CONTRATO DE SUMINISTRO No. 220 DE 2026 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE DURANIA (NS) Y LA FUNDACION PASOS DE FELICIDAD

DURANIA (NS), **6 - AGO - 2026**

Señores:
FUNDACION PASOS DE FELICIDAD
ATTE: **ALVARO ANDRES TRIANA**
CL. 7B No. 14 29 B. SAN MIGUEL
CUCUTA (NS)

REFERENCIA: COMUNICACIÓN ACEPTACION DE PROPUESTA – PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No. 030 DE 2026.

Cordial saludo.

De conformidad con los literales c y d del Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011, y una vez agotado el procedimiento de la selección objetiva en el procedimiento descrito para la modalidad de Mínima Cuantía, y en concordancia con la normatividad de la Contratación Estatal, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1450 de 2011, Ley 1474 de 2011 y en especial el Decreto 1082 del 2015, una vez cumplidas y agotadas las etapas previas en evaluación económica y técnica de la propuesta, se acoge y acepta la RECOMENDACIÓN efectuada en la evaluación de las ofertas y en consecuencia la oferta ganadora correspondió a la presentada por la **FUNDACION PASOS DE FELICIDAD** con Nit No. **900.67.583-8** y representada legalmente por **ALVARO ANDRES TRIANA** identificado con la C.C. No. **1.093.744.597 LOS PATIOS (NS)** por lo cual el **MUNICIPIO DE DURANIA (NS)** procede a aceptar incondicionalmente la oferta antes mencionada en los términos que se indican en el proceso de selección de la referencia.

Como consecuencia de la anterior aceptación, usted deberá ejecutar el siguiente objeto y cumplir las especificaciones técnicas y las obligaciones establecidas en los estudios previos, en la invitación pública y en la oferta presentada, conforme a las siguientes **CLAUSULAS:**

1. **OBJETO.- APOYO LOGISTICO PARA LA ACTIVIDAD DESTINADA A LA EJECUCION DE ACCIONES ORIENTADAS AL BIENESTAR SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE DURANIA (NS)**

2. **ESPECIFICACIONES TECNICAS.-** El anterior objeto se prestará por parte del contratista cumpliendo las especificaciones, cantidades y precios señalados en la oferta presentada la cual hace parte integral de la presente aceptación.

CATEGORÍA	DETALLE DEL GASTO	V. UNIT	CANT	V. TOTAL
RECURSOS HUMANOS	Honorarios equipo interdisciplinario de profesionales facilitadores (4 profesionales)	$ 3.000.000	3	$ 9.000.000
	Coordinación técnica y metodológica del proyecto	$ 2.500.000	1	$ 2.500.000
RECURSOS DE CONSUMO	Kit metodológico y temático para participantes (cuaderno, lapicero, guía de trabajo y formatos) 2 kit por persona 19 personas = 38 kit	$ 50.000	38	$ 1.900.000
	Material pedagógico para talleres (papelería, cartulinas, marcadores, papel kraft, post-it, impresión de guías, certificados, formatos de evaluación), toallas, velas, Espejos, otros de acuerdo a la metodología	$ 2.500.000	1	$ 2.500.000
INSTRUMENTOS Y EQUIPOS	Alquiler de sonido profesional y micrófonos	$ 150.000	4	$ 600.000
	Elementos para actividades experienciales, integración y	$ 600.000	1	$ 600.000

CONTRATO DE SUMINISTRO No. 220 DE 2026 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE DURANIA (NS) Y LA FUNDACION PASOS DE FELICIDAD

	bienestar			
TRASLADO, HOSPEDAJE Y ALIMENTACIÓN	Transporte terrestre del equipo profesional Durania – centro de recreacion – Durania	$ 300.000	1	$ 300.000
	Hospedaje del equipo profesional (3 noches)	$ 100.000	57	$ 5.700.000
	Alimentación equipo profesional (desayuno, almuerzo y cena) x 3 días	$ 120.000	57	$ 6.840.000
	Refrigerios mañana y tarde para participantes durante las jornadas 4 días	$ 17.000	133	$ 2.261.000
RECURSOS INSTITUCIONALES / ADMINISTRATIVOS (APROX. 14,9%)	Coordinación administrativa, seguimiento técnico, supervisión, gestión documental, apoyo contable, comunicaciones, internet, telefonía, equipos de cómputo, elaboración de informes administrativos y financieros, archivo y costos financieros del proyecto.	$ 6.795.400	1	$ 6.795.400
COSTO TOTAL (IVA incluido)				**$ 38.996.400**

