Nuevo Colón, Boyacá

Señores
FUNCUMIR E.S.A.L.
NIT No. 901360988-3
R/L CARLOS ANDRÉS ARÉVALO CANO
C.c. No. 1.022.340.105

**REFERENCIA:** COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA PROCESO No. MC-033-2026

Respetados Señores

La Alcaldía Municipal de Nuevo Colón, en desarrollo del proceso de contratación por la modalidad de selección de Mínima Cuantía llevado a cabo mediante **INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-033-2026**, proceso identificado en el SECOP II con el ID No. (id.CO1.BDOS.10785721), procede con el presente documento a Aceptar la Oferta presentada por usted el día cuatro (04) de septiembre de dos mil veintiséis (2026), razón por la cual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 7 del Decreto 1082 de 2015, la oferta y su aceptación constituyen el contrato; por lo cual se entenderá celebrado el **Contrato de Prestación de Servicios No. CPS-087-2026.**

A continuación, pongo en su conocimiento las condiciones de la que se supedita la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de lo señalado en los estudios y documentos previos, en la invitación y en la oferta, documentos que hacen parte integral del contrato:

**INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-033-2026**
**Contrato de Prestación de Servicios No. CPS-087-2026**

| | |
|---|---|
| **CONTRATANTE** | MUNICIPIO DE NUEVO COLÓN |
| **IDENTIFICACIÓN No.** | N.I.T No. 800.033.062-0 |
| **REPRESENTANTE LEGAL** | EDISON ALEJANDRO REYES MUÑOZ |
| **IDENTIFICACIÓN No.** | C.C. No. 1.054.709.639 DE NUEVO COLÓN |
| **CONTRATISTA** | FUNCUMIR E.S.A.L. |
| **NIT. No.** | 901360988-3 |
| **REPRESENTANTE LEGAL** | CARLOS ANDRÉS ARÉVALO CANO |

| | |
|---|---|
| **IDENTIFICACIÓN** | C.c. No. 1.022.340.105 DE BOGOTÁ, D.C. |
| **DIRECCIÓN** | CALLE 4 No. 8 50 CENTRO MIRAFLORES, BOYACÁ |
| **OBJETO DEL CONTRATO** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y LOGÍSTICA EN GENERAL PARA ORGANIZAR, EJECUTAR Y DESARROLLAR UNA AGENDA INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL Y PEDAGÓGICA, QUE INCLUYE SEIS (06) CAPACITACIONES, DE CONFORMIDAD CON LA FICHA TÉCNICA, DIRIGIDA A LOS EMPLEADOS DEL NIVEL CENTRAL DEL MUNICIPIO DE NUEVO COLÓN, BOYACÁ, ENMARCADA EN EL PLAN DE BIENESTAR LABORAL Y EL PLAN DE CAPACITACIÓN DE LA VIGENCIA 2026, ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL |
| **VALOR** | DIECINUEVE MILLONES, SEISCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/LCTE ($19.690.000,00) |
| **PLAZO DEL CONTRATO** | El plazo para la ejecución del contrato será de **UN (01) MES,** contado a partir de la firma del acta de inicio previa aprobación de pólizas. |
| **FORMA DE PAGO** | El Municipio de NUEVO COLÓN cancelará el valor del contrato que se suscribe, la Entidad Contratante pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, mediante **actas parciales de avance, de acuerdo con los servicios requeridos y efectivamente ejecutados durante el plazo contractual.** Lo anterior sin perjuicio de los demás requisitos establecidos por la entidad para el trámite de cuentas. |
| **IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL** | Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. Disponibilidad Presupuestal No. DIS- 2026000314 del 01 de septiembre de 2026, conforme al siguiente detalle: |

| RUBRO | NOMBRE | VALOR |
|---|---|---|
| 2.1.2.02.02.008.06.16.1.2.1.0.00 | Servicios prestados a las empresas y servicios de producción – Fuente: 1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN | $9.870.000,00 |
| 2.1.2.02.02.008.07.16.1.2.1.0.00 | Servicios prestados a las empresas y servicios de producción – FUENTE 1.2.1.0.00- INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN | $9.820.000,00 |
| **TOTAL** | | $19.690.000,00 |

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de suministro de conformidad con las Condiciones de la Invitación a Participar No. MC-033-2026 publicada en el SECOP y con los Ofrecimientos formulados en su oferta.

Como contratista del Municipio deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

**CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

## 1. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

### 1.1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El contratista deberá de ejecutar el contrato, de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas:

