ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS EN EL MUNICIPIO DE LA PINTADA DE CONFORMIDAD CON LOS NUMERALES 7 Y 12 DEL ARTÍCULO 25 DE LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011, DECRETO 019 DE 2012, DECRETO 1082 DE 2015.

ASPECTOS LEGALES

De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizara con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso. El mismo artículo en su numeral 12 establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.

A continuación, presento los Estudios Previos, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, en el cual se hace referencia a los estudios previos como uno de los requisitos fundamentales para iniciar el proceso de contratación.

Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

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 contratista 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 contratista 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.

Igualmente, y acorde lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 en el Artículo 2.2.1.2.1.4.1. *Acto administrativo de la justificación la contratación directa.* Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:

1. La causal que invoca para contratar directamente.
2. El objeto del contrato.
3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.
4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

Este acto administrativo es aplicable según lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.4. *Convenios* o *contratos interadministrativos. La* modalidad de selección para la contratación

entre Entidades Estatales es la contratación directa; y en consecuencia le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del decreto 1082 de 2015.

VEEDURÍAS CIUDADANAS: El Municipio de LA PINTADA, Antioquia Convoca a todas las Veedurías Ciudadanas, legalmente establecidas para que ejerzan el CONTROL SOCIAL en las etapas precontractual, contractual y pos Contractual en el contrato a celebrarse haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las Entidades que ejecutan el programa proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos, para lo cual suministrará la información y documentación requerida, en la Subdirección de Proyectos y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co, de conformidad con lo establecido en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Articulo 1 de la Ley 850 de 2003 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.5., del Decreto Único Reglamentario 1082 de 26 de mayo de 2015

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Toda persona que conozca casos de corrupción con ocasión del proceso, debe reportar el hecho al programa presidencial “Lucha contra la corrupción” a los teléfonos: (1) 560 1095, (1) 565 7649, (1)562 4128, al fax (1) 565 8671, a la línea gratuita nacional 018000 913 040, al sitio de denuncias del programa www.anticorrupcion.gov.co por comunicación escrita o personalmente en la Carrera 8 No. 7-27 Bogotá, o a www.colombiacompra.gov.co

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el formato en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales

VERIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 el MUNICIPIO DE LA PINTADA elaboró el Plan Anual de Adquisiciones el cual contiene los bienes, obras y servicios que se pretenden adquirir durante la vigencia 2025; encontrándose incluido el presente objeto a contratar, publicado en la página del

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, este último modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales deben elaborar los estudios y documentos previos que soportan los procesos de contratación, en los cuales se determine, entre otros aspectos, la necesidad que se pretende satisfacer, su relación con los instrumentos de planeación institucional y la conveniencia y oportunidad de la contratación. El artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 establece expresamente que los estudios y documentos previos constituyen el soporte para la estructuración del proceso contractual.

Los fines esenciales del Estado se encuentran establecidos en el artículo 2 de la Constitución Política, dentro de los cuales se encuentran servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, así como asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

De igual manera, el artículo 209 de la Constitución Política dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento, entre otros, en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, correspondiendo a las autoridades administrativas coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

En concordancia con lo anterior, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 establece que los servidores públicos, al celebrar contratos y con ocasión de su ejecución, deben tener en consideración que las entidades estatales buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.
Por su parte, de conformidad con el literal d) del numeral 1 del artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, corresponde al alcalde municipal dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo y promover su mejoramiento y desarrollo, en el marco de los principios que rigen la administración municipal.

1.1. Fundamento constitucional y legal del bienestar de los servidores públicos

El artículo 25 de la Constitución Política reconoce el trabajo como un derecho y una obligación social que goza de especial protección del Estado, garantizando que su ejercicio se desarrolle en condiciones dignas y justas.

A su vez, el artículo 23 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos reconoce el derecho de toda persona al trabajo y a condiciones equitativas y satisfactorias, principios que deben ser considerados dentro de las políticas institucionales orientadas a la protección integral del servidor público y al fortalecimiento de ambientes laborales adecuados.

En este contexto, el bienestar de los servidores públicos no constituye exclusivamente una actividad de carácter recreativo, sino un componente de la gestión estratégica del talento humano orientado a fortalecer las condiciones que favorecen el desarrollo integral de los empleados, su satisfacción laboral, la integración institucional, el sentido de pertenencia y, consecuentemente, el cumplimiento eficiente de los objetivos institucionales.

La Ley 1952 de 2019, por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, reconoce en su artículo 37, numeral 4, como derecho de todo servidor público participar en los programas de bienestar social establecidos por el Estado para los servidores públicos y sus familias, incluyendo actividades relacionadas con vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y programas vacacionales; igualmente, el numeral 5 reconoce el derecho a disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales vigentes.

De esta manera, el bienestar social de los servidores públicos constituye un instrumento de gestión del talento humano que debe estar articulado con los objetivos institucionales y orientado a mejorar las condiciones laborales, fortalecer la integración de los equipos de trabajo y contribuir al cumplimiento eficiente de las funciones públicas.

1.2. Sistema de Estímulos y Programas de Bienestar Social

El Decreto Ley 1567 de 1998 creó el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, concebido como un conjunto articulado de políticas, planes, disposiciones y programas de bienestar e incentivos destinados, entre otros propósitos, a elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados y contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

El artículo 14 del citado decreto establece como finalidad del Sistema de Estímulos garantizar que la gestión institucional y los procesos de administración del talento humano se desarrollen integralmente en función del bienestar social y del desempeño eficiente y eficaz de los empleados.

De igual manera, el artículo 15 incorpora, entre otros, los principios de humanización del trabajo, equidad y justicia, sinergia, objetividad y transparencia, coherencia y articulación, los cuales deben orientar el diseño y ejecución de las acciones institucionales en materia de bienestar e incentivos.

El artículo 17 del Decreto Ley 1567 de 1998 atribuye a las entidades públicas del orden territorial la responsabilidad de diseñar y poner en marcha sus respectivos programas de bienestar social e incentivos, dentro del marco de las disposiciones vigentes.

Así mismo, el artículo 19 establece la obligación de las entidades públicas de organizar anualmente programas de bienestar social e incentivos para sus empleados, mientras que el artículo 20 señala que dichos programas deben orientarse a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el fortalecimiento de los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación con el servicio de la entidad.

De manera particular, el artículo 22 del Decreto Ley 1567 de 1998 establece que los programas de bienestar social deben estructurarse en dos áreas: protección y servicios sociales y calidad de vida laboral. Dentro de la primera se incluyen necesidades relacionadas con el ocio, la recreación, la cultura y otros componentes que contribuyan al bienestar del empleado y su familia.

El artículo 23 del mismo decreto prevé que los programas correspondientes al área de protección y servicios sociales pueden ser desarrollados con participación de organismos especializados o mediante personas naturales o jurídicas, con el apoyo y coordinación de la respectiva entidad.

En particular, el artículo 25 del Decreto Ley 1567 de 1998 establece que la ejecución de los programas de bienestar puede realizarse directamente o mediante contratación con personas naturales o jurídicas, dependiendo de las necesidades o problemáticas identificadas.

Por consiguiente, existe habilitación normativa para que el Municipio de La Pintada contrate con un tercero la prestación de servicios de apoyo operativo y logístico necesarios para ejecutar las actividades contempladas en su Programa de Bienestar Social e Incentivos.

1.3. Marco reglamentario del bienestar social

El Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, establece en su artículo 2.2.10.1 que las entidades deben organizar programas de estímulos con el propósito de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados, y que dichos estímulos se implementan a través de programas de bienestar social.

Así mismo, el artículo 2.2.10.2 contempla, dentro de los programas de protección y servicios sociales que pueden ofrecer las entidades públicas, las actividades deportivas, recreativas y vacacionales, así como las artísticas y culturales, entre otras.

En consecuencia, las actividades recreativas, culturales, de integración y de carácter vacacional contempladas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos del Municipio de La Pintada encuentran correspondencia material con las finalidades y componentes previstos en el régimen jurídico aplicable.

A su vez, el artículo 2.2.10.6 del Decreto 1083 de 2015 establece que los programas de bienestar deben responder a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de las necesidades y expectativas de los empleados, determinar las actividades y grupos beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia y mayor cobertura institucional.

Por lo anterior, las actividades objeto del presente proceso deberán encontrarse debidamente articuladas con el Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos de la vigencia 2026, así como con el diagnóstico de necesidades y expectativas de los servidores públicos de la entidad.

1.4. Necesidad específica del Municipio de La Pintada

El Municipio de La Pintada, en desarrollo de sus políticas de gestión del talento humano, cuenta con un Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2026, mediante el cual se establecen acciones orientadas a fortalecer el bienestar integral de sus servidores públicos, promover ambientes laborales adecuados, fortalecer la convivencia institucional, incentivar el trabajo en equipo, mejorar las relaciones interpersonales y contribuir al sentido de pertenencia hacia la Administración Municipal.

Dentro de las acciones previstas se contempla el desarrollo de actividades de integración, recreación, cultura, reconocimiento institucional y fortalecimiento de la cohesión de los equipos de trabajo, como mecanismos para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida laboral y al fortalecimiento del clima organizacional.

En desarrollo de dichas acciones, se ha identificado la necesidad de realizar actividades de bienestar que requieran una operación logística integral, comprendiendo, entre otros componentes, la planeación, coordinación, transporte, alojamiento, alimentación, acompañamiento, actividades recreativas y culturales, producción artística, sonido, montaje, seguros y demás servicios conexos necesarios para garantizar su adecuada ejecución. La complejidad operativa de estas actividades exige la articulación simultánea de diferentes bienes y servicios, proveedores, escenarios, desplazamientos, alojamiento, alimentación, personal de apoyo, artistas, producción técnica y demás componentes logísticos, razón por la cual resulta necesario contar con un operador que tenga capacidad para realizar la planeación, coordinación, gestión, ejecución y seguimiento integral de las actividades, bajo la dirección y supervisión del Municipio.

En este sentido, la necesidad institucional no se limita a la contratación de transporte, alojamiento, alimentación o de un evento aislado, sino a la prestación de un servicio integral de apoyo logístico que permita materializar las actividades programadas en el Plan de Bienestar, garantizando su adecuada articulación, oportunidad, calidad, seguridad y cobertura.

1.5. Actividades previstas para la satisfacción de la necesidad

En atención a la programación institucional y sujeto a las necesidades efectivamente requeridas por el Municipio, el servicio podrá comprender, entre otras, las siguientes actividades:

A. Jornada de integración y bienestar

La organización y ejecución de una jornada de bienestar e integración institucional que podrá comprender:

Componente	Descripción
Transporte terrestre	Servicio de transporte terrestre de ida y regreso desde La Pintada hasta el destino definido por el Municipio, en vehículos habilitados y con las condiciones técnicas, legales y de seguridad exigibles.
Alojamiento	Servicio de hospedaje para los participantes, de acuerdo con la programación aprobada por la supervisión, incluyendo las noches requeridas.
Alimentación durante el alojamiento	Desayuno, almuerzo y cena, de acuerdo con la programación y duración de la actividad.
Alimentación en desplazamiento	Suministro de alimentación durante los trayectos de ida y regreso, conforme al itinerario aprobado.
Actividad turística y recreativa	Desarrollo de actividades de integración y recorrido turístico en los lugares definidos por el Municipio, sujeto a las condiciones de seguridad y operación correspondientes.
Guía o acompañamiento	Personal encargado de acompañar y orientar al grupo durante los desplazamientos y actividades programadas.

Seguro y asistencia	Cobertura de asistencia y/o seguro aplicable a los participantes, de conformidad con las condiciones y requisitos legales correspondientes.
Bebidas e hidratación	Suministro de bebidas e hidratación durante las actividades, de acuerdo con la programación y condiciones previamente definidas.

B. Actividad de cohesión grupal

Dentro de la jornada podrá desarrollarse una actividad de integración y cohesión grupal de carácter cultural y artístico, consistente en un espectáculo de artes escénicas, sujeto a las condiciones técnicas y presupuestales aprobadas por la entidad.

Esta actividad podrá comprender:

- ✓ Presentación artística.
- ✓ Grupo musical o chirimía.
- ✓ Presentación de bailarines profesionales.
- ✓ Danzas folclóricas.
- ✓ Producción artística.
- ✓ Sistema de sonido.
- ✓ Montaje y desmontaje.
- ✓ Personal técnico y logístico.
- ✓ Coordinación general del espectáculo.

La actividad deberá estar orientada al fortalecimiento de la integración, convivencia, trabajo en equipo y sentido de pertenencia institucional, y no podrá configurarse como una contratación autónoma de entretenimiento ajena al Plan de Bienestar.

C. Actividades de reconocimiento institucional

De acuerdo con la programación contenida en el Plan de Bienestar Social e Incentivos y las apropiaciones presupuestales disponibles, podrán desarrollarse actividades de reconocimiento institucional a los servidores públicos en fechas previamente definidas por la entidad.

En este componente podrán contemplarse elementos de reconocimiento o detalle institucional, tales como souvenirs o anchetas, siempre que:

1. Se encuentren contemplados o sean compatibles con el Plan de Bienestar Social e Incentivos.
2. Se establezcan criterios generales y objetivos para sus beneficiarios.
3. No correspondan a entregas discrecionales o particulares.
4. Se encuentren debidamente soportados presupuestalmente.
5. Su adquisición responda a una finalidad institucional de bienestar o reconocimiento.
6. Las cantidades y características sean previamente aprobadas por la entidad.
7. La entrega quede debidamente soportada mediante los correspondientes registros.

Este componente podrá comprender, según la programación institucional, actividades de reconocimiento asociadas a fechas institucionales como el Día de la Mujer, Día del Servidor Público, Día del Hombre, Día del Amor y la Amistad y cumpleaños de los servidores, siempre que se encuentren contempladas en el instrumento institucional correspondiente y se ejecuten bajo criterios de igualdad, objetividad y racionalidad del gasto.

1.6. Necesidad de acudir a un operador logístico especializado

El Municipio de La Pintada no cuenta con la infraestructura, capacidad operativa, logística y especialización necesarias para ejecutar directamente, de manera integral y simultánea, los diferentes componentes requeridos para el desarrollo de las actividades previstas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos.

En particular, la realización de las jornadas requiere coordinar proveedores y servicios asociados al transporte terrestre, alojamiento, alimentación, actividades recreativas y culturales, producción artística, sonido, montaje, acompañamiento, seguros y demás componentes necesarios para su ejecución.

La contratación de un operador especializado permite concentrar la coordinación de estos componentes bajo un único responsable contractual, facilitando la programación, articulación, seguimiento y control de las actividades, sin perjuicio de las obligaciones de supervisión que corresponden al Municipio.

