1. INFORMACION GENERAL

SECT: 45 Gobierno Territorial
PROG: 4599 Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración publica territorial GOBIERNO TERRITORIAL
PROD: 4599038 Servicio de apoyo financiero para el fortalecimiento del talento humano 4599038 GOBIERNO TERRITORIAL Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración publica territorial
CPC: 91199 Otros servicios administrativos del gobierno n c p SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA Y OTROS SERVICIOS PRESTADOS A LA COMUNIDAD EN GENERAL SERVICIOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE AFILIACION OBLIGATORIA.
META: 0524 DESARROLLO INSTITUCIONAL, GOBERNANZA Y PARTICIPACION COMUNITARIA PARA LA PAZ
BPIN: 202500000047510

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: MINIMA CUANTIA

DEPENDENCIA: SECRETARÍA GENERAL Y JURIDICA

DOCUMENTO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

OBJETO: "CONTRATAR EL SUMINISTRO DE BIENES Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS DIRIGIDAS A LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO DE CORRALES, MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE ESPARCIMIENTO, INTEGRACIÓN, DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES EN EL ENTORNO LABORAL, ACTIVIDADES CULTURALES Y DE TRABAJO EN EQUIPO, ASÍ COMO EL SUMINISTRO DE LOS ESPACIOS, LOGÍSTICA Y ELEMENTOS Y DEMÁS SERVICIOS NECESARIOS PARA SU ADECUADA EJECUCIÓN"

ASPECTOS GENERALES:

FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: DEISY YOHANA SILVA RINCON

CIUDAD Y FECHA: CORRALES, SEPTIEMBRE DE 2026

2. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDA SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

2.1. OBJETIVOS Y ALCANCE

En virtud del principio de planeación, el municipio de Corrales están obligado a la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos, antes de iniciar un procedimiento de selección, así mismo se debe determinar sus necesidades, analizar los mecanismos más idóneos para satisfacerlas y las condiciones en las cuales realizarán las contrataciones requeridas, todo ello dentro del marco legal, para obtener bienes, servicios y obras de primera calidad, de forma oportuna y con el mejor precio del mercado.

El alcance de la presente contratación comprende la adquisición de bienes y la prestación de servicios necesarios para el desarrollo integral de las actividades de bienestar social y estímulos dirigidas a los funcionarios del Municipio de Corrales, orientadas a promover el esparcimiento, la integración, el fortalecimiento de las relaciones interpersonales, el desarrollo de habilidades y competencias en el entorno laboral, así como la promoción de actividades culturales, recreativas y de trabajo en equipo.

Para tal efecto, el contratista deberá suministrar los espacios, elementos, materiales, logística, personal de apoyo, servicios y demás recursos que sean necesarios para la adecuada planeación, organización y ejecución de las actividades programadas, garantizando su desarrollo en condiciones de calidad, oportunidad y seguridad, de conformidad con las especificaciones y necesidades establecidas por la entidad.

El artículo 2º de la Constitución Política señala como 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", por su parte, el articulo 4 de la Ley 489 de 1998, "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en Jos numerales 15 y 16 del artículo 189 de Ja Constitución Política y se dictan otras disposiciones" ,' establece que la finalidad de la función administrativa es "buscar la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política, por lo cual los organismos, entidades y personas encargadas, del ejercicio de funciones administrativas deben ejercerlas consultando el interés general.

En virtud del principio de planeación, el municipio de Corrales está obligado a la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos, antes de iniciar un procedimiento de selección, así mismo se debe determinar sus necesidades, analizar los mecanismos más idóneos para satisfacerlas y las condiciones en las cuales realizarán las contrataciones requeridas, todo ello dentro del marco legal, para obtener bienes, servicios y obras de primera calidad, de forma oportuna y con el mejor precio del mercado.

Que el artículo 2º de la Constitución Política de Colombia, establece que son fines esenciales del Estado: “servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; 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 propósito principal de la administración municipal es dirigir la gestión orientada al cumplimiento del artículo 315 de la Constitución Nacional el cual se establece las atribuciones del alcalde como representante legal ,para satisfacer los requerimientos y necesidades del territorio ,proponiendo por generar bienestar ,conforme a la constitución y a la ley .Entre las atribuciones de las administraciones promotoras de programas sociales en el contexto económicos, social ,político, cultural y ambiental de los entornos locales ,regionales y nacionales.

Los principios rectores de la administración municipal tienen como eje fundamental la organización y el funcionamiento de los municipios, lo cual se desarrolla con arreglo a los postulados que rigen la función administrativa.

Para dar cumplimiento a lo preceptuado en la Ley 136 de 1994, la Alcaldía Municipal cuenta con presupuesto aprobado, para la vigencia 2026, en el cual se encuentran partidas que permiten la disponibilidad de recursos con este destino.

Las entidades estatales, en su calidad de organizaciones, constituyen unidades sociales orientadas al cumplimiento de objetivos institucionales, en las cuales los servidores públicos desarrollan diferentes actividades y funciones de manera articulada y coordinada, contribuyendo al cumplimiento de la misión, visión y fines esenciales de la entidad.

