

DEPENDENCIA SOLICITANTE		TALENTO HUMANO – BIENESTAR LABORAL		
TIPO DE RECURSO	INVERSIÓN	Código BPIN	FUNCIONAMIENTO	RESOLUCIÓN NO. 1556 DEL 04 DE MARZO DE 2026
		N/A		
CÓDIGO PAA		A-02-02-02-009-006 – BSITEM - SERVICIOS RECREATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS BSITEM 411		
FECHA		17 DE SEPTIEMBRE DE 2026		

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
FORTALECIMIENTO DEL CLIMA LABORAL**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Que el Decreto 1083 de 2015 que reglamenta parcialmente la ley 909 de 2004 y Decreto Ley 1567 de 1998 el cual implementa los programas de bienestar social e incentivo y el Sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Que los numerales 4 y 5 del artículo 37 de la Ley 1952 de 2019, referente a los derechos de los servidores públicos, dispone que los servidores públicos y sus familias pueden participar en los programas de bienestar social que establezca el Estado, tales como los de vivienda, recreación, cultura, deporte y vacacionales, así como de disfrutar de estímulos conforme a las disposiciones legales.

Que el Decreto - Ley 1567 de 5 de agosto de 1998 "Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado" definen los procesos orientados a mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los servidores públicos, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; los cuales tienen como impacto directo en la satisfacción, eficacia y efectividad de la función pública.

Que el artículo 20 ibídem prevé que: "Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezca el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora".

El Artículo 2.2.10.0 del Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", dispone que; "(...) las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación: 1. Deportivos, recreativos y vacacionales; 2. Artísticos y culturales; 3. Promoción y prevención de la salud; (...)".

Que el artículo 2.2.10.6 del Decreto ibídem, indica: "(...). Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia, mayor cubrimiento institucional".

Que el artículo 2.2.10.7 de Decreto ibídem, preceptúa: "De conformidad con el artículo 24 del Decreto 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades públicas deberán efectuar los siguientes programas: 1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención; 2. Evaluar la adaptación al cambio organización; 3. Preparar a los prepensionados para el retiro del servicio; 4. Identificar la cultura organización y definir procesos para la consolidación de la cultura deseada; 5. Fortalecer el trabajo en equipo, 6. Adelantar programas de incentivos".

Frente a esto, El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, creado por el Decreto 2160 del 30 de diciembre de 1992, es un Establecimiento Público del Orden Nacional adscrito al Ministerio y de Justicia, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio.

Que la Resolución 5557 del 11 de diciembre de 2012 "Por la cual se desarrolla la estructura orgánica y funciones de las Direcciones Regionales del Instituto Penitenciario y Carcelario INPEC", en el artículo 16 establece las funciones del área de talento humano, entre otros:

Artículo 16. Área de Talento Humano. Son funciones del Área de Talento Humano en la Dirección Regional:

6. Desarrollar en la Dirección Regional y en los Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional de su jurisdicción, los planes, programas y proyectos para el desarrollo humano, trabajo social, mejoramiento del clima organizacional y el fortalecimiento de la cultura institucional establecidos por la Dirección General.

7. Implementar las políticas y ejecutar los planes y programas de Bienestar Social, de acuerdo con los lineamientos impartidos y los recursos asignados por la Dirección General.

En cumplimiento de lo expuesto, el Plan de Bienestar e Incentivos Institucional del INPEC - PA-TH-PN05, propicia a través de sus acciones programadas, condiciones que contribuyen con el mejoramiento la calidad de vida de los servidores públicos del INPEC y sus familias a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos Institucionales. Asimismo, da cumplimiento a lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de Función Pública (DAFP) y el Programa Nacional de Bienestar para Servidores Públicos 2020-2022, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

En atención al Plan de Bienestar e Incentivos Institucional del INPEC la Dirección Regional Oriente le es primordial promover el desarrollo personal y profesional de los servidores públicos, fomentando un clima laboral positivo, generando espacios de integración que potencien el desarrollo personal y profesional de los servidores públicos, promoviendo un clima laboral positivo, enfocándose en el desarrollo integral de los funcionarios mediante la gestión de herramientas y recursos que promuevan el bienestar emocional, el desempeño fomentando una cultura de colaboración y comunicación abierta.

En ese orden de ideas, por funciones y competencias le corresponde al Área de Talento Humano iniciar el proceso contractual de "FORTALECIMIENTO DEL CLIMA LABORAL."

2. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

2.1. OBJETO

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DISEÑO METODOLÓGICO, LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN LOGÍSTICA Y EJECUCIÓN DE DOS (2) JORNADAS DE CAPACITACIÓN, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES LÚDICAS, RECREATIVAS Y TALLERES DE CARÁCTER FORMATIVO DIRIGIDAS A FORTALECER EL CLIMA LABORAL, LA CONVIVENCIA ORGANIZACIONAL Y EL BIENESTAR EMOCIONAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN REGIONAL ORIENTE DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO – INPEC.

2.1.2 ALCANCE DEL OBJETO

En cumplimiento a la Resolución No. 001556 del 04 de marzo de 2026, y las pautas para su ejecución establecidas mediante el ANEXO 1, se asignan unas partidas presupuestales para la vigencia fiscal del 2026 por el valor de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/C (\$25.000.000,00)**, presupuesto que se destinará exclusivamente contratar los servicios de capacitación tipo taller experiencial con énfasis en fortalecimiento de clima laboral dirigido a los servidores administrativos y del cuerpo de custodia y vigilancia que laboran en los Establecimientos de Reclusión adscritos a la Regional Oriente:

1. CPMSM Bucaramanga
2. CPAMS Girón
3. CPMS Aguachica
4. EPMSC Vélez
5. EPMSC Málaga
6. EPMSC Ocaña
7. CPMS Arauca
8. COCUC Cúcuta

Las jornadas estarán orientadas a brindar estrategias practicas orientadas al fortalecimiento del clima laboral, la convivencia organizacional y el bienestar emocional, para ello se busca proporcionar herramientas y espacios de aprendizaje que permitan:

- Fortalecer el bienestar emocional y las habilidades socioemocionales.