La contratación propuesta, por tanto, responde a una necesidad institucional concreta y previamente identificada y busca garantizar que las actividades programadas en materia de bienestar puedan desarrollarse de manera organizada, segura, eficiente y acorde con los objetivos institucionales.

1.7. Relación con la modalidad de contratación directa

El objeto contractual se enmarca dentro de los servicios de apoyo a la gestión, toda vez que comprende actividades predominantemente operativas y logísticas requeridas para apoyar el cumplimiento de las funciones administrativas relacionadas con la gestión del talento humano y la ejecución del Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 autoriza a las entidades estatales a contratar directamente los servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto contractual, previa verificación de la idoneidad o experiencia requerida. La misma disposición reconoce expresamente que los servicios de apoyo a la gestión comprenden actividades de naturaleza operativa, logística o asistencial.

En consecuencia, la modalidad de contratación directa resulta jurídicamente procedente, siempre que el Municipio adelante la correspondiente verificación de la capacidad jurídica, idoneidad, experiencia y capacidad técnica y operativa del contratista seleccionado, y deje constancia escrita de la justificación de la contratación directa en los términos establecidos en la normativa aplicable.

La contratación no se fundamenta en la inexistencia de pluralidad de oferentes, ni en una condición de proveedor exclusivo, sino en la causal específica de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, prevista en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

1.8. Ausencia de relación laboral

La ejecución del contrato estará orientada al cumplimiento de un objeto contractual determinado, mediante la entrega de resultados y la realización de actividades de apoyo logístico previamente definidas, sin que ello implique subordinación laboral respecto del contratista o de su personal.

El contratista deberá conservar autonomía técnica, administrativa y operativa dentro de los parámetros establecidos por el Municipio y responder por la correcta ejecución de las obligaciones contractuales, sin que el contrato pueda utilizarse para suplir cargos permanentes de la planta de personal.

La contratación se limitará al término estrictamente necesario para atender las actividades previstas y se sujetará al régimen propio de los contratos estatales de prestación de servicios.

1.9. Justificación de la conveniencia de la contratación

La contratación resulta conveniente para el Municipio de La Pintada, en la medida en que permite materializar las actividades contempladas en el Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos, fortaleciendo la integración de los servidores públicos, la convivencia institucional, el trabajo en equipo, la motivación y el sentido de pertenencia.

La realización organizada de estas actividades constituye una herramienta de gestión del talento humano que puede contribuir al fortalecimiento de la calidad de vida laboral y al mejoramiento de las condiciones que favorecen el desempeño institucional.

El Decreto 1083 de 2015 reconoce expresamente dentro de los programas de bienestar las actividades deportivas, recreativas, vacacionales, artísticas y culturales, por lo que los componentes previstos deberán estar directamente articulados con las finalidades del programa institucional de bienestar.

En consecuencia, el Municipio considera necesario contratar un operador que cuente con la capacidad técnica, administrativa, logística y operativa para planear, coordinar y ejecutar integralmente las actividades programadas, garantizando el cumplimiento de las condiciones establecidas por la entidad y las instrucciones impartidas por la supervisión.

1.10. Alcance presupuestal y racionalidad del gasto

Para atender la necesidad identificada, el Municipio de La Pintada dispone de recursos de funcionamiento destinados al desarrollo de las actividades institucionales de bienestar social e incentivos.

El valor estimado del contrato será de hasta CIEN MILLONES DE PESOS M/L($100.000.000), incluido el IVA, impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás gastos que se generen con ocasión de la ejecución contractual, cuando haya lugar a ello.

El valor señalado constituye un tope máximo de ejecución y no un valor que deba agotarse necesariamente. El Municipio únicamente reconocerá y pagará los servicios, actividades, bienes y componentes logísticos efectivamente requeridos, suministrados, ejecutados y recibidos a satisfacción, de acuerdo con los precios y condiciones previamente establecidos en la propuesta económica y/o estructura de costos aceptada por la entidad.

La ejecución presupuestal deberá observar los principios de economía, eficiencia, planeación, transparencia y responsabilidad fiscal, evitando la adquisición de bienes o servicios que no tengan relación directa con los objetivos del Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos.

En consideración a lo anteriormente expuesto, se encuentra debidamente identificada la necesidad del Municipio de La Pintada de contratar la prestación de servicios de apoyo logístico integral para la planeación, organización, ejecución y desarrollo de las actividades contempladas en el Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos, dirigidas a los servidores públicos de la entidad.

La contratación permitirá disponer de la capacidad operativa y logística especializada requerida para ejecutar actividades de integración, recreación, cultura, reconocimiento institucional y fortalecimiento de la cohesión de los equipos de trabajo, garantizando su adecuada planeación y ejecución y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales en materia de gestión del talento humano.

En consecuencia, resulta conveniente y necesario adelantar el proceso de contratación directa bajo la causal de prestación de servicios de apoyo a la gestión, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, con una persona jurídica que acredite la capacidad, experiencia e idoneidad necesarias para desarrollar integralmente las actividades objeto de contratación.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

2.1. OBJETO

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO INTEGRAL PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR LABORAL QUE PROMUEVAN LA CONVIVENCIA, INTEGRACIÓN Y BIENESTAR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE LA PINTADA, ANTIOQUIA"

2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO

El contratista deberá disponer de la capacidad técnica, operativa, logística y administrativa necesaria para articular y ejecutar los diferentes componentes requeridos para el desarrollo de las actividades, incluyendo, según corresponda, transporte, alojamiento, alimentación, actividades recreativas, culturales y de integración, producción artística, sonido, montaje, acompañamiento, seguros y asistencia, elementos de reconocimiento institucional y demás servicios conexos que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.

La ejecución de los componentes estará condicionada a los requerimientos que efectúe el Municipio durante el plazo contractual y a las actividades efectivamente autorizadas por el supervisor, sin que el valor máximo del contrato implique la obligación para la entidad de ejecutar o pagar la totalidad de los recursos apropiados.

Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá realizar las actividades de apoyo logístico necesarias para garantizar el desarrollo adecuado, oportuno, organizado y seguro de las actividades de bienestar programadas por el Municipio.

El alcance comprende, entre otras, las siguientes actividades:

2.1.1.1. Planeación y coordinación logística: El contratista, en calidad de operador logístico, deberá:

1. Coordinar con el Municipio la programación, fechas, horarios, lugares, número estimado de participantes y demás condiciones necesarias para cada actividad.
2. Elaborar y presentar al supervisor, con la debida antelación, la programación logística correspondiente a cada actividad.
3. Coordinar los diferentes proveedores, servicios y componentes requeridos para la ejecución de las actividades.
4. Garantizar la disponibilidad de los bienes, servicios, equipos, personal y demás recursos necesarios para la ejecución de las actividades previamente autorizadas.
5. Designar un responsable de coordinación que sirva como enlace permanente con el supervisor del contrato.
6. Atender oportunamente las instrucciones impartidas por el supervisor relacionadas con la organización y ejecución de las actividades.
7. Implementar mecanismos de coordinación que permitan prevenir y atender oportunamente las situaciones que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades.

2.1.1.2. Transporte terrestre: El contratista, en calidad de operador logístico, deberá suministrar el servicio de transporte terrestre para los servidores públicos participantes, incluyendo desplazamientos de ida y regreso desde el Municipio de La Pintada hacia el destino previamente autorizado por la entidad.

El servicio deberá cumplir como mínimo con las siguientes condiciones:

- ✓ Vehículos legalmente habilitados para la prestación del servicio.
- ✓ Cumplimiento de la normativa vigente en materia de transporte terrestre de pasajeros.

- ✓ Vehículos en adecuadas condiciones técnico-mecánicas, de seguridad, higiene y comodidad.
- ✓ Conductores debidamente habilitados y con la documentación exigida.
- ✓ Disponibilidad de los vehículos durante los horarios establecidos.
- ✓ Cumplimiento de las rutas e itinerarios previamente aprobados.
- ✓ Inclusión de peajes, combustible, conductor y demás costos inherentes al servicio, cuando corresponda.
- ✓ Cumplimiento de las normas de seguridad vial.
- ✓ Coordinación de los puntos de salida, llegada y retorno con la supervisión.

El contratista, en calidad de operador logístico, deberá será responsable de garantizar que el servicio de transporte sea prestado en condiciones adecuadas de seguridad y oportunidad.

2.1.1.3. Servicio de alojamiento: El contratista, en calidad de operador logístico, deberá suministrar el alojamiento requerido para los participantes, de acuerdo con las cantidades y condiciones previamente autorizadas por la supervisión.

El alojamiento deberá garantizar como mínimo:

- ✓ Habitaciones en condiciones adecuadas de higiene, seguridad y habitabilidad.
- ✓ Prestación del servicio durante las noches efectivamente requeridas.
- ✓ Registro y control de los beneficiarios.
- ✓ Condiciones adecuadas de atención y seguridad.
- ✓ Ubicación acorde con las actividades programadas.
- ✓ Inclusión de los servicios propios del establecimiento ofrecidos dentro de la tarifa contratada.

El establecimiento de alojamiento deberá ser previamente informado y sometido a aprobación del supervisor, sin que pueda establecerse en los documentos contractuales un proveedor específico cuando ello no se encuentre debidamente justificado.

2.1.1.4. Alimentación: El contratista, en calidad de operador logístico, deberá suministrar la alimentación requerida para el desarrollo de las actividades, de acuerdo con la programación aprobada por el Municipio y durante los trayectos de ida y regreso, conforme al itinerario aprobado, los cuales comprenden: (desayunos, almuerzos, cenas, refrigerios, alimentación durante desplazamientos e hidratación y bebidas).

Los alimentos deberán suministrarse en condiciones adecuadas de calidad, cantidad, higiene, manipulación y presentación, observando las normas sanitarias aplicables.

Las cantidades serán determinadas de acuerdo con el número de participantes efectivamente autorizados y atendidos.

2.1.1.5. Actividades recreativas, turísticas y de integración: El contratista, en calidad de operador logístico deberá apoyar la organización y desarrollo de actividades recreativas, culturales, turísticas y de integración que sean programadas dentro del Plan de Bienestar y autorizadas por la supervisión.

Dentro de este componente podrán contemplarse actividades tales como:

- ✓ Recorridos turísticos.
- ✓ Actividades recreativas.
- ✓ Actividades de integración.
- ✓ Actividades de esparcimiento.
- ✓ Actividades de cohesión grupal.
- ✓ Actividades culturales.
- ✓ Actividades de aprovechamiento del tiempo libre.
- ✓ Actividades orientadas al fortalecimiento del trabajo en equipo.

Cuando las actividades impliquen el ingreso a lugares turísticos o recreativos, el contratista deberá garantizar las respectivas entradas, reservas, permisos o servicios requeridos, siempre que hayan sido expresamente autorizados y se encuentren incluidos dentro de la estructura económica del contrato.

2.1.1.6. Guía y acompañamiento: Cuando sea necesario, el contratista deberá disponer de personal de apoyo para acompañar a los servidores participantes durante las actividades. Este componente incluye:

- ✓ Coordinador logístico
- ✓ Personal de acompañamiento
- ✓ Guías turísticos, cuando corresponda
- ✓ Personal de apoyo para desplazamientos.
- ✓ Personal auxiliar para actividades recreativas y culturales

El personal asignado deberá contar con la experiencia y competencias necesarias para desarrollar las actividades encomendadas.

2.1.1.7. Seguro y asistencia: Para las actividades que impliquen desplazamientos o participación en actividades que así lo requieran, el contratista deberá garantizar las coberturas de seguro y/o asistencias correspondientes, de acuerdo con la naturaleza de la actividad y las exigencias legales aplicables.

El contratista, en calidad de operador logístico deberá entregar a la entidad, cuando corresponda, los respectivos soportes de las pólizas, seguros, asistencias o coberturas contratadas antes del inicio de la actividad.

2.1.1.8. Actividad de cohesión grupal y espectáculo artístico: Como parte de las actividades de integración institucional, el contratista podrá desarrollar una actividad de cohesión grupal de carácter artístico y cultural, previamente aprobada por la entidad.

La actividad podrá comprender un espectáculo de artes escénicas, con concepto de integración institucional, que podrá incluir:

- ✓ Presentación musical.
- ✓ Chirimía o agrupación musical.
- ✓ Presentación de bailarines.
- ✓ Danzas folclóricas.
- ✓ Artistas.
- ✓ Productores.
- ✓ Dirección y producción artística.
- ✓ Sonido profesional.
- ✓ Equipos técnicos.
- ✓ Montaje y desmontaje.
- ✓ Personal técnico y logístico.
- ✓ Ambientación relacionada con la actividad.
- ✓ Coordinación general del espectáculo.

La actividad deberá guardar relación directa con los objetivos del Plan de Bienestar y estar orientada a fortalecer la convivencia, integración, cohesión y sentido de pertenencia de los servidores públicos.

En ningún caso podrán incorporarse gastos que no guarden relación directa con el objeto contractual o que correspondan a beneficios particulares no previstos en los instrumentos de planeación institucional.

2.1.1.9. Actividades de reconocimiento institucional: Dentro del componente de bienestar e incentivos, y de acuerdo con la programación institucional

aprobada, podrán desarrollarse actividades de reconocimiento dirigidas a los servidores públicos.

Estas actividades podrán comprender la entrega de souvenirs, detalles o anchetas institucionales, siempre que se encuentren contempladas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos o resulten compatibles con sus objetivos y cuenten con la correspondiente autorización institucional; dentro de la actividades de reconocimiento se encuentran las relacionadas con el día de la mujer, día del servidor público, día del hombre, día del amor y la amistad, cumpleaños de los servidores públicos y otras fechas institucionales previamente definidas).

La entrega deberá realizarse bajo criterios generales, objetivos, equitativos y previamente determinados por la entidad.

El contratista, en calidad de operador logístico deberá presentar al supervisor, para aprobación previa, las características, cantidades, composición y valor unitario de los elementos de reconocimiento.

La entrega deberá quedar debidamente soportada mediante los mecanismos que establezca la supervisión, tales como listados de beneficiarios, registros de entrega, actas, evidencias fotográficas o documentos equivalentes, según corresponda.

2.1.1.10. Producción y logística de eventos: Cuando las actividades programadas requieran montaje, producción o adecuación logística, el contratista deberá suministrar los elementos necesarios, previa autorización del supervisor, esta producción logística comprende (sonido profesional, micrófonos, consolas, parlantes, iluminación, equipos audiovisuales, elementos de ambientación, mobiliario, elementos decorativos, personal técnico, montaje y desmontaje, transporte de equipos, coordinación técnica y todos aquellos otros elementos directamente relacionados con la actividad).

Todos estos componentes deberán estar previamente definidos y autorizados por la supervisión.