El contratista deberá desarrollar y ejecutar la siguiente metodología y actividades:

PROPUESTA TÉCNICA						
OBJETIVO GENERAL	**OBJETIVO ESPECÍFICO**	**INDICADOR**	**META**	**RESULTADOS ESPERADOS**	**ACTIVIDADES**	**MEDIOS DE VERIFICACIÓN**
Contribuir al fortalecimiento del bienestar biopsicosocial y la salud mental de los funcionarios públicos mediante la implementación de jornadas experienciales de promoción, prevención y fortalecimiento de capacidades durante tres (3) días y medio, favoreciendo entornos laborales saludables y el cumplimiento de la Ley 2460 de 2025 y la Ley 1616 de 2013.	Potenciar la asimilación del contexto de trabajo y brindar herramientas para mitigar el estrés o la carga psicosocial, impulsando la armonía entre el desarrollo laboral y la vida privada.	% de funcionarios que perciben un aporte para lograr la adpatación y equilibrio	90% de los participantes.	Personal de la entidad con mayor nivel de adaptación al entorno laboral y con herramientas prácticas asimiladas para mitigar la carga psicosocial, favoreciendo el equilibrio entre sus deberes profesionales y su vida privada.	• Jornada experiencial de autocuidado (Mindfulness, Pausas activas, Yoga de oficina, Actividades de relajación y bienestar) • Jornada de Capacitación Clima laboral saludable: Adaptación y bienestar integral	Listas de asistencia. Registro fotográfico. Guía Metodológica Encuesta de percepción de la actividad
	Fortalecer la apropiación de los valores y principios del Código de Integridad para promover una cultura organizacional basada en la ética, la transparencia y la atención humanizada en la prestación del	% de funcionarios que fortalecen competencias en atención humanizada.	90% de los participantes.	Funcionarios con mejores habilidades para la atención al ciudadano y competencias fortalecidas para brindar una atención ética, digna y humanizada a la ciudadanía. sin generar sobrecarga emocional.	• Taller "Atención Humanizada desde la Contención y la Empatía sin generar Sobrecarga Socioemocional". (Comunicación asertiva, Inteligencia emocional, Manejo de usuarios difíciles, Contención emocional).	Listas de asistencia. Encuestas. Fotografías. Guía metodológicas.

Palacio de Gobierno Municipal Miguel Duran Duran Avenida 2 N° 8-57
Código Postal 544510 – Cel.313 2837906
www.durania-nortedesantander.gov.co

	servicio público.					
	Desarrollar habilidades para fortalecer la comunicación, el trabajo en equipo y la resolución pacífica de conflictos, contribuyendo a un clima organizacional saludable.	% de funcionarios que desarrollan habilidades en comunicación asertiva, dinámicas de trabajo en equipo y mecanismos pacíficos de resolución de conflictos.	95% de participación.	Funcionarios con capacidades fortalecidas para comunicarse de manera asertiva, trabajar de forma coordinada y resolver desacuerdos pacíficamente, promoviendo la armonía dentro de sus equipos y un clima de trabajo saludable.	* Jornada práctica de comunicación y convivencia (Talleres de escucha activa, dinámicas de integración en equipo, simulación de resolución pacífica de desacuerdos y juegos de roles) * Jornada de Capacitación Comunicación asertiva y resolución de conflictos: Sinergia y armonía laboral	Encuestas pre diagnostica. Base de datos. Listados.Registro fotográfico. Informe final.
	Brindar herramientas para el manejo del estrés laboral y el autocuidado, fortaleciendo el bienestar emocional, el trabajo colaborativo y la comunicación efectiva entre dependencias para consolidar un clima organizacional saludable.	% de funcionarios que fortalecen sus capacidades en técnicas de manejo del estrés, autocuidado y dinámicas de trabajo colaborativo.	85% de apropiación.	Funcionarios con mayor apropiación de hábitos de autocuidado y habilidades comunicativas fortalecidas, promoviendo el trabajo colaborativo interinstitucional y un entorno laboral libre de sobrecarga emocional.	* Jornada experiencial de autocuidado y sinergia institucional (Técnicas de manejo del estrés, talleres de comunicación interdepartamental, dinámicas cooperativas de integración y estrategias colectivas de bienestar) * Jornada de Capacitación Manejo del estrés laboral, autocuidado y fortalecimiento del clima organizacional	Registro fotográfico. Listas de asistencia. Reporte de Factores de riesgo y protectores de los funcionarios.

