ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

OBJETO: PRESTACIÒN DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN INSTITUCIONAL DENTRO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ALEJANDRIA, ANTIOQUIA.DURANTE LA VIGENCIA 2026, EN EL MARCO DEL PROYECTO 2024050210008.

1. ANÁLISIS DEL SECTOR.

INTRODUCCIÓN

La función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de las Entidades Estatales y a obtener el mayor valor por el dinero público. Las Entidades Estatales deben entender claramente cuál es su necesidad y cómo pueden satisfacerla, por lo cual, deben conocer y entender cómo y con quién pueden establecer la relación que permite satisfacer la necesidad identificada. Para el efecto es necesario que las Entidades Estatales conozcan el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad

Entender el mercado del bien o servicio que la Entidad Estatal pretende adquirir permite diseñar el Proceso de Contratación con la información necesaria para alcanzar los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo del Riesgo

En desarrollo de lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. del decreto 1082 de 2015, el Análisis relativo al objeto del Proceso de Contratación, por parte de las entidades Estatales estarán conformados por las siguientes perspectivas:

I. LEGAL
II. COMERCIAL
III. FINANCIERA
IV. ORGANIZACIONAL
V. TÉCNICA
VI. ANÁLISIS DEL RIESGO

PERSPECTIVA LEGAL:

La normatividad aplicable en la que se involucran los actores del presente proceso de contratación es la siguiente:

- Ley 80 de 1993, por medio de la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 1150 de 2007, Se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públi-cos.
- Decreto 1082 de 2015, Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.
- Estatuto Antitrámites Decreto 19 de 2012, Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Decreto 1464 de 2010, Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1150 de 2007 en relación con la verificación de las condiciones de los proponentes y su acreditación para el Registro Único de Proponentes a cargo de las Cámaras de Comercio y se dictan otras disposiciones.
- Ley 489 de 1998 Organización y Funcionamiento de la Administración Pública.
- Ley 816 de 2003 Apoyo a la industria Nacional.

- Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Decreto 1372 de 1992, reglamentario del Estatuto Tributario y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 111 de 1996, compilación de normas que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto.
- Ley 1607 de 2012, Por la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 0862 de 2013, por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 1607 de 2012
- Ley 2046 de 2020
- Ley 2069 de 2020
- Ley 2160 de 2021
- Decreto 1860 de 2021
- Decreto 248 de 2021
- Ley 2195 de 2022

Que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les faculten lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de los mismos. Por ello, el propio Estado ha expedido diferentes normas buscando dotar a las entidades con herramientas que permitan dicha selección idónea. Con la Ley 80 de 1993 se dotó a las entidades de la estructura general y los principios de la contratación estatal. Ahora, con la modificación a la Ley 80 de 1993, a través de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, ley 2069 de 2020, y el Decreto 1860 de 2021 se pretende la reducción de costos del proceso contractual y con ello el procedimiento de selección elaborado sobre la base de los principios que rigen la contratación pública, en búsqueda del cumplimiento de los fines estatales.

PERSPECTIVA COMERCIAL:

Sensibilidad y Responsabilidad Social: Este tipo de contrato implica ofrecer ambientes de esparcimiento y promoción de ambientes laborales sanos, Las empresas que participen deben tener un enfoque claro en la responsabilidad social empresarial y demostrar un compromiso genuino con los funcionarios y empleados de la entidad

Oportunidad de Branding y Visibilidad: Las empresas que participen en la organización y realización de estas actividades logísticas enfocadas al bienestar laboral, tendrán la oportunidad de aumentar su visibilidad y mejorar su imagen de marca, especialmente si se asocian con eventos y actividades bien recibidos por la comunidad y los medios de comunicación.

Requerimientos Logísticos Especiales: Dado el objeto contractual del evento, es probable que existan requerimientos logísticos especiales, como la coordinación de transporte, instalaciones adecuadas para actividades recreativas, suministro de materiales y equipos necesarios, entre otros. Las empresas que puedan satisfacer estos requisitos tendrán una ventaja competitiva.

Cumplimiento Normativo y Legal: Es crucial que las empresas que participen en este contrato cumplan con todas las regulaciones y leyes pertinentes relacionadas con los derechos de los funcionarios y/o empleados. Esto puede incluir normativas específicas sobre bienestar e inclusión laboral

PERSPECTIVA FINANCIERA:

Costos Operativos: Las empresas interesadas deberán evaluar cuidadosamente los costos operativos asociados con la realización de actividades logísticas para este evento en particular. Esto puede incluir gastos relacionados con la contratación de personal, alquiler de equipos y materiales, transporte, logística de alimentos y bebidas, entre otros.

Presupuesto y Financiamiento: Es importante desarrollar un presupuesto detallado que cubra todos los aspectos del contrato y asegurar un financiamiento adecuado para llevar a cabo las actividades planificadas. Dependiendo de la complejidad y el alcance del evento, puede ser necesario buscar financiamiento externo o establecer asociaciones estratégicas para cubrir los costos.

Rentabilidad y Margen de Ganancia: Las empresas deberán evaluar el potencial de rentabilidad de este contrato en relación con los costos involucrados. Es importante determinar un margen de ganancia razonable que compense adecuadamente la inversión realizada y el riesgo asociado con la ejecución del proyecto.

Control de Gastos y Gestión de Recursos: Una gestión eficiente de los recursos y un control adecuado de los gastos son fundamentales para garantizar la rentabilidad del contrato. Esto puede implicar la implementación de medidas de control de costos, la optimización de procesos operativos y la negociación de precios competitivos con proveedores y contratistas.

Gestión de Riesgos Financieros: Es importante identificar y mitigar los riesgos financieros potenciales asociados con la ejecución del contrato, como fluctuaciones en los costos de los insumos, retrasos en la ejecución del proyecto, cambios en la legislación que puedan afectar los costos operativos, entre otros. La implementación de estrategias de gestión de riesgos financieros ayudará a proteger la rentabilidad del proyecto.

PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL:

Capacidad de Gestión de Proyectos: La empresa debe contar con experiencia y habilidades sólidas en la gestión de proyectos, especialmente aquellos que involucran eventos de importancia social y cultural. Esto incluye la capacidad para planificar, coordinar y ejecutar todas las actividades logísticas de manera eficiente y efectiva.

Recursos Humanos y Capacidades Técnicas: Se necesitará un equipo capacitado y experimentado para llevar a cabo las diversas tareas relacionadas con la organización y realización de actividades logísticas. Esto puede incluir personal con habilidades en logística, gestión de eventos, atención al cliente, entre otros. Además, puede requerirse la colaboración con proveedores externos para ciertos aspectos del proyecto.