En este contexto, los directivos y responsables de los procesos institucionales tienen a su cargo la planeación, dirección, coordinación y seguimiento de las actividades y procedimientos, así como el control y evaluación de los

resultados obtenidos frente a las metas y objetivos establecidos. Para el adecuado desarrollo de estas funciones, resulta fundamental contar con servidores públicos motivados, comprometidos y que desarrollen sus actividades en condiciones que favorezcan un adecuado ambiente laboral.

Por lo anterior, las actividades de bienestar social y estímulos constituyen una herramienta orientada a fortalecer el clima organizacional, promover la integración, el trabajo en equipo, el desarrollo de habilidades, el reconocimiento y la motivación de los funcionarios, contribuyendo de manera directa al mejoramiento del desempeño institucional y al cumplimiento de los objetivos del Municipio de Corrales.

Por lo anterior el decreto 948 de 2014 que contempla la adopción del modelo integrado de planeación y gestión actualizado , adopta dentro de la dimensión talento humano, la política de talento humano, el cual tiene para su desarrollo contemplado el plan de bienestar social y estímulos.

Por otro lado, el Decreto Ley 1567 de 1998, regula el Sistema de Estímulos, los programas de Bienestar Social y los Programas de Incentivos y define los programas de Bienestar Social como: "Procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia ; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción , eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.".

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP ha establecido que uno de los aspectos fundamentales que deben considerar las entidades públicas para lograr una adecuada gestión del talento humano es el desarrollo de programas de bienestar social y calidad de vida laboral, orientados a fortalecer la satisfacción, motivación, integración y compromiso de los servidores públicos, contribuyendo de esta manera al mejoramiento de su desempeño y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

En este sentido, la Alcaldía Municipal de Corrales, en el marco de su gestión del talento humano, ha desarrollado un proceso concertado con sus funcionarios, en el cual se identificó la importancia de generar espacios diferentes al entorno habitual de trabajo que permitan fortalecer sus habilidades, promover el esparcimiento y el descanso, y propiciar escenarios de integración, diálogo, intercambio de experiencias y reconocimiento como equipo de trabajo.

La generación de estos espacios contribuye al fortalecimiento de las relaciones interpersonales, el sentido de pertenencia y el trabajo en equipo, favoreciendo un ambiente laboral positivo y permitiendo incrementar los niveles de satisfacción laboral de los funcionarios. Esta se entiende como el estado afectivo de agrado o bienestar que una persona experimenta respecto de su realidad laboral, el cual puede reflejarse en una mayor motivación, compromiso y disposición para el desarrollo de sus responsabilidades.

De esta manera, las actividades de bienestar social y estímulos contribuyen a que los funcionarios desempeñen sus labores con mayor persistencia, dedicación, esfuerzo y productividad, fortaleciendo su compromiso con la entidad y favoreciendo el cumplimiento oportuno y eficiente de las actividades y responsabilidades a su cargo.

En consecuencia, resulta pertinente adelantar la presente contratación con el propósito de disponer de los bienes, servicios, espacios y elementos logísticos necesarios para desarrollar actividades de bienestar social, integración,

recreación, cultura y trabajo en equipo, que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida laboral de los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Corrales y, por ende, al fortalecimiento de la gestión institucional.

La entidad actúa de manera directa sobre el servidor. Como un sistema social institucionaliza y refuerza normas y valores que influyen sobre el comportamiento del empleado quien por su parte lleva consigo al trabajo ideas preconcebidas sobre sí mismo, quién es, qué merece, y qué es capaz de realizar, y es a través de las propiedades adaptativas de sus percepciones, que trata de hacer coherentes sus opiniones, actitudes, conocimientos y valores con las de la entidad. 1

El Plan de Bienestar Social y Laboral 2026 de la Alcaldía Municipal de Corrales tiene como propósito generar y promover espacios de esparcimiento físico y mental dirigidos a los servidores públicos, orientados al fortalecimiento de su bienestar integral, la motivación, la integración y el mejoramiento de la calidad de vida laboral.

En este marco, el Programa de Bienestar Social comprende dos componentes fundamentales: la Protección y los Servicios Sociales y la Calidad de Vida Laboral.

El componente de Protección y Servicios Sociales está orientado a atender las necesidades de los servidores públicos y sus familias relacionadas con la protección, el ocio, la identidad y el aprendizaje, contribuyendo al mejoramiento de sus condiciones y niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.

Por su parte, el componente de Calidad de Vida Laboral comprende aquellas condiciones del entorno laboral que inciden en la satisfacción de las necesidades de los servidores públicos, así como en su motivación y rendimiento. Su implementación busca generar un impacto positivo al interior de la entidad, fortaleciendo el sentido de pertenencia, las relaciones interpersonales, el trabajo en equipo y el compromiso institucional, lo cual contribuye al mejoramiento de la productividad y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

En consecuencia, el desarrollo de las actividades contempladas en el Plan de Bienestar Social y Laboral 2026 constituye una herramienta para promover el bienestar integral de los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Corrales y fortalecer un ambiente laboral favorable para el adecuado desempeño de sus funciones.

Que con este proceso contractual se requiere dar cumplimiento a las actividades contenidas en el Plan de Bienestar de la vigencia 2026.