LOS BIENES Y/O SERVICIOS AQUÍ INDICADOS DEBERAN SER SUMINISTRADOS POR EL CONTRATISTA EN LAS CANTIDADES Y FECHAS SOLICITADAS POR LA ENTIDAD.

3. **PLAZO DE EJECUCION.-** SEIS DIAS.

4. **VALOR Y FORMA DE PAGO.-** El municipio pagará al contratista hasta la suma de **TREINTA Y OCHO**

MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS ($38.9996.400,oo) M/CTE., IVA INCLUIDO, suma que se cancelará en un 100% al cumplimiento del contrato, previo el visto bueno del supervisor del contrato. Los pagos se harán hasta dentro de los NOVENTA (90) días hábiles siguientes a la presentación de dichos documentos y previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, pago sujeto a la existencia de PAC.

5. **IMPUTACION PRESUPUESTAL:** Este valor se imputará con cargo al presupuesto de gastos de la presente vigencia fiscal.

6. **GARANTIAS:** Conforme al Art. 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015 que señala que la entidad es libre de exigir o no garantías en los procesos de mínima cuantía, sin embargo, para el presente contrato NO se le exigirá ninguna garantía al contratista.

7. **SUPERVISION:** La supervisión del contrato será ejercida por la SECRETARIA DE GOBIERNO quien tendrá a su cargo el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, así como las dispuestas en la invitación pública y demás normas concordantes.

Por tal motivo me permito informarle que su propuesta ha sido **ACEPTADA** y por tal razón la invitamos a que se acerque a la entidad ante esta alcaldía con el fin de proceder con la firma del acta de inicio.

Se expide la presente, en DURANIA (NS), a los **6 - AGO - 2026.**

ORIGINAL FIRMADO
MARLYN YOHANA MARQUEZ RIVERA
Alcalde de DURANIA (NS)

DESIGNACION DE SUPERVISION

DURANIA, **6 - AGO - 2026**

Señor(A):
LEYDY DAYANA JAIMES CONTRERAS
SECRETARIA DE GOBIERNO
Alcaldía de DURANIA (NS)
La ciudad.

Cordial saludo,

De manera atenta le informo que ha sido designado(a) como supervisor(a) del Contrato de **SUMINISTRO** N° **220 DE 2026**, cuyo objeto es **APOYO LOGISTICO PARA LA ACTIVIDAD DESTINADA A LA EJECUCION DE ACCIONES ORIENTADAS AL BIENESTAR SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE DURANIA (NS)** suscrito con **FUNDACION PASOS DE FELICIDAD.**

Conforme a lo anterior, sus funciones y atribuciones en su calidad de supervisor del contrato señalado, son las siguientes:

a. Colaborar con el CONTRATISTA con miras a la correcta ejecución del presente contrato.
b. Exigir el cumplimiento del contrato en todas y cada una de sus partes.
c. Estudiar, recomendar y decidir los cambios substanciales que sean necesarios o convenientes y presentarlos a consideración del MUNICIPIO.
d. Practicar permanente vigilancia a la ejecución del contrato.
e. Aceptar o rechazar los informes de actividades que presente el CONTRATISTA.
f. Ordenar que se rehagan las actividades y/o informes deficientes.
g. Certificar el cumplimiento de las actividades mensuales del contratista.
h. Todas las demás atribuciones que correspondan según el contrato y sus anexos al MUNICIPIO.
i. Cumplir con los deberes y responsabilidades contenidos en los art. 82 y s.s. de la ley 1474 de 2011.

Con el fin de facilitar su labor remito en medio magnético copia del Contrato, sobre el cual se requiere la Supervisión objeto del presente memorando.

Agradezco dar cumplimiento al presente.

ORIGINAL FIRMADO
MARLYN YOHANA MARQUEZ RIVERA
Alcalde Municipal

Palacio de Gobierno Municipal Miguel Duran Duran Avenida 2 N° 8-57
Código Postal 544510 – Cel.313 2837906
www.durania-nortedesantander.gov.co