Comunicación y Coordinación Interdepartamental: Es crucial establecer canales efectivos de comunicación y coordinación entre los diferentes departamentos y equipos involucrados en el proyecto. Esto garantizará una colaboración fluida y una ejecución sin problemas de todas las actividades planificadas.

Flexibilidad y Adaptabilidad: Es probable que surjan cambios de última hora y desafíos inesperados durante la ejecución del proyecto. Por lo tanto, la empresa debe ser lo suficientemente flexible y adaptable para ajustarse a estas situaciones y tomar decisiones rápidas y efectivas para resolver problemas.

PERSPECTIVA TÉCNICA:

Planificación Logística Detallada: Es fundamental desarrollar un plan logístico detallado que abarque todos los aspectos del evento, incluyendo la identificación de los lugares de realización de actividades, la coordinación del transporte de materiales y participantes, la gestión de la seguridad y el acceso, y la disposición de los recursos necesarios.

Infraestructura y Equipamiento: Se debe evaluar la infraestructura disponible y determinar si es adecuada para las actividades planificadas. En caso necesario, se deberá considerar la contratación de equipos y servicios adicionales, como carpas, sistemas de iluminación, sonido, etc.

Servicios de transporte y movilidad: Si las actividades planeadas incluyen servicio de transporte, se debe contar con la contratación de personas naturales o jurídicas confiables que cuenten con licencia de conducción vigente, y vehículos que cuenten con todos los requerimientos de ley para tal fin, así mismo garantizar las medidas seguras de movilidad a la población objeto.

Tecnología y Comunicaciones: Es importante contar con sistemas de comunicación eficientes para coordinar las actividades y garantizar la seguridad del evento. Esto puede incluir el uso de radios, sistemas de intercomunicación, aplicaciones móviles para el seguimiento del personal, entre otros.

Gestión de Espacios y Multitudes: Se deben implementar medidas para gestionar de manera efectiva los espacios donde se llevarán a cabo las actividades y controlar el flujo de participantes. Esto puede incluir la señalización adecuada, la asignación de zonas específicas para diferentes actividades, y la coordinación con las autoridades locales para garantizar el orden y la seguridad.

Servicios de Alimentación y Catering: Si las actividades planificadas incluyen servicios de alimentación, se debe asegurar la contratación de proveedores confiables que cumplan con los estándares de calidad e higiene requeridos. Además, se deben considerar aspectos logísticos como la distribución de alimentos y bebidas, la gestión de residuos, etc.

Seguridad y Gestión de Riesgos: Se deben implementar medidas de seguridad adecuadas para proteger a los participantes y garantizar el desarrollo pacífico del evento. Esto puede incluir la contratación de personal de seguridad, la instalación de sistemas de vigilancia, la identificación y evaluación de riesgos potenciales, y la elaboración de planes de contingencia.

ESTUDIO DE LA OFERTA

¿Quién vende? La entidad ha podido identificar posibles oferentes en el mercado regional, nacional y extranjero, en especial en el **sector de análisis** con capacidad de proveer los bienes o servicios requeridos objeto del presente estudio, los cuales tienen la posibilidad de participar en el proceso contractual y suministrar a la entidad el bien o servicio que permita cubrir la necesidad.

¿Dinámica de producción, distribución y entrega del bien o servicio? Los oferentes identificados tienen la capacidad de entregar el bien o servicio requerido para cubrir la necesidad en el tiempo y condiciones requeridas por el Municipio. Es así que los costos asociados con el proceso de elaboración del bien o servicio al igual que su distribución y entrega están incluidos en el valor establecido en los estudios de mercado que justifica presupuesto oficial.

El estudio de la oferta se realizó analizando antecedentes de adquisición de bienes con características técnicas similares a los que en la actualidad se requieren, para ello se analizan las principales empresas que pudiesen proveer estos productos.

ENTIDAD	OBJETO	VALOR	AÑO
MUNICIPIO DE BELLO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y LOGÍSTICAS PARA APOYAR LA GESTIÓN DEL PROCESO DE TALENTO HUMANO, CON EL FIN DE ORGANIZAR Y EJECUTAR ALGUNOS PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL Y DE CONVIVENCIA LABORAL EN LA VIGENCIA 2025, RELATIVOS AL SISTEMA DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS, ACTIVIDADES LÚDICAS, RECREATIVAS, CULTURALES, DESARROLLO SOCIAL, PARA LO SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BELLO- DIMENSIÓN 1 MIPG.	$80,742,000	2025
MUNICIPIO DE ENTRERRIOS	AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES CULTURALES, EDUCATIVAS, ARTÍSTICAS, DE SALUD, RECREATIVAS, DEPORTIVAS, AMBIENTALES,	$950,000,000	2025

	AGROPECUARIAS, DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, BIENESTAR LABORAL Y ADMINISTRATIVAS EN EL MUNICIPIO DE ENTRERRÍOS DURANTE LA VIGENCIA 2025		
MUNICIPIO DE BELLO	PRESTACION DE SERVICIOS EN ACTIVIDADES OPERATIVAS, ASISTENCIALES Y LOGISTICAS PARA LA EJECUCION DEL PLAN DE BIENESTAR LABORAL PRIMER SEMESTRE 2025, PARA CONTRIBUIR EN LA EJECUCION DEL INDICADOR FUNCIONARIOS APOYADOS EN EL SECTOR GOBIERNO TERRITORIAL	$650,000,000	2025

Se pueden contratar este tipo de servicios, con todas las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, los consorcios y uniones temporales y demás formas asociativas legalmente constituidas, cuyo objeto social cubra las actividades necesarias para cumplir con el objeto de la presente necesidad, que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en el ordenamiento legal colombiano.

ESTUDIO DE LA DEMANDA

PROCESOS HISTORICOS DE LA ENTIDAD:

El estudio de la demanda se realizó analizando antecedentes de adquisición de bienes con características técnicas similares a los que en la actualidad se requieren, para ello se analizan procesos de la Entidad que han realizado compras de los mismos productos entre los cuales se encuentran los siguientes contratos suscriptos por la entidad:

AÑO	OBJETO	VALOR
2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN INSTITUCIONAL DENTRO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ALEJANDRIA, DURANTE LA VIGENCIA 2025.	$12.055.284
2024	CONTRATO DE LOGÍSTICA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN INSTITUCIONAL DENTRO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ALEJANDRIA, VIGENCIA 2024	$ 16,000,000
2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN INSTITUCIONAL DENTRO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ALEJANDRÍA.	$ 21,574,990

PERSPECTIVA DE ANALISIS DEL RIESGO:

ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

En lo referente a los riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, el Municipio no advierte causales que puedan configurarse en tal sentido, y por lo tanto se mantendrán los valores pactados en el contrato durante todo el término de su vigencia.