- Mejorar la comunicación y la cooperación entre equipos de trabajo.
- Fortalecer el sentido de pertenencia de la institución.
- Promover ambientes laborales basados en el respeto la confianza y la colaboración.

Así las cosas, el alcance del objeto a contratar, abarca:

- Las especificaciones técnicas de los servicios a adquirir deben cumplirse íntegramente en condiciones y calidad solicitadas.
- Los compromisos, especificaciones adicionales, declaraciones y acreditaciones que deberán efectuar los proponentes en materia técnica, serán verificados por la entidad como requisito habilitante, de cumple o no cumple, durante el período de evaluación de las ofertas.
- Cumplir a cabalidad con los servicios, actividades y plazos establecidos.
- El contratista deberá prestar los servicios logísticos para dar cumplimiento a las especificaciones requeridas.
- Firmar el acta de entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
- El contrato se liquidará una vez se cumpla con la obligación o actividad principal, dejándose la salvedad entre las partes sobre las actividades u obligaciones pendientes a cargo del contratista, que deberán estar amparadas en la garantía única constituida.

2.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.2.1. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El servicio objeto de la presente contratación está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, como se indica a continuación:

Clasificación UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
86101810	86 Servicios educativos y de formación	10 Formación profesional	18 Entrenamiento en servicios
90111600	90 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	11 Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	16 Facilidades para encuentros

2.2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contratista deberá garantizar el cumplimiento integral de las actividades programadas, así como la disposición del talento humano idóneo, el transporte, la alimentación y los demás recursos técnicos, pedagógicos y logísticos necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual.

UNIDAD DE MEDIDA: Servicio que satisfaga todo lo descrito.

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA		
ITEM 1 – TALLER EXPERIENCIAL: FORTALECIMIENTO DE CLIMA LABORAL		
CAPACITACIÓN TIPO TALLER EXPERIENCIAL CON ÉNFASIS EN FORTALECIMIENTO DE CLIMA LABORAL, CONVIVENCIA ORGANIZACIONAL Y EL BIENESTAR EMOCIONAL DIRIGIDA A LOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS Y DEL CUERPO DE CUSTODIA Y VIGILANCIA QUE LABORAN DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSIÓN ADSCRITOS A LA REGIONAL ORIENTE.		
DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD: Se realizarán jornadas diarias con una intensidad horaria de ocho (8) horas, distribuidas en dos (2) días consecutivos contemplando; actividades lúdicas, recreativas y formativas dirigidas a los servidores de los establecimientos de reclusión adscritos a la Regional Oriente, contemplando alimentación, transporte, alojamiento, kit y talleres tipo experiencial con énfasis en clima laboral, la convivencia organizacional y el bienestar emocional.		
1.1 GRUPOS, SEDES Y LUGARES DE EJECUCIÓN		
GRUPO	LUGAR DE EJECUCIÓN	PARTICIPANTES
GRUPO 1 COCUC Cúcuta	Sede campestre en Cúcuta, Norte de Santander.	11
GRUPO 2 (CPMSM Bucaramanga, CPAMS Girón, CPMS Aguachica, EPMSC Ocaña, CPMS Arauca)	Sede campestre en Zapatoca, Santander.	49
GRUPO 3 EPMSC Vélez.	Sede campestre en Vélez o Barbosa, Santander.	10

GRUPO 4 EPMSC Málaga.	Sede campestre en Málaga.	10
TOTAL PARTICIPANTES		80
1.2 TEMÁTICAS DEL TALLER		
Metodología: Técnicas de enseñanza innovadoras (Role-playing y dinámicas de grupo), Uso de gamificación y retos, Sesiones prácticas de aplicación, Actividades de trabajo en equipo (Team Building), Técnicas de mindfulness y relajación.		
BLOQUE 1 – Habilidades socioeconómico y comunicación efectiva		
- Desarrollo de habilidades de comunicación interpersonal, promoviendo espacios de diálogo abierto y escucha activa. - Gestión efectiva de conflictos y resolución de problemas, fomentando una cultura de solución colaborativa en lugar de confrontación. - Fomento de la empatía y la inteligencia emocional, aplicando metodologías como el "Feedback 360°", donde los equipos evalúan y reciben retroalimentación constructiva de manera anónima.		
BLOQUE 2 – Liderazgo y trabajo en equipo:		
- Principios fundamentales del liderazgo positivo, priorizando la autonomía y el empoderamiento de los servidores/as públicos. - Estrategias para construir y liderar equipos efectivos, aplicando dinámicas de "peer coaching" o mentoría entre compañeros. - Empoderamiento y delegación de responsabilidades, asegurando que cada servidor/a tenga claridad sobre su rol y sus aportes a los objetivos institucionales.		
BLOQUE 3 - Gestión del tiempo y productividad:		
- Técnicas de gestión del tiempo y establecimiento de prioridades, promoviendo herramientas de productividad y herramientas digitales útiles y colaborativas. - Estrategias para mejorar la eficiencia personal y del equipo, fomentando el uso de herramientas digitales colaborativas. - Herramientas para reducir el estrés y aumentar la productividad.		
BLOQUE 4 - Resiliencia y manejo del estrés:		
- Desarrollo de la resiliencia personal y organizacional. - Técnicas de gestión del estrés y bienestar emocional, enseñando la implementación de pausas activas estructuradas y espacios de bienestar físico y mental durante la jornada laboral. - Promoción de un ambiente de trabajo saludable.		
METODOLOGÍA		
Las actividades deberán desarrollarse mediante metodologías participativas que promuevan la reflexión, el aprendizaje práctico y la interacción entre los participantes. Entre ellas se podrán utilizar:		
- Talleres participativos y ejercicios de análisis de casos. - Simulación de situaciones laborales mediante ejercicios de role playing. - Actividades de trabajo en equipo orientadas a fortalecer la cooperación y la confianza entre los participantes. - Espacios de reflexión guiada sobre experiencias laborales. - Técnicas de relajación, respiración consciente o pausas activas orientadas al manejo del estrés laboral.		
1.3 PROGRAMACIÓN — DÍA 1: LIDERAZGO, GESTIÓN DEL TIEMPO, TRABAJO EN EQUIPO Y COMUNICACIÓN ASERTIVA		
Desarrollo de la jornada	Actividad / Detalle	
Refrigerio mañana 8:00 a.m.	Sándwich de pollo (pan de finas hierbas, verduras, 150 g de pollo desmechado) con papa francesa y jugo.	
Actividad lúdica	Dinámica recreativa de integración y activación de grupo dirigida por el recreador certificado.	
Jornada Mañana	Desarrollo de los bloques temáticos: - Bloque 1: Habilidades blandas y comunicación efectiva (temática y Role-playing) - Bloque 2: Liderazgo y trabajo en equipo(temática y dinámicas de grupo)	
Almuerzo	Parrillada compuesta por: pierna-pernil de pollo (120 g), carne de res (120 g), carne de cerdo, chorizo de ternera, yuca, arepa, limonada de panela o hierbabuena, postre.	
Jornada tarde	Bloque 3: Gestión del tiempo y productividad (contenido temático + actividades lúdicas).	
Refrigerio tarde	Empanada mixta con guacamole + bebida fría.	
Actividad recreativa	Uso de piscina para todos los participantes, actividades recreativas y dinámicas de grupo dirigidas por el recreador certificado.	
1.4 PROGRAMACIÓN — DÍA 2: BLOQUE 4: RESILIENCIA Y MANEJO DEL ESTRÉS		
Refrigerio mañana 8:00 a.m.	Arepa rellena de pollo y jugo natural.	
Taller de manejo del estrés	Técnicas de gestión del estrés y bienestar emocional, enseñando la implementación de pausas activas estructuradas y espacios de bienestar físico y mental durante la jornada laboral (Técnicas de mindfulness y relajación).	
Retroalimentación	Espacio de intercambio de experiencias entre servidores .	
	Entrega de cuaderno reflexivo.	
Almuerzo	Bandeja de cabro al horno (300 g), arroz con pepitoria, 3 tajadas de yuca al vapor, arepa de maíz pelado, limonada de panela, postre.	