Que se ha reconocido que el programa de bienestar fortalece aspectos de la motivación entendida como las preferencias, persistencia y empeño o vigor del funcionario que se traducen en la responsabilidad, el cumplimiento , la dedicación, el esfuerzo, la productividad personal frente a la realización de las actividades laborales. Igualmente, la connotación afectiva (satisfacción), el interés que mueve a la acción (motivación) y la percepción del entorno (Clima Organizacional). son procesos diferentes que se relacionan con la productividad que tendrá el servidor público para realizar el servicio y vincularse a las metas estratégicas de la entidad, todos aspectos que pueden reforzarse con el programa de Bienestar.

Por esto el programa de Bienestar busca compartir a través de espacios de ocio principios, normas, acciones y creencias, conscientes o inconscientes, que al ser compartidas, construidas y aprendidas por los integrantes de una organización a partir de su interacción social; vienen a regular, a uniformizar la actuación colectiva de esa organización, logrando arraigo y permanencia.

El programa busca: A) Fortalecer el clima organizacional el cual incide en los procesos cognitivos en los juicios y por su intermedio en la motivación, la satisfacción y la acción, La motivación incide directamente en la acción, en el desempeño laboral y ta eficiencia . C) La satisfacción incide en el afecto hacia el trabajo y por tanto en el ausentismo , la rotación, las quejas y los reclamos. D) Cuanto mayor es el nivel de participación, confianza, e interacción entre superiores y colaboradores y haya una red de comunicación ascendente , descendente y lateral, mayor será la tendencia a la eficiencia de la entidad.

Que dentro de las recomendaciones del DAFP frente a los aspectos que se deben tener en cuenta y sobre los cuales las entidades deben trabajar para una gestión exitosa del talento humano que está a su servicio están: A) Acertados procesos de selección y promoción. B) Formación y capacitación. C) Estímulos. dentro de los cuales vale la pena destacar en relación con el tema que nos ocupa los programas de bienestar y calidad de vida laboral. 20) El Bienestar Social de los empleados al servicio del Estado deberá entenderse , ante todo, como la búsqueda de la calidad de su vida en general, como corresponde a su dignidad humana, dignidad que armoniza con el aporte al bienestar social ciudadano. Es de tener en cuenta que la calidad de vida laboral es sólo uno de los aspectos del conjunto de efectos positivos que el trabajo bien diseñado produce tanto en la organización como en cada uno de Jos funcionarios que está a su servicio.

Cumplir con el plan de bienestar para los funcionarios de la administración municipal a contribuye a:
1. Impulsar el tema de las competencias laborales como eje de la propuesta pedagógica Nacional que permite incrementar la calidad de los servicios prestados y propiciar la eficiencia personal, grupal y organizacional.
2. Incrementar la satisfacción del Servidor Público, a través de su desarrollo Profesional y técnico.
3. Desarrollar un personal competente que responda a las necesidades de la Comunidad, de la Organización y de alcaldia municipal de Corrale.
4. Contribuir al desarrollo de la capacidad institucional.
5. Crear ámbitos de aprendizaje continuo que permitan principalmente la apropiación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y la construcción e interiorización de valores.

Responder al diagnóstico de necesidades específicas para atender eficazmente las responsabilidades y compromisos públicos. La realización de las actividades propuestas en el plan de bienestar se realizará en el Municipio o fuera de él con el fin de brindar a los funcionarios un espacio libre de molestias en un clima agradable.

A través de estos procesos se busca reconocer sus derechos y la importancia de su papel como servidores públicos, para crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo personal, social y laboral de los funcionarios , el mejoramiento de su calidad de vida, el de su familia permitiendo niveles de satisfacción eficiencia y eficacia , y responsabilidad en el desarrollo misional. Asl garantizar el desarrollo integral de los funcionarios de la Administración Municipal, a través de actividades que propicien la integración, unión, compromiso , creatividad,

participación y seguridad laboral , favoreciendo la eficacia , eficiencia y efectividad en la contraprestación laboral de los empleados y elevando el sentido de pertenencia hacia el Municipio.

Que para alcaldia municipal ., contempla como políticas y programas de gobierno aumentar el desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, dentro de las políticas está la de talento humano, cuyas actividades generadas está la de ejecución del Plan de Bienestar Social y Estímulos, por lo que es muy importante motivar e incentivar a todos los funcionarios que laboran a diario, sabiendo de antemano que todos desempeñan labores importantísimas, desarrollando procesos que repercuten en el logro de las metas institucionales. Por ello la Gerencia desea realizar la integración de todo el personal como estrategia para el desarrollo de actividades lúdico-recreativas que mejoren el clima organizacional y el trabajo en equipo.

Que en el presupuesto general de la empresa de la actual vigencia existe una apropiación presupuesta! dentro de los gastos de funcionamiento denominada Bienestar Social para atender este tipo de motivación e incentivos como lo constituye las jornadas de integración dirigidos a todos los servidores públicos y trabajadores oficiales que laboran a diario, asi como también Jornadas de Capacitación en temas transversales para cada una de las dependencias de alcaldía municipal de Corrales.