Mecanismos de cobertura para garantizar obligaciones:

El estudio de riesgos busca estimar, tipificar y asignar los riesgos previsibles involucrados en la contratación (Artículo 4 Ley 1150 de 2007), las implicaciones económicas de los mismos y su mecanismo de cobertura.

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente. El resultado de este ejercicio es la siguiente matriz de riesgos:

PERSPECTIVA DE ANÁLISIS DEL RIESGO								
MATRIZ DE RIESGOS DEL PROCESO CONTRACTUAL								
TIPO DE RIESGO	**CLASE**	**FUENTE**	**ETAPA**	**CLASIFICACIÓN (IMPACTO / PROBABILIDAD)**	**CUANTIFICACIÓN**	**ASIGNACIÓN**	**CONSECUENCIA**	**MEDIDA DE MITIGACIÓN**
Jurídico	Normativo	Modificaciones normativas relacionadas con contratación estatal, SST, salud mental o bienestar laboral	Planeación / Ejecución	Medio / Bajo	6	Entidad Estatal	Necesidad de ajustes administrativos o contractuales	Seguimiento normativo permanente y aplicación de modificaciones legales vigentes.
Jurídico	Contractual	Incumplimiento parcial o total de obligaciones por parte del contratista	Ejecución	Alto / Medio	12	Contratista	Afectación del cronograma, calidad del servicio y cumplimiento de metas institucionales	Supervisión permanente, exigencia de garantías y aplicación de medidas contractuales.
Operativo	Logístico	Retrasos o fallas en organización, coordinación o ejecución de actividades programadas	Ejecución	Alto / Medio	12	Contratista	Suspensión, aplazamiento o deficiente ejecución de las jornadas	Planeación previa, cronograma aprobado y verificación anticipada de recursos logísticos.
Operativo	Infraestructura	Indisponibilidad o inadecuación de espacios físicos requeridos para las actividades	Ejecución	Medio / Medio	9	Contratista	Reprogramaciones, disminución de participación o afectación de calidad	Validación previa de locaciones, planes alternativos y verificación de condiciones técnicas y de seguridad.
Operativo	Alimentación	Deficiencias en calidad, inocuidad o entrega de alimentos y refrigerios (si aplica)	Ejecución	Medio / Medio	9	Contratista	Afectaciones de salud, inconformidades o reclamaciones	Contratación de proveedores idóneos y cumplimiento de normas sanitarias.

Técnico	Calidad del servicio	Actividades, talleres o jornadas que no cumplan especificaciones técnicas o expectativas institucionales	Ejecución	Medio / Medio	9	Contratista	Baja satisfacción de participantes y deficiente cumplimiento del objeto contractual	Definición clara de entregables, supervisión técnica y validación previa de contenidos y metodologías.
Técnico	Recurso Humano	Falta de personal idóneo, facilitadores o apoyo profesional requerido	Ejecución	Medio / Bajo	6	Contratista	Disminución de calidad y eficacia de las actividades	Verificación de perfiles, experiencia y disponibilidad del equipo ejecutor.
Financiero	Mercado	Variación en precios de insumos, transporte, alimentación, alquileres o logística	Ejecución	Medio / Medio	9	Contratista	Afectación de costos operativos del contratista	Adecuada estructuración financiera de la propuesta y previsión de costos asociados.
Financiero	Presupuestal	Insuficiencia o afectación de apropiación presupuestal institucional	Planeación	Alto / Bajo	8	Entidad Estatal	Retraso o imposibilidad de ejecución contractual	Expedición previa del CDP y control de disponibilidad presupuestal.
Seguridad y SST	Emergencias	Accidentes, incidentes, emergencias médicas o eventos de riesgo durante actividades recreativas o grupales	Ejecución	Alto / Medio	12	Compartido	Afectaciones a participantes y posibles responsabilidades administrativas o civiles	Implementación de protocolos de emergencia, medidas preventivas y cobertura de seguridad requerida.
Administrativo	Planeación	Retrasos internos en aprobaciones, cronogramas o decisiones administrativas	Planeación / Ejecución	Medio / Bajo	6	Entidad Estatal	Demoras en inicio o desarrollo de actividades	Coordinación interdependencial y seguimiento al cronograma institucional.
Social	Participación	Baja asistencia o limitada participación de funcionarios y servidores públicos	Ejecución	Medio / Medio	9	Compartido	Menor impacto del programa de bienestar laboral	Estrategia institucional de convocatoria, sensibilización y programación adecuada de actividades.
Ambiental	Residuos	Manejo inadecuado de residuos generados durante actividades o eventos	Ejecución	Bajo / Medio	6	Contratista	Afectación ambiental o incumplimiento de buenas prácticas	Aplicación de protocolos de manejo integral de residuos y

								consumo responsable.

MECANISMOS DE COBERTURA Y MITIGACIÓN
La Entidad realizará seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico a la ejecución contractual mediante supervisión designada, verificación del cumplimiento de obligaciones, control del cronograma, revisión de entregables y aplicación de las garantías exigidas en el contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

2. ESTUDIOS DE CONVENIENCA Y OPORTUNIDAD

El Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos. (Modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021), reza "Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos y pliegos de condiciones, y en desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la entidad propone. y deberán contener como mínimo, lo siguientes elementos.

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. La modalidad de selección del contrato y su justificación. incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del Asociado sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.
8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

1 LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

Conforme lo dispone la Constitución Política de Colombia en su artículo 2: Son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; 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.

El artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, en su numeral 3, establece como atribución de los alcaldes municipales: la dirección de la acción administrativa del municipio; asegurando el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

La función social del estado se mide por su contribución al bienestar, a la calidad de vida y, en últimas, a la felicidad de los habitantes. Ese es el desafío más importante de la gestión pública y por ello satisfacer las necesidades básicas insatisfechas con el fin de garantizar condiciones de vida de la comunidad alejandrina.

Tener empleados y servidores satisfechos con sus con sus roles y funciones, la formación, la motivación en la actividad laboral, los incentivos por el rendimiento y el desempeño, el sentido de pertenencia, de responsabilidad que redunden en la atención con calidad y sentido humano, así mismo es llevar a cabo proceso de apoyo y acompañamiento en salud mental, que permita poner en función de su ser el que hacer y las motivaciones para ello.