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (V.14.0801 del UNSPSC) contenido en dirección http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion, la siguiente es la codificación del servicio requerido por la Entidad

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80141607	80_ Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	14_ Comercialización y distribución	16_ Actividades de ventas y promoción de negocios	07_ Gestión de eventos
81141601	81_ Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	14_ Tecnologías de fabricación	16_ Manejo de cadenas de suministro	01_ Logística

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

Para llevar a cabo el objeto del presente contrato, el contratista, en calidad de operador logístico debe realizar las actividades que se especifican a continuación y de acuerdo con el anexo técnico “Presupuesto Oficial”, el cual es parte esencial del presente documento.

ÍTEM	COMPONENTE DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES	UNIDAD DE EJECUCIÓN	VALOR ESTIMADO

	DE APOYO LOGÍSTICO INTEGRAL			
1	Apoyo logístico para desplazamiento terrestre	Planeación, coordinación y gestión integral del transporte terrestre requerido para el desplazamiento de los servidores públicos participantes en las actividades de bienestar, incluyendo vehículos habilitados, conductores, combustible, peajes, programación de rutas, coordinación de horarios, puntos de salida y retorno y demás aspectos necesarios para garantizar el desplazamiento seguro y oportuno.	Jornada / desplazamiento	$ 30.000.000
2	Apoyo logístico para alojamiento	Planeación, gestión, coordinación y reserva del alojamiento requerido para los participantes, incluyendo organización de habitaciones, registro, distribución, coordinación con el establecimiento hotelero y demás actividades necesarias para garantizar la adecuada permanencia durante la jornada programada.	Jornada / participante	$ 40.000.000
3	Apoyo logístico para alimentación e hidratación	Gestión y coordinación integral de los servicios de alimentación e hidratación requeridos durante las actividades y desplazamientos, de acuerdo con la programación aprobada, incluyendo desayuno, almuerzo, cena, refrigerios, bebidas e hidratación, cuando sean requeridos.	Jornada / participante	$ 5.000.000
4	Apoyo logístico para actividad de cohesión grupal y reconocimiento institucional	Planeación, organización y ejecución de actividades orientadas a fortalecer la integración, cohesión, convivencia y sentido de pertenencia institucional, incluyendo, cuando corresponda, producción artística, artistas, chirimía, bailarines, sonido, montaje, desmontaje, ambientación y coordinación logística. Asimismo, podrá comprender la organización de actividades de reconocimiento institucional y la gestión, alistamiento y entrega de souvenirs, detalles o anchetas previamente autorizados por la entidad.	Actividad / evento	$ 10.000.000

5	Apoyo logístico de acompañamiento y asistencia para actividades recreativas y turísticas	Planeación, coordinación y acompañamiento durante recorridos y actividades recreativas, turísticas, culturales y de integración, incluyendo guía o acompañamiento, coordinación de itinerarios, gestión de reservas, accesos, desplazamientos internos y demás actividades necesarias para el adecuado desarrollo de la programación.	Actividad / jornada	$13.000.000
6	Apoyo logístico de asistencia y seguridad durante desplazamientos y actividades	Gestión y coordinación de los mecanismos de asistencia y protección requeridos durante los desplazamientos y actividades programadas, incluyendo, cuando corresponda, seguros de viaje, asistencia al viajero y demás servicios complementarios requeridos de acuerdo con la naturaleza y condiciones de la actividad.	Participante / jornada	$2.000.000
	VALOR MÁXIMO DEL CONTRATO			$100.000.000

Condiciones generales de ejecución: Los componentes anteriormente relacionados constituyen elementos integrantes del servicio de apoyo logístico integral y deberán ser gestionados y articulados por el contratista, en calidad de operador logístico de acuerdo con las actividades que sean requeridas y autorizadas por el Municipio.

El valor máximo contractual será de CIEN MILLONES DE PESOS M/L ($100.000.000), con cargo a recursos de funcionamiento, y su ejecución estará determinada por las necesidades efectivamente requeridas durante el plazo contractual.

El valor máximo del contrato no constituye una obligación de ejecución total para el Municipio. La entidad reconocerá exclusivamente los servicios efectivamente ejecutados, previamente autorizados por el supervisor y recibidos a satisfacción.

Condiciones específicas

1. Desplazamiento terrestre: El contratista, en calidad de operador logístico deberá garantizar que los vehículos utilizados se encuentren legalmente habilitados, cuenten con la documentación exigida por la normativa vigente y se encuentren en adecuadas condiciones de seguridad y funcionamiento.
2. Alojamiento: El contratista, en calidad de operador logístico deberá gestionar establecimientos que cuenten con condiciones adecuadas de seguridad, higiene, comodidad y prestación del servicio. Las condiciones específicas deberán ser previamente coordinadas y aprobadas por el supervisor.
3. Alimentación e hidratación: La alimentación deberá suministrarse en condiciones adecuadas de calidad, cantidad, higiene, manipulación y oportunidad, de acuerdo con la programación de cada actividad.
4. Cohesión grupal y reconocimiento: Las actividades deberán guardar relación directa con los objetivos del Plan de Bienestar Social e Incentivos. Los elementos de reconocimiento deberán ser previamente definidos y autorizados por el supervisor.
5. Tours y actividades recreativas: Los recorridos turísticos deberán estar previamente programados y autorizados. El contratista, en calidad de operador logístico deberá asumir la coordinación logística necesaria para su adecuada ejecución, incluyendo guías, reservas, accesos y demás aspectos que hayan sido contemplados en la actividad.

6. Seguros y asistencia: Cuando la actividad implique desplazamientos o condiciones que hagan necesaria una cobertura de asistencia, el contratista, en calidad de operador logístico deberá gestionar las coberturas correspondientes y acreditar su vigencia antes de la realización de la actividad.

2.4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

Para la ejecución del contrato de prestación de servicios de apoyo logístico integral para la planeación, organización, ejecución y desarrollo de las actividades del Plan de Bienestar Laboral del Municipio de La Pintada, Antioquia, se deberán observar y gestionar, según la naturaleza, lugar y características de cada actividad, las autorizaciones, permisos, habilitaciones, registros, seguros y demás requisitos exigidos por la normativa vigente.

En atención a que el objeto contractual comprende diferentes componentes de apoyo logístico, tales como desplazamiento terrestre, alojamiento, alimentación e hidratación, actividades recreativas, turísticas, culturales y de integración, actividades de cohesión grupal, reconocimientos institucionales y mecanismos de asistencia y seguridad, los requisitos aplicables serán determinados de acuerdo con cada actividad efectivamente programada y autorizada por la entidad.

En particular, deberán observarse las siguientes condiciones:

a) Transporte terrestre. Garantizar que los vehículos y empresas o prestadores utilizados se encuentren debidamente habilitados y autorizados para la prestación del servicio, cuenten con la documentación vigente exigida por las autoridades competentes y cumplan las disposiciones aplicables en materia de transporte terrestre, seguridad vial, condiciones técnico-mecánicas, seguros y demás requisitos legales.

El contratista, en calidad de operador logístico será responsable de verificar, antes de cada desplazamiento, el cumplimiento de los requisitos legales y documentales aplicables al servicio de transporte contratado o utilizado para la ejecución de la actividad.

b) Alojamiento. Los establecimientos destinados al alojamiento deberán encontrarse legalmente habilitados para desarrollar dicha actividad y cumplir las condiciones de funcionamiento, seguridad, salubridad y demás requisitos establecidos por las autoridades competentes.

El contratista, en calidad de operador logístico deberá efectuar las gestiones de reserva, coordinación y confirmación correspondientes y acreditar ante el supervisor, cuando este lo requiera, la contratación o reserva efectuada y las condiciones del servicio.

c) Alimentación e hidratación. Los servicios de alimentación deberán prestarse en establecimientos o por proveedores que cumplan las disposiciones sanitarias y de manipulación de alimentos aplicables. El contratista, en calidad de operador logístico será responsable de verificar que los servicios contratados para la ejecución de las actividades se desarrollen bajo condiciones adecuadas de higiene, salubridad, calidad y seguridad alimentaria.

d) Actividades recreativas, turísticas y de integración. Las actividades que comprendan recorridos, visitas, ingreso a atractivos turísticos, reservas, actividades recreativas o culturales, el contratista, en calidad de operador logístico deberá gestionar previamente las reservas, autorizaciones, permisos, derechos de ingreso o demás requisitos exigidos por los administradores, propietarios, operadores o autoridades competentes.

Cuando alguna actividad requiera condiciones especiales de acceso, aforo, seguridad o autorización, esta deberá ser gestionada y verificada antes de su realización.

e) Actividades artísticas, culturales y de cohesión grupal. Para el desarrollo de espectáculos, presentaciones musicales, actividades artísticas o culturales, el contratista, en calidad de operador logístico deberá gestionar y garantizar, según corresponda, las autorizaciones relacionadas con el lugar de realización, derechos de autor y conexos, utilización de equipos, montaje, sonido, aforo, seguridad y demás requisitos exigibles para la realización del evento.

f) Seguros y asistencia. Cuando la naturaleza de la actividad o el desplazamiento lo requiera, el contratista, en calidad de operador logístico deberá gestionar y garantizar las coberturas de seguro y asistencias correspondientes, de conformidad con las condiciones y riesgos asociados a la actividad. Cuando sean exigibles seguros, pólizas o coberturas específicas, estas deberán encontrarse vigentes antes del inicio de la actividad y sus respectivos soportes deberán estar disponibles para la supervisión.

g) Lugares de realización de las actividades. Cuando las actividades se desarrollen en espacios públicos o privados que requieran autorización, reserva, permiso de utilización, aforo o cualquier requisito previo, el contratista, en calidad de operador logístico deberá realizar las gestiones correspondientes y acreditar su cumplimiento ante el supervisor.

h) Requisitos adicionales. El contratista, en calidad de operador logístico deberá identificar y gestionar oportunamente cualquier otro permiso, autorización, licencia, registro, certificación, seguro o requisito que resulte necesario para la adecuada ejecución de las actividades contratadas, de acuerdo con su naturaleza, lugar de realización y normativa aplicable.

En todos los casos, la ejecución de las actividades estará condicionada al cumplimiento previo de los requisitos legales, administrativos, técnicos y de seguridad que resulten aplicables.

El Municipio, por intermedio del supervisor del contrato, podrá requerir al contratista la acreditación documental del cumplimiento de las autorizaciones, permisos, licencias, seguros, habilitaciones y demás requisitos aplicables, antes o durante la ejecución de las actividades.

Responsabilidad del contratista. El contratista, en calidad de operador logístico será responsable de adelantar, coordinar y verificar las gestiones que correspondan a los servicios y actividades que se encuentren bajo su responsabilidad, así como de garantizar que los terceros que eventualmente intervengan en la ejecución cumplan los requisitos legales que les sean aplicables. La participación de terceros no trasladará al Municipio las obligaciones ni responsabilidades que correspondan al contratista como prestador del servicio de apoyo logístico integral.

Cuando un permiso, autorización o licencia corresponda exclusivamente a la entidad territorial o a otra autoridad pública y no pueda ser gestionado directamente por el contratista, este deberá informar oportunamente al supervisor y suministrar la información y documentación necesaria para su trámite.

La falta de obtención de los permisos, autorizaciones o requisitos necesarios por causas imputables al contratista o a los terceros por él vinculados no podrá ser trasladada al Municipio ni constituirá fundamento para el reconocimiento de mayores valores, salvo que exista una circunstancia no imputable al contratista debidamente acreditada y que dé lugar a la aplicación de las disposiciones contractuales correspondientes.

2.5. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El plazo de ejecución del presente contrato será de UN (1) MES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato establecidos en la normativa vigente.

Durante el plazo contractual, el contratista deberá desarrollar las actividades de planeación, coordinación, organización y ejecución del servicio de apoyo logístico integral requerida para las actividades del Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos del Municipio de La Pintada, Antioquia, de acuerdo con los requerimientos efectuados por la entidad y previamente autorizados por el supervisor.

El plazo de ejecución se encontrará igualmente sujeto a la programación de las actividades de bienestar y a la disponibilidad de los recursos destinados para su ejecución. En consecuencia, el plazo contractual no implica por sí mismo la obligación de ejecutar la totalidad del valor máximo contratado, dado que el Municipio únicamente reconocerá y pagará los servicios efectivamente ejecutados, autorizados y recibidos a satisfacción.

La ejecución del contrato deberá finalizar, en todo caso, con el vencimiento del plazo contractual o con el agotamiento del valor máximo contratado, lo que ocurra primero, sin perjuicio de las demás causales de terminación previstas en la ley y en el contrato.

2.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

El presente contrato se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes que regulan la contratación estatal en Colombia. En desarrollo del objeto contractual, las partes asumen las siguientes obligaciones específicas, sin perjuicio de aquellas que la ley, la buena fe contractual y la naturaleza del contrato les impongan:

2.6.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista, en su calidad de prestador del servicio de apoyo logístico integral, deberá desarrollar las siguientes obligaciones específicas:

1. Planear, coordinar, organizar y ejecutar integralmente las actividades logísticas requeridas para el desarrollo de la jornada de bienestar laboral, de conformidad con la programación establecida por el Municipio y las instrucciones impartidas por el supervisor.
2. Coordinar y garantizar el servicio de transporte terrestre de los servidores públicos participantes, en los desplazamientos de ida y regreso requeridos para el desarrollo de las actividades programadas, de acuerdo con las rutas, horarios, lugares de salida y destino previamente establecidos y autorizados por el supervisor.
3. Disponer de los vehículos automotores necesarios y adecuados para la prestación del servicio de transporte, los cuales deberán encontrarse legalmente habilitados para el servicio correspondiente, en óptimas condiciones técnico-mecánicas, de seguridad, higiene y funcionamiento, y contar con la documentación exigida por la normativa vigente.
4. Garantizar que los vehículos destinados a la ejecución del contrato cuenten con los elementos de seguridad y atención de emergencias exigibles, incluyendo, cuando corresponda, equipo de carretera, botiquín y demás elementos establecidos por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables al servicio de transporte.
5. Garantizar que los vehículos con que prestará el servicio de transporte se encuentran en buen estado físico, mecánico y legal que permita su libre y lícita circulación, incluyendo los documentos que exige la ley, tales como tarjeta de propiedad, tarjeta de operación vigente, seguro obligatorio de accidentes de tránsito –SOAT-, y seguro de responsabilidad civil contractual y extracontractual, licencia de conducción vigente, certificado de revisión técnico-mecánica y los demás que exija la ley.
6. Garantizar la disponibilidad del número de conductores requerido para atender adecuadamente las rutas y desplazamientos programados, verificando que estos se

encuentren debidamente habilitados y cuenten con licencia de conducción vigente y de la categoría correspondiente, así como con los demás requisitos legales exigibles para la prestación del servicio.

