adecuar apropiar y adecuar el presupuesto para la atención de su programa de bienestar social, razón por la cual el Municipio de Acacias en cumplimiento de la normatividad antes expuesta, a apropiado el mismo con el fin de garantizar el cumplimiento de este deber legal.

Así las cosas, en Colombia de conformidad con el Decreto Ley 1567 de 1998, reglamentado por los Decretos 1572 de 1998 y por el Decreto 1083 de 2015, este último el cual reglamenta también la Ley 909 de 2004, se crea el sistema de estímulos para los servidores del Estado, imponiendo a las Entidades Públicas del Orden Nacional y Territorial la obligación de adelantar Planes de Bienestar y Estímulos orientados al Desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los servidores públicos en niveles de excelencia, de motivación del desempeño eficaz y de compromiso. Todo lo anterior, contribuye al crecimiento humano, mejoramiento del clima laboral y de los niveles de productividad, siendo coherente con la misión institucional y generando un mejor ambiente laboral

Así mismo, el Decreto 1083 de 2015 en la descripción de los artículos 2.2.10.1 y 2.2.10.2, concierta los programas de estímulos y sus beneficiarios, evocando:

> *"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"*

De esta manera se hace necesario realizar la jornada de bienestar social en cumpliendo con los objetivos trazados para el desarrollo de la acción administrativa y misional, de la alcaldía Municipal buscando fortalecer la formación integral de sus funcionarios a través del fortalecimiento de la participación y relaciones interpersonales de esta manera buscando mejorar la prestación del servicio.

La Secretaría Administrativa y Financiera y comité de bienestar, mediante acta de reunión No. 004 del 2025, del 28 de febrero del 2025, aprobó el presupuesto por un valor de DOSCIENTOS QUINCE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS ($ 215.942.500), para realizar la jornada de bienestar social de funcionarios y se aprobó como primera opción tolú y Coveñas segunda opción santa Martha y tercera opción Medellín.

El 4 y 5 de abril del 2025, se realizó encuesta a los 153 funcionarios de planta en la cual se les preguntó **¿si está interesado en participar de la actividad de turismo para los funcionarios?** con dos opciones de respuesta (SI o NO). La encuesta arrojó los siguientes resultados: **129 VOTOS afirmativos**, 10 VOTOS negativos y 14 no respondió, es decir, hubo una participación de 139 funcionarios, y 14 más que por situaciones administrativas no contestaron la encuesta.

De acuerdo con los resultados obtenidos en la encuesta realizada se estableció un total de 140 funcionarios para ir al viaje. Es así como se determinó el número de personas a cotizar para establecer el estudio de mercado del presente proceso de contratación.

Realizadas las cotizaciones se evidenció que el presupuesto aprobado no alcanzaba para los destinos escogidos, por lo cual se realizó reunión de comité de bienestar en la que mediante **Acta No 7 del 24 de julio de 2025** se decide por ese comité, aumentar el presupuesto para la actividad turística a la suma de DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($257.551.000).

Seguidamente mediante **Acta No 8 del 12 de agosto del 2025**, se decidió realizar dos nuevos estudios de mercado, el primero para los destinos Cartagena, Santa Marta, y Medellín por transporte terrestre Acacias – Bogotá y aéreo desde la ciudad de Bogotá a la ciudad de Destino, y un segundo estudio de mercado para los destinos Medellín y eje cafetero vía terrestre desde Acacias a la ciudad de Destino. De acuerdo con los anteriores estudios de mercado, el comité de Bienestar revisó las cotizaciones y solo aquellas que se ajustarán al presupuesto previamente establecido fueron tomadas en cuenta al momento de tomar la decisión y escoger un destino.

Mediante **Acta No 9 del 11 de septiembre del 2025**, se decidió por unanimidad por el comité de Bienestar el destino a la ciudad de Santa Marta, por ajustarse al presupuesto de acuerdo con los estudios de mercado.

