Municipio de Yondó Antioquia	GESTION COMPRAS Y CONTRATACIÒN	Código:	F-PSA-GCYC-OAJ-02
		Fecha de Aprobación:	04/03/2024
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS / DECRETO 1082 DEL 2015	Versión:	2
		Paginas:	Página 1 de 19

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE GENERAL Y DE TALENTO HUMANO

OBJETO: SERVICIOS ORIENTADOS A FORTALECER LAS ACCIONES COMTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA SERVIDORES PUBLICOS, ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN AL MEJORAMIENTO DE LA INFORMACIÓN EN LA SECRETARÍA GENERAL Y DE TALENTO HUMANO PARA EL FORTALECIMIENTO EFICIENTE DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA INVERSIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA

SERVICIOS ORIENTADOS A FORTALECER LAS ACCIONES COMTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA SERVIDORES PUBLICOS, PARA BRINDAR APOYO INTEGRAL EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS CLASIFICADORES PROGRAMÁTICOS DE LA INVERSIÓN PÚBLICA CON ACCIONES ENCAMINADAS AL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL Proyecto: Implementación de los sistemas de gestión en SST y mejoramiento del ambiente laboral en el Municipio de Yondó Antioquia.

MODALIDAD DE SELECCIÓN: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA

FECHA: 18 DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTISEIS (2026).

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN Y JUSTIFICACIÓN

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

El Municipio de Yondó – Antioquia, en cumplimiento de los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política, y de las disposiciones contenidas en la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998, el Decreto 1227 de 2005 y las demás normas que regulan el Sistema de Estímulos para los empleados públicos, tiene la obligación de diseñar, implementar y ejecutar programas orientados a fortalecer el bienestar integral de los servidores públicos, mediante acciones que promuevan el desarrollo humano, la integración, la salud física y mental, el mejoramiento del clima organizacional y el fortalecimiento del sentido de pertenencia institucional.

El artículo 69 del Decreto 1227 de 2005 establece que las entidades públicas deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados, los cuales se implementarán a través de programas de bienestar social. De igual forma, el Decreto Ley 1567 de 1998 dispone que dichos programas constituyen un componente obligatorio del Sistema de Estímulos para los empleados del Estado y deben orientarse a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor público, el mejoramiento de su calidad de vida y la de su núcleo familiar, así como elevar los niveles de satisfacción, eficiencia, eficacia, efectividad e identificación con la entidad.

En concordancia con el marco normativo citado, las entidades públicas del orden territorial tienen la responsabilidad de formular y ejecutar anualmente programas de bienestar social e incentivos, apropiando los recursos presupuestales necesarios para garantizar su cumplimiento, conforme a lo previsto en los artículos 17, 19, 20 y 37 del Decreto Ley 1567 de 1998.

En desarrollo de estas disposiciones, la Administración Municipal de Yondó ha definido dentro del Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2026 una serie de estrategias dirigidas a fortalecer el bienestar laboral, la integración institucional, el equilibrio psicosocial y la calidad de vida de los servidores públicos

y sus familias. Dichas estrategias buscan contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales mediante la generación de espacios que favorezcan la convivencia, la recreación, el trabajo colaborativo, la motivación laboral y el fortalecimiento del compromiso con la gestión pública.

Dentro de las actividades programadas para la vigencia 2026 se contempla la realización de un evento institucional con desplazamiento fuera del municipio, orientado a desarrollar actividades recreativas, de integración, turismo social y fortalecimiento del trabajo en equipo, enmarcado dentro del Eje de Equilibrio Psicosocial del Plan de Bienestar e Incentivos.

La ejecución de esta actividad constituye una herramienta de gestión del talento humano que permite generar escenarios de interacción diferentes al entorno habitual de trabajo, fortaleciendo las relaciones interpersonales, promoviendo la comunicación efectiva, el liderazgo, la cooperación, la resolución de conflictos y el sentido de pertenencia institucional, aspectos que inciden positivamente en el clima organizacional, el desempeño laboral y la prestación eficiente de los servicios a la comunidad.

De igual manera, la actividad responde a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública respecto al Sistema de Estímulos y Bienestar Laboral, el cual promueve el desarrollo de acciones encaminadas a preservar el equilibrio entre la vida laboral, familiar y personal de los servidores públicos, reconociendo que el bienestar organizacional constituye un factor determinante para el fortalecimiento de la gestión institucional y el logro de los objetivos misionales.

Así mismo, la realización de actividades de integración y turismo social se constituye en un incentivo no pecuniario que reconoce el compromiso, la dedicación y el desempeño de los servidores públicos, contribuyendo a incrementar los niveles de motivación, satisfacción laboral y productividad, conforme a los principios orientadores de la Ley 909 de 2004 y del Sistema Nacional de Capacitación y Estímulos.