Con todo, es pertinente resaltar que el parágrafo 1 del mismo artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 indica que el reglamento determinará, como una suerte de precisión a la regla general en la mínima cuantía, las particularidades del procedimiento en relación con la posibilidad que tienen las entidades estatales para realizar estas adquisiciones de mínima cuantía a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de «gran almacén», señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio. Entonces, la adquisición en «grandes superficies» o a «Mypimes» debe concebirse como procedimientos que hacen parte de la modalidad de la mínima cuantía, con unas reglas procedimentales particulares contenidas en los artículos 2.2.1.2.1.5.3., 2.2.1.2.1.5.4. y 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015, modificados recientemente por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

Es por todo lo anterior que el Municipio de Corrales requiere contratar a través de la modalidad de mínima cuantía, con una persona natural o jurídica legalmente constituida capaz de cumplir con el objeto del contrato, el cual tiene como sustento legal lo consagrado en el Artículo 94 de la ley 1474 del 12 de Julio del año 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1., al 2.2.1.2.1.5.4., del Decreto No. 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de Mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente y con sujeción a los principios del Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y Artículo 3º de la Ley 1437 de 2011, según características técnicas

Este concepto tiene el alcance previsto en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. (…)

Que existe disponibilidad presupuestal expedida por La secretaría de Hacienda y Tesorería Municipal, para poder adelantar el presente contrato.

¿Qué razones fundamentales existen para que se dé la contratación?

1. Se han elaborado y aprobado los estudios previos los cuales son necesarios para poder suplir la necesidad presente, el cual debe ejecutarse durante la vigencia 2026
2. Se requiere suplir la necesidad antes planteada, cuya responsabilidad exclusiva recae en la Administración Municipal

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

La anterior contratación se encuentra enmarcada en el Plan de Desarrollo Territorial "CORRALES SOMOS TODOS 2024-2027"

3.1. OBJETO CONTRACTUAL:

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE BIENES Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS DIRIGIDAS A LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO DE CORRALES, MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE ESPARCIMIENTO, INTEGRACIÓN, DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES EN EL ENTORNO LABORAL, ACTIVIDADES CULTURALES Y DE TRABAJO EN EQUIPO, ASÍ COMO EL SUMINISTRO DE LOS ESPACIOS, LOGÍSTICA Y ELEMENTOS Y DEMÁS SERVICIOS NECESARIOS PARA SU ADECUADA EJECUCIÓN

3.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

CLASIFICACIÓN Código UNSPSC	DESCRIPCION
93141506	Servicios de bienestar social

La presente clasificación, se realiza solo para efectos de determinar el objeto, pero por ser un proceso de mínima cuantía, no se exige RUP

3.1. Condiciones técnicas exigidas:

A fin de dar cumplimiento al objeto del contrato, el contratista deberá cumplir con la especificaciones técnicas que se describen a continuación:

ACTIVIDADES	ITEMS	cantidad	unidad
JORNADA DEPORTIVA Y DE RECREACIÓN	ALMUERZO Menú Especial: Arroz amarillo, filete de trucha (salsa al gusto), lomo de cerdo en salsa de uchuvas, papa en puré o gratinada y ensalada ranchera o tropical. Menaje: Platos tipo lp + cubiertos + servilletas de lujo Servicio de personal: 2 meseros + 1 barman + Bebida Hidratante de 350 ml	13	Almuerzos
	Refrigerios Sandwich frio de Pechuga o cerdo en pan artesanal (incluye lechuga y tomate), bebida hidratante (350 ml)	13	raciones
	Instructores Profesional en actividad física, fisioterapeuta, profesional en deporte o terapeuta ocupacional	6	horas
	Transporte Corrales - Paipa - Paipa - Corrales	13	pasajes
	Material, PAPEL, LAPIZ Y ESPERO.	global	

SALIDA ECOLÓGICA	Almuerzos Menú Especial: Parrillada total: Carne de res, costillas de cerdo, chorizo, papa, ,rellena, chicharrón, arepa de maíz y guacamole O AJÍ. Menaje: Platos tipo tiesto Servicio de personal: 1 mesero + 1 barman + Bebida Hidratante de 350 ml	13	Almuerzos
	Refrigerios: ENSALADA DE FRUTAS 700 gramos o frutas de cosecha (manzana , pera, banano, mango, naranja, durazno botella de Agua	13	raciones
	Instructores Profesional en actividad física, fisioterapeuta, profesional en deporte o terapeuta ocupacional	6	horas
FOGATA Y TARDE DE TERTULIA	Refigerios Hamburguesa compuesta de pan artesanal, carne, tomate, lechuga, cebolla y queso, acompañado de bebida hidratante de 350 ml	13	raciones
	Taller arte plástica	4	horas
JORNADA LABORAL ESPECIAL PARA MUJERES EMBARAZADAS	Lineamientos para jornada especial para mujeres embarazadas	1	Documento socializado y aprobado comité MIPG
INTEGRACIÓN CIERRE DE AÑO	Almuerzos Menú Especial: Parrillada total: Carne de res, costillas de cerdo, chorizo, papa, ,rellena, chicharrón, arepa de maíz y guacamole O AJÍ. Menaje: Platos tipo tiesto Servicio de personal: 1 mesero + 1 barman + Bebida Hidratante de 350 ml	13	Almuerzos
	Anchetas La selección y composición de los productos que integrarán cada ancheta será concertada previamente con el supervisor del contrato, teniendo en cuenta criterios de calidad, variedad, presentación, pertinencia, precios de mercado, cantidad y características de los productos, procurando que los bienes seleccionados representen adecuadamente el valor destinado para cada unidad y respondan a la finalidad de bienestar prevista por la entidad.	13	unidades
	Sonido	2	horas
	Logística SALON, MESAS SILLAS , DECORACION Y UN MESERO	global	
ENTORNO LABORAL SALUDABLE		6	horas
	Refrigerios saludables ENSALDA DE FRUTA DE 80O GRAMOS DEBIDAMENTE EMPACADA	45	unidades
	Material	global	
ESTRATEGIAS PARA LA SALUD MENTAL	Profesional Psicólogo/ artista plástico	3	HORAS