Actividad recreativa	Piscina y spa para todos los participantes, actividades recreativas y dinámicas de grupo dirigidas por el recreador certificado.
Refrigerio tarde	Salpicón con helado en vaso de 12 onzas con helado.

Nota 1: El oferente garantiza entrega de la alimentación a cada grupo de funcionarios de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas.

1.5 SOUVENIR (ENTREGADO EN EL DÍA 2)

Cada participante recibirá el souvenir. *Debe ser aprobado previamente por el supervisor del contrato.*

ELEMENTO	ESPECIFICACIÓN	MEDIDA / NOTA
Un (1) cuaderno de reflexión.	Debe incluir páginas con ejercicios prácticos sobre comunicación asertiva, gestión del tiempo y liderazgo positivo; espacios para anotaciones personales, seguimiento de metas y frases motivacionales y recordatorios de la importancia del trabajo en equipo. Incluir logo del INPEC. Diseño a coordinar con el supervisor durante la ejecución del contrato.	Material: Cuaderno empastado (pasta dura) Tamaño: 22 cm de largo. 15 cm de ancho. Mínimo 100 hojas.

NOTA 2: El contratista se encargará de enviar los souvenir a los distintos GRUPOS y se entregará el segundo día de la jornada. Todo elemento debe ser aprobado previamente por el supervisor del contrato.

ITEM 2 – ALOJAMIENTO GRUPO 2

Alojamiento de una (1) noche con cena para quince (15) participantes del Grupo 2 en el Área Metropolitana de Bucaramanga. Habitación máxima tres personas, cama semidoble, TV, con baño privado y aire acondicionado o ventilador. *Nota: (Este ítem contempla a los funcionarios que pertenecen a establecimientos ubicados fuera del área metropolitana de Bucaramanga que hacen parte del grupo 2)*

ITEM 3 – ALOJAMIENTO GRUPO 2

Alojamiento de dos días (2) días y una (1) noche con alimentación (desayuno, almuerzo y cena), incluida para 49 participantes correspondientes al Grupo 2, en el lugar donde se lleven a cabo las jornadas en Zapatoca. El alojamiento debe ser en el mismo lugar donde se lleven a cabo las jornadas de capacitación o a máximo 200 metros del lugar. Habitación máxima tres personas, cama semidoble, TV, con baño privado y aire acondicionado o ventilador.

ITEM 4 – TRANSPORTE GRUPO 2

Transporte ida y regreso desde el lugar donde se hospedan los quince (15) participantes del Grupo 2 en el Área Metropolitana de Bucaramanga hasta el lugar donde se lleven a cabo las jornadas en Zapatoca para 49 participantes. El bus del transporte debe ser un vehículo de modelos del año 2018 en adelante, con aire acondicionado, asientos reclinables y deberá encentrarse al día con pólizas de riesgo contra accidentes.

INFRAESTRUCTURA DEL LUGAR

- El lugar para llevar a cabo el evento debe ser un Club y/o sede campestre ubicados en las sedes o lugares conforme los grupos: **GRUPO 1** COCUC Cúcuta, **GRUPO 2** (CPMSM Bucaramanga, CPAMS Girón, CPMS Aguachica, EPMSC Ocaña, CPMS Arauca), **GRUPO 3** EPMSC Vélez y **GRUPO 4** EPMSC Málaga.
- El salón debe incluir video beam, sonido, estación de agua, estación de tinto, aire acondicionado, baños.
- El lugar donde se lleve la capacitación debe ser una sede campestre, con spa, canchas, piscina para adultos, con piscinero debidamente certificado que cumpla con la establecido en la Ley 1209 de 2008).
- Espacio para actividades grupales y recreativas con capacidad suficiente para el grupo, dotada de mesas y sillas para los participantes, óptimo para el desarrollo de la capacitación y actividad de integración, estación de agua, aromáticas, estación de tinto, aire acondicionado y baños.
- Una vez terminada la jornada de capacitación los asistentes, podrán disfrutar de los escenarios de piscina, sauna o turco para los funcionarios asistentes como actividad complementaria siempre y cuando el horario lo permita.
- El proponente debe demostrar que el lugar donde se pretende llevar a cabo la actividad, cuenta con servicio de atención inmediata en caso de accidente y con las licencias para su funcionamiento vigentes, de acuerdo a su reglamentación.