El funcionario o empleado además de tener necesidades materiales, también necesita sentirse involucrado en un ambiente confortable para poder trabajar de manera óptima. Muchos empleados pueden tener todas las aptitudes necesarias para cubrir perfectamente los requerimientos del puesto, pero si no están en un ambiente agradable, no lograrán desarrollar su potencial. (Hernández, Helizabeth.2014).

La promoción de la salud mental es una estrategia intersectorial y un conjunto de procesos orientados hacia la transformación de los determinantes de la Salud Mental que afectan la calidad de vida, en procura de la satisfacción de las necesidades y los medios para mantener la salud, mejorarla y ejercer control de la misma en los niveles individual y colectivo teniendo en cuenta el marco cultural colombiano.

El clima laboral es uno de los aspectos más importantes para una institución y se define como el conjunto de condiciones sociales y psicológicas que caracterizan a la organización, repercutiendo de forma directa en el desempeño de los empleados. Es necesario entonces generar una cultura organizacional que permita un gobierno basado en códigos de conducta y ética de valores, que garantice el conocimiento y la transparencia de los servidores públicos, la eliminación de la prepotencia y generen lasos de cordialidad y respeto mutuo.

Que las normas que regulan el bienestar y capacitación de los empleados del estado están consagradas en el Decreto ley 1567 de 1.998 por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del estado El decreto 1227 de 2.005 el cual reglamenta parcialmente la ley 909 de 2.004, por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, y el decreto 1567 de 1.998, Arts. 69 a 85, por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del estado y, el decreto 4661 de 2.005 que modifica el decreto 1227 de 2.005.

Lo anterior pretende justificar las acciones que el municipio procura adelantar con el único fin de fomentar, apoyar, las acciones encaminadas a mejorar el ambiente laboral de los empleados del municipio y a su vez cumplir con la función social del estado, la cual busca acciones en pro del bienestar, a la calidad de vida y, en últimas, a la felicidad de los habitantes.

Ese es el desafío más importante de la gestión pública y por ello satisfacer las necesidades básicas en condiciones óptimas y oportunas para garantizar una vida digna, enmarcada en los principios de unidad, desarrollo físico y mental, espacios para el buen aprovechamiento de su tiempo libre y la protección colectiva como mecanismo para la trasformación y protección del territorio.

Que es deber de la Administración Municipal de Alejandría establecer las políticas locales que sitúen los procesos de formación, capacitación y estímulos de los servidores públicos que conlleven a mejorar la calidad de vida laboral y personal de sus servidores logrando un sentido de pertenencia institucional y una eficiente gestión pública en el desarrollo de sus funciones.

Por todo lo anterior, el municipio de Alejandría, tiene la necesidad de organizar y llevar a cabo Programas de Bienestar Laboral y jornadas de salud mental, las cuales se utilizan para promover la integración entre sectores, mantener un buen clima organizacional y, por ende, mejorar la calidad de vida de los servidores públicos. Algunas actividades de esos programas pueden extenderse a las familias, lo que contribuye a una mayor identificación de la persona con la empresa en la que trabaja.

Es por ello que la administración municipal llevara a cabo Programas de Bienestar ofreciendo propuestas muy diversas, con incentivos, celebración de fechas especiales (cumpleaños, día de profesiones/oficios, fiestas religiosas y familiares, etc.), recreación, días de salud mental, programas de relajación y cuidado, capacitación o cursos sobre temas no laborales (idiomas, artes, gastronomía, ceremonial y protocolo, etc), campañas, concursos; jornadas culturales, deportivas, solidarias, etc.

Para poder llevar a cabo todos estos programas como lo son actividades de bienestar laboral y jornadas de salud mental, la administración municipal requiere contratar con una persona jurídica o natural para que preste los servicios de logística necesaria para realizar las jornadas de salud mental con los funcionarios y/o empleados que conlleven a mejorar la calidad de vida laboral y personal de sus servidores, logrando un sentido de pertenencia institucional y una eficiente gestión pública en el desarrollo de sus funciones. Para el cabal cumplimiento de dichos objetivos es indispensable contar con la prestación de servicios de apoyo logísticos, y así poder dar cumplimiento a los objetivos que propenden para el interés general de la comunidad, es por ello que se requiere contratar con una persona natural o jurídica que pueda llevar a cabo la actividad a desarrollar.

Necesidad del Contrato El contrato es necesario para atender y promover el bienestar integral de los empleados del municipio de Alejandría, lo cual es un mandato constitucional y legal. La Constitución Política de Colombia establece que los fines esenciales del Estado incluyen servir a la comunidad y promover la prosperidad general, lo cual implica asegurar un ambiente laboral adecuado y satisfactorio. Asimismo, la dirección administrativa municipal, bajo la responsabilidad del alcalde, debe garantizar el cumplimiento de las funciones y la prestación de servicios de calidad. Para lograr esto, es esencial contar con empleados motivados, satisfechos y en un estado óptimo de salud mental.

Conveniencia del Contrato El contrato es conveniente porque permite implementar estrategias de bienestar laboral y salud mental que impactan positivamente el clima organizacional y la eficiencia en la gestión pública. Al mejorar las condiciones laborales y el bienestar de los empleados, se fortalece su sentido de pertenencia y compromiso con la institución, lo que se traduce en un mejor desempeño y calidad en la prestación de servicios públicos. Además, programas de capacitación y actividades recreativas fomentan el desarrollo personal y profesional de los servidores públicos, creando un entorno más dinámico y productivo.

Oportunidad del Contrato El contrato es oportuno en la medida en que responde a las necesidades actuales de la administración municipal de Alejandría. En un contexto donde el bienestar y la salud mental de los trabajadores han cobrado mayor relevancia, por ende, es crucial implementar medidas que garanticen un entorno laboral saludable. Las jornadas de salud mental y los programas de bienestar laboral no solo abordan problemas existentes, sino que también previenen futuros conflictos y mejoran la satisfacción general de los empleados.

Justificación Legal y Normativa Las normas que regulan el bienestar y capacitación de los empleados del Estado están consagradas en diversos decretos y leyes, como el Decreto Ley 1567 de 1998 y el Decreto 1227 de 2005. Estos establecen la creación del Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, resaltando la importancia de la formación continua y la motivación en el ambiente laboral. La administración municipal, en cumplimiento de estas normas, debe implementar políticas locales que promuevan el bienestar y la capacitación de sus servidores públicos.