| ITEM | ELEMENTO | DESCRIPCIÓN TÉCNICA Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS | UNIDAD | CANTIDAD |
|---|---|---|---|---|
| 1 | HOSPEDAJE PARA LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO | **Dia 1 y 2**: Se requiere hospedaje en un hotel ubicado en el municipio de Doradal Antioquia para los días 10 y 11 de septiembre de 2026 equipado con restaurante, áreas comunes con piscinas equipadas con toboganes, habitaciones individuales con aire acondicionado, baño privado, tv, wifi. El hotel debe contar con recepción las 24 horas. **Dia 3**: Se requiere hospedaje en un hotel ubicado en la ciudad de Medellín Antioquia para la noche del 12 de septiembre de 2026 equipado con áreas comunes, amplias habitaciones individuales con aire acondicionado, baño privado, tv, wifi. El hotel debe contar con recepción las 24 horas. | UNIDAD | 30 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2 | DESAYUNO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO | **Menú 1**: Huevos pericos o revueltos: 2 unidades (100 g)<br>Queso o quesito: 30–40 g<br>Pan: 1 unidad (40–50 g)<br>Bebida caliente con leche: 200–250 ml<br>Fruta de temporada:100 g<br>**Menú 2**: Arepa: 80 g<br>Calentado de arroz y fríjol: 150 g<br>Huevos revueltos: 2 unidades / 100 g<br>Quesito: 30 g<br>Chocolate: 240 ml<br>Fruta de temporada:100 g<br>**Menú 3:** Caldo de costilla – 300 ml<br>Costilla – 60 g<br>Papa – 80 g<br>Arepa – 1 unidad<br>Huevos pericos – 2 unidades<br>Quesito – 20 g<br>Chocolate – 200 ml<br>Fruta de temporada:100 g | UNIDAD | 40 |
| 3 | ALMUERZO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO | **Menú 1**: Entrada: Sopa del día<br>Plato fuerte:<br>Arroz blanco:150 g<br>Proteína al gusto:120 – 140 g<br>Grano al gusto:100 g<br>Tajada de plátano maduro:70 g<br>Ensalada zanahoria y tomate: 80 g<br>Bebida: Jugo natural y/o limonada:250 - 300 ml<br>**Menú 2**: Arroz: 150 g | UNIDAD | 40 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Fríjol: 150 g<br>Carne molida: 60 g<br>Chicharrón: 30 g<br>Chorizo: 30 g<br>Huevo: 1 unidad<br>Plátano: 50 g<br>Aguacate: 30 g<br>Arepa: 40 g<br>Ensalada: 50 g<br>Hogao: 20 g<br>Bebida: 250 - 300 ml<br>**Menú 3**: Entrada: Crema<br>Plato fuerte:<br>Arroz blanco:150 g<br>Proteína al gusto:120 – 140 g<br>Principio:100 g<br>Acompañamiento:70 g<br>Ensalada: 80 g<br>Bebida: 250 - 300 ml | | |
| 4 | CENA PARA LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO | **Menú 1 Hamburguesa:**<br>Pan de hamburguesa: 1 unidad (70–80 g)<br>Carne de res: 100 g<br>Queso: 1 tajada (20 g)<br>Lechuga: 15 g<br>Tomate: 30 g<br>Cebolla: 15 g<br>Salsa de tomate: 10 g<br>Salsa rosada o mayonesa: 10 g<br>Papas fritas<br>Porción: 120–150 g<br>Bebida<br>Gaseosa: 350 ml<br>**Menú 2 Plato fuerte:** | UNIDAD | 40 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Arroz blanco:150 g<br>Proteína al gusto:120 – 140 g<br>Grano al gusto:100 g<br>Tajada de plátano maduro:70 g<br>Ensalada zanahoria y tomate: 80 g<br>Bebida:<br>Jugo natural y/o limonada:250 - 300 ml<br>**Menú 3 Perro Caliente:**<br>Pan para perro<br>Salchicha: 100 g<br>Queso<br>Papas ripio<br>Cebolla<br>Salsas<br>Papas fritas<br>Porción: 120–150 g<br>Gaseosa: 350 ml | | |
| 5 | ALQUILER SALÓN PARA LAS JORNADAS DE CAPACITACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS | Alquiler de un salón o espacio exclusivo con capacidad adecuada para el número total de funcionarios, con buena ventilación e iluminación. Con una duración de mínimo 6 horas, para las capacitaciones a realizarse en el Departamento de Antioquia | GLOBAL | 3 |
| 6 | EQUIPOS AUDIOVISUALES PARA LAS JORNADAS DE CAPACITACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS | Alquiler de Equipos Audiovisuales, 1 Video Beam (Proyector) de alta luminosidad, Sonido: Sistema de audio completo con amplificación, mínimo dos (2) micrófonos inalámbricos y altavoces, paras las capacitaciones a realizarse en el Departamento de Antioquia. | UNIDAD | 3 |
| 7 | REFRIGERIOS PARA LAS JORNADAS DE CAPACITACIÓN | Contenido: Un (1) producto de panadería (ej. almojábana, pan de bono o pastel de pollo) o una (1) porción de galletas. | UNIDAD | 60 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Bebida: Una (1) bebida caliente (café o chocolate) o un (1) jugo de 200 ml<br><br>Adicional: Un (1) refrigerio dulce pequeño (ej. chocolatina o bocadillo). | | |
| 8 | CAPACITACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS | **CONTENIDO TEMÁTICO:**<br><br>**1. SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):** Fecha: 10/09/2026, lugar: Municipio de Doradal Antioquia, modalidad presencial.<br><br>**2. CONTRATACIÓN ESTATAL:** Fecha: 11/09/2026, Lugar: Municipio de Doradal Antioquia, modalidad presencial.<br><br>3. **DERECHO DISCIPLINARIO.**<br><br>Fecha: 12/09/2026, Lugar: Medellín Antioquia, modalidad presencial.<br><br>4. **POLÍTICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.**<br><br>**5. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG).**<br><br>**6. TALLER PARA MANEJO DEL ESTRÉS LABORAL**, SEGÚN FICHA TÉCNICA Y PROFESIONALES REQUERIDOS POR EL MUNICIPIO DE NUEVO COLÓN, BOYACÁ<br><br>**Nota 1: Las capacitaciones No. 4, 5 y 6, se desarrollarán en el Municipio de Nuevo Colón Boyacá, Biblioteca Pública Municipal y la fecha de realización será acordada con el supervisor del contrato, dentro del plazo de ejecución contractual.** | UNIDAD | 6 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | **Nota 2.** Los contenidos temáticos, horarios y perfiles requeridos por la Entidad para el desarrollo de las capacitaciones deberán ser consultados y verificados en las especificaciones técnicas. | | |
| 9 | EVENTO DE BIENESTAR 1 | Rompiendo el Hielo, práctica de integración, dirigida por el coordinador a los funcionarios de la Entidad Territorial, en la Hacienda Nápoles, el día 11 de septiembre de 2026, conforme a las especificaciones técnicas.<br><br>**DINAMICA**<br><br>Nombre de la Dinámica: "El Pase Gol de las Emociones"<br><br>Modalidad: Presencial<br><br>Fecha: 11 de Septiembre de 2026.<br><br>Lugar: Corregimiento de Doradal, municipio de Puerto Triunfo, departamento de Antioquia.<br><br>Horario: A convenir con el Supervisor del contrato.<br><br>**PERFIL COORDINADOR:** Profesional con doble titulación en Psicología y Educación Física, con mínimo 4 años de experiencia en alguna de sus profesiones. | UNIDAD | 10 |
| 10 | EVENTO DE BIENESTAR 2 | Rally participativo de bienestar en la Piedra del Peñol, dirigido a los funcionarios de la Entidad Territorial, el día 12 de septiembre de 2026, conforme a las especificaciones técnicas. | UNIDAD | 10 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Nombre de Actividad: Rally Participativo "Mente & Cuerpo: Trabajo en Equipo"<br><br>Diseño dinámico para 10 participantes organizados en 2 equipos de 5 personas. Promueve la cohesión, gestión del estrés y comunicación a través de desafíos físicos y dinámicas psicológicas.<br><br>Fecha: 12 de Septiembre de 2026<br><br>Lugar: Piedra del Peñol, Antioquia – Colombia.<br><br>Modalidad: Presencial<br><br>Horario: A convenir con el Supervisor del contrato.<br><br>**PERFIL COORDINADOR:** Profesional con doble titulación en Psicología y Educación Física, con mínimo 4 años de experiencia en alguna de sus profesiones. | | |