LOGÍSTICA Y SERVICIOS

- Para cada jornada y grupo, se deberá garantizar la alimentación, transporte desde Bucaramanga hasta el lugar donde se desarrollen cada una de las jornadas de cada grupo y alojamiento 2 días y 1 noche, en el mismo lugar del evento o a máximo 200 metros para el supervisor del contrato designado por la Dirección Regional Oriente.
- El oferente garantiza la entrega de la alimentación según las especificaciones técnicas descritas para cada grupo.
- El oferente garantiza las actividades lúdicas formativas (jornada mañana) y la actividad recreativa complementaria (jornada tarde).
- Sistema de sonido profesional que permita el óptimo desarrollo de la capacitación y actividad de integración.
- Se deberán garantizar los Materiales para el desarrollo de cada uno de los talleres y temáticas de las actividades a desarrollar durante la jornada
- Las capacitaciones deberán desarrollarse implementando las técnicas de enseñanza innovadoras.
- Si el lugar de capacitación está fuera del municipio indicado, el oferente deberá garantizar transporte de ida y regreso para los participantes, esto para los funcionarios de los **GRUPO 1** COCUC Cúcuta, **GRUPO 3** EPMSC Vélez y **GRUPO 4** EPMSC Málaga.

TALENTO HUMANO REQUERIDO

El proponente debe contar con el personal para ejecutar el contrato con las siguientes características que así lo acrediten, para lo cual una vez adjudicado deberá allegar al supervisor designado por la entidad los soportes que así lo acrediten:

- Capacitador: Para llevar a cabo la actividad dirigida al FORTALECIMIENTO DE CLIMA LABORAL EN LAS SEDES DE TRABAJO, el oferente debe garantizar que cuenta con un Profesional en Trabajo Social o Psicología con experiencia certificada (3 años), experto en manejo de habilidades blandas, trabajo en equipo, resiliencia y manejo del estrés, gestión del tiempo y productividad, fortalecimiento de sentido de pertenencia y proyección de buena imagen institucional, empoderamiento y liderazgo.
- Recreador: El oferente debe garantizar que cuenta con un re creador con proyección de buena imagen institucional, con experiencia mínima: (3) años certificada, quien deberá estar pendiente de la actividad lúdica recreativa y realice acompañamiento de la jornada.
- Junto con la oferta, el proponente deberá adjuntar carta de compromiso suscrita por el representante legal correspondiente al ofrecimiento del personal mínimo requerido para el desarrollo del objeto contractual, Las hojas de vida del personal ofrecido serán verificadas por el supervisor una vez se adjudique el contrato.

Documentación Exigida al Oferente (esta será presentada una vez se adjudique el contrato)

- Hoja de vida del capacitador y re creador (en formato PDF con todos los soportes).
- Certificación del piscinero, que cumpla con la establecido en la Ley 1209 de 2008.
- Registros fotográficos de las propuestas de escenarios a usar a verificación del supervisor.
- La póliza de seguro contra accidentes y tarjeta de propiedad del vehículo deberá ser verificada por el supervisor del contrato.
- Certificación en la que manifieste que el lugar donde se pretende llevar a cabo la actividad, cuenta con servicio de atención inmediata en caso de accidente y que cuenta con las licencias vigentes para su funcionamiento.

NOTA: La Entidad contratará el servicio a monto agotable, de donde se irá descontando el valor de cada participante adicional a los ochenta (80) participantes inicialmente solicitados, satisfaciendo de manera completa todas las especificaciones técnicas dispuestas en el presente contrato.

Las especificaciones técnicas descritas anteriormente son de carácter obligatorio, por lo tanto, será causal de rechazo el no ofrecimiento de alguna de ellas. (No modificar, no adicionar y no suprimir).

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

En los términos del artículo 13 de la Ley 80 de 1993, se debe incluir la tipología contractual jurídicamente procedente para la satisfacción de la necesidad. Es así como según oficio 2026IE0074202 del 09 de abril de 2026, suscrito por la Responsable del Área de Jurídica, se emite concepto jurídico acerca de la modalidad de contratación para llevar a cabo el proceso de selección para *“la adquisición de bienes y servicios relacionados bajo el Rubro A-02-02-02-009-006 servicios recreativos, culturales y deportivos, BSITEM 411 – Fortalecimiento de clima laboral en las sedes de trabajo”*, indicando que para financiar este proceso se asignó recurso presupuestal por valor de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$25.000.000)**.

De conformidad con el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 modificado por el decreto 296 de 2021, quedo derogado el artículo 42 de la ley 1955 de 2019, en virtud del numeral 5 del artículo 30 de la ley 2069 de 2020, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía.

Así las cosas, la modalidad de selección a utilizar en el presente proceso de contratación será **MÍNIMA CUANTÍA**, conforme lo establecido en el decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el decreto 1860 de 2021, subsección 5 mínima cuantía.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **SESENTA (60) DÍAS** contados desde la suscripción del acta de inicio por el contratista y el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Los eventos se desarrollarán en los municipios relacionados a continuación, en cumplimiento a lo descrito en el alcance del objeto contractual:

1. Área Metropolitana de Cúcuta, Norte de Santander

2. Zapatoca, Santander.
3. Perímetro urbano de Vélez o perímetro urbano de Barbosa.
4. Málaga, Santander.
5. Bucaramanga

Para todos los efectos legales se fija el domicilio contractual en la ciudad de Bucaramanga, Carrera 36 No. 51-80, Barrio Cabecera, Bucaramanga.

