COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN SMC-211-2026

Entre los suscritos a saber: **JHON EDISON OSORIO RAMIREZ,** mayor de edad y de esta vecindad, identificado con cédula de ciudadanía **Nº 1.053.797.214** quien en calidad de **SECRETARIO GENERAL** del Municipio de Villamaría-Caldas, facultado para contratar, según Decreto 151 del 09 de junio de 2026 *"Por medio del cual se modifica el Decreto 172 y dictan disposiciones relacionadas con la delegación en la ordenación del gasto en materia de la actividad contractual y se dictan otras disposiciones"*, que para todos los efectos del presente contrato se denomina en adelante: **EL MUNICIPIO** de acuerdo con los términos de la Invitación Pública **SMC-211-2026 ACEPTA** la propuesta de **JULIO CESAR NIETO TRUJILLO** con **NIT Nº 9.971.995-1** que ofertó por **DIECINUEVE MILLONES DE PESOS ($19.000.000) M/CTE**, quien en este documento se denominará El CONTRATISTA, tiene en cuenta que la presente comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. El contrato se regirá por lo dispuesto en las normas de contratación estatal vigentes, las condiciones de la invitación pública, de la oferta y en especial por las que se indican continuación:

PRIMERA - OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DEL BIENESTAR PSICOSOCIAL Y MANEJO DEL ESTRÉS DE LOS COLABORADORES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLAMARÍA – CALDAS".

SEGUNDA - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA MÍNIMA	CANTIDAD
1	Planeación, organización y coordinación logística integral	Elaboración del plan de trabajo, cronograma, coordinación operativa, articulación con la supervisión, organización de participantes, logística de montaje y desmontaje y coordinación general de las actividades.	1
2	Taller Vivencial No. 1	Bienestar Psicosocial e Identificación de Factores de Estrés Laboral. Jornada presencial mínima de cuatro (4) horas para hasta cuarenta (40) participantes.	1
3	Taller Vivencial No. 2	Regulación Emocional, Comunicación Asertiva y Trabajo en Equipo. Jornada presencial mínima de cuatro (4) horas para hasta cuarenta (40) participantes.	1
4	Taller Vivencial No. 3	Autocuidado, Resiliencia y Fortalecimiento del Clima Organizacional. Jornada presencial mínima de cuatro (4) horas para hasta cuarenta (40) participantes.	1
5	Personal de apoyo logístico y operativo	Tres (3) personas por jornada para registro, organización, apoyo metodológico, coordinación de refrigerios, montaje y desmontaje.	9
6	Escarapelas de identificación con porta escarapela y cordón	Escarapelas personalizadas para identificación de participantes durante el desarrollo de las actividades.	120
7	Kit pedagógico y material metodológico	Material pedagógico individual y grupal requerido para el desarrollo de los talleres y actividades experienciales.	120
8	Sistema de sonido con mínimo un micrófono inalámbrico o de diadema	Servicio de amplificación de sonido para las tres jornadas, incluyendo instalación, operación y desmontaje.	3
9	Refrigerios para participantes	Refrigerio individual conforme a las especificaciones técnicas establecidas.	120
10	Hidratación para participantes	Hidratación individual conforme a las especificaciones técnicas establecidas.	120

Scanned with CamScanner

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN SMC-211-2026

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS

PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN LOGÍSTICA
Incluye:

- Elaboración de plan de trabajo.
- Cronograma de actividades.
- Coordinación operativa.
- Articulación con la supervisión.
- Organización de participantes.
- Logística de montaje y desmontaje.
- Coordinación integral de la ejecución.

TALLERES VIVENCIALES
TALLER NO. 1: Bienestar Psicosocial e Identificación de Factores de Estrés Laboral
DURACIÓN: 4 horas.
CONTENIDO:

- Bienestar psicosocial.
- Factores protectores.
- Factores de riesgo psicosocial.
- Estrés laboral.
- Estrategias de afrontamiento.
- Identificación de señales de alerta.

TALLER NO. 2: Regulación Emocional, Comunicación Asertiva y Trabajo en Equipo
DURACIÓN: 4 horas.

CONTENIDO:

- Inteligencia emocional.
- Regulación emocional.
- Comunicación asertiva.
- Resolución de conflictos.
- Trabajo colaborativo.
- Relaciones interpersonales saludables.

TALLER NO. 3: Autocuidado, Resiliencia y Fortalecimiento del Clima Organizacional
DURACIÓN: 4 horas.

CONTENIDO:

- Autocuidado.
- Resiliencia.
- Manejo del estrés.
- Motivación laboral.
- Clima organizacional.
- Estrategias para el bienestar integral.