## ÍTEM 8 CAPACITACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS

| **EVENTO DE CAPACITACIÓN No. 1** | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE DEL EVENTO** | **TALLER SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)** | | |
| **INTENSIDAD HORARIA** | **4 Horas** | **FECHA DEL EVENTO** | **Día 10 de Septiembre de 2026** |
| **LUGAR** | **Municipio de Doradal Antioquia** | | |
| **MODALIDAD** | **Presencial** | | |
| **HORARIO** | **A convenir con el Supervisor del contrato.** | | |
| OBJETIVOS | | | |
| OBJETIVOS DE APRENDIZAJE | GENERAL: Gestionar el SG-SST aplicando la normativa vigente, la identificación y el control de riesgos, la planificación, el seguimiento y la gestión de incidentes y enfermedades laborales, para promover ambientes de trabajo seguros y preventivos. | | |
| | | | |

| **CONTENIDO ACADÉMICO DE LA CAPACITACIÓN** | |
|---|---|
| **TEMAS** | **No. DE HORAS** |
| 1. Fundamentos del SG-SST en Colombia: Comprender el marco legal y los principios fundamentales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. | 2 horas |
| **2.** *Estructura y elementos del SG-SST:* Identificar los componentes esenciales del SG-SST y su relación con la gestión del riesgo en el entorno laboral. | |
| **3.** Planificación e implementación y del SG-SST: Conocer los requisitos y estrategias para la planificación e implementación del SG SST que integren la evaluación inicial, la asignación de recursos, la formación del personal y la participación de los grupos de apoyo institucionales. | 2 horas |
| 4. Sanciones y responsabilidades en el SG-SST: Analizar las consecuencias del incumplimiento del SG-SST y las responsabilidades legales de las organizaciones. | |
| TOTAL | 4 horas |
| METODOLOGÍA | |
| La metodología aplicada será la de un taller teórico-práctico, llevando a cabo el uso de herramientas digitales (presentaciones en PowerPoint proyectadas o cualquier otra herramienta que permita la comprensión del destinatario de la capacitación) y recursos físicos (Video Beam y computador), que facilitarán el desarrollo de las actividades formativas. | |
| **PERFIL DEL CAPACITADOR**: Profesional en Ingeniería ambiental, Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, con Licencia en Prestación de Servicios de Salud Ocupacional Seguridad y Salud en el Trabajo, vigente, expedida por la Secretaría de Salud, con mínimo dos (02) años de experiencia profesional, en el sector público y/o privado. | |
| VALOR CAPACITACIÓN: OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/LCTE ($850.000,00) | |

| **EVENTO DE CAPACITACIÓN No. 2** | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE DEL EVENTO** | **CONTRATACIÓN ESTATAL** | | |
| **INTENSIDAD HORARIA** | 4 HORAS | FECHA DEL EVENTO | **Día 11 de Septiembre de 2026** |
| **LUGAR** | **Municipio de Doradal Antioquia** | | |
| **MODALIDAD** | **Presencial** | | |
| **HORARIO** | **A convenir con el Supervisor del contrato.** | | |

| OBJETIVOS | |
|---|---|
| OBJETIVOS DE APRENDIZAJE | GENERAL: Reconocer fundamentos constitucionales y legales, así como la tipología y modalidades en la contratación estatal, enmarcado en su régimen especial, que le permitan al participante adoptar posiciones formales dentro del proceso contractual público. |

**CONTENIDO ACADÉMICO DE LA CAPACITACIÓN**

| TEMAS | No. DE HORAS |
|---|---|
| 1. Fundamentación de la contratación: estatal: Conocer las nociones constitucionales y legales que justifican el proceso de contratación estatal. | 2 horas |
| 2. Principios y etapas en la contratación estatal: Reconocer los principios y etapas de la contratación estatal. | |
| 3. Contratos y garantías: Identificar el contenido, las cláusulas y garantías en la contratación estatal. | 2 horas |
| 4. Clasificación de los contratos: Describir la clasificación de los contratos según su tipología y modalidad de selección. | |
| TOTAL | 4 horas |

| METODOLOGÍA |
|---|
| La metodología aplicada será la de un taller teórico-práctico, llevando a cabo el uso de herramientas digitales (presentaciones en PowerPoint proyectadas o cualquier otra herramienta que permita la comprensión del destinatario de la capacitación) y recursos físicos (Video Beam y computador), que facilitarán el desarrollo de las actividades formativas. |
| **PERFIL DEL CAPACITADOR**: Profesional en Derecho, especialista en Derecho Administrativo, con mínimo dos (02) años de experiencia profesional, en el sector público y/o privado. |
| VALOR CAPACITACIÓN: OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/LCTE ($850.000,00) |

| **EVENTO DE CAPACITACIÓN No. 3** | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE DEL EVENTO** | **DERECHO DISCIPLINARIO** | | |
| **INTENSIDAD HORARIA** | **4 HORAS** | **FECHA DEL EVENTO** | **Día 12 de Septiembre de 2026** |
| **LUGAR** | **Medellín - Antioquia** | | |
| **MODALIDAD** | **Presencial** | | |
| **HORARIO** | **A convenir con el Supervisor del contrato.** | | |
| OBJETIVOS | | | |

| | |
|---|---|
| OBJETIVOS DE APRENDIZAJE | GENERAL: Aprender las implicaciones de la reforma Disciplinaria en Colombia.<br><br>Conocer cuáles son las nuevas tendencias y regulaciones en las faltas disciplinarias, sanciones y recursos.<br><br>Desarrollar conocimientos que permitan optimizar la actividad profesional a través del abordaje actual y preciso de la reforma disciplinaria.<br><br>Desarrollar habilidades y destreza en el conocimiento del proceso disciplinario y sus efectos prácticos. |