Impacto en la Comunidad y en la Gestión Pública El impacto positivo de estas acciones no se limita a los empleados, sino que se extiende a la comunidad en general. Un equipo de trabajo motivado y saludable presta servicios de mejor calidad, lo cual beneficia directamente a la población de Alejandría. Además, al incluir actividades que también pueden involucrar a las familias de los empleados, se fortalece el tejido social y se fomenta un mayor compromiso con la institución y la comunidad.

Conclusión

De acuerdo con el análisis realizado, se concluye que persiste la necesidad del Municipio de Alejandría de adelantar la contratación para la implementación de actividades de Bienestar Laboral, integración, reconocimiento e incentivos para los servidores públicos, así como jornadas orientadas al fortalecimiento de la salud mental y el clima organizacional, en cumplimiento de las disposiciones legales y de los programas establecidos por la Administración Municipal.

Es importante precisar que esta necesidad fue objeto de un proceso contractual anterior identificado como **SG-PSL-035-2026**, el cual fue declarado desierto mediante **Resolución No. 247 de 2026**. En consecuencia, el presente proceso no constituye una duplicidad contractual, toda vez que el proceso anterior no culminó con la celebración de un contrato ni permitió satisfacer la necesidad identificada. Por el contrario, el nuevo proceso tiene como finalidad atender la necesidad que permanece vigente, realizando los ajustes correspondientes a las condiciones y actividades requeridas, con el propósito de garantizar una adecuada planeación y viabilidad del proceso de contratación.

En este sentido, las actividades previstas, entre ellas las relacionadas con **logística, alimentación, integración e incentivo navideño**, hacen parte de las estrategias de bienestar laboral dirigidas a fortalecer el sentido de pertenencia, mejorar el clima organizacional, reconocer la labor de los servidores públicos y contribuir a su bienestar integral.

Por lo anterior, se considera **necesario, conveniente y oportuno** adelantar un nuevo proceso de contratación, por el término estrictamente requerido para desarrollar las actividades programadas, garantizando que estas respondan a las necesidades actuales de la Administración Municipal y que los recursos públicos sean destinados de manera eficiente al cumplimiento de los objetivos de bienestar laboral institucional.

UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027:

PILAR ESTRATEGICO	5 – Pacto por la institucionalidad
COMPONENTE	Somos institucionalidad.
PROGRAMA	Mejoramiento planta física Alcaldía Municipal.
NOMBRE DEL PROYECTO	Fortalecimiento institucional para la gestión pública en el municipio de Alejandría
CÓDIGO DE REGISTRO BPIM	2024050210008

2 LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: PRESTACIÒN DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN INSTITUCIONAL DENTRO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ALEJANDRIA, ANTIOQUIA.DURANTE LA VIGENCIA 2026, EN EL MARCO DEL PROYECTO 2024050210008.

ALCANCE Y/O OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO: El contratista de manera independiente, sin que exista subordinación laboral se obliga a cumplir con las siguientes actividades.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	**APOYO LOGÍSTICO NECESARIO PARA REALIZAR ACTIVIDAD DE BIENESTAR LABORAL Y TARDES DE SALUD MENTAL DURANTE LA VIGENCIA 2026 (CELEBRACIÒN DEL DÌA DEL AMOR Y LA AMISTAD MES DE SEPTIEMBRE**		
1.1	**Suministro de refrigerio individual** para funcionarios participantes de la jornada de bienestar laboral, compuesto por: **(1) panzerotti individual mínimo de 90 gramos**, pastel de pollo o chorizo con arepa, debidamente empacado y apto para consumo humano, acompañado de **(1) bebida individual mínimo 200 ml** (jugo, gaseosa o equivalente). El contratista deberá garantizar	Raciones	30

	condiciones sanitarias, adecuada manipulación, conservación y entrega oportuna conforme normativa sanitaria vigente.		
1.2	**Realización de jornada de capacitación** dirigida al personal de la administración municipal sobre temáticas de meditación, arte de servir, trabajo en equipo u otra temática de bienestar laboral, con **duración mínima de dos (2) horas**, incluyendo facilitador, ayudas metodológicas, material de apoyo y registro de asistencia.	Global	1
1.3	Alquiler de salón para la realización de la capacitación al personal de la alcaldía, el cual consta de mesas, y sillas, para la correcta realización de la actividad.	Global	1
2	**APOYO LOGÍSTICO NECESARIO PARA REALIZAR ACTIVIDAD DE BIENESTAR LABORAL Y DÍA DE SALUD MENTAL DURANTE EL MES DE OCTUBRE (ACTIVIDAD DE RECONOCIMIENTO Y DESEMPEÑO SERVIDORES PÚBLICOS**		
2.1	**Transporte hacia la vereda el viento en el BALNEARIO VIENTOS DEL NARE, para servidores públicos que participan en integración de salud mental** Servicio de transporte terrestre especial ida y regreso para aproximadamente treinta (30) servidores públicos participantes de la actividad de integración de salud mental, desde el municipio de Alejandría hasta el municipio de San Carlos, incluyendo vehículo con capacidad suficiente, conductor, combustible, peajes, seguros y demás costos asociados. El vehículo deberá cumplir con la normativa vigente aplicable, contar con SOAT, revisión técnico-mecánica y habilitación correspondiente.	Unidad	30
2.2	Distribución de Refrigerio al personal de la administración municipal que participa en jornada de bienestar laboral, el cual consta de: • Cereal o panadería de 120 gramos a 160 gramos • Bebida de 200ml	Raciones	30
2.3	Distribución de almuerzos para funcionarios públicos que son participes de actividad de bienestar laboral, el cual consta de: • Cereal 40 gr (arroz) • Tubérculo o plátano (60 gr) • Sopa (variadas) • Proteína(pollo,(120 gramos)res,cerdo o pescado, etc.) • Bebida 200 ml. (gaseosa, jugo etc)	Raciones	30
2.4	Distribución de Refrigerio en horas de la tarde al personal de la administración municipal que participa en jornada de bienestar laboral, el cual consta de: • Jugo de frutas naturales y palo de queso horneado, o salpicón de frutas tropicales	Raciones	30
3	**APOYO LOGÍSTICO NECESARIO PARA REALIZAR ACTIVIDAD DE BIENESTAR LABORAL, CELEBRANDO LA NAVIDAD CON LOS EMPLEADOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL**		
3.1	Provisión de cena especial, la cual será entregada a los funcionarios públicos de la administración municipal, el cual consta de: • Carne Asada 300 GR aprox • Ensalada • Papa cocida • Guacamole • Bebida de 200 ml (jugo o gaseosa)	Raciones	30
3.2	Logística:Garantizar la logística necesaria para la Coordinación, organización del lugar donde se realizará el evento (incluye: sillas, manteles, telas y materiales para decoración, Sonido profesional 4.000 watt de potencia, con un micrófono (incluida la instalación y personal operativo), desmonte de decoración y aseo del lugar)	Global	1
3.3	Suministro y entrega de incentivo institucional navideño para aproximadamente treinta (30) servidores públicos participantes del programa de bienestar laboral, consistente en uno (1) de los	Unidad	30

	siguientes elementos definidos por la entidad: en **uno (1) de los siguientes elementos definidos por la entidad**: • Bolso institucional con cierre • Cobija tipo viajera 120 X150 cm		

CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRAS O SERVICIOS SEGÚN UNSPC:

	CÓDIGO UNSPSC
Logística	81141601
Servicios de comida para llevar y a domicilio	90101800
Servicios de banquetes y catering	90101600
Transporte de pasajeros por carretera	78111800

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL MUNICIPIO

DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el CONTRATISTA se compromete especialmente a:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones derivadas de la naturaleza del contrato, el contratista se obliga a:

1. Ejecutar el objeto contractual conforme a las especificaciones técnicas, cantidades, cronograma, condiciones de calidad y requerimientos definidos por la Administración Municipal.
2. Realizar las actividades de bienestar laboral, integración institucional y salud mental programadas por la entidad, garantizando la adecuada organización, coordinación, logística y ejecución de cada jornada.
3. Suministrar los refrigerios, desayunos, almuerzos, cenas y demás servicios de alimentación requeridos, conforme a las cantidades, características técnicas y condiciones sanitarias establecidas por la entidad.
4. Garantizar que los alimentos suministrados cumplan condiciones de calidad, inocuidad, adecuada manipulación, conservación, empaque y entrega, conforme a la normativa sanitaria vigente.
5. Prestar el servicio de capacitación o acompañamiento institucional sobre las temáticas definidas por la entidad, garantizando personal idóneo, metodología adecuada, desarrollo oportuno de la actividad y cumplimiento del alcance acordado.
6. Disponer y garantizar los espacios físicos, equipos, elementos logísticos, mobiliario, ayudas audiovisuales, decoración, sonido, montaje y demás recursos requeridos para el desarrollo de las actividades contratadas, cuando ello corresponda al alcance del servicio.
7. Prestar el servicio de transporte terrestre requerido para las jornadas institucionales, garantizando vehículos habilitados, conductor con licencia vigente, SOAT, revisión técnico-mecánica y cumplimiento de la normatividad aplicable al transporte de pasajeros.
8. Suministrar y realizar la entrega de los incentivos, detalles institucionales o elementos navideños contemplados dentro del alcance contractual, conforme a las especificaciones, cantidades y lineamientos definidos por la entidad.
9. Coordinar previamente con el supervisor del contrato la programación, fechas, horarios, lugares de ejecución, cantidades definitivas de participantes y aspectos operativos requeridos para el adecuado desarrollo de cada actividad.

10. Atender oportunamente las observaciones, ajustes o requerimientos formulados por la supervisión contractual durante la ejecución del contrato.
11. Designar una persona responsable de la coordinación operativa y de servir como enlace permanente con la entidad para efectos de planeación, seguimiento y ejecución contractual.
12. Garantizar la disponibilidad del personal, equipos, materiales, insumos y recursos necesarios para la correcta ejecución del contrato, sin generar costos adicionales para la entidad.
13. Adoptar medidas de prevención, seguridad, orden y manejo de riesgos durante el desarrollo de las actividades, procurando la protección e integridad de los participantes.
14. Cumplir con las normas laborales, de seguridad social, seguridad y salud en el trabajo, tributarias, sanitarias, comerciales y demás disposiciones legales aplicables a la ejecución contractual.
15. Presentar al supervisor del contrato, cuando corresponda, cronograma de ejecución, listas de asistencia, registros fotográficos, actas de entrega, soportes logísticos, evidencias de ejecución y demás documentos que permitan verificar el cumplimiento del objeto contractual.
16. Informar oportunamente a la entidad cualquier circunstancia que pueda afectar el normal desarrollo de las actividades o el cumplimiento del objeto contractual.
17. Ejecutar el contrato bajo los principios de calidad, eficiencia, oportunidad, responsabilidad y colaboración con la Administración Municipal.
18. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto contractual y aquellas impartidas por la supervisión en el marco de sus competencias.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir conjuntamente con el supervisor el acta de inicio una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. (Si dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la celebración del contrato y la aprobación de las garantías, sí estuviere obligado, EL (LA) CONTRATISTA seleccionado no ha procedido con la suscripción del acta de inicio, la entidad contratante expedirá un acto administrativo de trámite a través del cual ordenará la iniciación de la ejecución del contrato.)
2. Diligenciar los formatos dispuestos por esta entidad pública para el desarrollo de actividades de notificaciones, comunicaciones, pagos, requerimientos u otras actividades contractuales.
3. Acreditar su afiliación en calidad de contribuyente al Sistema Integral de Seguridad Social y encontrarse al día en los respectivos pagos.
4. Ejecutar el contrato de buena fe, evitando la configuración de situaciones que impliquen retardos en el cumplimiento de las prestaciones contractuales
5. Poseer los elementos de seguridad y protección personal en caso que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones a cargo.
6. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.

Para efectos del pago que se cause con ocasión de la ejecución del contrato, EL (LA) CONTRATISTA deberá presentar la siguiente información:

1. Informe de ejecución del contrato en el cual se detalle el estado de cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas. Si EL (LA) CONTRATISTA lo desea, podrá utilizar el formato dispuesto por esta entidad pública.
2. Copia de la planilla de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en la cual se detalle cada uno de los elementos que conforman a Sistema de Seguridad Social Integral
3. Cuenta de cobro, factura o documento equivalente según el régimen tributario al cual pertenezca EL (LA) CONTRATISTA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Suministrar los medios y elementos necesarios para la ejecución de las actividades y objeto contractual.
2. Designar el supervisor del contrato quien realizará la vigilancia y control de la ejecución técnica y financiera del proceso y expedirá el recibo de cumplimiento a satisfacción.
3. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
5. Solicitar por escrito al Contratista el reemplazo de los bienes y/o servicios objeto de suministro, cuando estos presenten defectos de calidad o funcionamiento, o cuando no cumplan con las especificaciones y/o condiciones técnicas exigidas en los Documentos del Proceso.
6. Exigir a través de la dependencia responsable la presentación de los informes del desarrollo del presente contrato.
7. Efectuar las retenciones de ley y de impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones.
8. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales, de acuerdo con la propuesta y la aceptación de la misma.
9. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
10. Realizar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
11. Verificar que el contratista acredite que se encuentra al día del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, en los que aplique y cuando a ello haya lugar.
12. Adelantar revisiones periódicas de los servicios prestados, para verificar que estos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista y promover las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
13. Efectuar la liquidación del contrato dentro del término previsto para ello.
14. Realizar las demás actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

3.LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN. INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Ley 1150 de 2007. Artículo 2. (Adicionado por el Art. 94 de la Ley 1474 de 2011 y por el Art. 42 de la Ley 1955 de 2019.