Scanned with CamScanner

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN SMC-211-2026

RECURSO HUMANO MÍNIMO

FACILITADOR PRINCIPAL: Profesional en Psicología, Trabajo Social, Seguridad y Salud en el Trabajo, Desarrollo Familiar o áreas afines a las ciencias sociales y humanas.
EXPERIENCIA: Mínimo dos (2) años de experiencia.
CANTIDAD: Uno (1).

NOTA DE VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN DEL FACILITADOR

Con el fin de garantizar la idoneidad del personal que desarrollará las actividades objeto del contrato, el contratista deberá presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, como mínimo cuatro (4) hojas de vida de profesionales que cumplan integralmente el perfil académico mínimo exigido en la presente ficha técnica.
Las hojas de vida deberán corresponder a profesionales en Psicología, Trabajo Social, Seguridad y Salud en el Trabajo, Desarrollo Familiar o áreas afines a las ciencias sociales y humanas, acreditando los soportes académicos, profesional y demás documentos que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos.

La supervisión del contrato verificará el cumplimiento de las condiciones mínimas exigidas y aprobará al profesional que desarrollará las actividades objeto del contrato, dejando la respectiva constancia documental.

En ningún caso la aprobación por parte de la supervisión exime al contratista de su responsabilidad respecto de la idoneidad, experiencia, desempeño y permanencia del personal propuesto durante la ejecución contractual.

"La Entidad se reserva la facultad de solicitar el reemplazo del profesional cuando evidencie incumplimiento de las obligaciones contractuales, deficiencias técnicas, inasistencia injustificada o situaciones que afecten la adecuada ejecución del contrato, debiendo el contratista realizar la sustitución dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al requerimiento."

PERSONAL DE APOYO Logístico
CANTIDAD REQUERIDA: Tres (3) personas por jornada.
FUNCIONES:

- Registro de participantes.
- Entrega de materiales.
- Organización de espacios.
- Coordinación de refrigerios.
- Apoyo operativo.
- Montaje y desmontaje.

ESPECIFICACIONES DEL KIT PEDAGÓGICO Y MATERIAL METODOLÓGICO
CANTIDAD TOTAL: Ciento veinte (120) kits pedagógicos (40 participantes x 3 jornadas).
Cada kit deberá contener como mínimo:

- Una (1) guía temática impresa relacionada con el taller.
- Un (1) paquete de hojas de actividades y ejercicios.
- Un (1) formato para trabajo grupal.
- Un (1) lapicero.
- Una (1) hoja de evaluación.
- Material de apoyo relacionado con la temática desarrollada.

Scanned with CamScanner

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN SMC-211-2026

Adicionalmente, el contratista deberá suministrar los materiales grupales requeridos para las actividades experienciales, tales como:

- Cartulinas.
- Tarjetas de trabajo.
- Hojas de colores.
- Cinta adhesiva.
- Pegante.
- Material para ejercicios colaborativos.
- Elementos requeridos para actividades lúdicas y experienciales.

ESCARAPELAS DE IDENTIFICACIÓN
cantidad total: Ciento veinte (120) unidades.
Cada escarapela deberá contener como mínimo:

- Impresión a color.
- Nombre de la actividad.
- Nombre de la Alcaldía Municipal de Villamaría.
- Espacio para identificación del participante.
- Tamaño mínimo 10 cm x 15 cm.
- Porta escarapela transparente.
- Cordón porta escarapela.

REFRIGERIOS: El contratista deberá suministrar cuarenta (40) refrigerios por jornada para un total de ciento veinte (120) refrigerios.

COMPOSICIÓN MÍNIMA
ALIMENTO SÓLIDO: Un (1) sándwich individual:

- Elaborado en pan tipo baguette, integral o similar.
- Peso mínimo de ciento ochenta (180) gramos.
- Proteína (pollo, jamón, pavo, carne o atún).
- Queso.
- Vegetales frescos.

BEBIDA: Una (1) bebida individual de mínimo (400) mililitros.
OPCIONES:

- Jugo natural.
- Yogur.
- Bebida láctea.
- Bebida achocolatada.
- Té.
- Bebida gaseosa
- Producto equivalente.

HIDRATACIÓN: Cantidad total: Ciento veinte (120) servicios.
OPCIONES PERMITIDAS:

- Agua embotellada mínimo seiscientos (600) ml.
- Bebida hidratante mínimo quinientos (500) ml.

Scanned with CamScanner

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN SMC-211-2026

Los productos deberán suministrarse en condiciones aptas para el consumo humano y cumpliendo la normatividad sanitaria vigente.

CONDICIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN

- Las actividades deberán ejecutarse de manera presencial.
- Cada taller deberá tener una duración mínima de cuatro (4) horas.
- La intensidad horaria total será de doce (12) horas.
- El contratista deberá garantizar la atención de hasta cuarenta (40) participantes por jornada.
- La Entidad suministrará el espacio físico para la realización de las actividades.
- Todos los bienes y materiales suministrados deberán ser nuevos y encontrarse en óptimas condiciones.
- Las metodologías deberán ser participativas, experienciales y orientadas al aprendizaje práctico.
- El contratista deberá garantizar la suficiencia del recurso humano y logístico requerido para la adecuada ejecución del contrato.
- No se aceptarán actividades limitadas exclusivamente a exposiciones magistrales sin participación activa de los asistentes.
- El contratista deberá cumplir las disposiciones sobre protección de datos personales, seguridad y salud en el trabajo y demás normas aplicables.

PRODUCTOS Y SOPORTES DE EJECUCIÓN:

El contratista deberá entregar:

- Plan de trabajo.
- Cronograma de ejecución.
- Evidencia de ejecución de los tres (3) talleres.
- Listados de asistencia.
- Evidencia de entrega de materiales pedagógicos.
- Evidencias fotográficas.
- Informe final de ejecución.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

- Ejecutar integralmente el objeto contractual de conformidad con los estudios previos, ficha técnica, invitación pública, propuesta presentada, acta de inicio y demás documentos que hacen parte integral del contrato, garantizando el cumplimiento de las actividades, productos y resultados esperados por la Entidad.
- Realizar la planeación, organización, coordinación y ejecución de las actividades de bienestar laboral orientadas al fortalecimiento del bienestar psicosocial y manejo del estrés de los colaboradores de la Alcaldía Municipal de Villamaría – Caldas.
- Diseñar y desarrollar la metodología de intervención para las jornadas programadas, garantizando que las actividades se encuentren orientadas al fortalecimiento de la salud mental, el autocuidado, la regulación emocional, la resiliencia, la comunicación asertiva, el trabajo en equipo y el fortalecimiento del clima organizacional.
- Programar y ejecutar como mínimo tres (3) talleres vivenciales presenciales, con una intensidad mínima de cuatro (4) horas por jornada, o la intensidad establecida por la Entidad en la ficha técnica del proceso.

Scanned with CamScanner

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN SMC-211-2026

- Disponer del personal idóneo, técnico, profesional, logístico y operativo requerido para la adecuada ejecución de las actividades contratadas, garantizando que cuente con la formación y experiencia necesaria para el cumplimiento del objeto contractual.
- Suministrar los recursos logísticos, técnicos, metodológicos, pedagógicos y operativos requeridos para el desarrollo de las actividades, incluyendo materiales de apoyo, ayudas didácticas, elementos para dinámicas grupales y demás insumos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del contrato.
- Coordinar oportunamente con el supervisor del contrato las fechas, horarios, lugares, requerimientos logísticos y demás aspectos necesarios para el desarrollo adecuado de las actividades programadas.
- Garantizar que las actividades desarrolladas se ejecuten bajo metodologías participativas, experienciales y vivenciales que permitan el fortalecimiento efectivo de competencias personales, emocionales y sociales de los participantes.
- Elaborar y aplicar instrumentos de evaluación y satisfacción que permitan medir el nivel de participación, percepción y aprovechamiento de las actividades desarrolladas.
- Llevar el control de asistencia de los participantes mediante formatos debidamente diligenciados y suscritos, los cuales deberán ser entregados como soporte de ejecución contractual.
- Realizar el registro fotográfico de las actividades ejecutadas, garantizando el respeto por las disposiciones relacionadas con el tratamiento de datos personales y uso de imagen cuando haya lugar.
- Elaborar y entregar los informes de ejecución requeridos por la Entidad, incorporando actividades desarrolladas, número de asistentes, evidencias de ejecución, resultados obtenidos, conclusiones y recomendaciones.
- Entregar al Municipio de Villamaría la totalidad de los soportes, evidencias, registros, documentos, informes, memorias metodológicas y demás productos generados durante la ejecución contractual.
- Garantizar que los productos y actividades ejecutadas cumplan los estándares de calidad exigidos por la Entidad, realizando sin costo adicional las correcciones, ajustes o modificaciones que sean requeridas por la supervisión para el cumplimiento integral del objeto contractual.
- Ejecutar el contrato bajo su propia autonomía técnica, administrativa y financiera, utilizando sus propios medios, equipos, herramientas y recursos, sin que se genere relación laboral alguna entre la Entidad y el personal vinculado por el contratista.
- Vincular y mantener durante la ejecución contractual el personal necesario para el cumplimiento del objeto contratado, siendo el único responsable del pago de salarios, prestaciones sociales, seguridad social, parafiscales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales que se deriven de dicha vinculación.
- Cumplir con las obligaciones derivadas del Sistema General de Seguridad Social Integral y efectuar oportunamente los aportes a salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales cuando haya lugar, acreditando su cumplimiento para cada pago.
- Cumplir con las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST durante la ejecución de las actividades objeto del contrato.
- Garantizar la confidencialidad y adecuada protección de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual, dando cumplimiento a las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y demás normas sobre protección de datos personales.
- Informar de manera inmediata y por escrito al supervisor cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento del contrato, proponiendo las acciones necesarias para mitigar los riesgos identificados.
- Permitir y facilitar las labores de supervisión, seguimiento, control y verificación que adelante la Entidad, suministrando oportunamente la información y documentación que le sea requerida.