**CONTENIDO ACADÉMICO DE LA CAPACITACIÓN**

| TEMAS | No. DE HORAS |
|---|---|
| 1. Nuevas competencias legales en el derecho disciplinario externo e interno de acuerdo con la Ley 2094 de 2021. | 2 horas |
| 2. Los principios de derecho disciplinario y principales novedades en las Leyes 1952 del 28 de enero de 2019 (CGD) y 2094 del 29 de junio de 2021. | |
| 3. Las faltas disciplinarias en la ley 734 de 2002, Ley 1952 de 2019 y Ley 2094 de 2021- su gravedad y levedad. | 2 horas |
| 4. Casuística disciplinaria y abordaje en la práctica en el proceso disciplinario. | |
| TOTAL | 4 horas |

METODOLOGÍA

La metodología aplicada será la de un taller teórico-práctico, llevando a cabo el uso de herramientas digitales (presentaciones en PowerPoint proyectadas o cualquier otra herramienta que permita la comprensión del destinatario de la capacitación) y recursos físicos (Video Beam y computador), que facilitarán el desarrollo de las actividades formativas.

**PERFIL DEL CAPACITADOR:** Profesional en Derecho y Ciencias Sociales, Especialista en Derecho Administrativo, cursando estudios de Maestría en cualquier área del Derecho, con mínimo dos (02) años de experiencia profesional, en el sector público y/o privado.

VALOR CAPACITACIÓN: OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/LCTE ($850.000,00)

| **EVENTO DE CAPACITACIÓN No. 4** | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE DEL EVENTO** | **POLÍTICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO** | | |
| **INTENSIDAD HORARIA** | **4 HORAS** | **FECHA DEL EVENTO** | **La fecha de realización será acordada con el supervisor del contrato, dentro del plazo de ejecución contractual.** |
| **LUGAR** | **Biblioteca Pública Municipio de Nuevo Colón** | | |

| | |
|---|---|
| **MODALIDAD** | **Presencial** |
| **HORARIO** | **A convenir con el Supervisor del contrato.** |
| OBJETIVOS | |
| OBJETIVOS DE APRENDIZAJE | GENERAL: Promover la cultura del buen servicio al ciudadano a partir de la capacitación y conocimientos de los lineamientos establecidos a través de la política de servicio al ciudadano. |

**CONTENIDO ACADÉMICO DE LA CAPACITACIÓN**

| TEMAS | No. DE MINUTOS Y/O HORAS |
|---|---|
| 1. Sistemas de información | 2 horas |
| 2. Publicación de información | |
| 3. Canales de atención | 2 horas |
| 4. Protección de datos personales | |
| 5. Gestión de PQRSD | |
| 6. Buenas prácticas | |
| TOTAL | 4 horas |

METODOLOGÍA

La metodología aplicada será la de un taller teórico-práctico, llevando a cabo el uso de herramientas digitales (presentaciones en PowerPoint proyectadas o cualquier otra herramienta que permita la comprensión del destinatario de la capacitación) y recursos físicos (Video Beam y computador), que facilitarán el desarrollo de las actividades formativas.

**PERFIL DEL CAPACITADOR:** Profesional en Derecho, especialista en Derecho Administrativo, con mínimo dos (02) años de experiencia profesional, en el sector público y/o privado.

VALOR CAPACITACIÓN: OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/LCTE ($850.000,00)

| **EVENTO DE CAPACITACIÓN No. 5** | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE DEL EVENTO** | **MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)** | | |
| **INTENSIDAD HORARIA** | **4 HORAS** | **FECHA DEL EVENTO** | **La fecha de realización será acordada con el supervisor del contrato, dentro del plazo de ejecución contractual.** |
| **LUGAR** | **Biblioteca Pública Municipio de Nuevo Colón** | | |
| **MODALIDAD** | **Presencial** | | |
| **HORARIO** | **A convenir con el Supervisor del contrato.** | | |
| OBJETIVOS | | | |
| OBJETIVOS DE APRENDIZAJE | GENERAL: Comprender e implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) como herramienta clave para fortalecer la gestión institucional, mejorar la calidad del servicio público y promover la transparencia en las entidades del Estado colombiano. | | |

**CONTENIDO ACADÉMICO DE LA CAPACITACIÓN**

| TEMAS | No. DE MINUTOS Y/O HORAS |
|---|---|

| | |
|---|---|
| 1. Fundamentos del MIPG<br>2. Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional | 2 horas |
| 3. Evaluación, Monitoreo y Mejora Continua<br>4. Participación ciudadana y rendición de cuentas<br>5. Mecanismos de aprendizaje Organizacional<br>6. Aplicación de instrumentos de monitoreo y control | 2 horas |
| TOTAL | 4 horas |
| METODOLOGÍA | |
| La metodología aplicada será la de un taller teórico-práctico, llevando a cabo el uso de herramientas digitales (presentaciones en PowerPoint proyectadas o cualquier otra herramienta que permita la comprensión del destinatario de la capacitación) y recursos físicos (Video Beam y computador), que facilitarán el desarrollo de las actividades formativas. | |
| **PERFIL DEL CAPACITADOR:** Profesional en Derecho y Ciencias Sociales, Especialista en Derecho Administrativo, cursando estudios de Maestría en cualquier área del Derecho, con mínimo dos (02) años de experiencia profesional, en el sector público y/o privado. | |
| VALOR CAPACITACIÓN: OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/LCTE ($850.000,00) | |