Artículo 2° De las modalidades de selección. 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: (...)

ARTÍCULO 94. Transparencia en contratación de mínima cuantía. Adiciónese al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral. La contratación cuyo valor no excede del 10% por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas: a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas; b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil; c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas; d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. PARÁGRAFO 1. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional. PARÁGRAFO 2. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO 3. Parágrafo adicionado por el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019. En aquellos eventos en que las entidades estatales deban contratar bienes o servicios de características técnicas uniformes que se encuentren en un acuerdo marco de precios y cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, las entidades deberán realizar la adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siempre que el bien o servicio esté disponible por ese medio. Las entidades que no se encuentren obligadas a hacer uso del acuerdo marco de precios igualmente podrán utilizar esta figura antes que la selección por mínima cuantía.

Decreto 1082 de 2015 – Art. 2.2.1.1.2.1.2.

Aviso de convocatoria. El aviso de convocatoria para participar en un Proceso de Contratación debe contener la siguiente información, además de lo establecido para cada modalidad de selección: (...) En los Procesos de Contratación adelantados bajo las modalidades de selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP.

Decreto 1082 de 2015. Art. 2.2.1.2.1.5.2

Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto: 1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas. 2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente. 3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Decreto 1082 de 2015. Art. 2.2.1.2.1.5.2. NORMATIVIDAD LEGAL Y REGLAMENTARIA Mínima CUANTÍA TEMA DESCRIPCIÓN NORMA 4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. 5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil. 6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato. 7. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo. 8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

Decreto 1082 de 2015 – Art. 2.2.1.1.1.7.1 .

La Entidad Estatal está obligada a publicar oportunamente el aviso de convocatoria o la invitación en los Procesos de Contratación de mínima cuantía y el proyecto de pliegos de condiciones en el SECOP para que los interesados en el Proceso de Contratación puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término previsto para el efecto en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del presente decreto.

4 EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

Para determinar la estimación del presupuesto oficial para la necesidad de proveer al municipio, los bienes requeridos se tuvieron en cuenta los recursos asignados dentro del presupuesto de ingresos, gastos e inversiones para vigencia 2026, la

obtención de cotizaciones con empresas o personas del sector, se valoró igualmente los impuestos, tasas y/o contribuciones del orden nacional, departamental y/o municipal.

El valor estimado del contrato corresponderá a la suma ofertada por el proponente que resulte adjudicatario del presente proceso de selección, el cual en ningún caso podrá ser superior al presupuesto oficial establecido por el municipio el cual asciende a la suma de **($15'000.000 incluido IVA)** y todos los costos directos e indirectos y demás gravámenes establecidos por el ordenamiento jurídico y de acuerdo al siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	COTIZACION		VALOR UNITARIO (IVA INCLUIDO)	VALOR TOTAL (IVA INCLUIDO)
				UNO	DOS		
ACTIVIDAD DE BIENESTAR LABORAL Y TARDES DE SALUD MENTAL DURANTE LA VIGENCIA 2026 (CELEBRACIÒN DEL DÌA DEL AMOR Y LA AMISTAD MES DE SEPTIEMBRE							
1	**Suministro de refrigerio individual** para funcionarios participantes de la jornada de bienestar laboral, compuesto por: **(1) panzerotti individual mínimo de 90 gramos**, pastel de pollo, o chorizo con arepa, debidamente empacado y apto para consumo humano, acompañado de **(1) bebida individual mínimo 200 ml** (jugo, chocolate o gaseosa o equivalente). El contratista deberá garantizar condiciones sanitarias, adecuada manipulación, conservación y entrega oportuna conforme normativa sanitaria vigente.	Unidad	30	$13.000	$ 17.000	$15.000	$ 450.000
2	**Realización de jornada de capacitación** dirigida al personal de la administración municipal sobre temáticas de meditación, arte de servir, trabajo en equipo u otra temática de bienestar laboral, con **duración mínima de dos (2) horas**, incluyendo facilitador, ayudas metodológicas, material de apoyo y registro de asistencia.	Global	1	$1200.000	$1.000.000	$1.100.000	$1.100.000
3	Alquiler de salón para la realización de la capacitación al personal de la alcaldía, el cual consta de mesas, y sillas, para la correcta realización de la actividad.	Global	1	$198.000	$202.000	$200.000	$200.000
			TOTAL				**$ 1.750.000**
ACTIVIDAD DE BIENESTAR LABORAL Y DÍA DE SALUD MENTAL DURANTE EL MES DE OCTUBRE (ACTIVIDAD DE RECONOCIMIENTO Y DESEMPEÑO SERVIDORES PÚBLICOS							
4	Servicio de transporte terrestre especial ida y regreso para aproximadamente treinta (30) servidores públicos participantes de la actividad de integración de salud mental, desde el municipio de Alejandría hasta la vereda el viento BALNEARIO VIENTOS DEL NARE, incluyendo vehículo con capacidad suficiente, conductor, combustible, peajes, seguros y demás costos asociados. El vehículo deberá cumplir con la normativa vigente aplicable, contar con SOAT, revisión técnico-mecánica y habilitación correspondiente.	Servicio	30	$ 82.000	$ 78.000	$ 80.000	$2.400.000