Por las razones expuestas y como quiera que la Administración Municipal no dispone de recurso humano, físico, técnico para ***" PRESTAR EL SERVICIO A TODO COSTO PARA LA LOGISTICA, ORGANIZACION Y REALIZACION DEL VIAJE DE INTEGRACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE ACACIAS META EN CUMPLIMIENTO AL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS PARA LA VIGENCIA 2025"***, por tanto, se requiere adelantar el proceso pertinente para la contratación de dichos servicios por parte de la Secretaría Administrativa y Financiera.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

A. OBJETO: "***PRESTAR EL SERVICIO A TODO COSTO PARA LA LOGISTICA, ORGANIZACION Y REALIZACION DEL VIAJE DE INTEGRACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE ACACIAS META EN CUMPLIMIENTO AL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS PARA LA VIGENCIA 2025"***.

B. ALCANCE DEL OBJETO: El presente proceso tiene como objetivo brindar apoyo logístico para la prestación de bienes y servicios destinados a la jornada de bienestar de los servidores públicos de la Administración Municipal de Acacías. Reconociendo la importancia de la salud física y mental de los servidores públicos, así como su impacto directo en el ambiente laboral, la productividad institucional.

Con el propósito de fortalecer el desarrollo humano integral, la Secretaría Administrativa y Financiera del Municipio busca cumplir con el programa de Bienestar Social, así como con el de Estímulos e Incentivos para los 153 servidores públicos adscritos a Alcaldía de Acacías. Su objetivo es brindar a estos funcionarios espacios alternativos que fomenten dichos procesos, en conformidad con lo establecido en el Decreto 1227 de 2005.

Las jornadas de bienestar, no solo favorecen la salud integral de los servidores, sino que también contribuyen a reducir el estrés laboral, prevenir el agotamiento profesional y mejora el ambiente laboral, fortaleciendo el clima organizacional. En este sentido, la implementación de actividades lúdicas, físicas y recreativas representa una inversión en la prevención de enfermedades asociadas al estrés, como la ansiedad y la depresión, además de fomentar la cohesión de los equipos de trabajo y la construcción de un entorno laboral armonioso y colaborativo.

Así las cosas, el presente proceso, consiste en salida recreativa con destino a la ciudad de santa Martha el cual incluye transporte acacias – Bogotá – Acacias, tiquete aéreo Bogotá – Santa Martha – Bogotá, equipaje personal tipo mochila bolso 45x35x25 cm, alojamiento 2 noches 3 días, Desayuno, almuerzo y cena tipo bufet, tour playa blanca con almuerzo, asistencia médica de viaje, impuestos aéreos y hoteleros, traslado aeropuerto – hotel – aeropuerto.

El contratista deberá prestar el servicio según las siguientes **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:**

ITEM	Descripción	UND de Medida	CANT
1	Salida recreativa Santa Martha: plan incluye Transporte terrestre Acacías – Bogotá – Acacías. Tiquete aéreo Bogotá – Santa Martha – Bogotá, Equipaje Personal Tipo Mochila o Bolso. 45x35x25 cm, Alojamiento 2 noches y 3 días. Desayuno, almuerzo y cena tipo buffet. Tour Playa Blanca Con Almuerzo. Asistencia médica de viaje. Impuestos aéreos y hoteleros. Traslados aeropuerto – hotel – aeropuerto.	Unidad	140
TOTAL			

Nota: La cantidad del ítem podrá variar y dependerá de la necesidad de la entidad, según acta de comité de bienestar, en la cual se establecerá la cantidad exacta de funcionarios que asistirán a la salida recreativa, tal como se encuentra descrita en la anterior ficha técnica.

C. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS:

ÍTEM	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
1	78000000	78110000	78111500	TRANSPORTE DE PASAJEROS AREA.
2	78000000	78110000	78111502	VIAJES EN AVIONES COMERCIALES.
3	90000000	90100000	90121501	SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN DE EXCURSIONES
4	90000000	90100000	90121502	AGENCIA DE VIAJES
5	90000000	90110000	90111600	FACILIDADES PARA ENCUENTROS
6	90000000	90100000	90101600	SERVICIOS DE BANQUETE Y CATERING

D. LUGAR DE EJECUCIÓN: La actividad se realizará en la ciudad de Santa Marta, sin embargo para efectos legales, el domicilio contractual será el municipio de Acacias, Meta.

E. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el contrato de acuerdo con lo pactado y realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad.
2. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato.
3. Presentar los informes de ejecución contractual y la correspondiente cuenta de cobro de manera mensual, conforme al cronograma establecido por la Entidad contratante.
4. Realizar el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) de acuerdo con el IBC correspondiente.
5. Suscribir las actas y documentos necesarios para el desarrollo del objeto contractual.
6. Obrar con transparencia, moralidad, diligencia y buena fe en todas las actuaciones que se emanen con ocasión a la actividad contractual.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA ENTIDAD y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
8. Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria para el efectivo desembolso de los honorarios pactados.
9. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.
10. Asumir todos los costos que genere la suscripción y ejecución del presente contrato.
11. Entregar mediante inventario los documentos de archivo que se encuentren en su poder a la terminación del contrato.
12. Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato.
13. Previa a la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá cumplir con los estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG -STT de conformidad con la Resolución No. 0312 del 13 de febrero del 2019 según aplique, para este fin el área de SG-STT de la Alcaldía de Acacias Meta verificará su cumplimiento en conjunto con el supervisor designado.
14. Cumplir con la regulación especial aplicable para cada documento que se genere, administre o custodie, atendiendo a las políticas de archivística y de reserva o tratamiento especial de la información cuando ello aplique, teniendo en cuenta a su vez las directrices emitidas por la Entidad contratante.
15. Participar en las reuniones presenciales y/o virtuales que sean convocadas para la ejecución del contrato.
16. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión de la entidad, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.
17. Abstenerse de emplear un lenguaje discriminatorio por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica, debiendo mantener una comunicación respetuosa con toda la comunidad, con ocasión a la ejecución del contrato.
18. Contar con todos los equipos y herramientas necesarios para la correcta ejecución del contrato celebrado.
19. Participar en las capacitaciones y/o cursos dictados por la función pública u órgano de carácter público o privado según requerimiento realizado por el supervisor del contrato.

F. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar el pago del impuesto de timbre correspondiente al 0.5% del valor total del contrato dentro de los primeros cinco (05) días hábiles posteriores a la suscripción del contrato conforme a lo establecido en la circular 029 de 22 mayo de 2025 expedida por el Municipio de Acacias cuando dé a lugar.
2. Prestar el apoyo logístico requerido para cada una de las actividades, cumpliendo con las especificaciones técnicas del contrato, el estudio previo y pliego de condiciones.
3. Cumplir con el cronograma establecido por la supervisión, atendiendo fechas, horas y lugares definidos.
4. Coordinar la selección y suministro de alimentos (desayunos, almuerzos, cenas, refrigerios), concertando con la supervisión mínimo con dos (2) días de antelación.
5. Garantizar la calidad, cantidad, presentación, salubridad y registro sanitario Invima de los alimentos; en caso de anomalías, efectuar los cambios necesarios.
6. Cumplir con las normas sanitarias, de seguridad e inocuidad en la manipulación de alimentos y en la prestación de servicios de hospedaje.
7. Contar con los recursos técnicos, financieros, humanos y de personal necesarios para la ejecución del contrato, prestando el servicio de manera oportuna y eficiente.
8. Allegar el plan de contingencia y demás documentos solicitados por la supervisión.
9. Atender y resolver las solicitudes relacionadas con el contrato que formule la Entidad por intermedio del supervisor.
10. Coordinar con el supervisor el orden y priorización de las actividades a desarrollar.
11. Solicitar a la supervisión cantidad exacta de los servicios requeridos, bajo informe que acredite la cantidad de funcionarios que asistirán a la salida recreativa.
12. Asumir los costos de transporte Terrestre y aéreos requeridos para la prestación del servicio y el desarrollo de las actividades.
13. Garantizar transporte terrestre bajo su cuenta y riesgo en los recorridos Acacías – Bogotá – Bogotá - Acacías, en vehículos debidamente registrados en empresa de transporte certificada por el ministerio de transporte.
14. Garantizar la calidad, oportunidad y suministro de tiquetes aéreos nacionales solicitados por la supervisión.
15. Ofrecer tiquetes en tarifas que incluyan al menos un (01) equipaje personal tipo mochila o bolso 45x35x25.
16. Presentar junto con la factura un informe que indique cantidad de tiquetes, tarifas, descuentos, destino, clase y usuario.
17. Garantizar hospedaje de funcionarios bajo condiciones definidas por la supervisión, informado con al menos una semana de antelación.
18. Prestar el servicio de hospedaje en instalaciones seguras, limpias y adecuadas, con condiciones mínimas de comodidad, seguridad, acceso a servicios sanitarios y descanso apropiado.
19. Cumplir con el paquete turístico contratado, que incluye:
    a. Transporte terrestre Acacías – Bogotá – Acacías.
    b. Tiquete aéreo Bogotá – Santa Marta – Bogotá.
    c. Traslados Aeropuerto - Hotel - Aeropuerto en Santa Marta.
    d. Hospedaje en hotel en acomodación múltiple
    e. Alimentación en el hotel (3 desayunos, 2 almuerzos, 2 cenas)
    f. Tour Playa Blanca con almuerzo.
    g. Asistencia médica de viaje
    h. Impuestos aéreos y hoteleros.