(MANEJO DE EMOCIONES A TRAVES DEL ARTE)	TALLER ARTE DE CUIDAR LA SALUD (13 KIT DE Figuras en barro, 3 Pinceles de diferentes tamaños, Pinturas acrílicas de colores primarios).	13	KITS
	Refrigerios : ENSALDA DE FRUTA DE 80O GRAMOS DEBIDAMENTE EMPACADA	13	raciones
ESTRATEGIAS DE TRABAJO BAJO PRESIÓN . PROFESIONAL ESPECILISTA EN SALUD Y SEGURIDA EN ELE TRABAJO	Profesional especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)	1	HORAS
PREVENCIÓN DEL SEDENTARISMO	Profesional en actividad física, fisioterapeuta, profesional en deporte o terapeuta ocupacional	1	HORAS
MANEJO DE ANSIEDAD Y DEPRESIÓN	Profesional Psicólogo/ o profesional de salud mental	1	HORAS
VIGIA DE SALUD	Profesionales Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo, enfermero/a o médico/a laboral	4	horas
APLICACIONES IA PARA GESTIÓN PÚBLICA	perfil: Ing. Industrial con especialización en área de la informática y afines, con experiencia en gestión de las organizaciones públicas.	6	HORAS
CAPACITACIÓN TEMAS ORGANIZACIONALES	perfil: Ing. Industrial con especialización en área de la informática y afines, con experiencia en gestión de las organizaciones públicas.	10	HORAS

4.1. Identificación del contrato a celebrar: Suministro de bienes y servicios

4.2. Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución será por el termino comprendido entre las suscripción y protocolización del acta de inicio y hasta el 26 de diciembre del 2026.

4.3. Lugar de Ejecución y/o de Entrega: Municipio de Corrales.

a. Especificaciones Generales:

Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al Contratista la observancia de las siguientes

OBLIGACIONES GENERALES:

El contratista se obliga a cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados en este proceso, y con las especificaciones técnicas y económicas descritas en los estudios de conveniencia y en la invitación:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993.
2. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas de calidad contenidas en el mismo, en condiciones de eficiencia y oportunidad.

3. Presentar en el plazo establecido en los pliegos de condiciones, los documentos requeridos para cumplir con los requisitos exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de iniciación.
4. Programar la entrega de acuerdo a los requerimientos del municipio de CORRALES.
5. Rendir y elaborar los informes, y demás trabajos que se soliciten por parte del supervisor en desarrollo del contrato.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del MUNICIPIO.
7. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en las distintas etapas contractuales y en los asuntos que le asigne al supervisor evitando dilaciones innecesarias y entrabamientos.
8. Informar, oportunamente de cualquier petición o amenaza, de quien, actuando por fuera de ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la entidad y la ejecución del contrato.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10. Radicar las cuentas de cobro con los respectivos soportes requeridos por DEL MUNICIPIO dentro de los plazos convenidos.
11. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales, en términos de la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisitos que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
12. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
13. Asumir por su cuenta y riesgo todos los imprevistos económicos y físicos que conlleve la ejecución del contrato.
14. Las demás que por ley y el contrato, los pliegos de condiciones de la licitación y su propuesta le correspondan.
15. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la entidad o a terceros.
16. Atender oportunamente los requerimientos que realicen los entes de control de manera directa o a través del Municipio.
17. Cumplir todas y cada una de las condiciones técnicas y especialmente las que se detallan en el documento anexo especificaciones técnicas.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga para con la entidad contratante a desarrollar las siguientes actividades:

1. Suministrar de forma oportuna y de óptima calidad los elementos y servicios relacionados las especificaciones técnicas
2. Acatar las observaciones y recomendaciones realizadas por el supervisor del contrato.
3. Radicar las facturas de cobro o documento similar.
4. Colaborar con el municipio a para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse.
6. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta el supervisor
7. Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato

8. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
9. Guardar la confidencialidad de la información que se le entregue y las labores que realice.
10. Las demás que se asignen por el municipio y sean inherentes al objeto contractual, que busquen el cumplimiento de los fines del contrato y la efectividad de los derechos e intereses de las partes.

FORMA DE PAGO: Para la forma de pago una vez se suscriba el Contrato respectivo, la Administración Municipal de Corrales- Boyacá pagará la ejecución del objeto del contrato mediante actas parciales de acuerdo a los elementos efectivamente recibidos, previa entrega del informe y, constancia de cumplido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales; si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO.

NOTA 1: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

NOTA 2: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos señalados para legalización de la cuenta de cobro por la Supervisión.