| **EVENTO DE CAPACITACIÓN No. 6** | | | |
|---|---|---|---|
| NOMBRE DEL EVENTO | **TALLER PARA MANEJO DEL ESTRÉS LABORAL** | | |
| **LUGAR** | **Biblioteca Pública Municipio de Nuevo Colón** | | |
| **MODALIDAD** | **Presencial** | | |
| **HORARIO** | **A convenir con el Supervisor del contrato.** | | |
| **INTENSIDAD HORARIA** | **4 HORAS** | **FECHA DEL EVENTO** | **La fecha de realización será acordada con el supervisor del contrato, dentro del plazo de ejecución contractual.** |
| OBJETIVOS | | | |
| OBJETIVOS DE APRENDIZAJE | GENERAL: Ofrecer herramientas a los participantes para que identifiquen las fuentes de estrés, desarrollo de habilidades de cómo afrontarlo y reducción de niveles de ansiedad, para así mejorar el bienestar emocional. | | |
| **CONTENIDO ACADÉMICO DE LA CAPACITACIÓN** | | | |
| TEMAS | | | No. DE MINUTOS Y/O HORAS |
| 1. Comprensión del Estrés y Autoconocimiento<br>2. Técnicas de relajación y relajación Física | | | 2 horas |
| 3. Promoción de Bienestar y Apoyo Social<br>4. Estrategias y Manejo de Situaciones | | | 2 horas |

| | |
|---|---|
| TOTAL | 4 horas |
| METODOLOGÍA | |
| La metodología aplicada será la de un taller teórico-práctico, llevando a cabo el uso de herramientas digitales (presentaciones en PowerPoint proyectadas o cualquier otra herramienta que permita la comprensión del destinatario de la capacitación) y recursos físicos (Video Beam y computador), que facilitarán el desarrollo de las actividades formativas. | |
| **PERFIL DEL CAPACITADOR**: Profesional en Ingeniería ambiental, Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, con Licencia en Prestación de Servicios de Salud Ocupacional Seguridad y Salud en el Trabajo, vigente, expedida por la Secretaría de Salud, con mínimo dos (02) años de experiencia profesional, en el sector público y/o privado. | |
| VALOR CAPACITACIÓN: OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/LCTE ($850.000,00) | |

## 2. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO Y COORDINADO POR EL CONTRATISTA

| No. | PERFIL | EXPERIENCIA |
|---|---|---|
| **1** | Un (01) Profesional en Derecho, Especialista en Derecho Administrativo. | Mínimo dos (02) años de experiencia profesional, en el sector público y/o privado. |
| **2** | Un (01) Profesional en Ingeniería ambiental, Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, con Licencia en Prestación de Servicios de Salud Ocupacional Seguridad y Salud en el Trabajo, vigente, expedida por la Secretaría de Salud. | Mínimo dos (02) años de experiencia profesional, en el sector público y/o privado. |
| **3** | Un (01) Profesional en Derecho y Ciencias Sociales, Especialista en Derecho Administrativo, cursando estudios de Maestría en cualquier área del Derecho | Mínimo dos (02) años de experiencia profesional, en el sector público y/o privado. |
| **4** | Un (01) Coordinador Profesional con doble titulación en Psicología y Educación Física. | con mínimo 4 años de experiencia en alguna de sus profesiones. |

## 3. DERECHOS DEL CONTRATISTA

1. Recibir el pago del contrato en los términos pactados en la comunicación de aceptación.
2. Los demás que establezca la ley.

## 4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento al objeto y alcance del contrato de acuerdo con lo establecido en el presente documento y en sus anexos.
2. Estar en permanente comunicación con el supervisor o el interventor del contrato.

3. Facilitar la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor o el interventor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
4. Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales, y/o equipos, necesarios para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad y con la calidad establecidos.
5. Promover el empleo local durante la ejecución del contrato.
6. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.
7. Cumplir con las normas de gestión ambiental, así como con las normas de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato.
8. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar, cuando sea requerido por la Entidad el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscales que le corresponda (artículo 50 de la Ley 789 de 2002).
9. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
10. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por la Entidad.
11. Asumir especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que la entidad le llegue a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a su cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando por su culpa se produzca daño o pérdida, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin menoscabo de las acciones que del hecho se puedan predicar.
12. Atender los requerimientos que efectúe la Entidad relacionados con la ejecución del contrato. Así mismo, realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
13. El CONTRATISTA asumirá el pago de los impuestos, gravámenes y demás aportes a que hubiere lugar y que establezcan las Leyes colombianas.
14. Aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley o por el Representante Legal, del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y demás a que hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y deberá ser verificada por éste.

15. Presentar los informes que le sean solicitados dentro de los tiempos requeridos y asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo. Así mismo, acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
16. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
17. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Alcaldía de Nuevo Colón por el incumplimiento del contrato.
18. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
19. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en la misma y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto.

## 5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Garantizar la realización de seis (06) jornadas de capacitación durante la ejecución del contrato, de conformidad con la ficha técnica y con los profesionales requeridos por la Entidad Territorial, en los siguientes temas:

    1. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
    2. Contratación Estatal.
    3. Derecho Disciplinario.
    4. Política de Atención al Ciudadano.
    5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
    6. Taller para el manejo y prevención del estrés laboral.

    Las capacitaciones deberán desarrollarse de acuerdo con las condiciones, contenidos, metodología, intensidad horaria y demás especificaciones establecidas en la ficha técnica y conforme a los requerimientos de la Entidad Territorial.

2. Garantizar la prestación del servicio de hospedaje en las fechas, lugares y bajo las condiciones técnicas establecidas por el Municipio de Nuevo Colón, de acuerdo con los requerimientos y necesidades de la Entidad.
3. Garantizar el cumplimiento integral y oportuno del cronograma de actividades establecido por el Municipio de Nuevo Colón para el desarrollo de la agenda

institucional de bienestar social y pedagógica, de acuerdo con las condiciones y especificaciones técnicas previstas.