20. Informar con antelación la proximidad del vencimiento de recursos contractuales, evitando la prestación sin disponibilidad presupuestal.
21. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato.
22. Presentar informes parciales y final con soportes (registros fotográficos y demás documentos solicitados) que permitan constatar el cumplimiento de las obligaciones.
23. Suscribir el acta de inicio y liquidación del contrato con el supervisor.
24. Entregar a la supervisión planilla de asistencia de la población beneficiada.
25. El contratista solo podrá cobrar la cantidad de servicios prestados a la entidad sobre al valor unitario ofertado, de acuerdo a informe de supervisión en el que se indique la cantidad de funcionarios que asistan a la actividad.

G. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

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

H. ¿REQUIERE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES? SI___ NO____

I. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO**, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución del contrato y suscripción del acta de inicio.

J. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La administración municipal cuenta con recursos para la presente contratación por valor de ***DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS ($257.551.000*)**, recursos que se encuentran amparados en el certificado de disponibilidad presupuestal No. **2025001682 de fecha 30 de Julio de 2025** expedido por el Profesional Especializado de la Secretaría Administrativa y Financiera.

Es de anotar que se toman como base de referencia los valores unitarios cotizados para una cantidad de 140 funcionarios, toda vez que es la cantidad de funcionarios que se espera asistan a la salida recreativa, sin embargo dicha cantidad podrá variar de acuerdo a la necesidad de la entidad. En virtud de la anterior el presente contrato será hasta agotar presupuesto, lo cual implica que el monto total establecido es de carácter agotable y estará sujeto a la efectiva demanda de servicios que se presenten durante la ejecución del contrato, de modo que el presupuesto oficial sirve como un marco orientador , dentro del cual se atenderán las necesidades que se manifiesten durante la vigencia contractual.

Los servicios que comprenderán el alcance del presente proceso de presentan a continuación, los cuales serán contratados por precios unitarios a monto agotable:

ITEM	Descripción	UND de Medida	CANT	Ponderado	
				V. Unitario (Inc. IVA)	V. Total
1	Salida recreativa Santa Martha: plan incluye Transporte terrestre Acacías – Bogotá – Acacías. Tiquete aéreo Bogotá – Santa Martha – Bogotá, Equipaje Personal Tipo Mochila o Bolso. 45x35x25 cm, Alojamiento 2 noches y 3 días. Desayuno, almuerzo y cena tipo buffet. Tour Playa Blanca Con Almuerzo. Asistencia médica de viaje. Impuestos aéreos y hoteleros. Traslados aeropuerto – hotel – aeropuerto.	Unidad	140	1.829.000	256.060.000
TOTAL					256.060.000

Nota 1: Los valores anteriormente descritos incluyen los respectivos descuentos de ley e IVA.