En consecuencia, para materializar las actividades previstas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la vigencia 2026, el Municipio de Yondó requiere adelantar un proceso de contratación que permita seleccionar un contratista con la capacidad técnica, operativa, logística y financiera para organizar y ejecutar integralmente las actividades programadas, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, condiciones de calidad, oportunidad, seguridad y eficiencia definidas por la entidad.

La contratación comprende la prestación de servicios logísticos necesarios para el desarrollo de la actividad institucional, incluyendo la planeación, coordinación, transporte, alimentación, alojamiento cuando aplique, seguros, recreación, actividades de integración y demás componentes requeridos para el adecuado cumplimiento de los objetivos del programa de bienestar, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio previo.

La presente contratación encuentra sustento en la necesidad institucional de dar cumplimiento al Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos 2026, fortalecer el desarrollo integral del talento humano, mejorar el clima organizacional, promover el equilibrio psicosocial de los servidores públicos y contribuir al incremento de la eficiencia, eficacia y calidad en la prestación de los servicios a cargo de la Administración Municipal, en observancia de los principios de planeación, economía, eficiencia, responsabilidad y transparencia que rigen la contratación estatal.

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDO ***

Por lo tanto, la oficina de Secretaría General y de Talento Humano, tiene previsto contratar **SERVICIOS ORIENTADOS A FORTALECER LAS ACCIONES COMTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA SERVIDORES PUBLICOS, ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN AL MEJORAMIENTO DE LA INFORMACIÓN EN LA SECRETARÍA GENERAL Y DE TALENTO HUMANO PARA EL FORTALECIMIENTO EFICIENTE DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA INVERSIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA**

SERVICIOS ORIENTADOS A FORTALECER LAS ACCIONES COMTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA SERVIDORES PUBLICOS, PARA BRINDAR APOYO INTEGRAL EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS CLASIFICADORES PROGRAMÁTICOS DE LA INVERSIÓN PÚBLICA CON ACCIONES ENCAMINADAS AL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL Proyecto: Implementación de los sistemas de gestión en SST y mejoramiento del ambiente laboral en el Municipio de Yondó Antioquia.

El Municipio de Yondó cuenta con 61 empleados en total: 47 servidores públicos y 14 trabajadores oficiales. Al consultarles sobre su interés en las actividades del Plan de Bienestar, la Secretaría General y de Talento Humano confirmó que 57 de ellos aceptaron participar; de tal forma que las especificaciones técnicas del proceso se estructuraron con base en este dato.

1.2. UBICACIÓN DEL PROCESO EN EL PLAN DE DESARROLLO

NOMBRE DEL PROYECTO	*IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN EN SST Y MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE LABORAL EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA*
CÓDIGO BPIN	2025000000460009
SECTOR	Gobierno territorial
EJE PLAN DE DESARROLLO	YONDÓ AVANZA CON FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.
PROGRAMA	Fortalecimiento a la Gestión y Dirección de la Administración Pública Territorial.
PRODUCTO	Servicio de Implementación Sistemas de Gestión – 4599023
META	1
INDICADOR	Sistema de Gestión implementado – 459902300

1.3 . FACULTADES PARA CONTRATAR

En ejercicio de las facultades y deberes legales establecidas en la Constitución Política, ley 136 de 1994 actualizada en la ley 1551 de 2012 y demás decretos reglamentarios, le corresponde al REPRESENTANTE LEGAL del ente territorial del Municipio de Yondó Antioquia, realizar las operaciones necesarias y celebrar los contratos, acuerdos y convenios que requieran para asegurar el cumplimiento de los objetivos y funciones misionales de la entidad.

2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. OBJETO A CONTRATAR:

SERVICIOS ORIENTADOS A FORTALECER LAS ACCIONES COMTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA SERVIDORES PUBLICOS, ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN AL MEJORAMIENTO DE LA INFORMACIÓN EN LA SECRETARÍA GENERAL Y DE TALENTO HUMANO PARA EL FORTALECIMIENTO EFICIENTE DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA INVERSIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA

SERVICIOS ORIENTADOS A FORTALECER LAS ACCIONES COMTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA SERVIDORES PUBLICOS, PARA BRINDAR APOYO INTEGRAL EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS CLASIFICADORES PROGRAMÁTICOS DE LA INVERSIÓN PÚBLICA CON ACCIONES ENCAMINADAS AL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL Proyecto: Implementación de los sistemas de gestión en SST y mejoramiento del ambiente laboral en el Municipio de Yondó Antioquia.