2.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.6.1. OBLIGACIONES GENERALES

Además de los deberes señalados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista contrae las siguientes obligaciones:

Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista se obliga para con el INPEC, además de las obligaciones contempladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y sus Decretos reglamentarios a:

- a) Constituir la garantía única con la participación porcentual y términos exigidos para el amparo establecido en la cláusula 19 "**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**" del presente estudio previo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
- b) Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos y en la propuesta, que forman parte integral del mismo.
- c) Suscribir en conjunto con el Supervisor el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
- d) Mantener fijos los precios ofertados y pactados, durante la ejecución del contrato.
- e) Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto y alcance descritos en el presente documento en los términos y condiciones pactados.
- f) Asumir los costos que fueren necesarios para colocar el servicio a disposición en el lugar y fecha pactado.
- g) Entregar al supervisor del contrato los bienes y/o servicios en las cantidades y especificaciones técnicas requeridas en la aceptación y/o contrato, en los plazos y condiciones económicas y técnicas señaladas en los estudios previos, Invitación, en la aceptación de la oferta y de acuerdo con su propuesta.
- h) Presentar **factura de venta** a nombre de la **DIRECCIÓN REGIONAL ORIENTE DEL INPEC con NIT 804.004.840-5**, ubicada en la Carrera 36 No 51-80 Cabecera Bucaramanga, con el lleno de los requisitos para efectos tributarios y pago de la misma.
- i) Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
- j) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda.
- k) Cumplir las órdenes e instrucciones que le imparta la entidad y atender sus requerimientos.
- l) Ejecutar el contrato con suma diligencia y cuidado, para evitar la generación de daño a servidores públicos, contratistas, visitantes y/o bienes de la entidad.
- m) Cumplir con todos los costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones asociadas a la nómina, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad y salud en el trabajo, los exámenes básicos de seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana.
- n) Cumplir aquellas obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.
- o) Responder por los hechos que le sean imputables y que pudieren causar la pérdida o deterioro de los productos entregados a la entidad.
- p) Indemnizar los perjuicios que cause la mora en la entrega de los productos o el incumplimiento total o parcial de lo pactado, pudiendo el INPEC perseverar en el cumplimiento de éste, o declarar la caducidad.
- q) Cumplir las órdenes e instrucciones que le imparta la entidad a través de la supervisión y atender sus requerimientos.
- r) Informar oportunamente al supervisor del proceso cualquier situación que puede afectar la correcta ejecución del contrato.
- s) Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilación y trabas al proceso.
- t) Cumplir sus obligaciones con el Sistema de seguridad social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, así como aportes parafiscales, cuando haya lugar. Para el efecto debe: (i) Presentar al supervisor relación del personal con el que ejecutará el contrato, junto con la afiliación a AFP, EPS y ARL como requisito para la suscripción del acta de inicio; (ii) Acreditar al supervisor para la suscripción del Acta de inicio, que la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales del personal con el que ejecutará el

contrato ya inició, de conformidad con lo establecido en el Art. 2.2.4.2.2.6 del D.1072/2015; (iii) Acreditar mensualmente el pago oportuno y completo de la seguridad social y parafiscales del personal con el que ejecuta el contrato. Por lo tanto, deberá aportar la constancia de los pagos a los sistemas precitados ante el funcionario encargado de ejercer la supervisión del contrato para la verificación del cumplimiento de la presente obligación.

- u) Reemplazar los elementos entregados en mal estado o manipulados, cajas o bolsas abiertas, deterioro, etc., a solicitud del supervisor del contrato.
- v) Mantener actualizada la información requerida por el SECOP.
- w) Las demás que surjan del contenido del contrato, de las cláusulas adicionales que se incorporan al mismo o de la propuesta presentada por el CONTRATISTA.

2.6.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

2.7. OBLIGACIONES DEL INPEC

El INPEC se obliga para con el Contratista a:

1. Aprobar oportunamente las Garantías que en debida forma constituya el contratista.
2. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales a través del Supervisor del Contrato.
3. Expedir la certificación del recibo a satisfacción de los bienes recibidos, en cumplimiento del objeto contractual pactado, cuando haya lugar a ello para efectos del pago, de conformidad con lo señalado en el contrato sobre la ejecución del mismo.
4. Realizar los trámites necesarios para procurar que el contratista reciba oportunamente el valor de los bienes entregados a la Entidad.
5. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista, dentro de los términos establecidos en el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015 *"por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo"*.
6. Todas las demás que permitan el cabal cumplimiento de las condiciones previstas en la invitación pública, la oferta y el contrato.

2.8. SUPERVISOR DESIGNADO

La supervisión del contrato estará a cargo del Responsable de Bienestar Laboral de la Dirección Regional Oriente, quien será notificado por escrito, por el área de contratación o quien haga sus veces en los demás niveles del Instituto, una vez suscrito el contrato.

El supervisor designado verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en el Manual de Contratación y en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, artículo 82, en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del objeto contractual.

2.9. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La selección de la oferta más favorable para el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC – se realizará mediante la modalidad de Selección de Mínima Cuantía de conformidad con el numeral 5° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia con la Sección 1 Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015.

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, a sus Decretos reglamentarios, las normas que lo modifiquen o complementen y a lo estipulado en los presentes estudios previos, anexo complementario y demás documentos del proceso de selección.

En virtud de lo anterior y como quiera que el valor de los bienes/servicios a adquirir lo supera el diez (10%) por ciento de la menor cuantía establecida por la el INPEC para el presupuesto de la vigencia 2026, se adelantara el proceso mediante la modalidad de selección de Mínima Cuantía.

Lo anterior de conformidad a lo previsto en el numeral 5° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el cual señala que se seguirá el procedimiento de Mínima Cuantía cuando el valor del bien, servicio u obra adquirir no exceda el diez (10%) por ciento de la menor cuantía de la entidad contratante, independiente de su objeto.

2.10. ANÁLISIS DEL SECTOR

La Dirección Regional Oriente del INPEC, en aras de efectuar un estudio de mercado más ajustado, procedió a realizar la consulta de los precios de mercado, adelantando el estudio mediante la invitación a cotizar de (8) ocho proponentes, de los cuales se recibió cotización de dos (2) proponentes.

- 1. A.R.D.E.R S.A.S
- 2. OPERADORES E INVERSIONISTAS DE COLOMBIA SAS
- 3. PICARDIAS RECREACION Y EVENTOS SAS
- 4. D&P INGENIERÍA INTEGRAL S.A.S.
- 5. OCUPASALUD
- 6. ALEJANDRO GONZÁLEZ APONTE ALGOAP INC SAS
- 7. SUPERORGANIZACIONES SAS
- 8. COMFENALCO SANTANDER

Una vez realizado el promedio entre las (2) dos cotizaciones recibidas, el valor ofertado no supera los recursos establecidos por la entidad para la presente contratación.

2.11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$25.000.000)**, el cual **NO se encuentra excluido de IVA**; suma que incluye todos los tributos a que haya lugar y que se causen con ocasión de la celebración del mismo, y serán de cargo y exclusiva responsabilidad del contratista.