7. Garantizar que los conductores y demás personal que intervenga en la operación de transporte cumplan las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con la legislación vigente y la naturaleza del vínculo jurídico existente con el contratista o con el respectivo prestador del servicio.
8. Planear, coordinar y gestionar el alojamiento requerido para los participantes, correspondiente a la jornada programada de tres (3) días y dos (2) noches, en establecimientos que cumplan las condiciones legales de funcionamiento, seguridad, higiene y calidad requeridas para la prestación del servicio.
9. Coordinar y garantizar integralmente los servicios de alimentación e hidratación requeridos durante los tres (3) días y dos (2) noches de la jornada, incluyendo los servicios de alimentación durante los desplazamientos cuando hayan sido previamente establecidos en la programación aprobada por el supervisor.
10. Garantizar que los servicios de alimentación sean prestados en condiciones adecuadas de calidad, cantidad, higiene, manipulación, conservación y oportunidad, de conformidad con las disposiciones sanitarias aplicables.
11. Coordinar y ejecutar las actividades recreativas, turísticas, culturales y de integración previstas en la jornada de bienestar, incluyendo los recorridos, visitas y demás actividades previamente autorizadas por el Municipio.
12. Disponer del personal de acompañamiento y apoyo logístico requerido durante los desplazamientos, recorridos y actividades programadas, garantizando la adecuada orientación, coordinación y atención de los participantes.
13. Gestionar y coordinar los servicios de asistencia y seguridad requeridos para los participantes, incluyendo, cuando corresponda, seguros de viaje, asistencia al viajero y demás coberturas o servicios complementarios asociados a la naturaleza de las actividades y desplazamientos.
14. Planear, organizar y ejecutar la actividad de cohesión grupal prevista dentro de la jornada de bienestar, incluyendo, cuando corresponda, artistas, agrupaciones musicales, bailarines, producción artística, sonido, montaje, desmontaje, ambientación, personal técnico y demás componentes logísticos necesarios para su adecuado desarrollo.
15. Apoyar la organización y ejecución de las actividades de reconocimiento institucional previstas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos y previamente autorizadas por el Municipio, incluyendo la gestión, alistamiento, organización y entrega de los elementos de reconocimiento definidos por la entidad.
16. Coordinar integralmente los diferentes proveedores, servicios y recursos requeridos para la ejecución de las actividades, manteniendo frente al Municipio la responsabilidad por la adecuada articulación y ejecución del objeto contractual.
17. Presentar al supervisor, cuando sea requerido, la programación logística detallada de cada actividad, indicando fecha, lugar, horario, número estimado de participantes, servicios requeridos, itinerario, responsable de la operación y demás información necesaria para su seguimiento y control.
18. Obtener, gestionar y verificar las autorizaciones, reservas, permisos, habilitaciones, seguros y demás requisitos legales que sean necesarios para la adecuada ejecución de las actividades que se encuentren bajo su responsabilidad.
19. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad, integridad y adecuada atención de los participantes durante la ejecución de las actividades, desplazamientos y demás componentes logísticos a su cargo.
20. Informar inmediatamente al supervisor cualquier circunstancia que pueda afectar la adecuada ejecución de las actividades, proponiendo las alternativas de solución que resulten procedentes y absteniéndose de efectuar modificaciones no autorizadas.
21. Entregar al supervisor los soportes que acrediten la efectiva ejecución de las actividades y servicios contratados, incluyendo, según corresponda, registros de asistencia, certificaciones, reservas, comprobantes, evidencias fotográficas, informes de actividad y demás documentos requeridos para verificar la ejecución.
22. Atender las observaciones, requerimientos e instrucciones impartidas por el supervisor relacionadas con la correcta ejecución del objeto contractual.

23. Garantizar que los bienes, servicios, equipos, personal y demás recursos utilizados para la ejecución del contrato sean adecuados y suficientes para cumplir las condiciones técnicas establecidas por el Municipio.
24. Responder por los daños o perjuicios que se ocasionen al Municipio o a terceros con ocasión de hechos imputables al contratista, a sus dependientes, colaboradores, subcontratistas o terceros vinculados para la ejecución del objeto contractual, de conformidad con la ley y las condiciones del contrato.
25. Garantizar que la participación de terceros en la ejecución de los diferentes componentes logísticos no genere vínculo contractual, laboral o de cualquier otra naturaleza entre dichos terceros y el Municipio, manteniendo el contratista la responsabilidad integral frente a la entidad.
26. Ejecutar las actividades con criterios de eficiencia, economía, calidad, oportunidad y adecuada utilización de los recursos públicos, procurando que los servicios contratados correspondan a las necesidades efectivamente autorizadas por el Municipio.
27. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual, de los estudios y documentos previos, de la propuesta presentada, del contrato, de las instrucciones del supervisor y de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

2.6.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones específicas establecidas en el presente estudio previo, en el contrato, sus anexos y demás documentos que hagan parte integral del proceso, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones generales:

1. Cumplir integralmente el objeto contractual en las condiciones de calidad, oportunidad, cantidad y demás especificaciones técnicas establecidas en los estudios y documentos previos, el contrato, la propuesta presentada y las instrucciones impartidas por el supervisor, siempre que estas se encuentren relacionadas con el objeto contractual.
2. Obrar con lealtad, buena fe, transparencia y diligencia durante las diferentes etapas de ejecución contractual, evitando acciones u omisiones que puedan generar dilaciones injustificadas, afectaciones al servicio o perjuicios al Municipio.
3. Cumplir la Constitución, la ley, los reglamentos y demás disposiciones que resulten aplicables a la ejecución del objeto contractual, en especial las normas que regulan la contratación estatal, la prestación de los servicios involucrados y las obligaciones a cargo del contratista.
4. Informar oportunamente y por escrito al supervisor cualquier circunstancia de fuerza mayor, caso fortuito, hecho de terceros o cualquier otra situación imprevisible o irresistible que pueda afectar, retrasar o impedir la ejecución del contrato, aportando los soportes correspondientes y proponiendo las alternativas de solución que resulten procedentes.
5. Suscribir y perfeccionar el contrato a través de la plataforma SECOP II, dentro de los términos establecidos en el proceso y de conformidad con las instrucciones impartidas por la entidad.
6. Constituir y presentar para aprobación de la entidad las garantías contractuales a que haya lugar, en los términos, amparos, valores y vigencias establecidos en los estudios previos, el contrato y las disposiciones legales aplicables, utilizando para tal efecto la plataforma SECOP II.
7. Mantener vigentes las garantías contractuales durante los términos establecidos, realizando oportunamente las modificaciones, ampliaciones o renovaciones que sean necesarias como consecuencia de prórrogas, adiciones, modificaciones, suspensiones o cualquier otra circunstancia que implique su ajuste.
8. Responder por sus acciones y omisiones y por los daños o perjuicios que ocasione al Municipio o a terceros con ocasión de la celebración, ejecución o terminación del contrato, cuando sean imputables al contratista, de conformidad con la Constitución, la ley y las condiciones contractuales.
9. No acceder a peticiones, amenazas, ofrecimientos o exigencias de personas que actúen por fuera de la ley, cuando tengan por objeto obligarlo a realizar u omitir

actos relacionados con la ejecución contractual. En caso de presentarse tales situaciones, deberá informar inmediatamente al supervisor y ponerlas en conocimiento de las autoridades competentes, cuando haya lugar a ello.

10. Abstenerse de ofrecer, prometer, entregar o solicitar dádivas, beneficios, regalos, comisiones, gratificaciones o cualquier otra ventaja indebida a servidores públicos o terceros, con ocasión de la celebración, ejecución o terminación del contrato.
11. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier circunstancia que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, incluyendo aquellas situaciones que eventualmente hagan necesaria una prórroga, adición, suspensión, modificación o cualquier otra actuación contractual, con la debida justificación y antelación.
12. Asumir los costos, impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, retenciones y demás cargas tributarias o parafiscales que legalmente se encuentren a su cargo y que se deriven de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la normativa vigente.
13. Cumplir oportunamente las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones laborales, parafiscales y de seguridad social que legalmente le correspondan, respecto del personal que utilice para la ejecución del contrato, cuando haya lugar a ello.
14. Atender oportunamente los requerimientos, observaciones y solicitudes formuladas por el supervisor, suministrando la información y documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual.
15. Facilitar las labores de supervisión y control, permitiendo el acceso a la información, documentos, soportes, lugares y demás elementos necesarios para verificar la adecuada ejecución del contrato.
16. Conservar y suministrar los documentos y soportes que acrediten la ejecución de las actividades contractuales, de conformidad con las disposiciones aplicables y con los requerimientos efectuados por la supervisión.
17. Garantizar la confidencialidad y reserva de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, cuando por su naturaleza tenga carácter reservado, confidencial o esté sometida a protección legal.
18. Adoptar las medidas necesarias para prevenir la ocurrencia de hechos que puedan afectar la adecuada ejecución del contrato, así como informar inmediatamente al supervisor cualquier situación que pueda generar riesgos para la entidad, los participantes o terceros.
19. Suscribir las actas, informes y demás documentos que se requieran para la adecuada ejecución, seguimiento y cierre del contrato, cuando corresponda.
20. Participar en las reuniones de seguimiento y coordinación que convoque el supervisor, cuando su asistencia resulte necesaria para la adecuada ejecución del objeto contractual.
21. No ceder total o parcialmente el contrato, ni los derechos u obligaciones derivados del mismo, sin la autorización previa, expresa y escrita del Municipio, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
22. Ejecutar el contrato con autonomía técnica, administrativa y financiera, sin que ello implique subordinación laboral respecto del Municipio, organizando por su cuenta los recursos humanos, técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
23. Garantizar que el personal, proveedores, subcontratistas o terceros que eventualmente utilice para la ejecución del contrato cumplan los requisitos legales y técnicos que les sean aplicables, sin que su participación genere vínculo contractual, laboral o de cualquier otra naturaleza entre estos y el Municipio.
24. Responder integralmente por la calidad, oportunidad, seguridad y adecuada coordinación de los servicios y componentes logísticos ejecutados por terceros bajo su responsabilidad, sin perjuicio de las responsabilidades que legalmente correspondan a cada proveedor.
25. Cumplir las obligaciones relacionadas con prevención de riesgos, seguridad y salud en el trabajo y demás disposiciones aplicables al personal que intervenga en la ejecución contractual, de acuerdo con la naturaleza de las actividades desarrolladas.

26. Suscribir el acta de liquidación cuando haya lugar a ella, dentro de los términos establecidos en el contrato y en la normativa vigente, participando activamente en las actividades requeridas para el cierre contractual.
27. Realizar las actuaciones necesarias para el adecuado cierre y terminación del contrato, incluyendo la entrega de informes, soportes, documentos y demás información requerida por el supervisor.
28. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual, de los estudios y documentos previos, de la oferta, del contrato, de sus anexos y de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias aplicables.

2.6.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, el Municipio de La Pintada, además de las obligaciones establecidas en la Constitución, la ley, los estudios y documentos previos y el contrato, deberá:

1. Expedir y disponer oportunamente del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y efectuar el registro presupuestal correspondiente, de conformidad con las disposiciones presupuestales aplicables y los términos establecidos para la ejecución del contrato.
2. Designar al supervisor del contrato, quien realizará el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero y jurídico que corresponda, dentro del marco de las funciones establecidas en la ley y en el contrato.
3. Suministrar oportunamente al contratista la información necesaria y pertinente para la adecuada planeación, coordinación y ejecución de las actividades del Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos que hagan parte del objeto contractual.
4. Informar al contratista, con la antelación razonable requerida, la programación de las actividades, indicando, según corresponda, fecha, lugar, horarios, número estimado de participantes, características de la actividad, requerimientos logísticos y demás condiciones necesarias para su adecuada ejecución.
5. Impartir, por conducto del supervisor, las orientaciones e instrucciones necesarias para la adecuada coordinación y ejecución del objeto contractual, siempre que estas se encuentren relacionadas con el alcance del contrato y no impliquen modificación de sus condiciones esenciales.
6. Coordinar con el contratista los aspectos institucionales necesarios para el desarrollo de las actividades de bienestar, facilitando la articulación entre las dependencias y servidores públicos que deban participar en su organización.
7. Revisar las propuestas, programaciones, fichas logísticas y demás documentos que presente el contratista, verificando su correspondencia con las actividades autorizadas y con las condiciones establecidas en los estudios y documentos previos y el contrato.
8. Verificar, a través del supervisor, la correcta ejecución de las actividades efectivamente requeridas y autorizadas, dejando constancia de su realización y del cumplimiento de las condiciones contractuales.
9. Estudiar las solicitudes de adición, prórroga, suspensión, modificación o cualquier otra actuación contractual que sean presentadas por el contratista o recomendadas por la supervisión, efectuando las verificaciones técnicas, financieras y jurídicas correspondientes y de conformidad con la normativa aplicable.
10. Recibir y revisar los informes, cuentas de cobro, facturas electrónicas y demás documentos requeridos para el pago, verificando, a través de la supervisión, que correspondan a servicios efectivamente ejecutados, autorizados y recibidos a satisfacción.
11. Tramitar y efectuar los pagos al contratista en los términos establecidos en el contrato, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos contractuales y presupuestales correspondientes y efectuando las retenciones, descuentos tributarios y demás deducciones legalmente procedentes.
12. Verificar, cuando corresponda, el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones laborales o parafiscales que legalmente sean exigibles, de acuerdo con la naturaleza del contrato y las disposiciones vigentes.

13. Facilitar el ejercicio de las actividades de supervisión, proporcionando al supervisor y al contratista la información institucional que resulte necesaria para el seguimiento y adecuada ejecución del contrato.
14. Informar oportunamente al contratista sobre cualquier circunstancia conocida por el Municipio que pueda afectar la ejecución de las actividades programadas, con el propósito de adoptar las medidas preventivas o correctivas que resulten procedentes.
15. Garantizar el acceso del contratista a los espacios o instalaciones de propiedad o administración del Municipio que, previa autorización, sean necesarios para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, cuando estas se realicen en dichos lugares.
16. Abstenerse de impartir instrucciones directamente al personal de terceros vinculado por el contratista, canalizando las comunicaciones relacionadas con la ejecución contractual a través del contratista o de su responsable de operación, con el fin de preservar la autonomía administrativa y operativa del contratista.
17. Adoptar las decisiones administrativas que correspondan dentro de sus competencias, cuando durante la ejecución contractual se presenten situaciones que requieran actuación de la entidad.
18. Suscribir las actas y documentos contractuales que correspondan, incluyendo el acta de inicio, cuando haya lugar a ella, y los documentos relacionados con modificaciones, suspensiones, terminación y liquidación del contrato.
19. Revisar y suscribir el acta de liquidación del contrato cuando haya lugar a ella, dentro de los términos establecidos en el contrato y en la normativa vigente.
20. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que correspondan legal y contractualmente al Municipio de La Pintada.