Scanned with CamScanner

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN SMC-211-2026

- Mantener vigentes durante toda la ejecución contractual las garantías exigidas por la Entidad y efectuar las modificaciones o ampliaciones que resulten necesarias por prórrogas, adiciones, suspensiones o modificaciones contractuales.
- Responder por la calidad, oportunidad e idoneidad de los servicios prestados y por los daños, perjuicios, reclamaciones, sanciones o responsabilidades que se ocasionen a la Entidad o a terceros por acción, omisión, negligencia, impericia o incumplimiento imputable al contratista o a su personal.
- Asumir los costos, gastos, impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes y demás erogaciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
- Cumplir con las disposiciones legales relacionadas con propiedad intelectual, protección de datos personales, gestión documental, seguridad y salud en el trabajo y demás normas aplicables a la naturaleza del contrato.
- Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, siempre que se encuentren relacionadas con el objeto contractual y no impliquen modificación de las condiciones inicialmente pactadas.
- Suscribir oportunamente las actas, informes, documentos y demás instrumentos requeridos para la adecuada ejecución y liquidación del contrato.
- Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y aquellas que resulten necesarias para garantizar su correcta, eficiente, oportuna y satisfactoria ejecución, de conformidad con la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.

CUARTA - VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor estimado del contrato es de **DIECINUEVE MILLONES DE PESOS ($19.000.000) M/CTE** incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato serán a cargo del contratista.

FORMA DE PAGO:

Pagos parciales, verificado el cumplimiento integral del objeto contratado, mediante la presentación de la respectiva cuenta de cobro o factura, acompañada de los informes, productos, soportes y demás documentos exigidos por la Entidad, así como de la certificación de cumplimiento y recibido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

Como requisito para cada desembolso, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y, cuando haya lugar, de los aportes parafiscales previstos en la ley, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones que regulan la materia.

La Entidad efectuará los pagos con cargo al respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal expedidos para el proceso, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y de los requisitos legales, presupuestales y financieros exigidos para cada desembolso.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para el desarrollo de los diferentes procesos pre-contractuales, Contractuales y post – contractuales para subsanar la necesidad identificada, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Dando aplicación a los acuerdos 23 de 2012 y 60 de 2014, se informa sobre los posibles descuentos aplicables al proponente por conceptos de **ESTAMPILLAS, IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES:**

Scanned with CamScanner

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN SMC-211-2026

- Estampilla pro-adulto mayor 4%
- Estampilla pro-cultura 1.5%
- Retención de industria y comercio 0.5%
- Compras a persona naturales 3.5%
- Compra a personas jurídicas 2.5%
- Retención IVA si ahí facturación

Número:	407
Valor:	$20.000.000
Rubro:	16-2.3.2.02.02.008
Vigencia:	2026
Firmado por:	CRISTHIAN LEONARDO PATIÑO VASQUEZ Jefe de Presupuesto

QUINTA - DURACIÓN O PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y se extenderá hasta por un (1) mes más.

SEXTA - SUPERVISOR: La supervisión del contrato estará a cargo de la Directora Local de Salud del Municipio de Villamaría o quien haga sus veces, quien certificará la cantidad y calidad de lo recibido.

SEPTIMA – GARANTÍAS: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4.del Decreto 1082 de 2015, la forma de pago y el plazo de ejecución se hará necesario exigir garantías en el presente proceso de selección de mínima cuantía.

GARANTÍA	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA	PORCENTAJE (%)	PLAZO
Cumplimiento		X		SI	10%	Equivalente a la duración del mismo y cuatro (4) meses más
Calidad del servicio			X	SI	30%	Equivalente a la duración del contrato y seis (06) meses más.

OCTAVA - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, Y EJECUCIÓN. - El contrato se perfecciona con la firma y la publicación en el SECOP II de la presente comunicación de aceptación de la oferta. Para su ejecución se requiere de la expedición del respectivo Certificado de Registro Presupuestal por la Secretaria de Hacienda Municipal, la firma del acta de inicio, aprobación de las garantías y la certificación o planilla de pago de la seguridad Social del contratista.

Para constancia se firma, hoy a los (23) días del mes de junio de 2026.

JHON EDISON OSORIO RAMIREZ
SECRETARIO GENERAL

Revisó: Luisa Fernanda Robayo Cardenas – Jefe Unidad Juridica

Proyecto y revisó: Juan Carlos Marín Gaviria – Asesor Jurídico

Scanned with CamScanner