BSITEM	RUBRO PRESUPUESTAL	ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COMFENALCO SANTANDER	ARDER SAS
411	A-02-02-02-009-006	Contratar la prestación de servicios para el diseño metodológico, la planeación, organización, coordinación logística y ejecución de dos (2) jornadas de capacitación, mediante la implementación de actividades lúdicas, recreativas y talleres de carácter formativo dirigidas a fortalecer el clima laboral, la convivencia organizacional y el bienestar emocional de los servidores públicos de los establecimientos adscritos a la Dirección Regional Oriente del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC.	Servicio	1	\$ 25.000.000	\$ 25.000.000
VALOR PROMEDIO DEL CONTRATO					\$25.000.000	

Para determinar el valor de estimado del contrato, se realizó un estudio del mercado y análisis del sector económico y de los oferentes, el cual se encuentra descrito en el análisis del sector del proceso. VALOR PROMEDIO del contrato por el precio del servicio es de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$25.000.000), para el objeto a contratar. Es importante tener en cuenta que este corresponde a un valor aproximado debido a que no es posible predecir el valor ofertado por los posibles proponentes del servicio requerido. igualmente se deja claridad que estos programas buscan impactar al mayor número de participantes, siendo así que de acuerdo al valor que resulte de la adjudicación podrá ser objeto de adición, esto teniendo en cuenta que la presente contratación se realizara por monto agotable.

El valor del contrato corresponderá al presentado por el proponente adjudicatario en su oferta económica.

2.12. FORMA DE PAGO

La Dirección Regional Oriente del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC pagará al contratista, en pesos colombianos el valor del contrato de la siguiente manera:

UN ÚNICO PAGO: De acuerdo a al valor del servicio prestado, previa presentación de la factura correspondiente, a la cual debe anexar certificación de estar a paz y salvo con los pagos a aporte al sistema de seguridad social integral y parafiscales, a la fecha de la presentación de la misma, firmada por el representante legal o revisor fiscal y adjuntar copia de las respectivas planillas. Estos documentos deberán ser enviados a la Entidad.

Para el pago, se deberá contar con la previa certificación del Supervisor del contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual, durante dicho período. Los pagos se efectuarán previa presentación de los documentos señalados por el Supervisor del contrato.

En relación con los descuentos de Ley relacionados con la Retención en la Fuente Renta por Servicios, Retención en la Fuente ICA por Servicios y Retención en la fuente IVA, se realizarán en el momento de tramitar el pago, una vez el contratista allegue la factura o documento equivalente, previo Visto Bueno del Supervisor del Contrato, la retención a practicar depende de la naturaleza del proveedor.

El contratista que tenga obligación de facturar electrónicamente deberá presentar la factura tanto en el aplicativo de facturación electrónica de SIIF NACIÓN como en la plataforma de contratación SECOP II, junto con los parafiscales respectivos.

NOTA 1: La expedición de facturas o cuentas de cobro se deberán ceñir en su totalidad a los montos autorizados en Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la entidad.

NOTA 2: Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán sufragados por el contratista, para el efecto el INPEC realizará las retenciones a que haya lugar.

Para cada pago el contratista deberá entregar los siguientes documentos:

1. Factura electrónica, validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. (Si aplica).
2. Certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal – de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 modificado por la Ley 828 de 2003 y párrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 – en la cual se acredite el cumplimiento del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF Y SENA).
3. Informe de ejecución del contratista.
4. Certificación de cumplimiento del supervisor.
5. Documento de remisión y/o relación de los elementos entregados por el contratista y el respectivo soporte de ingreso al almacén de la Entidad. (Si aplica).
6. Certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, del bien y/o servicio
7. Los demás documentos que sean requeridos por el Grupo de Tesorería, o quien haga sus veces en los demás niveles (Direcciones Regionales, Escuela de Formación o Establecimientos de Reclusión del Orden nacional.

PARÁGRAFO PRIMERO: La factura será cancelada por el INPEC dentro de los sesenta (60) días siguientes a la fecha de radicación de las mismas con sus soportes, en concordancia con lo establecido en el artículo 615 y 617 del Estatuto Tributario, previa certificación del supervisor del contrato, donde conste el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual, previa revisión de la unidad ejecutora que tiene a su cargo la recepción, verificación y aprobación de la Dirección de Gestión Corporativa, previa disponibilidad del PAC y su giro respectivo por parte de la Dirección General del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma.

Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO TERCERO: En relación con los descuentos de la ley relacionados con la retención en la fuente renta por compras, retención en la fuente ICA por compras, se realizarán en el momento de trámite del pago, una vez el contratista allegue la factura o documento equivalente, previo visto bueno del supervisor del contrato, la retención a practicar depende de la naturaleza del proveedor.

En lo correspondiente a los impuestos, se comunica lo siguiente: conforme al oficio No. 2026IE0056156 del 16 de marzo de 2026, suscrito por la Responsable de Gestión Corporativa de la Dirección Regional Oriente MONICA MILENA CORONEL SUAREZ:

PROCESO	IVA	RETENCIONES
Proceso de contratación por la modalidad de mínima cuantía, que no superan los cien (100) salarios mínimos legales.	IVA: Las tarifas del impuesto sobre las ventas aplicables a este proceso están determinadas en los artículos 468,468-1, 468-2 y 468-3 del Estatuto Tributario. Proceso incluye IVA.	RETENCIÓN EN LA FUENTE RENTA: Por compras de bienes y servicios. (Tabla de Retención en la Fuente -2026). RETENCIÓN ICA: Por compras de bienes o servicios. La tarifa depende de la actividad económica y lugar en donde se preste el servicio. (Estatuto Tributario Municipal) RETENCIÓN POR IVA: Por compras de bienes o servicios.

Es importante mencionar que los impuestos y retenciones se imputarán de acuerdo a la naturaleza de la empresa que presta el servicio. De ser necesario se aplicará el Impuesto de Timbre Nacional en el Marco del Estado de Conmoción Interior o normas que ordenen aplicar este impuesto.

Durante la ejecución del contrato el prestador del servicio debe asumir las demás cargas tributarias de carácter legal del orden nacional, departamental y municipal a que haya lugar.