2.7. **SUPERVISIÓN**

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 83 y 84 de **la Ley 1474 de 2011**, la vigilancia y seguimiento de la ejecución del presente contrato será ejercida mediante **supervisión**, a cargo de la **SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE LA PINTADA**, o del servidor público que designe el ordenador del gasto, quien tendrá a su cargo la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y de las condiciones técnicas, administrativas, financieras y demás aspectos relacionados con la correcta ejecución del objeto contractual.

La supervisión deberá ejercerse de manera integral, permanente y oportuna, dentro del marco de las competencias legalmente asignadas, verificando que las actividades desarrolladas por el contratista correspondan a las previstas en los estudios y documentos previos, el contrato, sus anexos, la programación aprobada y las instrucciones impartidas por la entidad.

En desarrollo de sus funciones, el supervisor podrá:

1. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones específicas y generales a cargo del contratista, de acuerdo con las condiciones establecidas en los estudios y documentos previos y el contrato.
2. Verificar la planeación, organización, coordinación y ejecución de las actividades de apoyo logístico integral programadas por el Municipio, de conformidad con los requerimientos previamente comunicados y autorizados.
3. Realizar seguimiento a los componentes logísticos asociados a cada actividad, incluyendo, cuando corresponda, transporte terrestre, alojamiento, alimentación e hidratación, actividades recreativas, turísticas, culturales y de integración, actividades de cohesión grupal, reconocimientos institucionales y servicios de asistencia y seguridad.
4. Verificar que los servicios de transporte utilizados para la ejecución del contrato cumplan las condiciones legales, técnicas y de seguridad aplicables, incluyendo la documentación de los vehículos y conductores y demás requisitos exigibles.
5. Verificar la adecuada prestación del alojamiento, alimentación, hidratación, actividades recreativas, turísticas, culturales y demás servicios logísticos, de acuerdo con las condiciones previamente establecidas y autorizadas por la entidad.

6. Verificar la efectiva realización de las actividades de cohesión grupal y reconocimiento institucional, así como la correspondencia de estas con los objetivos y actividades previstos en el Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos.
7. Verificar, cuando corresponda, la existencia y vigencia de los seguros, coberturas de asistencia y demás mecanismos de protección requeridos para los participantes, de acuerdo con la naturaleza de cada actividad.
8. Requerir al contratista los informes, documentos, certificaciones, soportes, registros de asistencia, evidencias fotográficas, facturas, comprobantes y demás documentos necesarios para acreditar la ejecución de las actividades y efectuar el seguimiento contractual.
9. Verificar que los servicios efectivamente ejecutados correspondan a las actividades previamente autorizadas por el Municipio, evitando el reconocimiento de actividades, componentes o valores que no hayan sido requeridos o debidamente acreditados.
10. Revisar y emitir las certificaciones de cumplimiento necesarias para efectos del trámite de los pagos, previa verificación de la efectiva ejecución de las obligaciones contractuales y de los demás requisitos establecidos.
11. Formular por escrito las observaciones, requerimientos y recomendaciones que sean necesarios para garantizar la correcta ejecución del contrato, estableciendo, cuando corresponda, términos razonables para la adopción de medidas correctivas.
12. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre posibles incumplimientos contractuales, riesgos, hechos o circunstancias que puedan afectar la adecuada ejecución del contrato, acompañando los soportes correspondientes y recomendando las actuaciones que resulten procedentes.
13. Verificar que el contratista mantenga durante la ejecución contractual las condiciones de idoneidad, capacidad y demás requisitos que fueron considerados para la celebración del contrato, cuando ello resulte aplicable.
14. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones laborales o parafiscales que legalmente sean exigibles, en los términos establecidos por la normativa vigente.
15. Verificar la correcta aplicación de los recursos públicos asociados al contrato, de acuerdo con las condiciones económicas pactadas y los servicios efectivamente ejecutados.
16. Solicitar al contratista la adopción de las medidas necesarias para corregir oportunamente las deficiencias o incumplimientos advertidos durante la ejecución, sin que ello implique modificar el objeto, valor o condiciones esenciales del contrato por fuera de los procedimientos legalmente establecidos.
17. Recomendar al ordenador del gasto, cuando resulte necesario y exista justificación suficiente, la adopción de las medidas contractuales correspondientes, tales como modificaciones, prórrogas, suspensiones, adiciones, terminación o inicio de las actuaciones administrativas a que haya lugar.
18. Velar por que no se ejecuten actividades adicionales o diferentes a las contempladas en el objeto contractual sin que previamente se hayan surtido las actuaciones administrativas y contractuales correspondientes, cuando estas sean necesarias.
19. Verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad y prevención de riesgos asociadas a las actividades, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponde al contratista respecto de la organización y operación de los servicios a su cargo.
20. Suscribir las actas, informes y demás documentos de seguimiento y control que correspondan, dejando constancia de los aspectos relevantes de la ejecución contractual.
21. Participar en las actividades de coordinación que resulten necesarias para garantizar la adecuada ejecución del contrato, dentro del ámbito de sus competencias.
22. Adoptar las demás medidas de vigilancia y control que resulten necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con la Constitución, la ley, los reglamentos, los estudios y documentos previos y el contrato.

El supervisor no podrá modificar por sí mismo el objeto, alcance, valor, plazo o condiciones esenciales del contrato, ni impartir instrucciones que impliquen una modificación contractual sin el cumplimiento previo de los requisitos legales y contractuales correspondientes.

El contratista deberá atender oportunamente los requerimientos y observaciones formulados por escrito por el supervisor dentro del ámbito de sus competencias. Cuando considere que una instrucción excede las facultades del supervisor, modifica las condiciones contractuales o resulta contraria al ordenamiento jurídico, deberá manifestarlo por escrito de manera oportuna, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan a cada parte de acuerdo con la ley.

La supervisión no exonera al contratista de la responsabilidad que le corresponde por la adecuada, integral y oportuna ejecución del objeto contractual, ni implica que el Municipio asuma las obligaciones propias del contratista frente a sus trabajadores, proveedores, subcontratistas, transportadores, establecimientos de alojamiento, prestadores de servicios turísticos, artistas o demás terceros que intervengan en la ejecución del contrato.

En consecuencia, el ejercicio de la supervisión se entenderá como una actividad de vigilancia, seguimiento, control y verificación, y no como una transferencia al Municipio de las responsabilidades técnicas, operativas, administrativas o comerciales que corresponden al contratista en su calidad de prestador del servicio de apoyo logístico integral.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

De conformidad con lo previsto en el literal *h)* del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1157 de 2007 la modalidad de selección de contratación directa procederá para los casos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos. Señala la norma:

> *"ARTÍCULO 2o. 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:*
>
> *(…)*
>
> *Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:*
>
> *(…)*
>
> **h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;**
>
> *(…)"* (Negrillas y subrayas fuera del texto)

Ahora bien, para determinar qué se entiende por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, es necesario traer a colación lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 que señala:

> *"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

> Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con **actividades operativas, logísticas**, o **asistenciales.**
>
> *La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos." (Negrillas y subrayas fuera del texto)*

Como puede observarse, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión comprenden también los asuntos relacionados con actividades operativas y logísticas como en el caso objeto de la consulta.

En relación a la modalidad de selección a emplear para contratos relacionados con actividades operativas o logísticas, Colombia Compra Eficiente mediante concepto 4201814000005270 señaló:

> *"Los contratos relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales que pueden suscribirse por contratación directa son aquellos contratos de prestación de servicios para desempeñar actividades identificables e intangibles que tiendan a satisfacer necesidades de las Entidades Estatales en lo relacionado con su gestión administrativa o su funcionamiento, sin que sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, es decir, son contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Entidad Estatal desde la perspectiva operativa, logística o asistencial.*
>
> *Estas actividades de "apoyo a la gestión" son aquellas que están relacionadas con la administración o funcionamiento de la Entidad.* ***La normativa del Sistema de Compra Pública no establece qué actividades específicas se pueden contratar por este medio, por lo cual la Entidad Estatal debe realizar la planeación del contrato y justificar su uso según su necesidad, el objeto contractual particular y la regulación al respecto****.*
>
> *(…)*
>
> ***Se entiende entonces que los servicios de apoyo a la gestión son todos aquellos servicios que involucren actividades identificables e intangibles que sean requeridos para la respectiva Entidad Estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y que puede ser de carácter técnico, operacional, logístico, etc., que tiendan a satisfacer las necesidades relacionadas con la gestión administrativa o funcionamiento de entidad. Las ejecuciones de esos contratos no pueden implicar conocimiento profesional."*** (Negrillas y subrayas fuera del texto)

En ese sentido, Colombia Compra Eficiente señala que: (i) corresponde a cada entidad justificar en la etapa de planeación la modalidad de contratación directa dependiendo de cada objeto contractual en particular y (ii) las actividades de apoyo a la gestión implican el desempeño de una actividad de apoyo, acompañamiento o soporte que pueden ser de carácter técnico, *operacional, logístico*, etc.

En el caso concreto de la consulta, las actividades que se pretenden contratar se enmarcan en la definición de apoyo a la gestión que permite realizar la contratación de manera directa. Ello en razón a que corresponden a actividades de carácter logístico y operacional que no pueden ser desarrolladas de manera directa por el municipio de La Pintada y que deben ser suplidas por un contratista que sí tenga la capacidad. Es por ello que resulta procedente la contratación directa.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, INCLUYENDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN.

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

De acuerdo con el análisis efectuado por el Municipio de La Pintada, Antioquia, para atender la necesidad identificada y garantizar la ejecución de las actividades previstas en el Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos, se establece como presupuesto oficial del presente proceso contractual la suma de CIEN MILLONES DE PESOS M/L ($100.000.000).

El presupuesto corresponde al valor máximo estimado del contrato, con cargo a recursos de funcionamiento de la entidad, y comprende los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, seguros, personal, transporte, logística, administración y demás conceptos necesarios para la adecuada ejecución integral del objeto contractual.

El valor finalmente ejecutado dependerá de las actividades efectivamente requeridas y autorizadas por el Municipio durante el plazo contractual, de conformidad con las necesidades institucionales y la disponibilidad presupuestal correspondiente.

En consecuencia, el valor máximo del contrato no constituye por sí mismo una obligación de ejecución total de los recursos, y el Municipio reconocerá y pagará únicamente los servicios de apoyo logístico integral efectivamente ejecutados, debidamente acreditados y recibidos a satisfacción por la supervisión.

4.1.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato se determinó a partir de la identificación de los diferentes componentes que resultan necesarios para la adecuada planeación, organización, coordinación y ejecución de las actividades contempladas en el Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos del Municipio de La Pintada, Antioquia, atendiendo las condiciones particulares de las jornadas de bienestar programadas y el número estimado de participantes.

Para establecer el presupuesto se tuvieron en consideración, entre otros, los costos asociados a los siguientes componentes integrales del servicio:

1. Apoyo logístico para desplazamiento terrestre, correspondiente a la coordinación y gestión de los desplazamientos de ida y regreso requeridos para el desarrollo de las actividades, incluyendo los recursos operativos necesarios para su adecuada ejecución.
2. Apoyo logístico para alojamiento, correspondiente a la gestión, coordinación y reserva de los servicios de alojamiento requeridos durante las jornadas programadas.
3. Apoyo logístico para alimentación e hidratación, correspondiente a la coordinación y gestión de los servicios de alimentación e hidratación requeridos durante las actividades y desplazamientos, conforme a la programación aprobada.
4. Apoyo logístico para actividad de cohesión grupal y reconocimiento institucional, correspondiente a la organización y ejecución de actividades orientadas a fortalecer la integración, convivencia, cohesión y sentido de pertenencia institucional, incluyendo, cuando corresponda, producción artística, artistas, sonido, montaje, ambientación y elementos de reconocimiento previamente autorizados.
5. Apoyo logístico de acompañamiento y asistencia para actividades recreativas y turísticas, correspondiente a la coordinación y ejecución de recorridos, visitas, actividades recreativas, turísticas, culturales y de integración, incluyendo los recursos humanos y operativos necesarios para su desarrollo.
6. Apoyo logístico de asistencia y seguridad, correspondiente a la coordinación de los mecanismos de asistencia y protección requeridos durante los desplazamientos y

actividades, incluyendo, cuando resulte procedente, seguros de viaje y asistencia al viajero.

Para la estimación económica se consideraron las condiciones técnicas y operativas requeridas para la prestación integral del servicio, los costos asociados a la ejecución de las actividades, el número estimado de participantes, la duración de las jornadas, los desplazamientos previstos, las condiciones de alojamiento y alimentación, los requerimientos de producción y acompañamiento, así como los demás costos necesarios para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual.

El presupuesto estimado contempla igualmente los costos directos e indirectos asociados a la operación logística, así como los impuestos, tasas, contribuciones, seguros, gastos administrativos, personal, coordinación, transporte, equipos, elementos y demás costos que resulten necesarios para el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales, que para el municipio de La Pintada son:

Concepto¤	Porcentaje¤
ReteICA¤	1%¤
Estampilla·Pro-Hospital¤	1%¤
Estampilla·Pro-Cultura¤	2%¤
Estampilla·Adulto·Mayor¤	4%¤
Tasa·Pro·deporte¤	1%¤
Contribución·especial¤	5%¤
Sobretasa·Bomberil¤	0.02%·o·0.05%·¤
Estampilla· para· la· justicia· familiar¤	2%¤

La estructura económica del contrato se fundamenta en componentes integrales del servicio de apoyo logístico, por lo que los bienes, servicios, elementos y recursos que eventualmente sean utilizados por el contratista para desarrollar cada actividad constituyen medios instrumentales para la ejecución del objeto y no prestaciones independientes cuya adquisición individual constituya el objeto principal del contrato.

El valor de CIEN MILLONES DE PESOS M/L ($100.000.000) corresponde, por tanto, al límite máximo de recursos que podrá comprometer y ejecutar la entidad para atender las actividades objeto del contrato, sin que exista obligación de agotar dicho valor. La ejecución económica estará condicionada a los requerimientos efectivamente realizados por el Municipio, a la disponibilidad presupuestal y a la previa autorización del supervisor.

El contratista deberá asumir, dentro de los valores ofertados o pactados, todos los costos necesarios para garantizar la ejecución integral de las actividades autorizadas, sin que pueda reclamar valores adicionales por conceptos que razonablemente debieron ser considerados dentro de su estructura de costos.