5	Distribución de Refrigerio en horas de la mañana al personal de la administración municipal que participa en jornada de bienestar laboral, el cual consta de: • Pan de bono de 120 gramos a 160 gramos, o pastel de pollo Bebida de 200ml	Unidad	30	$13.000	$11.000	$ 12.000	$360.000
6	Distribución de almuerzo para funcionarios públicos que son participes de actividad de bienestar laboral, el cual consta de: • Cereal 40 gr (arroz) • Tubérculo o plátano (60 gr) • Sopa (variadas) • Proteína (pollo res,cerdo o pescado, etc.) 120 gramos Bebida 200 ml. (gaseosa, jugo, limonada etc)	Unidad	30	$ 40.000	$ 30.000	$ 35.000	$1.050.000
7	Distribución de Refrigerio en horas de la tarde al personal de la administración municipal que participa en jornada de bienestar laboral, el cual consta de: • Jugo de frutas naturales y palo de queso horneado, o salpicón de frutas tropicales	Unidad	30	$13.000	$11.000	$12.000	$360.000
						TOTAL	**$ 4.170.000**
APOYO LOGÍSTICO NECESARIO PARA REALIZAR ACTIVIDAD DE BIENESTAR LABORAL, CELEBRANDO LA NAVIDAD CON LOS EMPLEADOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL							
8	Provisión de cena especial, la cual será entregada a los funcionarios públicos de la administración municipal, el cual consta de: • Carne Asada 300 gramos • Ensalada • Papa cocida • Guacamole Bebida de 200 ml (jugo o gaseosa)	Unidad	30	$55.000	$45.000	$ 50.000	$1.500.000
9	Logística: Garantizar la logística necesaria para la Coordinación, organización del lugar donde se realizará el evento (incluye: sillas, manteles, telas y materiales para decoración, Sonido profesional 4.000 watt de potencia, con un micrófono (incluida la instalación y personal operativo), desmonte de decoración y aseo del lugar)	Global	1	$1600.000	$1560.000	$1.580.000	$ 1.580.000
10	Suministro y entrega de incentivo institucional navideño para aproximadamente treinta (30) servidores públicos participantes del programa de bienestar laboral, consistente en **uno (1) de los siguientes elementos definidos por la entidad**: • Bolso institucional con cierre • Cobija tipo viajera 120 X150 cm	Global	30	$220.000	$180.000	$ 200.000	$6.000.000

TOTAL	**$ 9.080.000**
VALOR TOTAL DEL PROCESO	**$15.000.000**

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

De la selección objetiva. Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, tendrán en cuenta los siguientes criterios: 1. La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 4 del presente artículo. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor. Ley 1150 de 2007 art. 5 (Modificada por la Ley 1474 de 2011 art. 88 y la Ley 1882 de 2018 art. 5) NORMATIVIDAD LEGAL Y REGLAMENTARIA MÍNIMA CUANTÍA TEMA DESCRIPCIÓN NORMA (...) Parágrafo 1°. Modificado por el art. 5. Ley 1882 de 2018. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a le futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. Parágrafo 2°. Las certificaciones de sistemas de gestión de calidad no serán objeto de calificación, ni podrán establecerse como documento habilitante para participar en licitaciones o concursos. (Declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional, mediante Sentencia C-942 de 2008) Parágrafo 3º. Adicionado por el art. 5. Ley 1882 de 2018. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. Parágrafo 4º. (...) Parágrafo 5º. Adicionado por el art. 5. Ley 1882 de 2018. En los procesos de contratación, las entidades estatales deberán aceptar la experiencia adquirida por los proponentes a través de la ejecución de contratos con particulares.

La entidad establecerá en la invitación publica los criterios para seleccionar la oferta más favorable y la forma de acreditarlos

6. EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo para la ejecución de la presente contratación será el plazo comprendido desde la suscripción del correspondiente contrato y firma del acta de inicio, hasta el 30 de diciembre del 2026.

7. EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

El pago de la suma estipulada en este contrato está aprobado, en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos de Gastos e Inversión del municipio, para la vigencia fiscal 2026, aprobado por el Concejo Municipal, contiene las siguientes apropiaciones presupuestales:

N° CDP	FECHA DEL C.D.P.	RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR DEL C.D.P.
00114	16/01/2026	2.3.2.02.02.006	PRESTACIÒN DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE	$15.000.000

			INTEGRACIÓN INSTITUCIONAL DENTRO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ALEJANDRIA, ANTIOQUIA.DURANTE LA VIGENCIA 2026, EN EL MARCO DEL PROYECTO 2024050210008.	

8. FORMA DE PAGO, DE HABERSE PREVISTO UN PLAZO POR PARTE DE LA ENTIDAD ESTATAL

Los desembolsos serán realizados en actas de avance de acuerdo a la ejecución del contrato, el pago efectivo se cancelará dentro los (90) días siguientes a la elaboración de las actas de pago correspondientes. De cada pago se deducirán los impuestos Nacionales y Locales correspondientes, según lo establece la normatividad.

- Cuenta de cobro/factura.
- Informe de cumplimiento de las actividades propuestas.
- Constancia de pago de las obligaciones parafiscales.
- Constancia del supervisor del contrato donde se indique la entrega a satisfacción.

9. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

En cumplimiento de lo estipulado en la Ley 1474 de 2011 la cual estipula en su ARTÍCULO 83. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL. En virtud del principio de responsabilidad y a la facultad de delegación de los servidores públicos, la entidad contratante ejercerá la supervisión, control y vigilancia de la ejecución del objeto del contrato a través de la Secretaria de seguridad, convivencia y justicia quien tendrá la función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista.

10.IMPUESTOS DEL CONTRATO

El contratista deberá cancelar los siguientes impuestos que rigen en el Municipio para los contratos de **LOGÍSTICA**

DESCRIPCION	TARIFAS
Estampilla Pro-Hospital	1 % del valor total del contrato
Estampilla Pro-Cultura	2 % del valor total del contrato
Tasa prodeporte	1 % del valor total del contrato
Estampilla Adulto mayor	4 % del valor total del contrato
Impuesto de Timbre ley 175 de 2025	El Impuesto de Timbre también ha sido modificado temporalmente, estableciendo una tarifa del 1% aplicable desde el 22 de febrero, y hasta el 31 de diciembre de 2025, para aquellos actos que superen las 6.000 UVT ($289.794.000 en 2025)

El reteica, es un tributo del orden municipal, que se descuenta de cada pago, pero ese no es un insumo para determinar el costo de la necesidad, ya que es este, un tributo anticipado que el contratista se lo puede descontar de la declaración del impuesto de industria y comercio

Reteica (Impuesto de industria y comercio)	1% total del contrato

12. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De acuerdo con lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación Mínima cuantía.

Para constancia se firma a los (21) días del mes de Agosto del 2026.

LUCELY RESTREPO CIFUENTES
Secretaria de seguridad, convivencia y justicia

ROL	CARGO	NOMBRE	FIRMA
Proyecto y Aprobó	SECRETARIA DE SEGURIDAD,CONVIVENCIA Y JUSTICIA	LUCELY RESTREPO CIFUENTES	
Reviso	ASESOR JURIDICO DE CONTRATACIÓN	DAVID ALBERTO ARENAS RUIZ	
	Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.ROLES (T) Técnico (J) Juridico		