2.13. RESPALDO PRESUPUESTAL (CDP)

La presente contratación se encuentra respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal - **CDP No. 2626 del 06 de marzo de 2026**, por un valor de **CIENTO TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (135.000.000 M/CTE)**, expedido por la Responsable de Presupuesto de la Dirección Regional Oriente.

3. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo señalado por el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007¹, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, cerrado el proceso y dentro del término señalado para la evaluación de ofertas, la Dirección Regional Oriente del INPEC, a través de las personas designadas, evaluará la propuesta económica.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, el INPEC tendrá como único factor de selección del contratista, **el menor precio ofrecido**, siempre que este se encuentre en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.

Cuando se presente una sola oferta, la Dirección Regional Oriente del INPEC aceptará ésta, siempre que la misma cumpla con todos y cada uno de los requerimientos técnicos.

3.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICOS

Los requisitos para acreditar la capacidad jurídica son los establecidos en la Invitación Pública, que hace parte integral del presente proceso de contratación.

¹ Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.

3.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

3.2.1. REQUISITOS DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

Para acreditar la experiencia el proponente deberá presentar hasta **TRES (3)** contratos ejecutados, cuyas certificaciones cumplan las siguientes condiciones:

- Razón social de la Empresa o Entidad contratante:** Los contratos pueden haber sido celebrados con entidades públicas, mixtas, organismos multilaterales, o privados.
- Nombre del Contratista**
- Objeto, Alcance, actividades u Obligaciones:** Debe guardar relación con el objeto del presente proceso, es decir, debe contemplar actividades de bienestar institucional orientadas a promover espacios de integración entre los servidores/as públicos/as mediante actividades recreativas, deportivas y de aprovechamiento del tiempo libre.
- Valor:** La sumatoria de los contratos deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- Plazo de ejecución:** en años y meses con fechas de inicio y de terminación indicando el día mes y año, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución. En los casos en los que no se registre la fecha exacta de inicio y finalización, se tomará el último día del respectivo mes como fecha de inicio y el primer día del respectivo mes como fecha de terminación.
- Porcentaje de participación:** en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
- Estado de los contratos:** Totalmente ejecutado a la fecha del cierre del proceso de selección.
- Firma de quien expide la certificación.**

Solo se tendrán en cuenta para la verificación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el anexo complementario. No obstante, lo anterior, la entidad podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes cargados con la propuesta a SECOP, prevalecerá la información de los soportes.

Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia de los contratos ejecutados, copia del acta de liquidación y/o copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final (contratos celebrados con entidades públicas) y de ellos se extrae la información requerida en el presente numeral. En el caso que la certificación, copia de contrato o acta de liquidación, no contengan la información solicitada en el presente anterior, el proponente deberá anexar los documentos complementarios, tales como, anexo o ficha técnica, u otros documentos que hagan parte del contrato, los cuales deben ser suscritos por los funcionarios competentes. La Dirección Regional Oriente del INPEC se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta dentro del término del traslado del informe de evaluación, la información y solicitará los soportes que considere convenientes.

Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal, se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.

NOTA: Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos que reposan en la entidad, deberá mediante un oficio firmado por el Representante Legal, relacionar la siguiente información:

- Número del proceso en el cual se aportó la certificación.
- Número de contrato.
- Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
- Objeto del contrato.
- Estado del contrato.
- Fecha de suscripción y terminación (día, mes y año)

3.2.1.1. REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

- En los casos en que se presenten Uniones Temporales o Consorcios cada uno de los miembros que integran el proponente plural deberá aportar como mínimo un (1) contrato (para efecto de la idoneidad).

- b) Para la experiencia acreditada en este proceso por estructuras plurales, tales como Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes respecto de su valor, sin considerar el porcentaje de participación propuesto para participar en el presente proceso de selección.
- c) En caso que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.
- d) No se acepta auto-certificaciones, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el contratista o los miembros del Consorcio o Uniones temporales, ni certificaciones expedidas o suscritas por supervisores o interventores.
- e) No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.
- f) Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, se tendrá en cuenta la fecha de terminación del contrato principal para la actualización del valor expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y el valor ejecutado por el proponente que pretenda acreditar la experiencia. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral, será aquel que se certifique como ejecutado por el proponente, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado por el proponente.
- g) La experiencia se determinará para las personas jurídicas por el tiempo durante el cual han ejercido su actividad a partir de la fecha en que adquirieron la personería jurídica y hasta la fecha de cierre del proceso; y para las personas naturales profesionales se determinará por el tiempo que hayan desarrollado la profesión, desde la fecha de grado o la fecha de expedición de la tarjeta profesional de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.
- h) Si las certificaciones incluyen varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.
- i) Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.
- j) En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará en proporción a la partición de éstos en el capital de la persona jurídica escindida, para lo cual deberá aportarse el documento de la escisión.
- k) Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en este numeral, aplicando las condiciones de apostille y consularización definidas en el presente anexo complementario.
- l) Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera: Para el caso de contratos en dólares americanos (\$USD), se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM – promedio anual publicada en las estadísticas del Banco de la Republica en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.
- m) Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas anuales publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

3.2.2. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá manifestar en la Carta de Presentación, que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todas

las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS para llevar a cabo TODAS las actividades descritas en el citado documento.

3.2.3. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El oferente debe presentar un certificado expedido por entidad financiera con fecha de expedición inferior a sesenta (60) días calendario, en donde tenga cuenta corriente o de ahorros, a través de la cual el INPEC efectuará el pago del contrato que se llegare a suscribir. Dicha certificación debe contener nombre del titular de la cuenta, clase de cuenta, número y sucursal.

En el evento en que el proponente sea un consorcio o unión temporal, una vez se notifique la aceptación de la propuesta, este deberá aportar la certificación expedida por la respectiva entidad bancaria al INPEC, el número de cuenta bancaria en donde se efectuaran los pagos a nombre del consorcio o unión temporal.

4. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

La Agencia Nacional del Espectro (ANE), de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, y el documento CONPES 3714 de 2011, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

NOTA: El análisis de riesgo debe hacerse dependiendo del tipo de contrato y deberá validarse por los estructuradores del proceso. Se podrá consultar el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riesgo.pdf

Se recomienda realizar una correcta valoración del riesgo en función del objeto de cada contrato y sus obligaciones específicas, así como el impacto de su materialización y la forma de mitigar el riesgo para ambas partes.