4. El contratista garantizará el suministro de raciones alimentarias en las cantidades establecidas, de manera adecuada, balanceada y conforme a las condiciones y especificaciones técnicas acordadas para cada una de las raciones previstas en el objeto contractual.
5. El contratista deberá cumplir con las normas de higiene y manipulación de alimentos en el proceso de preparación y entrega de los alimentos, mediante el empleo de los equipos y utensilios necesarios para tal fin.
6. Garantizar que el coordinador lidere las actividades de bienestar 1 y 2 (descritas en la ficha técnica), enfocadas en la recreación, el esparcimiento y el desarrollo lúdico de los funcionarios.
7. Garantizar el diligenciamiento de las planillas de asistencia de los funcionarios participantes en cada una de las actividades de bienestar y capacitación, durante los días de ejecución del contrato, en las cuales se registre, como mínimo, el nombre completo, número de documento de identificación, número de celular y firma de cada participante.
8. Presentar los registros fotográficos y las respectivas facturas que soporten la ejecución de las actividades objeto del contrato, con el fin de acreditar su cumplimiento y facilitar la verificación y certificación por parte del Supervisor.

## 6. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor de la orden de acuerdo con los términos establecidos.
3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos e información que este requiera el que Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista
5. Las demás consagrados en la ley.

## 7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta la necesidad de la prestación de servicios, el valor del presente Contrato es de **DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/L CTE ($19.690.000,00)**, que incluye impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, así como todo costo directo e indirecto que la ejecución del contrato conlleve.