Nota 2: El valor unitario descrito en el cuadro de arriba resulta del sondeo de mercado realizado, teniendo en cuenta las cotizaciones presentadas, tomando como referencia el valor ponderado y los descuentos por ley que efectúa el Municipio de Acacías para el presente proceso.

Nota 3: Se debe tener en cuenta el valor unitario, respecto a la cantidad podrá variar de acuerdo a la necesidad de la entidad y lo acordado en comité de bienestar, según la cantidad de funcionarios que asistirán a la jornada de bienestar salida recreativa, la cuál será previamente informada al contratista durante la ejecución del contrato y antes de solicitar reservas de tiquetes de viajes y hotel.

PARÁGRAFO 1º: El valor estimado del contrato incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar. En tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.

PARÁGRAFO 2º: El Municipio efectuará las retenciones que en materia de impuestos, gravámenes, tasas o contribuciones establezca la Ley.

Que el Municipio de Acacias establece los siguientes descuentos de conformidad al estatuto tributario para la vigencia 2025 así:

PERSONA NATURAL:	**PERSONA JURIDICA:**
▪ Retención en la fuente: 4% (Persona Declarante) O Retención en la fuente: 6% (Persona No Declarante) ▪ Estampilla Pro cultura: 2% ▪ Estampilla Pro Turismo: 2% ▪ Estampilla Adulto Mayor: 3% ▪ Estampilla Unillanos: 1% (aplica para contratos mayores a la mínima cuantía ($64.057.500) ▪ Estampilla Pro hospital 1% (aplica para contratos mayores a la mínima cuantía ($64.057.500) ▪ Estampilla Justicia Familiar 2% ▪ Tasa de Pro deportes y Recreación: 2% ▪ Impuesto industria y Comercio: Según Actividad ▪ Retención IVA: 15% Del Valor Facturado de Iva ▪ Electrificación rural: 0.5% después de 4.500 UVT ▪ Impuesto nacional de timbre - decreto 175 de 2025: 0.5% pagadero, previo al acta de inicio.	▪ Retención en la fuente 4% ▪ Estampilla Pro cultura: 2% ▪ Estampilla Pro Turismo: 2% ▪ Estampilla Adulto Mayor: 3% ▪ Estampilla Unillanos: 1% (aplica para contratos mayores a la mínima cuantía ($64.057.500) ▪ Estampilla Prohospital 1% (aplica para contratos mayores a la mínima cuantia ($64.057.500) ▪ Estampilla Justicia Familiar 2% ▪ Impuesto industria y Comercio: Según Actividad ▪ Retención IVA: 15% Del Valor Facturado de Iva ▪ Tasa de Prodeportes y Recreación: 2% ▪ Electrificación rural: 0.5% después de 4.500 UVT ▪ Impuesto nacional de timbre - decreto 175 de 2025: 0.5% pagadero, previo al acta de inicio.

Nota 3: La administración hará la debida retención del IVA cuando la persona tenga la obligación de facturarlo.

K. ANTICIPO: N/A

MONTO: N/A

JUSTIFICACIÓN Y AMORTIZACIÓN: N/A

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ANTICIPO: N/A

L. FORMA DE PAGO: E El valor total del contrato se cancelará por el Municipio, mediante **ÚNICO PAGO**, a la terminación de los servicios contratados, previa presentación de los siguientes documentos:.

- Reconocimiento y pago.
- Certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor.
- Informe de supervisión.
- Informe de supervisión Informe del contratista con sus respectivos soportes según las actividades desarrolladas en el periodo del informe (registros fotográficos, certificaciones de cuñas (si aplica), actas de entrega (Cuando aplique), y demás documentos solicitados por la supervisión que permitan constatar el cumplimiento de las actividades programadas en el periodo respectivo.
- Soportes de entradas y salidas de almacén dentro del respectivo periodo de cobro. (si da a lugar)
- Acreditar las órdenes de servicios de cada actividad aprobados por la supervisión.
- Acreditación del pago de seguridad social y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar.
- factura o resolución de facturación electrónica (si aplica) expedido por la dirección de impuestos y aduanas nacionales (DIAN).