En todo caso, los pagos se efectuarán únicamente respecto de las actividades y servicios de apoyo logístico efectivamente ejecutados, debidamente soportados, previamente autorizados y recibidos a satisfacción por el supervisor, de conformidad con la forma de pago establecida en el contrato.

4.2. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN – CDP

La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente Proceso de Contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Número certificado disponibilidad presupuestal	Fecha certificado disponibilidad presupuestal	Valor certificado de disponibilidad presupuestal	Valor a tomar del CDP
00187	30/07/2026	$ 149.0000.000	$100.000.000

4.3. FORMA Y REQUISITOS DE PAGO

4.3.1. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO

Para el presente contrato la Entidad NO entregará anticipo y/o pago anticipado

4.3.2. FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO DE LA PINTADA pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de conformidad con los servicios de apoyo logístico integral efectivamente ejecutados, previamente requeridos, debidamente acreditados y recibidos a satisfacción por la supervisión, de acuerdo con la programación de las actividades y la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual y la necesidad de que el contratista adelante con antelación las actividades de planeación, coordinación, gestión y reserva necesarias para garantizar la adecuada ejecución de la jornada de bienestar laboral, se establece la siguiente forma de pago:

i. PRIMER PAGO: Hasta el cincuenta por ciento (50%) del valor contractual, una vez perfeccionado el contrato, cumplidos los requisitos de ejecución, aprobadas las garantías a que haya lugar y suscrita el acta de inicio, previa acreditación por parte del contratista de la ejecución efectiva de las actividades de planeación, coordinación y gestión logística inicial necesarias para la realización de la jornada programada.

Para efectos del reconocimiento de este pago, el contratista deberá presentar al supervisor, como mínimo, la programación logística integral de la actividad, cronograma, itinerario preliminar, plan de coordinación de los servicios, identificación de los prestadores vinculados a la operación y los demás soportes que permitan acreditar las actividades efectivamente desarrolladas y los compromisos logísticos formalmente adquiridos para la ejecución del objeto contractual.

ii. SEGUNDO PAGO: Hasta el cuarenta por ciento (40%) del valor contractual, una vez el contratista acredite ante el supervisor la consolidación y confirmación de los servicios logísticos requeridos para la jornada, incluyendo, según corresponda, las reservas y/o confirmaciones de transporte, alojamiento, alimentación, actividades turísticas y recreativas, acompañamiento, asistencia, actividad de cohesión grupal y demás componentes previamente programados y autorizados.

Para el reconocimiento de este pago, el contratista deberá aportar los documentos y soportes que permitan verificar de manera objetiva la existencia y vigencia de las reservas, contrataciones, confirmaciones o compromisos adquiridos con los respectivos prestadores de servicios, así como la programación logística definitiva de la actividad. Y un

iii. TERCER PAGO: Hasta el diez por ciento (10%) del valor contractual, una vez realizada la salida programada y acreditado el inicio efectivo de la jornada de bienestar, previa certificación del supervisor sobre el cumplimiento de las condiciones logísticas requeridas para el desarrollo de la actividad y la efectiva disponibilidad de los servicios contratados.

En todo caso, ningún pago podrá exceder el valor de los servicios y actividades efectivamente ejecutados y debidamente acreditados, y la distribución porcentual establecida constituye una programación de pagos y no implica el reconocimiento automático de recursos por el solo cumplimiento de una fecha o condición formal.

El valor efectivamente ejecutado y pagado corresponderá exclusivamente a los componentes de apoyo logístico integral efectivamente requeridos, ejecutados y recibidos a satisfacción por el Municipio. En consecuencia, el Municipio no estará obligado a ejecutar la totalidad del valor máximo contractual, y solo reconocerá los servicios efectivamente prestados y debidamente soportados.

Cuando el valor efectivamente ejecutado sea inferior al porcentaje previsto para cualquiera de los pagos, el Municipio reconocerá únicamente el valor correspondiente a las actividades y componentes efectivamente acreditados, sin que el contratista pueda exigir el pago del porcentaje máximo por el solo cumplimiento de la etapa o fecha establecida.

REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE LOS PAGOS

Para el trámite de cada pago, el contratista deberá presentar a través de la plataforma SECOP II, como mínimo, los siguientes documentos:

a) Factura electrónica de venta o documento equivalente, según corresponda, expedido de conformidad con los requisitos establecidos en la normativa tributaria vigente.
b) Informe de ejecución contractual, en el cual se relacionen las actividades y componentes de apoyo logístico efectivamente ejecutados y objeto de cobro, acompañado de los soportes que permitan verificar su realización.
c) Informe o certificación de los servicios logísticos gestionados, cuando corresponda, incluyendo las reservas, confirmaciones, contrataciones o demás documentos que acrediten objetivamente la ejecución del componente objeto de pago.
d) Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y, cuando corresponda, los aportes parafiscales, de conformidad con la normativa vigente.
e) Los demás documentos que sean requeridos por la entidad o por el supervisor para acreditar la efectiva ejecución del componente objeto de cobro.

Una vez presentada la documentación, el supervisor verificará la ejecución real, efectiva y verificable de las actividades objeto de cobro y el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Si encuentra conformidad, expedirá la correspondiente certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción, como requisito para continuar con el trámite del pago.

CONDICIONES GENERALES DEL PAGO

Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, al cumplimiento de los requisitos presupuestales y contractuales y a los procedimientos internos establecidos por el Municipio de La Pintada.

El trámite de los pagos se efectuará de conformidad con las normas presupuestales y de contratación estatal aplicables, incluyendo lo dispuesto en el Decreto 111 de 1996 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

De igual manera, se observarán las disposiciones aplicables al derecho de turno y al orden de pago de las obligaciones, de conformidad con la normativa vigente.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria registrada por el contratista, previa acreditación de los requisitos establecidos para tal efecto.

El contratista asumirá los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, retenciones y demás gravámenes que legalmente se causen con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, de acuerdo con la normativa nacional, departamental y municipal aplicable.

REQUISITOS DE LA FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE

La factura electrónica de venta o documento equivalente deberá cumplir los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás disposiciones tributarias vigentes.

Cuando resulte aplicable, deberá contener o identificar como mínimo:

- ✓ Número del contrato.
- ✓ Identificación del contratista.
- ✓ Identificación del Municipio de La Pintada como adquirente del servicio.
- ✓ Descripción clara del servicio o componente de apoyo logístico objeto de cobro.
- ✓ Valor correspondiente al servicio efectivamente ejecutado.
- ✓ Impuestos y retenciones aplicables.
- ✓ Los demás requisitos exigidos por la normativa tributaria vigente.

La factura y los documentos soporte deberán ser presentados a través de SECOP II, conforme al procedimiento establecido por la entidad para el trámite de cuentas de cobro y pagos.

No será procedente el reconocimiento de valores correspondientes a actividades, servicios o componentes que no hayan sido efectivamente ejecutados, debidamente acreditados y recibidos a satisfacción por el Municipio.

PARÁGRAFO. La presentación de reservas, cotizaciones, órdenes de servicio, confirmaciones o compromisos con terceros no constituirá por sí sola prueba suficiente de la ejecución integral de un componente contractual, salvo cuando, por la naturaleza específica de la actividad y de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato, dichos documentos acrediten objetivamente la ejecución de una actividad de gestión o coordinación que sea susceptible de reconocimiento.

4.4. ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe realizar, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación, desde las perspectivas legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgos que resulten pertinentes.

Para el presente proceso, el análisis del sector se desarrolla atendiendo a la naturaleza del objeto contractual, consistente en la prestación de servicios de apoyo logístico integral para la planeación, organización, ejecución y desarrollo de las actividades del Plan de Bienestar Laboral que promuevan la convivencia, integración y bienestar de los servidores públicos del Municipio de La Pintada, Antioquia.

En consecuencia, el análisis se orienta a identificar las condiciones generales del mercado de servicios de apoyo logístico para actividades institucionales, recreativas, culturales, turísticas y de integración, así como los principales componentes requeridos para la ejecución del objeto contractual, entre ellos: transporte terrestre, alojamiento, alimentación e hidratación, acompañamiento y asistencia, actividades recreativas y turísticas, actividades de cohesión grupal, producción de actividades culturales y elementos asociados a reconocimientos institucionales.

El servicio requerido corresponde a una operación logística integral, en la cual el contratista debe realizar actividades de planeación, coordinación, articulación, gestión y ejecución de los diferentes componentes necesarios para desarrollar las actividades programadas por el Municipio. Por lo tanto, el objeto contractual no se limita a la adquisición independiente de bienes o al suministro aislado de servicios, sino que comprende la integración y coordinación de diferentes recursos, servicios y actividades bajo la responsabilidad de un único contratista.

El contratista deberá disponer de la capacidad administrativa, técnica, operativa y logística necesaria para articular los diferentes componentes requeridos, directamente o mediante terceros, según corresponda, manteniendo frente al Municipio la responsabilidad por la adecuada ejecución integral del objeto contractual.

4.4.1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Para efectos de la estructuración del presente proceso se revisaron referentes de contratación pública relacionados con la ejecución de planes, programas y actividades de bienestar laboral, incentivos, integración institucional y fortalecimiento del talento humano de entidades territoriales.

La revisión de procesos publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II permite identificar que diferentes entidades públicas contratan servicios de naturaleza similar, particularmente para la organización y ejecución de actividades de bienestar institucional, integración, recreación, cultura y fortalecimiento del clima organizacional.

Entre los referentes identificados se encuentran los siguientes:

Año	Municipio	Objeto	Valor	Nro de proceso
2026	ALCALDIA MUNICIPIO DE APARTADO	Ejecución de las actividades contenidas en el plan institucional de bienestar laboral, para los funcionarios y trabajadores oficiales de la alcaldía de Apartadó	375.000.000 COP	025-2026
2026	MUNICIPIO DE CHIGORODO	Prestación de servicios de apoyo operativo y logístico para realizar actividades del plan de incentivos, estímulos y de bienestar laboral de la alcaldía municipal de Chigorodó, Antioquia	225.000.000 COP	008-2026
2026	MUNICIPIO DE ENVIGADO	Prestar servicios de apoyo integral a la gestión del plan de bienestar laboral, estímulos e incentivos de la administración central del municipio de Envigado	280.163.983 COP	ENV-23-09-1376-26
2026	ALCALDÍA MUNICIPIO DE BELLO	Prestación de servicios para realizar actividades operativas, asistenciales y logísticas para la ejecución del plan de bienestar laboral segundo semestre de la vigencia 2026, en el marco del cumplimiento del indicador "funcionarios apoyados" y con el objetivo de fortalecer el talento humano de la alcaldía de Bello	407.390.287 COP	CD-1431-2026
2026	MUNICIPIO DE CAREPA	Fortalecimiento del bienestar social y laboral de los empleados de la administración municipal de Carepa, a través de un encuentro recreativo y cultural todo incluido enmarcado en el plan municipal de capacitación, bienestar social y estímulos.	120.000.000 COP	CPS-076-2025

Los anteriores referentes permiten evidenciar que existe una demanda recurrente de las entidades públicas por servicios integrales de apoyo logístico destinados al desarrollo de actividades de bienestar laboral, recreativas, culturales, de integración y fortalecimiento institucional.

No obstante, los valores señalados no constituyen por sí mismos precios de referencia aplicables de manera directa al presente proceso, toda vez que cada contratación responde a condiciones particulares relacionadas con el número de beneficiarios, cantidad y naturaleza de las actividades, duración, lugares de ejecución, desplazamientos, componentes logísticos, cobertura y disponibilidad presupuestal de cada entidad.

En ese sentido, los procesos analizados se utilizan como referentes cualitativos y cuantitativos del comportamiento de la demanda pública, y no como equivalencia automática del presupuesto oficial del presente contrato.

4.4.2. ANÁLISIS DE LA OFERTA

En el mercado nacional y regional existe oferta de operadores y empresas dedicadas a la prestación y coordinación de servicios de apoyo logístico para eventos institucionales, actividades empresariales, recreativas, culturales, turísticas y de bienestar.

Los prestadores de este tipo de servicios pueden desarrollar directamente determinados componentes y, para otros, articular proveedores especializados, tales como empresas habilitadas para transporte, establecimientos de alojamiento, prestadores de servicios turísticos, empresas de alimentos, productores de eventos, agrupaciones artísticas, empresas de sonido y producción, y proveedores de servicios de asistencia.

En consecuencia, la capacidad requerida para el presente proceso no se limita a la disponibilidad individual de cada uno de los servicios que integran la actividad, sino a la capacidad del contratista para planear, coordinar, integrar y ejecutar los diferentes componentes bajo una única responsabilidad contractual.

Para efectos de la presente contratación, se considera necesario que el eventual contratista acredite capacidad jurídica, técnica, administrativa y financiera suficiente para desarrollar el objeto contractual y que cuente con experiencia relacionada con la organización, coordinación o ejecución de actividades de apoyo logístico, bienestar institucional, eventos, integración, recreación, cultura, turismo o actividades de naturaleza similar.

La existencia de diversos prestadores y operadores en el mercado permite establecer que el servicio requerido cuenta con oferta suficiente y que, en principio, existe pluralidad de agentes económicos con capacidad potencial para atender la necesidad identificada por la entidad.

4.4.3. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL MERCADO

El mercado de apoyo logístico para actividades institucionales presenta una estructura de costos determinada, entre otros, por los siguientes factores:

- ✓ Número de participantes.
- ✓ Lugar de origen y destino de las actividades.
- ✓ Distancia y duración de los desplazamientos.
- ✓ Tipo y características del servicio de transporte requerido.
- ✓ Número de noches y condiciones del alojamiento.
- ✓ Número de servicios de alimentación e hidratación.
- ✓ Características de las actividades recreativas, culturales y de integración.
- ✓ Necesidad de guías, acompañamiento y coordinación logística.
- ✓ Costos de producción artística, sonido, montaje y demás requerimientos técnicos.
- ✓ Servicios de asistencia y seguros requeridos.
- ✓ Temporada, disponibilidad y condiciones comerciales de los prestadores.
- ✓ Costos administrativos y de coordinación del operador.
- ✓ Impuestos, tasas, contribuciones, seguros y demás cargas aplicables.
- ✓ Costos derivados de la contratación de terceros necesarios para la operación.

Por la naturaleza integral del servicio, los costos pueden variar significativamente de acuerdo con las condiciones concretas de la actividad. Por ello, la estimación presupuestal debe considerar las condiciones particulares definidas por el Municipio y no únicamente precios unitarios aislados de bienes o servicios.

4.4.4. ANÁLISIS DE PRECIOS Y DETERMINACIÓN DEL PRESUPUESTO

Para la determinación del presupuesto oficial se tuvieron en cuenta las condiciones y características de la necesidad identificada, los componentes logísticos requeridos, las condiciones de operación previstas y los referentes de contratación pública consultados.