| ITEM | ELEMENTO | DESCRIPCIÓN TÉCNICA Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS | UNIDAD | CANTIDAD | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | HOSPEDAJE PARA LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO | **Dia 1 y 2**: Se requiere hospedaje en un hotel ubicado en el municipio de Doradal Antioquia para los días 10 y 11 de septiembre de 2026 equipado con restaurante, áreas comunes con piscinas equipadas con toboganes, habitaciones individuales con aire acondicionado, baño privado, tv, wifi. El hotel debe contar con recepción las 24 horas. **Dia 3**: Se requiere hospedaje en un hotel ubicado en la ciudad de Medellín Antioquia para la noche del 12 de septiembre de 2026 equipado con áreas comunes, amplias habitaciones individuales con aire acondicionado, baño privado, tv, wifi. El hotel debe contar con recepción las 24 horas. | UNIDAD | 30 | $110.000,00 | $3.300.000,00 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | DESAYUNO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO | **Menú 1**: Huevos pericos o revueltos: 2 unidades (100 g)<br>Queso o quesito: 30–40 g<br>Pan: 1 unidad (40–50 g)<br>Bebida caliente con leche: 200–250 ml<br>Fruta de temporada:100 g<br>**Menú 2**: Arepa: 80 g<br>Calentado de arroz y fríjol: 150 g<br>Huevos revueltos: 2 unidades / 100 g<br>Quesito: 30 g<br>Chocolate: 240 ml<br>Fruta de temporada:100 g<br>**Menú 3:** Caldo de costilla – 300 ml<br>Costilla – 60 g<br>Papa – 80 g<br>Arepa – 1 unidad<br>Huevos pericos – 2 unidades<br>Quesito – 20 g<br>Chocolate – 200 ml<br>Fruta de temporada:100 g | UNIDAD | 40 | $22.000,00 | $880.000,00 |
| 3 | ALMUERZO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO | **Menú 1**: Entrada: Sopa del día<br>Plato fuerte:<br>Arroz blanco:150 g<br>Proteína al gusto:120 – 140 g<br>Grano al gusto:100 g<br>Tajada de plátano maduro:70 g<br>Ensalada zanahoria y tomate: 80 g | UNIDAD | 40 | $30.000,00 | $1.200.000,00 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Bebida: Jugo natural y/o limonada:250 - 300 ml<br>**Menú 2**: Arroz: 150 g<br>Fríjol: 150 g<br>Carne molida: 60 g<br>Chicharrón: 30 g<br>Chorizo: 30 g<br>Huevo: 1 unidad<br>Plátano: 50 g<br>Aguacate: 30 g<br>Arepa: 40 g<br>Ensalada: 50 g<br>Hogao: 20 g<br>Bebida: 250 - 300 ml<br>**Menú 3**: Entrada: Crema<br>Plato fuerte:<br>Arroz blanco:150 g<br>Proteína al gusto:120 – 140 g<br>Principio:100 g<br>Acompañamiento:70 g<br>Ensalada: 80 g<br>Bebida: 250 - 300 ml | | | | |
| 4 | CENA PARA LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO | **Menú 1 Hamburguesa:**<br>Pan de hamburguesa: 1 unidad (70–80 g)<br>Carne de res: 100 g<br>Queso: 1 tajada (20 g)<br>Lechuga: 15 g<br>Tomate: 30 g<br>Cebolla: 15 g<br>Salsa de tomate: 10 g<br>Salsa rosada o mayonesa: 10 g<br>Papas fritas<br>Porción: 120–150 g<br>Bebida<br>Gaseosa: 350 ml | UNIDAD | 40 | $30.000,00 | $1.200.000,00 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Menú 2 Plato fuerte:**<br>Arroz blanco:150 g<br>Proteína al gusto:120 – 140 g<br>Grano al gusto:100 g<br>Tajada de plátano maduro:70 g<br>Ensalada zanahoria y tomate: 80 g<br>Bebida:<br>Jugo natural y/o limonada:250 - 300 ml<br>**Menú 3 Perro Caliente:**<br>Pan para perro<br>Salchicha: 100 g<br>Queso<br>Papas ripio<br>Cebolla<br>Salsas<br>Papas fritas<br>Porción: 120–150 g<br>Gaseosa: 350 ml | | | | |
| 5 | ALQUILER SALÓN PARA LAS JORNADAS DE CAPACITACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS | Alquiler de un salón o espacio exclusivo con capacidad adecuada para el número total de funcionarios, con buena ventilación e iluminación. Con una duración de mínimo 6 horas, para las capacitaciones a realizarse en el Departamento de Antioquia | GLOBAL | 3 | $650.000,00 | $1.950.000,00 |
| 6 | EQUIPOS AUDIOVISUALES PARA LAS JORNADAS DE CAPACITACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS | Alquiler de Equipos Audiovisuales, 1 Video Beam (Proyector) de alta luminosidad, Sonido: Sistema de audio completo con amplificación, mínimo dos (2) micrófonos inalámbricos y altavoces, paras las capacitaciones a realizarse en el | UNIDAD | 3 | $700.000,00 | $2.100.000,00 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Departamento de Antioquia. | | | | |
| 7 | REFRIGERIOS PARA LAS JORNADAS DE CAPACITACIÓN | Contenido: Un (1) producto de panadería (ej. almojábana, pan de bono o pastel de pollo) o una (1) porción de galletas.<br>Bebida: Una (1) bebida caliente (café o chocolate) o un (1) jugo de 200 ml<br>Adicional: Un (1) refrigerio dulce pequeño (ej. chocolatina o bocadillo). | UNIDAD | 60 | $12.000,00 | $720.000,00 |
| 8 | CAPACITACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS | **CONTENIDO TEMÁTICO:**<br>**1. SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):** Fecha: 10/09/2026, lugar: Municipio de Doradal Antioquia, modalidad presencial.<br>**2. CONTRATACIÓN ESTATAL:** Fecha: 11/09/2026, Lugar: Municipio de Doradal Antioquia, modalidad presencial.<br>3. **DERECHO DISCIPLINARIO.**<br>Fecha: 12/09/2026, Lugar: Medellín Antioquia, modalidad presencial.<br>4. **POLÍTICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.** | UNIDAD | 6 | $850.000,00 | $5.100.000,00 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **5. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG).**<br><br>**6. TALLER PARA MANEJO DEL ESTRÉS LABORAL**, SEGÚN FICHA TÉCNICA Y PROFESIONALES REQUERIDOS POR EL MUNICIPIO DE NUEVO COLÓN, BOYACÁ<br><br>**Nota 1: Las capacitaciones No. 4, 5 y 6, se desarrollarán en el Municipio de Nuevo Colón Boyacá, Biblioteca Pública Municipal y la fecha de realización será acordada con el supervisor del contrato, dentro del plazo de ejecución contractual.**<br><br>**Nota 2.** Los contenidos temáticos, horarios y perfiles requeridos por la Entidad para el desarrollo de las capacitaciones deberán ser consultados y verificados en las especificaciones técnicas. | | | | |
| 9 | EVENTO DE BIENESTAR 1 | Rompiendo el Hielo, práctica de integración, dirigida por el coordinador a los funcionarios de la Entidad Territorial, en la Hacienda Nápoles, el día 11 de septiembre de 2026, conforme a las especificaciones técnicas.<br><br>**DINAMICA**<br><br>Nombre de la Dinámica: "El Pase Gol de las Emociones" | UNIDAD | 10 | $274.000,00 | $2.740.000,00 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Modalidad: Presencial<br><br>Fecha: 11 de Septiembre de 2026.<br><br>Lugar: Corregimiento de Doradal, municipio de Puerto Triunfo, departamento de Antioquia.<br><br>Horario: A convenir con el Supervisor del contrato.<br><br>**PERFIL COORDINADOR:** Profesional con doble titulación en Psicología y Educación Física, con mínimo 4 años de experiencia en alguna de sus profesiones. | | | | |
| 10 | EVENTO DE BIENESTAR 2 | Rally participativo de bienestar en la Piedra del Peñol, dirigido a los funcionarios de la Entidad Territorial, el día 12 de septiembre de 2026, conforme a las especificaciones técnicas.<br><br>Nombre de Actividad: Rally Participativo "Mente & Cuerpo: Trabajo en Equipo"<br><br>Diseño dinámico para 10 participantes organizados en 2 equipos de 5 personas. Promueve la cohesión, gestión del estrés y comunicación a través de desafíos físicos y dinámicas psicológicas.<br><br>Fecha: 12 de Septiembre de 2026 | UNIDAD | 10 | $50.000,00 | $500.000,00 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Lugar: Piedra del Peñol, Antioquia – Colombia.<br><br>Modalidad: Presencial<br><br>Horario: A convenir con el Supervisor del contrato.<br><br>**PERFIL COORDINADOR:** Profesional con doble titulación en Psicología y Educación Física, con mínimo 4 años de experiencia en alguna de sus profesiones. | | | | |
| **VALOR TOTAL** | | | | | | **$19.690.000,00** |

**NOTA 1**: El anterior valor incluye todos impuestos nacionales y municipales y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

**NOTA 2:** La Entidad Territorial informa que el contratista asumirá la totalidad de los gastos de desplazamiento, manutención y hospedaje del personal capacitador para las actividades a realizarse en los municipios de Doradal, Medellín y Nuevo Colón. En consecuencia, el Municipio de Nuevo Colón queda exonerado de cualquier tipo de reclamación o costo adicional por este concepto.

A continuación, se detallan los impuestos y demás contribuciones que deben tener en cuenta los proponentes al momento de elaborar sus propuestas, dependiendo el régimen de tributación al que se pertenezca:

| | |
|---|---|
| Retención en la Fuente | Según Aplique |
| Industria y comercio ICA | 1 % |
| Estampilla PRO-CULTURA | 2 % |
| Estampilla PRO-DEPORTE | 2 % |
| Estampilla PRO-ADULTO MAYOR | 4 % |
| Estampilla para la Justicia Familiar | 2 % |
| Sobretasa bomberil | 0.1% |

La entidad deberá practicar retención en la fuente en el impuesto sobre las ventas de acuerdo con lo previsto en el artículo 437-1 del Estatuto Tributario.