4.6 DISPONIBILIDAD PRESUPÚESTAL: El presente contrato de prestación de servicios se pagará con cargo al presupuesto general de rentas y gastos de la vigencia fiscal 2026, según DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N DIS-2026000680 de 7 de septiembre de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal

4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

No Aplica

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

La modalidad de selección para el presente proceso contractual corresponde a la modalidad de Mínima cuantía de acuerdo al Decreto 1082 de 2015 en el **Capítulo 2 "Disposiciones especiales del sistema de compras y contratación pública, Sección 1. Modalidades de selección, Subsección 5. Mínima Cuantía".** Contratación de Mínima Cuantía.

Artículo 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.

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.
7. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
8. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

LEY 2069 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2020

ARTÍCULO 30. MIPYMES y MÍNIMA CUANTÍA. Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:
5) Contratación mínima cuantía. 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 constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a l\llipymes o 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 SEGUNDO. 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.

SOLICTUDES DE LIMITACION A MIPYMES.

La convocatoria puede limitarse a la participación de Mipymes nacionales o domiciliadas en los departamentos o municipios con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

UMBRAL MIPYMES 2026	
US$	125.000
COP$	511.708.497

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo. Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS.

La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

NOTA: En caso de recibir solitudes de limitación a MiPymes, se tomará el siguiente orden, en primer lugar, se limitará a MiPymes municipales, segundo lugar MiPymes departamentales y tercer orden MiPymes nacionales, según las solicitudes presentadas.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Para efectos de determinar el posible valor requerido para la celebración del contrato de Suministro de bienes y servicios se realizó el respectivo **Estudio del Sector y de Mercado**, el valor requerido es hasta por la suma de VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 27.000.000.00) **,** incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y gastos que se generen.

Los diferentes bienes obras o servicios deben cumplir con las especificaciones requeridas por el contratante, para prestar el servicio en condiciones eficientes y acordes a la necesidad “Presupuesto Oficial” teniendo en cuenta los precios del mercado.

Este valor **incluye los impuestos que aplican para el caso**, valor que incluirá todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra EL CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del contrato.

7. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

CAPACIDAD JURIDICA: Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo y Ley 1150 de 2007.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Debe ser suscrita por la persona Natural; La persona jurídica, deberá suscribirla por intermedio de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal.

Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.

Todos los Oferentes deberán declarar en su carta de presentación, que no se encuentran incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Alcaldía.

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL: Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad la cual debe tener relación con el objeto a contratar. Este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendario. Esta certificación deberá estar renovada al año 2026.

Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Las personas jurídicas y naturales acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio deberá estar renovada al año 2026 . El Municipio verificara:

- El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.
- La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado.

SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL. Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas renovado 2026.

Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.

Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.

El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.

Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.

La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.

La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que la Alcaldía de Corrales así lo autorice.

Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte del MUNICIPIO DE CORRALES.

FOTOCOPIA DE LA CEDULA: El oferente, debe adjuntar la Fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento legalmente válido que lo identifique. La persona Jurídica deberá allegar la copia del documento de identificación de su Representante Legal.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona natural y de la persona jurídica; en caso de personas jurídicas se verificará el de la persona jurídica y el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE RESPONSABILIDAD FISCAL: Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República de la persona natural y de la persona jurídica; en caso de personas jurídicas se verificará el de la persona jurídica y el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES: Certificado de Antecedentes Penales expedido por la Policía Nacional de la persona natural; En caso de personas jurídicas se verificará el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC Certificado de Antecedentes de Medidas correctivas expedido por la Policía Nacional de la persona natural; En caso de personas jurídicas se verificará el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT). EL PROPONENTE deberá presentar copia de este documento. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.

PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las personas jurídicas, deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Para el caso de las personas naturales estas deberán manifestar que se encuentran al día con el pago de aportes de seguridad social y que se mantendrá al día con los aportes de seguridad social y parafiscales durante la vigencia del contrato.

AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Certificación sobre ausencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la ley, para los representantes legales o personas naturales, no se encuentren incursos en ninguna de las causales según anexo.

DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR Certificación sobre capacidad para contratar, para los representantes legales o personas naturales, no se encuentren incursos en ninguna de las causales según anexo.

PACTO DE INTEGRIDAD: suscribir pacto de integridad conforme al anexo del documento de la invitación.

CONSULTA DE REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

Certificado de registro de inhabilidades por delitos sexuales expedido por la Policía Nacional de la persona natural; En caso de personas jurídicas se verificará el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

El proponente (**persona** natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) deberá aportar junto con su oferta el certificado señalado por Ley 2097 de 2021 a su nombre.