El presupuesto máximo estimado para la presente contratación asciende a CIEN MILLONES DE PESOS M/L ($100.000.000), con cargo a recursos de funcionamiento del Municipio de La Pintada.

El valor estimado comprende los costos necesarios para la adecuada planeación, coordinación y ejecución integral de los componentes logísticos requeridos, incluidos los costos directos e indirectos, administración, operación, personal, transporte, coordinación, gestión de proveedores, impuestos, tasas, contribuciones, seguros y demás costos asociados a la ejecución del contrato.

La estimación presupuestal se estructura a partir de los siguientes componentes generales:

Componente de apoyo logístico integral	Alcance general
Apoyo logístico para desplazamiento terrestre	Coordinación y gestión de los desplazamientos de ida y regreso, vehículos, conductores y demás condiciones operativas y de seguridad requeridas.
Apoyo logístico para alojamiento	Gestión, coordinación y reserva del alojamiento requerido para los participantes, conforme a las condiciones establecidas por la entidad.
Apoyo logístico para alimentación e hidratación	Coordinación y gestión de los servicios de alimentación e hidratación durante las actividades y desplazamientos programados.
Apoyo logístico para actividad de cohesión grupal y reconocimiento institucional	Organización y ejecución de actividades de integración, producción artística, sonido, montaje, ambientación y reconocimientos institucionales, según programación.
Apoyo logístico de acompañamiento y asistencia para actividades recreativas y turísticas	Coordinación de recorridos, visitas, actividades recreativas, turísticas y culturales, incluyendo acompañamiento y orientación logística.
Apoyo logístico de asistencia y seguridad	Gestión de asistencia y mecanismos de protección requeridos para los participantes durante desplazamientos y actividades.

La anterior estructura tiene carácter integral y funcional, y no implica que cada componente constituya un objeto contractual independiente. Los diferentes servicios, bienes, recursos y actividades que el contratista deba gestionar para su ejecución constituyen medios necesarios para cumplir el objeto principal de apoyo logístico integral.

4.4.5. CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DEL SECTOR

Del análisis realizado se concluye que existe un mercado activo de prestadores capaces de ofrecer servicios de apoyo logístico para actividades institucionales, recreativas, culturales, turísticas y de bienestar laboral, y que entidades públicas territoriales han acudido a este tipo de servicios para ejecutar sus respectivos planes y programas de bienestar e incentivos.

Así mismo, se evidencia que la contratación de este tipo de servicios requiere una adecuada capacidad de coordinación y articulación de múltiples componentes, por lo que resulta conveniente que la entidad contrate un operador o prestador de apoyo logístico integral que asuma la responsabilidad por la planeación, organización, coordinación y ejecución de las actividades requeridas.

El presupuesto máximo estimado de $100.000.000 se encuentra asociado a las necesidades específicas del Municipio de La Pintada y a los componentes logísticos definidos para la vigencia, sin que los valores de los contratos utilizados como referentes puedan trasladarse de manera automática, debido a las diferencias existentes en cobertura,

número de beneficiarios, actividades, duración, destinos, condiciones de prestación y demás variables económicas.

En consecuencia, el análisis del sector permite establecer la existencia de condiciones de mercado suficientes para la contratación del servicio requerido y sirve como fundamento para la estructuración técnica y económica del proceso, sin perjuicio de las verificaciones adicionales que se incorporen al expediente contractual para soportar el valor estimado.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De acuerdo con el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", Libro 2. “Régimen reglamentario del sector administrativo de planeación nacional” Parte 2. “Reglamentaciones” Título 1. “Contratación estatal” Capítulo 2. “Disposiciones especiales del sistema de compras y contratación pública” Sección 1. “Modalidades de selección” Subsección 4. “Contratación Directa” Artículo 2.2.1.2.1.4.9

> *“Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

En atención a la naturaleza del objeto contractual, el Municipio de La Pintada adelantará la verificación de la capacidad jurídica, idoneidad y experiencia de la persona jurídica que se pretenda contratar, con el propósito de establecer que cuenta con las condiciones necesarias para desarrollar de manera adecuada, integral y oportuna las actividades de apoyo logístico objeto del contrato.

La selección del contratista se fundamentará en la verificación objetiva de su capacidad para ejecutar el objeto contractual, su idoneidad y experiencia relacionada, sin que resulte necesario obtener previamente varias ofertas, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

5.1. IDONEIDAD Y CAPACIDAD JURÍDICA

El eventual contratista deberá ser una persona jurídica legalmente constituida, cuyo objeto social contemple actividades compatibles y relacionadas con la prestación de servicios de apoyo logístico, organización, coordinación o ejecución de eventos, actividades institucionales, recreativas, culturales, turísticas, deportivas, de bienestar o similares, de manera que exista correspondencia entre su actividad económica y el objeto contractual.

La persona jurídica deberá acreditar, como mínimo:

a) Capacidad jurídica para contratar con el Estado, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
b) Que su objeto social sea compatible con el objeto del contrato, permitiéndole desarrollar actividades de planeación, organización, coordinación y ejecución de servicios de apoyo logístico integral.
c) Que se encuentre debidamente constituida y vigente al momento de la contratación.
d) Que el representante legal cuente con facultades suficientes para celebrar el contrato y comprometer jurídicamente a la persona jurídica, de acuerdo con sus estatutos y el certificado de existencia y representación legal.
e) Que no se encuentre incursa en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses que le impidan contratar con el Estado.

f) Que se encuentre inscrita en el Registro Único Tributario – RUT.
g) Que acredite el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando legalmente corresponda.

5.2. EXPERIENCIA RELACIONADA

El contratista deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto contractual, demostrando que cuenta con capacidad previa para planear, organizar, coordinar y/o ejecutar servicios de apoyo logístico integral para actividades institucionales, empresariales, recreativas, culturales, turísticas, deportivas, de bienestar, integración o eventos de naturaleza similar.

Para tal efecto, podrá acreditar hasta tres (3) contratos ejecutados y terminados, celebrados con entidades públicas o particulares, cuyo objeto o alcance guarde relación con las actividades de apoyo logístico requeridas para la ejecución del presente contrato.

La experiencia podrá acreditarse mediante contratos cuyo objeto o alcance comprenda, de manera individual o integral, actividades tales como:

- ✓ Organización y coordinación logística de eventos.
- ✓ Actividades de bienestar laboral o institucional.
- ✓ Actividades de integración y cohesión grupal.
- ✓ Eventos recreativos, culturales o deportivos.
- ✓ Actividades turísticas o recreativas institucionales.
- ✓ Servicios de apoyo logístico para desplazamientos y actividades institucionales.
- ✓ Organización y producción logística de eventos.
- ✓ Coordinación de alimentación, alojamiento, transporte, acompañamiento y demás componentes asociados a eventos o actividades institucionales.

Los contratos aportados deberán encontrarse ejecutados y terminados. La experiencia deberá acreditarse mediante documentos expedidos por el contratante que permitan verificar, como mínimo, la identificación de las partes, objeto contractual, alcance de las actividades, valor, fecha de inicio y terminación y constancia de cumplimiento o ejecución.

Podrán aceptarse, entre otros documentos, certificaciones de experiencia, actas de liquidación, actas de recibo final, contratos acompañados de documentos que acrediten su terminación o demás documentos idóneos que permitan verificar objetivamente la experiencia alegada.

Cuando la certificación no contenga la totalidad de la información requerida, podrá complementarse con copia del contrato, actas, documentos de ejecución u otros soportes que permitan realizar la correspondiente verificación.

La experiencia exigida deberá guardar relación sustancial con el objeto contractual, sin que sea necesario que el objeto de los contratos aportados sea idéntico al del presente proceso.

5.3. DOCUMENTOS PARA LA VERIFICACIÓN

Para efectos de verificar la idoneidad, capacidad jurídica y experiencia, el contratista deberá aportar, según corresponda:

1. Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o documento que haga sus veces, con una fecha de expedición no superior al término que establezca la entidad para el proceso de contratación.
2. Documento de identidad del representante legal.
3. Registro Único Tributario – RUT actualizado.
4. Certificaciones de experiencia y demás documentos que permitan acreditar los contratos relacionados con el objeto contractual.

5. Documento mediante el cual se acredite la facultad del representante legal para contratar, cuando esta no se desprenda directamente del certificado de existencia y representación legal.
6. Certificación de cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando corresponda.
7. Certificación de antecedentes fiscales, cuando corresponda, y demás verificaciones que legalmente deba realizar la entidad.
8. Certificación de antecedentes disciplinarios del representante legal, cuando resulte procedente.
9. Consulta de antecedentes judiciales y demás verificaciones de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés que correspondan de acuerdo con la normativa vigente.
10. Los demás documentos que sean necesarios para acreditar la capacidad jurídica, técnica y operativa requerida para la ejecución del objeto contractual.

5.4. VERIFICACIÓN DE LA IDONEIDAD

La entidad verificará que el contratista seleccionado cuente con las condiciones de idoneidad, experiencia, capacidad jurídica, técnica y operativa necesarias para ejecutar el objeto contractual.

La verificación tendrá como finalidad establecer que existe una relación directa y suficiente entre:

a) El objeto social y las actividades desarrolladas por la persona jurídica;
b) La experiencia acreditada;
c) Los componentes de apoyo logístico requeridos por el municipio; y
d) La capacidad demostrada para coordinar integralmente los servicios necesarios para la ejecución de las actividades de bienestar laboral.

En particular, se verificará que el contratista tenga capacidad para articular los diferentes componentes requeridos, incluyendo transporte, alojamiento, alimentación e hidratación, acompañamiento, actividades recreativas y turísticas, actividades de cohesión grupal, producción de actividades culturales y servicios de asistencia y seguridad, directamente o mediante los terceros que resulten necesarios, manteniendo frente al Municipio la responsabilidad integral por la adecuada ejecución del contrato.

5.5. JUSTIFICACIÓN DE LA SELECCIÓN DIRECTA

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para la contratación de servicios de apoyo a la gestión no resulta necesario que la entidad obtenga previamente varias ofertas, siempre que verifique la idoneidad o experiencia de la persona natural o jurídica seleccionada y deje constancia escrita de dicha verificación.

En consecuencia, el Municipio de La Pintada seleccionará al contratista con fundamento en la verificación de su capacidad jurídica, idoneidad y experiencia relacionada con el objeto contractual, atendiendo la necesidad institucional previamente identificada y las condiciones particulares requeridas para la adecuada ejecución del servicio de apoyo logístico integral.

La selección no se fundamentará exclusivamente en la existencia de un objeto social genérico, sino en la correspondencia efectiva entre la capacidad del contratista, su experiencia acreditada y las actividades concretas que deberá desarrollar para atender la necesidad de la entidad.

El ordenador del gasto dejará constancia de la verificación efectuada y de las razones que sustentan la selección del contratista, de conformidad con las disposiciones aplicables a la contratación directa.

6. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de La Pintada, en desarrollo de la etapa de planeación del presente proceso contractual, realizó la identificación, tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles asociados a la ejecución del contrato.

El análisis se efectúa atendiendo la naturaleza, alcance y características particulares del objeto contractual, consistente en la prestación de servicios de apoyo logístico integral para la planeación, organización, ejecución y desarrollo de las actividades del Plan de Bienestar Laboral que promuevan la convivencia, integración y bienestar de los servidores públicos del Municipio de La Pintada, Antioquia.

En consideración a que el objeto comprende la articulación y coordinación de diferentes componentes logísticos, entre ellos el desplazamiento terrestre, alojamiento, alimentación e hidratación, acompañamiento y asistencia durante actividades recreativas y turísticas, actividades de cohesión grupal, producción artística, sonido, montaje, reconocimientos institucionales y servicios de asistencia y seguridad, la identificación de riesgos se estructura de acuerdo con las condiciones particulares de cada uno de estos componentes y con la responsabilidad integral que asume el contratista.

La matriz tiene como finalidad identificar aquellos acontecimientos previsibles que puedan presentarse durante la ejecución contractual y que tengan la capacidad de afectar el cumplimiento oportuno, adecuado y seguro del objeto, la calidad de los servicios, la programación de las actividades, la integridad de los participantes o, cuando jurídicamente corresponda, el equilibrio económico del contrato.

La asignación de los riesgos se efectúa considerando la capacidad de cada parte para prevenir, controlar, administrar y mitigar sus efectos, procurando que sean asumidos por quien se encuentre en mejores condiciones para gestionarlos.

La existencia de un riesgo previsible y su asignación al contratista no implica que este deba asumir hechos extraordinarios, imprevisibles o irresistibles que jurídicamente no le sean imputables. En igual sentido, la asignación de riesgos no constituye una renuncia anticipada de las partes al restablecimiento del equilibrio económico del contrato cuando se configuren los presupuestos legales para ello.