PARÁGRAFO 1º: Todo pago estará sujeto a la Programación Anualizada de Caja -PAC de la secretaria Administrativa y Financiera, así como a las fechas de pago establecidas por el Municipio, sin generar intereses moratorios.

PARÁGRAFO 2º: En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el Municipio no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo del Municipio.

M. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

De acuerdo con la naturaleza y las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS QUE LA SOPORTAN

El presente proceso se adelanta bajo la modalidad de selección: **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA,** teniendo en cuenta los siguientes fundamentos jurídicos:

Conforme al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, señala que*: "La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

> *2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual."*

Atendiendo los criterios para definir la modalidad aplicable para el presente contrato, es decir su naturaleza y cuantía, es pertinente advertir que se trata de una Selección Abreviada de Menor Cuantía, de acuerdo al objeto de la convocatoria pública se invoca como causal de contratación y se adelantara conforme al procedimiento establecido para la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

La escogencia del contratista se efectuará por el literal b) del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, pues este estableció como causal de la modalidad de selección abreviada: *"(…) b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales (…)".*

Por cuanto el valor del presupuesto oficial supera la mínima cuantía y no supera la Menor cuantía para acudir a la licitación pública de la entidad, que actualmente asciende a la suma de $640.575.001 de acuerdo con los parámetros establecidos en el numeral 1, art 2 de la ley 1150 de 2007.

6. GARANTÍAS

El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de MUNICIPIO DE ACACIAS con NIT. 892001457-3, y como mecanismo de cobertura del riesgo, las garantías que se señalan a continuación:

Amparo	Suficiencia	Vigencia	Justificación
Cumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Igual a la vigencia del contrato y seis (6) meses mas	Cubrir al municipio de los directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se haya pactado en el contrato garantizado.
Pago de salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Igual a la vigencia del contrato y tres (3) años mas	Cubrir al Municipio de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales, cubrirá al municipio de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia de incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el contratista

			garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional.
Calidad del servicio	Treinta por ciento (30%) del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis meses más.	El amparo de la calidad del servicios cubrirá al Municipio de los perjuicios imputables al contratista garantizando que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional.
Responsabilidad Civil Extracontractual (Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015).	De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, la suficiencia de esta garantía será de acuerdo con el valor del contrato y deberá cubrir el plazo de ejecución del mismo. Por lo anterior el valor de la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual será constituida conforme a los montos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015. Su cuantía será equivalente a (200) SMMLV por un término equivalente al periodo de ejecución del contrato		

PARÁGRAFO 1º: EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y mantener la suficiencia de las mismas. Será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones.

PARÁGRAFO 2º: Tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente, según se preceptúa en el Artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015

PARÁGRAFO 3º: El contratista autoriza al Municipio, para que con cargo a las sumas que ésta le adeude, se descuente el valor de las primas o costos de las garantías, cuando por cualquier circunstancia el contratista no la constituyere o actualizare, y para que el Municipio tramite lo pertinente si a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO 4º: En caso de que el Contrato se suscriba con un proponente plural, en el momento de constituir las garantías estás deberán contener los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, indicando su nombre, número de identificación, y porcentaje de participación de cada integrante de acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015

PARÁGRAFO 5º: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

PARÁGRAFO 6º: El valor asegurado, de la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, deberá ajustarse con el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente para cada anualidad, así como cuando en virtud de las Modificaciones y Adiciones que se realicen, el valor del contrato se traslade al rango superior de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, evento en el cual, el valor asegurado de esta garantía deberá concordar con lo dispuesto para el nuevo valor del contrato.

PARÁGRAFO 7º. Conforme con lo señalado en la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021 de la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra

Eficiente, las garantías aportadas por el contratista serán objeto de la verificación y validación del origen y veracidad de las mismas, ante la compañía de seguros o entidad financiera o bancaria que las emite y advertidas inconsistencias en relación con su autenticidad será causal de terminación anticipada del contrato y sujeto a las consecuencias contractuales y judiciales a que haya lugar.

7. SUPERVISIÓN

El control a la ejecución o supervisión será ejercido por **SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** y/o por quien designe por escrito el Ordenador del Gasto.