Para obtener el certificado, el proponente deberá seguir las instrucciones señaladas en la página web: https://www.redam.gov.co

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

CAPACIDAD TÉCNICA. Los proponentes deben presentar dentro de su propuesta las condiciones técnicas de los elementos según formato, de conformidad a los requerimientos de la Administración Municipal, establecidos en la presente invitación y contar como mínimo con lo siguiente:

ACTIVIDADES	ITEMS	cantidad	unidad
JORNADA DEPORTIVA Y DE RECREACIÓN	ALMUERZO Menú Especial: Arroz amarillo, filete de trucha (salsa al gusto), lomo de cerdo en salsa de uchuvas, papa en puré o gratinada y ensalada ranchera o tropical. Menaje: Platos tipo lp + cubiertos + servilletas de lujo Servicio de personal: 2 meseros + 1 barman + Bebida Hidratante de 350 ml	13	Almuerzos
	Refrigerios Sandwich frio de Pechuga o cerdo en pan artesanal (incluye lechuga y tomate), bebida hidratante (350 ml)	13	raciones
	Instructores Profesional en actividad física, fisioterapeuta, profesional en deporte o terapeuta ocupacional	6	horas
	Transporte Corrales - Paipa - Paipa - Corrales	13	pasajes

	Material, PAPEL, LAPIZ Y ESPERO.	global	
SALIDA ECOLÓGICA	Almuerzos Menú Especial: Parrillada total: Carne de res, costillas de cerdo, chorizo, papa, ,rellena, chicharrón, arepa de maíz y guacamole O AJÍ. Menaje: Platos tipo tiesto Servicio de personal: 1 mesero + 1 barman + Bebida Hidratante de 350 ml	13	Almuerzos
	Refrigerios: ENSALADA DE FRUTAS 700 gramos o frutas de cosecha (manzana , pera, banano, mango, naranja, durazno botella de Agua	13	raciones
	Instructores Profesional en actividad física, fisioterapeuta, profesional en deporte o terapeuta ocupacional	6	horas
FOGATA Y TARDE DE TERTULIA	Refigerios Hamburguesa compuesta de pan artesanal, carne, tomate, lechuga, cebolla y queso, acompañado de bebida hidratante de 350 ml	13	raciones
	Taller arte plástica	4	horas
JORNADA LABORAL ESPECIAL PARA MUJERES EMBARAZADAS	Lineamientos para jornada especial para mujeres embarazadas	1	Documento socializado y aprobado comité MIPG
INTEGRACIÓN CIERRE DE AÑO	Almuerzos Menú Especial: Parrillada total: Carne de res, costillas de cerdo, chorizo, papa, ,rellena, chicharrón, arepa de maíz y guacamole O AJÍ. Menaje: Platos tipo tiesto Servicio de personal: 1 mesero + 1 barman + Bebida Hidratante de 350 ml	13	Almuerzos
	Anchetas La selección y composición de los productos que integrarán cada ancheta será concertada previamente con el supervisor del contrato, teniendo en cuenta criterios de calidad, variedad, presentación, pertinencia, precios de mercado, cantidad y características de los productos, procurando que los bienes seleccionados representen adecuadamente el valor destinado para cada unidad y respondan a la finalidad de bienestar prevista por la entidad.	13	unidades
	Sonido	2	horas
	Logística SALON, MESAS SILLAS , DECORACION Y UN MESERO	global	
ENTORNO LABORAL SALUDABLE		6	horas
	Refrigerios saludables ENSALDA DE FRUTA DE 80O GRAMOS DEBIDAMENTE EMPACADA	45	unidades
	Material	global	
ESTRATEGIAS PARA LA SALUD MENTAL	Profesional Psicólogo/ artista plástico	3	HORAS

Edificio administrativo- Calle 8 N° 3-40 – Cód. Postal 152060
Portal Web: Corrales-boyaca.gov.co correo: alcaldia@corrales-boyaca.gov.co cel. 3138174434

(MANEJO DE EMOCIONES A TRAVES DEL ARTE)	TALLER ARTE DE CUIDAR LA SALUD (13 KIT DE Figuras en barro, 3 Pinceles de diferentes tamaños, Pinturas acrílicas de colores primarios).	13	KITS
	Refrigerios : ENSALDA DE FRUTA DE 80O GRAMOS DEBIDAMENTE EMPACADA	13	raciones
ESTRATEGIAS DE TRABAJO BAJO PRESIÓN . PROFESIONAL ESPECILISTA EN SALUD Y SEGURIDA EN ELE TRABAJO	Profesional especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)	1	HORAS
PREVENCIÓN DEL SEDENTARISMO	Profesional en actividad física, fisioterapeuta, profesional en deporte o terapeuta ocupacional	1	HORAS
MANEJO DE ANSIEDAD Y DEPRESIÓN	Profesional Psicólogo/ o profesional de salud mental	1	HORAS
VIGIA DE SALUD	Profesionales Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo, enfermero/a o médico/a laboral	4	horas
APLICACIONES IA PARA GESTIÓN PÚBLICA	perfil: Ing. Industrial con especialización en área de la informática y afines, con experiencia en gestión de las organizaciones públicas.	6	HORAS
CAPACITACIÓN TEMAS ORGANIZACIONALES	perfil: Ing. Industrial con especialización en área de la informática y afines, con experiencia en gestión de las organizaciones públicas.	10	HORAS

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

- ✓ **MANIPULADOR DE ALIMENTOS:** El oferente deberá presentar, hoja de vida en la cual se incluya personal (mínimo 1), que cuente con certificación vigente en HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS.

- ✓ **TALLERISTA:** Formación técnica en artes plásticas (Aportar documentos académicos que lo acrediten como tal), con experiencia acreditado como docente o tallerista en esta materia

IMPULSO A LA ECONOMÍA LOCAL Con el ánimo de apoyar la recuperación de la economía local del municipio los proponentes *deberán* adquirir materias primas y productos para la preparación de las raciones alimentarias y refrigerios a empresas y/o personas naturales locales que tengan domicilio en la jurisdicción del municipio de Corrales para lo cual se acreditará con copia del certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil renovado a 2026 cuyo domicilio sea el Municipio de Corrales.