## 8. PLAZO, LUGAR PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SUPERVISIÓN Y CONTROL

El plazo para la ejecución del contrato será de **UN (01) MES**, contado a partir de la firma del acta de inicio, contados a partir de la firma del acta de inicio previa aprobación de pólizas. El lugar de ejecución del contrato es el municipio de Nuevo Colón. La supervisión será ejercida por el (la) secretario (a) de Gobierno y Desarrollo Social o por quien el alcalde designe.

## 9. FORMA DE PAGO

El Municipio de NUEVO COLÓN, cancelará el valor del contrato que se suscribe, la Entidad Contratante pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, mediante **actas parciales de avance, de acuerdo con los servicios requeridos y efectivamente ejecutados durante el plazo contractual.**

Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos establecidos por la Entidad para el trámite y pago de las respectivas cuentas, previa presentación de los siguientes documentos:

Para el pago final:

a) Acta de terminación.
b) Acta de liquidación.
c) Factura o cuenta de cobro
d) Informe de Supervisión
e) Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato y el contratista.
f) Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
g) Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y 828 de 2003, y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El pago se efectuará una vez el supervisor reciba a satisfacción el objeto contractual de acuerdo a los parámetros establecidos y se suscriba acta de terminación y acta de Liquidación respectiva. No obstante, los pagos están sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.

**Nota.** En el valor se entienden incluidos los impuestos y demás costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

## 10. NORMAS APLICABLES; RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

El presente contrato se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el estatuto general de contratación de la República de Colombia.

El contratista estará sujeto al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales, señaladas por la ley. Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

## 11. JURAMENTO Y CESIÓN

El contratista declara bajo la gravedad del juramento que no se haya incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de1993. Las obligaciones adquiridas en virtud de la presente contratación no podrán ser cedidas a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte del municipio.

## 12. MULTAS

Sin perjuicio de la declaratoria de caducidad, el incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista causará multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil (1x 1000) del valor del presente contrato de Servicio, por cada día hábil de retardo o incumplimiento sin que el monto total de la multa exceda el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato de Prestación de Servicios en caso en el cual el Municipio podrá declarar la caducidad del presente contrato de Prestación de Servicios

## 13. CLAUSULA PENAL

En caso de incumplimiento o declaratoria de caducidad administrativa, el municipio de Nuevo Colón podrá hacer efectiva a título de pena una suma equivalente al 10% del valor del contrato, suma esta que ingresará al tesoro de la entidad contratante y podrá ser tomada directamente del saldo a favor del contratista si lo hubiere.

## 14. INDEMNIDAD

El contratista, mantendrá indemne al municipio de Nuevo Colón de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por el contratista, subcontratista o proveedores durante la ejecución del objeto contratado.

## 15. DOCUMENTOS CONTRACTUALES

Para todos los efectos son documentos que integran la oferta de esta comunicación de aceptación de oferta y por lo tanto hacen parte integral del mismo: **a)** estudios de conveniencia y oportunidad, la invitación a participar **No. MC-033-2026**, **b)** certificado de disponibilidad presupuestal; **c)** oferta presentada y soportes, los demás generados en la ejecución de los mismos (actas, informes, planillas, etc.); **d)** informes de supervisión.

## 16. EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN

Para su ejecución se requiere la expedición del registro presupuestal y la firma de la presente comunicación de aceptación de oferta.

## 17. INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN

El incumplimiento de las obligaciones que corresponden al contratista referente a los requisitos de ejecución será causal de incumplimiento del contrato, el cual será declarado por medio de acto administrativo que se expedirá dentro de las reglas del debido proceso.

## 18. SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato de Prestación de Servicio, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción:

### CONCILIACIÓN

Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante un centro de conciliación, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga el centro de conciliación, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

## 19. NOTIFICACIONES

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato de Prestación de Servicios, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

| ALCALDÍA DE NUEVO COLÓN | FUNCUMIR E.S.A.L. |
|---|---|
| **EDISON ALEJANDRO REYES MUÑOZ**<br>**Cargo:** Alcalde Municipal<br>**Dirección:** Calle 4 No. 04 - 60, Nuevo Colón<br>**Teléfono:** 3115231750<br>**Correo:** alcaldía@nuevocolon-boyaca.gov.co | FUNCUMIR E.S.A.L.<br>R/L CARLOS ANDRÉS ARÉVALO CANO<br>CALLE 4 No. 8 50 CENTRO MIRAFLORES, BOYACÁ **Teléfono:** 3102710058<br>**Correo**: funcumir@gmail.com |

## 20. GARANTÍAS

El presente Contrato SI requiere constitución de garantías por el/la contratista, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así:

El contratista se compromete a constituir a favor de la Alcaldía Municipal de Nuevo Colón, N.I.T No. 800.033.062-0, cualquiera de las siguientes garantías así:

- Contrato de seguro.
- Patrimonio Autónomo.
- Garantía bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

| Clase de Riesgos | % | Sobre el valor | Vigencia |
|---|---|---|---|
| Cumplimiento del Contrato | 10 | Del contrato | La del contrato y seis (06) meses más. |
| Calidad de los servicios | 10 | Del contrato | La del contrato y seis (06) meses más. |
| Pago de salarios y prestaciones sociales | 5 | Del contrato | La del contrato y tres años más. |

## 21. SUPERVISIÓN

EL Municipio de Nuevo Colón supervisará el cumplimiento del contrato a través de la titular de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social o quien haga sus veces, la cual será

desarrollada conforme a las disposiciones de la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

## 22. LIQUIDACIÓN

Al producirse una causa de terminación del contrato o carta de aceptación de la oferta, e procederá a su liquidación, la cual se realizará en un plazo de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de terminación. La liquidación se hará mediante acta firmada por las partes, en la cual constarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegasen las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

**** FIN DEL DOCUMENTO****

Proyectó: Nancy Sanabria Torres – Apoyo Profesional
Revisó: Marbell Mireya García Avella – Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social
Revisó: Sebastián Agudelo – Asesor Externo OOO030