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2022, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que la vigilancia a la correcta ejecución del contrato se efectuará a través de un supervisor.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, para lo cual no se requiere de un conocimiento especializado. La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento es presente.

El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones, de conformidad con la Ley 1474 de 2022 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

Por lo anterior, y ateniendo el objeto del contrato, el perfil del supervisor debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar.

8. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE INTERVENTORÍA

De conformidad con el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, únicamente es obligatoria la interventoría en los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación o concurso públicos, con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista.

Teniendo en cuenta la complejidad del objeto a contratar y su forma de realizar control y vigilancia, no se considera necesaria la contratación de interventoría para dicho seguimiento.

9. MULTAS

En caso de incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones contenidas en el contrato, incluyendo las descritas en los documentos que hacen parte integral de éste, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, el Municipio podrá conminar al cumplimiento, mediante acto administrativo

motivado, imponer multas sucesivas o puntuales al contratista equivalentes al _5_% por cada evento de incumplimiento sin superar el porcentaje que ampara el riesgo de cumplimiento. PARAGRAFO 1º: El Municipio adelantará las acciones pertinentes para realizar el cobro de las sumas adeudadas. PARAGRAFO 2º: Las multas aquí pactadas se impondrán, de conformidad con el procedimiento señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, demás normas concordantes y pertinentes y sin que por ello el Municipio pierda su derecho a reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa.

PARAGRAFO. Para los convenios interadministrativos, las sanciones contempladas por el incumplimiento de las obligaciones deberán ser tramitadas por la jurisdicción contenciosa administrativa.

10. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

Se pacta a título de cláusula penal pecuniaria como estimación de perjuicios por el incumplimiento y dentro del contexto legal correspondiente, una suma equivalente hasta por el valor previsto para el amparo de cumplimiento. En los eventos en que dentro del marco legal se imponga, el Municipio la hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al CONTRATISTA si los hubiere respecto de este CONTRATO o de los saldos que en su favor existieren producto de la existencia de cualquier relación jurídica negocial entre el contratista y el Municipio, o si esto no fuere posible, podrá acudir al cobro de la garantía o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, previo procedimiento que garantice el derecho al debido proceso del contratista, en observancia de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y las normas que lo modifiquen o sustituyan, así como las disposiciones que sobre la materia estén vigentes en el Municipio, sin que ello impida que el Municipio pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. El CONTRATISTA autoriza que el Municipio descuente de las sumas que le adeude de cualquier tipo de relación negocial, los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme al momento de aplicarla. **PARÁGRAFO 1º**: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. **PARÁGRAFO 2:** La estimación del perjuicio se realizará por parte de la SUPERVISION y/o la INTERVENTORIA y de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA. **PARAGRAFO 3.** Para los convenios interadministrativos, la cláusula penal pecuniaria contemplada por el incumplimiento de las obligaciones pactadas, deberán ser tramitadas por la jurisdicción contenciosa administrativa.

11. LIQUIDACION

Dentro de los términos previstos en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia, se llevará a cabo la liquidación del contrato. El CONTRATISTA se compromete y obliga a extender y ampliar la garantía, para los amparos que deban estar vigentes durante la etapa de liquidación y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato, en los términos del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 subrogado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

12. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista deberá guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso y maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter

de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del Municipio. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

13. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y DE NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN

El Contratista se compromete y obliga con el Municipio a aunar esfuerzos para preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en el trámite y participación del presente proceso de selección de contratistas, y de ser adjudicatario, durante la suscripción y ejecución del contrato, y posterior a la terminación del mismo, en el marco de los principios y norma constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 *"Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública".*

14. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

El Contratista se obliga para con el Municipio a no incurrir en conductas o actos constitutivos de corrupción, so pena de incumplimiento del contrato, entre otras:

1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.
2. Dar aviso inmediato al Municipio o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
4. No incurrir en falsedad o alteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección; y demás actos o conductas que prohíbe la Constitución la ley y el reglamento.