EXPERIENCIA

GENERAL

El oferente deberá acreditar su experiencia mediante la presentación dos (2) contratos y/o certificación cuyo objeto tenga relación con el suministro de bienes y servicios y/o prestación de servicios logísticos.

ESPECÍFICA:

El proponente deberá acreditar la celebración y/o ejecución de un (1) contrato o certificación de experiencia, cuyo objeto o alcance se encuentre relacionado con el suministro de bienes y/o prestación de servicios logísticos para la realización y/o ejecución de actividades de bienestar social y estímulos dirigidas a funcionarios, cuyo valor, individualmente considerado, sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente convocatoria, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV).

Para acreditar este requisito, se deberá anexar lo siguiente según sea el caso asi:

PARA LA EXPERIENCIA CON ENTIDAD PÚBLICA: Deberá Acreditar así.

1. Copia del contrato o aceptación de oferta
2. Copia de acta de liquidación o recibido a satisfacción por la entidad contratante.

PARA EXPERIENCIA CON ENTIDAD PRIVADA, se acreditará así:

1. Copia del contrato,
2. Certificado en original, bajo la gravedad del juramento de recibo a satisfacción por el contratante del bien o servicio, así mismo debe contener número de contacto para verificación por parte de la entidad.
3. Liquidación del contrato suscrito entre contratante y contratista.
4. Copia del certificado de existencia y representación del Contratante en el caso de que sean personas jurídicas o copia del registro de matrícula mercantil en caso de personas naturales junto con copia de la cedula
5. Factura electrónica

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación, para tal fin deberá aportar copia del documento consorcial y/o unión temporal.

NOTA: El Municipio de Corrales se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente certifique y que se encuentren en ejecución.

En caso que el oferente allegue certificaciones de contratos en los que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación.

Si se comprueba que el oferente ha sido multado dentro del tiempo señalado y no manifiesta las respectivas multas y/o sanciones, su propuesta será rechazada.

Para acreditar la experiencia en las modalidades conjuntas, además de los aspectos relacionados en el numeral sobre las certificaciones de experiencia, en éstas se debe señalar la especificación del porcentaje de participación de sus integrantes.

Se podrán solicitar aclaraciones de la información registrada en el certificado, o la documentación según lo considere necesario el comité evaluador.

En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad Estatal.

9. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

A continuación, se presenta de manera enunciativa la siguiente propuesta de clasificación, para lo cual se debe realizar la estructuración de cada proceso contractual y el análisis de sus particularidades para determinar la existencia, o no, de los riesgos propios de cada proceso de selección:

1. Riesgos Económicos: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

Por ejemplo, es usual que en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que imponen una incidencia crítica. Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión del mismo.

2. Riesgos Sociales o Políticos: son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Para la determinación de su previsibilidad, la entidad podrá acudir a las autoridades públicas competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICIA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.).

3. Riesgos Operacionales: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato.
Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.

Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato19. En general no son riesgos operacionales las especificaciones de materiales o servicios incorrectos, fallas en el embalaje, manipulación, transporte o descarga del bien suministrado, insuficiencia en los proveedores, perdida o destrucción de los bienes a suministrar, daño, hurto o perdida de materiales o equipos para la ejecución del contrato, obtención o renovación de licencias o permisos, entre otros.

Para reducir la incidencia de este tipo de riesgos, es necesario contar durante la etapa de estructuración de los contratos con los estudios respectivos y adelantar actividades que permitan contar con un adecuado nivel de información sobre las especificaciones de los diferentes objetos contractuales, con el fin de fortalecer el análisis de costos, lo cual reduce los factores de riesgos que inciden sobre el contrato.

4. Riesgos Financieros: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras.
El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.

5. Riesgos Regulatorios: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual.

Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.

6. Riesgos de la Naturaleza: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTIN CODAZZI, INGEOMINAS, IDEAM, etc.) Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.

7. Riesgos Ambientales: Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua. Por ejemplo, cuando durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputables a las partes.

8. Riesgos Tecnológicos: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.

Los riesgos son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato.

10. LAS GARANTÍAS QUE EL MUNICIPIO CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del ente territorial una garantía de conformidad con lo establecido en la Decreto 1082 de 2015, Clases de garantías. Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

a. Contrato de seguro contenido en una póliza.
b. Patrimonio autónomo.
c. Garantía Bancaria Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el mismo decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en la invitación.

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Igual al término de ejecución del contrato y tres (3) años más

11. LA INDICACIÓN DE SI ESTA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL:

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación M-MACPC-06 literal C publicado por Colombia Compra eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

Al respecto señala: "Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía".
12. INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR
Se designa a la Secretaria General y Jurídica de Corrales – Boyacá o quien haga sus veces; quien deberá vigilar y verificar el cumplimiento del objeto del contrato mediante la suscripción de las respectivas Certificaciones y Actas
13. DOCUMENTOS ADICIONALES:
Disponibilidad Presupuestal Análisis del sector Matriz Riesgos

DEISY YOHANA SILVA RINCON
SECRETARIA GENERAL Y JURIDICO