6.1. MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del riesgo	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Nivel	Asignación
1	General	Interno	Planeación/Ejecución	Operacional	Deficiencias en la planeación, coordinación y articulación de los diferentes componentes logísticos requeridos para el desarrollo de las actividades del Plan de Bienestar Laboral.	Desorganización, retrasos, afectación de la programación o prestación incompleta del servicio.	Media	Alta	Alto	Contratista
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de disponibilidad o incumplimiento de proveedores, personal de apoyo, conductores, guías, artistas u otros terceros vinculados por el contratista.	Afectación parcial o total de las actividades y componentes logísticos programados.	Media	Alta	Alto	Contratista
3	General	Interno	Ejecución	Transporte	Demoras, fallas mecánicas o indisponibilidad de los vehículos destinados al desplazamiento de los	Retrasos, interrupción del desplazamiento o afectación de las	Media	Alta	Alto	Contratista

					participantes.	actividades programadas.			
4	General	Interno	Ejecución	Transporte	Incumplimiento de las condiciones legales, técnicas, operativas o de seguridad exigibles para la prestación del servicio de transporte.	Riesgo para la integridad de los participantes, imposibilidad de prestar el servicio y eventuales responsabilidades administrativas, civiles o contractuales.	Baja	Alta	Medio	Contratista
5	General	Interno	Ejecución	Alojamiento	Falta de disponibilidad, reserva, condiciones o calidad del alojamiento previamente coordinado para los participantes.	Inconformidad de los beneficiarios, necesidad de reubicación y afectación del programa.	Baja	Alta	Medio	Contratista
6	General	Interno	Ejecución	Alimentario/Sanitario	Entrega tardía, incompleta o inadecuada de los servicios de alimentación e hidratación previstos en la programación.	Afectación de las actividades, inconformidad de los participantes o interrupción de la jornada.	Media	Alta	Alto	Contratista
7	General	Interno	Ejecución	Sanitario	Incumplimiento de las condiciones de higiene, manipulación, conservación, preparación, transporte o entrega de alimentos y bebidas.	Afectaciones a la salud de los participantes y generación de responsabilidades administrativas, civiles o contractuales.	Baja	Alta	Medio	Contratista
8	General	Interno	Ejecución	Turístico/Operacional	Falta de coordinación, acompañamiento o asistencia durante los recorridos, tours y actividades recreativas programadas.	Desorganización, retrasos, pérdida de actividades o afectación de la experiencia de los participantes.	Media	Media	Medio	Contratista
9	General	Externo	Ejecución	Turístico/Operacional	Restricciones, cierres, cambios de condiciones o situaciones imprevistas en los lugares previstos para los recorridos o actividades turísticas.	Modificación, aplazamiento o sustitución de alguna actividad programada.	Baja	Media	Bajo	Compartido
10	General	Interno	Ejecución	Técnico/Operacional	Fallas en equipos de sonido, producción, montaje, elementos técnicos o recursos requeridos para la actividad de cohesión grupal.	Interrupción o disminución de la calidad de la actividad de integración.	Media	Media	Medio	Contratista
11	General	Interno	Ejecución	Artístico/Operacional	Inasistencia o incumplimiento de artistas, grupos musicales, bailarines o demás participantes contratados o coordinados por el operador.	Afectación parcial o total del espectáculo o actividad de cohesión grupal.	Baja	Alta	Medio	Contratista
12	General	Interno	Ejecución	Seguridad	Deficiencias en las medidas de prevención, asistencia o atención de eventualidades	Accidentes, afectaciones a participantes y	Baja	Alta	Medio	Contratista

					durante el desarrollo de las actividades.	posibles reclamaciones o responsabilidades.				
13	General	Interno	Ejecución	Administrativo	Entrega incompleta, tardía o deficiente de los elementos de reconocimiento institucional previstos en la programación.	Afectación de las actividades de reconocimiento y de los objetivos del Plan de Bienestar.	Media	Media	Medio	Contratista
14	General	Interno	Ejecución	Administrativo	Errores en la coordinación del número de participantes, reservas, distribución de servicios o programación logística.	Insuficiencia o duplicidad de servicios y afectación de la ejecución.	Media	Alta	Alto	Contratista
15	General	Externo	Ejecución	Natural/Climátic	Lluvias intensas, tormentas, condiciones marítimas adversas u otros fenómenos naturales que dificulten los desplazamientos o actividades al aire libre.	Retrasos, suspensión, modificación, reprogramación o sustitución de actividades.	Media	Alta	Alto	Compartido
16	General	Externo	Ejecución	Social	Alteraciones del orden público, bloqueos, restricciones de movilidad, manifestaciones u otras circunstancias sociales que afecten los desplazamientos.	Retraso, suspensión, modificación o imposibilidad temporal de ejecutar actividades.	Media	Alta	Alto	Compartido
17	General	Externo	Ejecución	Fuerza Mayor/Caso Fortuito	Ocurrencia de hechos imprevisibles e irresistibles que imposibiliten total o parcialmente la ejecución de las actividades programadas.	Suspensión, aplazamiento, reprogramación o imposibilidad de ejecutar determinados componentes.	Baja	Alta	Medio	Compartido
18	General	Interno	Ejecución	Económico	Incremento de los costos de transporte, alojamiento, alimentación, producción, actividades turísticas, personal, artistas u otros componentes requeridos para ejecutar el objeto.	Incremento de costos y afectación del margen económico del contratista.	Media	Media	Medio	Contratista
19	General	Interno	Ejecución	Legal	Incumplimiento de las obligaciones legales, laborales, de seguridad social, seguridad y salud en el trabajo o demás obligaciones a cargo del contratista respecto del personal que utilice.	Reclamaciones, sanciones, responsabilidades y afectación de la ejecución contractual.	Baja	Alta	Medio	Contratista
20	General	Interno	Ejecución	Responsabilidad Civil	Daños ocasionados a participantes, terceros, bienes públicos o privados con ocasión de las actividades, personal, vehículos, equipos o demás elementos bajo responsabilidad del contratista.	Reclamaciones, indemnizaciones, investigaciones y afectaciones patrimoniales.	Baja	Alta	Medio	Contratista
21	General	Interno	Ejecución	Administrativo/F anciero	Presentación incompleta o tardía de facturas, informes,	Retraso en la revisión y trámite	Media	Media	Medio	Contratista

					evidencias, certificaciones o documentos necesarios para el trámite de pago.	administrativo del pago.				
22	General	Interno	Planeación/Ejecución	Administrativo	Modificación de fecha, horario o lugar de realización de las actividades por necesidades institucionales debidamente justificadas.	Necesidad de reprogramar, reorganizar reservas o ajustar la operación logística.	Baja	Media	Bajo	Municipio
23	General	Interno	Ejecución	Administrativo	Solicitud de actividades, servicios o componentes adicionales que no se encuentren contemplados dentro del objeto, alcance o condiciones contractuales.	Necesidad de evaluar la procedencia de una modificación contractual o imposibilidad jurídica de atender el requerimiento.	Baja	Media	Bajo	Municipio
24	General	Interno	Ejecución	Administrativo/Financiero	Demoras atribuibles a la Entidad en la revisión, certificación o trámite de los documentos necesarios para el pago, siempre que el contratista haya cumplido oportunamente sus obligaciones.	Retraso en el trámite administrativo y financiero del pago.	Baja	Media	Bajo	Municipio

TRATAMIENTO Y MEDIDAS DE MITIGACIÓN

Riesgo	Medida de tratamiento / mitigación	Responsable	Momento de monitoreo
Deficiencias de planeación logística	Elaboración de cronograma, plan operativo, lista de chequeo y coordinación previa con el supervisor.	Contratista	Antes y durante la ejecución
Incumplimiento de proveedores o personal	Confirmación anticipada de disponibilidad y establecimiento de mecanismos de reemplazo y contingencia.	Contratista	Antes y durante las actividades
Fallas de transporte	Verificación preventiva de vehículos, mantenimiento, documentación vigente, conductores habilitados y disponibilidad de vehículo de contingencia cuando resulte necesario.	Contratista	Antes y durante los desplazamientos
Condiciones de alojamiento	Confirmación previa de reservas, capacidad, condiciones y características del alojamiento.	Contratista	Antes del desplazamiento
Alimentación e hidratación	Coordinación anticipada de cantidades, horarios, condiciones de conservación, manipulación y entrega.	Contratista	Antes y durante las actividades
Riesgo sanitario	Verificación de condiciones sanitarias y de manipulación de alimentos y bebidas por parte de los prestadores correspondientes.	Contratista	Durante la ejecución
Tours y actividades recreativas	Confirmación previa de itinerarios, horarios, lugares, condiciones de acceso y acompañamiento	Contratista	Antes y durante las actividades

	requerido.		
Fallas de producción y sonido	Pruebas y revisión previa de equipos, montaje y elementos técnicos; disponibilidad de mecanismos de contingencia.	Contratista	Antes y durante el evento
Inasistencia de artistas	Confirmación previa de compromisos y disponibilidad de alternativas de contingencia cuando resulte razonablemente posible.	Contratista	Antes de la actividad
Accidentes o afectaciones a participantes	Implementación de medidas de seguridad, asistencia y atención de eventualidades, conforme a las condiciones contratadas y a la normativa aplicable.	Contratista	Durante toda la actividad
Condiciones climáticas	Seguimiento de pronósticos y condiciones meteorológicas; adopción coordinada de medidas de prevención, modificación o reprogramación cuando resulte necesario.	Municipio / Contratista	Antes y durante las actividades
Orden público y movilidad	Seguimiento de condiciones de seguridad y movilidad y coordinación de alternativas de desplazamiento cuando sean viables.	Municipio / Contratista	Antes y durante los desplazamientos
Fuerza mayor/caso fortuito	Comunicación inmediata, evaluación de efectos y adopción de medidas de suspensión, aplazamiento, sustitución o reprogramación cuando jurídicamente proceda.	Municipio / Contratista	Cuando ocurra
Incremento de costos	Estructuración adecuada de la oferta económica, gestión anticipada de reservas y proveedores y asunción de las variaciones ordinarias previsibles del mercado.	Contratista	Durante la ejecución
Obligaciones laborales y legales	Cumplimiento de las obligaciones legales respecto del personal utilizado y conservación de los respectivos soportes.	Contratista	Durante la ejecución
Daños a terceros	Implementación de medidas de prevención, manejo seguro de vehículos, equipos, montaje, actividades y demás recursos utilizados.	Contratista	Durante la ejecución
Documentación para pago	Presentación oportuna y completa de factura, informe, certificaciones y evidencias de ejecución.	Contratista	En cada trámite de pago
Cambios de fecha, horario o lugar	Comunicación oportuna y coordinación con el contratista para determinar la viabilidad de los ajustes y sus efectos.	Municipio	Cuando se presente

Solicitudes adicionales	Verificación de que el requerimiento se encuentre dentro del objeto y alcance contractual y, de no ser así, evaluación previa de la procedencia jurídica de la modificación.	Municipio	Cuando se presente
Demoras en trámite de pago	Seguimiento interno al proceso de revisión, certificación y trámite presupuestal y financiero.	Municipio	Durante el trámite de pago

CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE RIESGOS

Del análisis efectuado se establece que los riesgos previsibles asociados al presente contrato se concentran principalmente en aspectos operacionales, logísticos, de transporte, alojamiento, alimentación, sanitarios, turísticos, técnicos, artísticos, económicos, administrativos, sociales, naturales y de responsabilidad frente a terceros, propios de la planeación y ejecución de actividades institucionales de bienestar e integración.

Los riesgos relacionados con la planeación y coordinación de la operación, disponibilidad de proveedores y personal, cumplimiento de las condiciones de transporte, alojamiento y alimentación, ejecución de las actividades turísticas y recreativas, producción artística, montaje, sonido, acompañamiento, asistencia y demás componentes directamente gestionados por el operador serán asumidos principalmente por el contratista, por encontrarse en mejores condiciones para prevenirlos, administrarlos y mitigar sus efectos.

Los riesgos derivados de decisiones institucionales del Municipio, tales como cambios justificados de fecha, horario o lugar, serán asumidos por la Entidad en los términos establecidos en la matriz.

Los riesgos provenientes de fenómenos naturales, alteraciones del orden público, restricciones de movilidad y hechos de fuerza mayor o caso fortuito serán objeto de manejo compartido, atendiendo las circunstancias concretas de cada evento y la capacidad efectiva de las partes para prevenir o mitigar sus efectos.

El riesgo económico ordinario asociado a las variaciones previsibles de los costos de transporte, alojamiento, alimentación, producción, personal, actividades turísticas y demás componentes necesarios para la ejecución del objeto contractual será asumido por el contratista, en cuanto corresponde a la estructuración de su propuesta y a la gestión ordinaria de sus proveedores.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de la aplicación de las disposiciones legales relacionadas con la ecuación económica del contrato cuando se presenten circunstancias que excedan los riesgos previsibles razonablemente asumidos por las partes y se configuren los presupuestos legales para su restablecimiento.

La presente matriz constituye un instrumento de identificación, prevención, asignación, tratamiento y monitoreo de los riesgos previsibles y deberá ser observada durante la ejecución contractual por el Municipio, el supervisor y el contratista, quienes deberán adoptar oportunamente las medidas necesarias para prevenir la materialización de los riesgos identificados y mitigar sus efectos cuando estos llegaren a presentarse.

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

7.1. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles

siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de La Pintada identificada con NIT 811009017-8</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. En todo caso esta póliza deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato</td><td>Diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor del amparo de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015]</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor del amparo de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.13. del Decreto 1082 de 2015]</td></tr>
<tr><td>Garantía de calidad del servicio</td><td>Con una vigencia Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.</td><td>Diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor del amparo de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.15. del Decreto 1082 de 2015]</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>✓ Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
✓ No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
✓ Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación</td></tr>
</table>

	y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	✓ Número y año del contrato ✓ Objeto del contrato ✓ Firma del representante legal del Contratista ✓ En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

7.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Municipio de La Pintada identificada con NIT 811009017-8
Tomador	✓ Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. ✓ No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. ✓ Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV. El valor del amparo de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015]
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados, Municipio de La Pintada identificada con NIT 811009017-8
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	✓ Número y año del contrato ✓ Objeto del contrato ✓ Firma del representante legal del Contratista

	✓ En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

8. COMERCIO APLICABLES A LA PRESENTE CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales deben verificar, para cada proceso de contratación, si el mismo se encuentra sometido a las obligaciones derivadas de los acuerdos comerciales internacionales vigentes para Colombia.

Para el presente proceso, cuyo objeto corresponde a la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO INTEGRAL PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR LABORAL QUE PROMUEVAN LA CONVIVENCIA, INTEGRACIÓN Y BIENESTAR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE LA PINTADA, ANTIOQUIA", se realiza la correspondiente verificación teniendo en cuenta la naturaleza de la entidad contratante, el objeto y la cuantía estimada del contrato.

En atención a que se trata de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión de naturaleza logística, adelantado mediante la modalidad de contratación directa, cuyo valor estimado asciende hasta la suma de CIEN MILLONES DE PESOS M/L ($100.000.000), con cargo a recursos de funcionamiento, el proceso no se encuentra cobijado por las obligaciones de trato nacional y acceso a mercados derivadas de los acuerdos comerciales vigentes, en los términos aplicables al presente proceso.

Adicionalmente, debe tenerse en cuenta que la modalidad de selección corresponde a contratación directa, por configurarse el supuesto previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 para la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. En consecuencia, no resulta procedente adelantar un procedimiento competitivo para la selección del contratista, sin perjuicio de la obligación de la Entidad de verificar la idoneidad y experiencia de la persona jurídica que se pretenda contratar y de garantizar la observancia de los principios de la contratación estatal.

Por lo anterior, para efectos del presente estudio previo, NO APLICA la incorporación de obligaciones derivadas de acuerdos comerciales internacionales, sin perjuicio de que la Entidad deba efectuar la verificación correspondiente en cada etapa de planeación del proceso, de conformidad con la normativa vigente y las actualizaciones que realice la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Conclusión: El presente proceso de contratación NO se encuentra cobijado por acuerdos comerciales internacionales, por lo que no se requiere establecer condiciones especiales de participación, trato nacional o términos de publicidad derivados de acuerdos comerciales, diferentes de las previstas en el régimen general de contratación estatal aplicable al Municipio de La Pintada**.**

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DEL SECOP II

_____
JUAN FERNANDO GALEANO TAPIAS
SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

Proyectó	Elizabet Chaverra Arango, Contratista	
Revisó	Juan Fernando Galeano Tapias - secretario general y de Gobierno	
Aprobó	Bravo Restrepo Abogados S.A.S. Asesor Jurídico contratista	