15. INDICAR SI LA PRESENTE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL – TRATADO INTERNACIONAL VIGENTE EN MATERIA DE COMPRAS PÚBLICAS CELEBRADO POR EL ESTADO COLOMBIANO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes si los elementos objeto de la presente

contratación se encuentran cubiertos por los Acuerdos Comerciales al no estar incursos en ninguna de las excepciones contempladas.

Acuerdo Comercial		Vigente	Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercia	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	N/A	NO
	México	SI	NO	NO	N/A	NO
	Perú	SI	SI	NO	N/A	NO
Canadá		SI	NO	NO	N/A	NO
Chile		SI	SI	NO	N/A	NO
Corea		SI	NO	NO	N/A	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	N/A	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	N/A	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	N/A	NO
México		SI	NO	NO	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	NO	N/A	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	N/A	NO
	Honduras	SI	NO	NO	N/A	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	N/A	NO
Israel		SI	NO	NO	N/A	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	N/A	NO
Comunidad Andina		SI	SI	SI	N/A	SI

Las excepciones son tomadas del "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" que se encuentra publicado en Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP www.colombiacompra.gov.co.

Así mismo, es importante indicar que de conformidad con lo dispuesto en la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones – CAN, la Secretaría dará trato nacional a los servicios prestados por proponentes provenientes de los países de Bolivia, Ecuador y Perú.
NOTA 1: Los acuerdos comerciales suscritos con Canadá, Corea, Estados Unidos y México, no cubren las entidades del nivel municipal, por esta razón no se relacionan en la anterior tabla.
NOTA 2: Los Estados de la Alianza Pacífico son: Chile, Colombia, México y Perú. Sin embargo, a nivel municipal, las alcaldías están obligadas únicamente con Chile y Perú.
NOTA 3: Los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio (EFTA por sus siglas en inglés) son: Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza.
NOTA 4: En el acuerdo con Israel se acordó que únicamente los siguientes municipios están cubiertos: Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla y Bucaramanga.
NOTA 5: Los Estados del Triángulo Norte son El Salvador, Guatemala y Honduras. Sin embargo, a nivel municipal, las alcaldías están obligadas únicamente con Guatemala.
NOTA 6: Los Estados de la Unión Europea con los cuales las Entidades Estatales deben aplicar el Acuerdo Comercial son: Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España,

Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia.
NOTA 7: El Acuerdo Comercial con los Estados que conforman la Alianza Pacífico se aplican a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $ 1.028.247.507; y (ii) para servicios de construcción a partir de $ 25.706.187.670.
NOTA 8: El Acuerdo Comercial con Chile se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $ 1.021.836.954; y (ii) para servicios de construcción a partir de $ 25.545.923.858.
NOTA 9: El Acuerdo Comercial con Costa Rica se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $ 1.825.530.678; y (ii) para servicios de construcción a partir de $ 25.725.714.885.
NOTA 10: El Acuerdo Comercial con los Estados que conforman la AELC se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 1.071.354.018; y (ii) para servicios de construcción a partir de $ 26.783.850.461.
NOTA 11: El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte se aplica a partir del valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal; para el caso de la Secretaría de Educación del Distrito en la presente vigencia el valor de la menor cuantía se toma a partir de la suma de $116.000.001.
NOTA 12: El Acuerdo Comercial con la Unión Europea se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $ 938.656.236; y (ii) para servicios de construcción a partir de $ 26.783.850.461.
NOTA 13: La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.
NOTA 14: El Acuerdo Comercial con Israel es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.583.008.807 y (ii) para servicios de construcción desde $31.653.211.822.

Los valores para aplicación de los acuerdos comerciales se ajustaron según el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN, CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021, actualizado por Colombia Compra Eficiente, y se podrá consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP.

Firmado digitalmente por Aldemar Armando Baquero Bonilla

ALDEMAR ARMANDO BAQUERO BONILLA
Secretario administrativo y financiero

***Proyectó**: María Alejandra Becerra Acosta/OCA-045-2025.*
***Revisó**: Hader Alberto Riveros Beltrán/OCA-036-2025.*

Firmado digitalmente por Hader Alberto Riveros Beltran