N	Clase	Fuente	Etap	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad Impacto	Mediación	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
												Probabilidad Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Planeación	Económico	Deficiencias en la estructuración de la necesidad en la etapa precontractual	Adquisición de un servicio que no cumple con los requerimientos y especificaciones por la entidad el proceso puede quedar desierto	Posible (3) Mayor (4)	Mediación (2)	Bajo	Contralista	Revisión procesos contractuales identificando lineamiento básicos y comunes de los bienes y servicios a adquirir	Decible (1) Mayor (4)	4	Medio	SI	Entidad Estatal	Publicación y cronograma establecido	Elaboración versión fina del estudio previo	Revisión estudios con soportes	Permanente
2	General	Interno	Contratación	operacional	Incumplimiento de requisitos legales en la celebración de contratos	Investigaciones a funcionarios, inhabilidades para contratar a los oferentes	Posible (3) Mayor (4)	Mediación	Alto	Entidad Estatal -	Aplicación de lista de chequeo de documentos y condiciones para el cumplimiento de requisitos legales	Decible (1) Insignificante (1)	2	Baja	SI	Contralista	Inicio proceso contractual	Firma de contrato	Aprobación de la documentación	Permanente
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Errores en el proceso de evaluación de las propuestas	En la adjudicación del contrato sanciones disciplinarias procesos jurídicos contra el instituto	Posible (3) Mayor (4)	Alto	Alto	Entidad Estatal	Revisión observaciones oferentes	Decible (2) Menor (2)	5	Medio	SI	Entidad Estatal -	Cronograma proceso	Etapas verificación evaluaciones	Seguimiento	Permanente

4	General	Interno	Planeación	Operacional	Inconsistencias en los servicios y valores ofertados en la etapa precontractual	Ausencia de cobertura en la póliza de calidad y cumplimiento de la oferta y de los servicios y bienes adquirir	Posible (3) Mayor (4) Menor (1) Alto	Contratista	Planeación y control en el desarrollo de las etapas precontractual y contractual	Improbable (2) Menor (2) Menor (2)	Menor (2)	Menor (2)	Menor (2)	Si	Entidad Estatal	Cronograma proceso	Publicación estudios previos	Revisión documentos soportes y garantías	Permanente
5	Específico	Externo	Planeación	Económico	Fluctuaciones de las condiciones del mercado	Variación en las cantidades adquirir	Probable (3) Mayor (4) Menor (1) Alto	Contratista	Modulación de las condiciones de acuerdo al sondeo del mercado sobre la situación que se presente	Improbable (2) Menor (2) Menor (2)	Menor (2)	Menor (2)	Menor (2)	Si	Entidad Estatal	Antes de publicación del pliego definitivo	Publicación pliego definitivo	Seguimiento a las observaciones	Permanente
6	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Manejo inadecuado del incumplimiento	No obtener respuesta al incumplimiento y ejecución del contrato	Posible (3) Moderado (3) Moderado (2) Medio	Contratista	Realizar comité para seguimiento de la ejecución del contrato	Decible (2) Menor (2) Menor (2)	Menor (2)	Menor (2)	Menor (2)	Si	Entidad Estatal -	Informes de ejecución	Fin del contrato	Comités de verificación de cumplimiento	Permanente

5. GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, el contratista, a su costo deberá constituir a favor la Dirección Regional Oriente del INPEC con NIT 804.004.840-5, una garantía de cumplimiento de las obligaciones contractuales a favor de entidades estatales, la cual será aprobada por la Entidad, siempre y cuando reúna los requisitos legales y contractuales exigidos.

La misma deberá amparar los riesgos señalados a continuación:

AMPARO	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10%	Vigente por término de duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía. En todo caso, deberá estar vigente a la fecha de liquidación del contrato. Cubrirá los perjuicios derivados de: i. Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. iii. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.
Calidad del Servicio	10%	Vigente por término de duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir del recibo a satisfacción de los servicios contratados. Esta garantía cubrirá a la Entidad de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio ocurridos con posterioridad a la terminación del contrato.
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	5%	Vigente por término de duración del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.

- NOTA 1:** Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte de la entidad.
- NOTA 2:** El contratista deberá realizar todas las gestiones necesarias para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula.
- NOTA 3:** Estará a cargo del contratista el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas.
- NOTA 4:** En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, el contratista se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes.
- NOTA 5:** La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente.
- NOTA 6:** A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualquier otra excepción que posea el asegurador en contra del contratista.

6. INDEMNIDAD

El Contratista se obliga a mantener libre e indemne a la Entidad por cualquier daño, perjuicio, reclamo, demanda, acción legal y costas que sean originadas en reclamaciones provenientes de terceros, que tengan como causas imputables al Contratista las acciones u omisiones de su personal, sus asesores, subcontratistas o distribuidores, así como el personal de estos, que ocasionen deficientes en los compromisos adquiridos o causen incumplimientos.

7. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

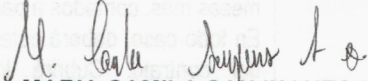
Para este proceso de contratación teniendo en cuenta el presupuesto asignado no hay tratado de libre comercio que aplique para la presente contratación.

1. POTESTAD VERIFICADORA

La Dirección Regional Oriente del INPEC se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarias para el cumplimiento de dicha verificación.

2. DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

En mi calidad de responsable de la estructuración técnica del estudio en el cual se analizó la conveniencia y oportunidad para realizar la presente contratación, con la suscripción de esta declaración, manifiesto que es perentoria la realización de este proceso y por tal razón la única forma de resolver la necesidad es mediante la contratación propuesta, en particular porque la misma ha cumplido con lo establecido en el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, la cual modificó el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.


MARIA CAMILA SANJUANES LOZANO
Responsable de Bienestar Laboral
Dirección Regional Oriente INPEC

Revisado por: DG. Saúl Sánchez Rincón - Responsable de Talento Humano
Elaborado por: Camila Sanjuanes - Responsable de Bienestar Laboral
Fecha de elaboración: 17-09-2026