2.2. CÓDIGO UNSPSC:

CÓDIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN
90101500	Establecimientos para comer y beber
90101600	Servicios de banquetes y catering
90111800	Cuartos de hotel
90121500	Agentes de viajes
90131500	Actuaciones en vivo

2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

2.3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

- Garantizar los siguientes bienes y servicios para cincuenta y siete (57) personas, empleadas de la Administración Municipal de Yondó – Antioquia, enmarcadas en el Plan de Bienestar Social de la entidad:

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
1	TRANSPORTE				
1,1	Servicio de transporte en dos (2) cómodos buses preferenciales con capacidad no inferior a 35 pasajeros, incluye sillas reclinables, aire acondicionado y dos baños individuales, que diferencia su uso de hombres y mujeres, se debe garantizar 2 conductores	2	GLOBAL	$ 15.800.000,00	$ 28.400.000,00

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDO ***

	en cada uno de los vehículos acá determinados, durante los viajes, desde el municipio de Yondó hasta la ciudad de Cartagena y en su regreso al Municipio de Yondó.				
2	ALIMENTACION				
2,1	**Refrigerio viajero** sándwich, compuesto por dos tajadas de pan blanco, pollo desmenuzado, jamón, queso y verdura (lechuga, tomate y cebolla) y bebida Gaseosa en botella plástica de 250 ml	57	UND	$ 22.000.00	$ 1.254.000,00
2.2	**Desayuno viajero.** Caldo de costilla, con huevos al gusto, arepa, pan, queso, frutas y bebida de preferencia (chocolate, café o jugo) garantizado en el trayecto Yondó – Cartagena (ida) de acuerdo a la disponibilidad del restaurante donde se haga la parada.	57	UND	$ 35.000.00	$ 1.995.000,00
2,3	**Cena Viajera.** Alimentación viajera conforme a la disponibilidad del Menú del día.	57	UND	$ 40.000.00	$ 2.280.000.00
3	ALOJAMIENTO -ALIMENTACION HOTEL				
3,1	**Habitaciones en acomodación múltiple por tres noches y cuatro días.** Alojamiento para para cincuenta y siete (57) empleados, en un Hotel Resort con vista al mar, piscina, habitaciones Junior Suite en acomodación múltiple (para 2 y 3 personas por habitación) con baño, aire acondicionado y tv. El servicio del hotel debe incluir snacks am y pm consumo ilimitado (Hamburguesa, pizzas, pasabocas, ensaladas de fruta, agua, refrescos, helados, té y café, coctel de camarones).	3	noches	$ 60.800.000.00	$ 182.400.000,00
3,2	Uso anticipado de las instalaciones del Hotel Resort y consumo anticipado de los	1 (57 Personas)	Día	$ 150.000.00	$ 8.550.000.00

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDO ***

	servicios establecidos al momento del Check In en las instalaciones.		Día		
3,3	Desayunos por tres (3) días (mañana) tipo buffet especial, temático por días.	3 Desayunos (57 personas)	Días	$ 3.420.000,00	$ 10.260.000,00
3,4	Almuerzo por cuatro (4) días tipo buffet y especializados a la carta incluye postre.	4 Almuerzos (57 personas)	Días	$ 5.817.500.00	$ 23.270.000,00
3,5	Cenas por tres (3) días tipo buffet especial, incluye postre.	3 cenas (57 personas)	Personas	$ 3.705.000.00	$ 11.115.000,00
4	**GARANTIAS**				
4,1	Seguro de asistencia médica para cincuenta y siete (57) empleados, que cubre desde el momento de la salida del municipio de Yondó, la estadía en Cartagena y hasta el momento de llegada nuevamente al municipio.	5	Días	$ 741.000,00	$ 3.705.000,00
5	**ACTIVIDADES RECREATIVAS Y CULTURALES**				
5,1	• Noches de Actividad institucional de integración, con ambientación musical en vivo y consumo de bebidas y snacks.	3	Días	$ 3.000.000,00	$ 9.000.000,00
5,2	• Clima y cultura organizacional, Jornadas de integración institucional, actividades de reconocimiento, talleres de fortalecimiento de valores organizacionales, dinámicas de convivencia y actividades de comunicación e identidad corporativa y trabajo en equipo,	3	Días	$ 850.000.00	$ 2.550.000.00

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDO ***

	adicional a ello entregando a cada empleado souvenirs (Agenda y Lapiceros) • Hidratación para participantes - Con el fin de garantizar el bienestar y las condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades programadas, se deberá suministrar hidratación suficiente para todos los participantes durante la ejecución de las actividades recreativas, culturales y de integración. La hidratación deberá estar disponible de manera oportuna y en condiciones aptas para el consumo, de acuerdo con la duración, el tipo de actividad y el número de asistentes, asegurando el cumplimiento de las medidas de bienestar y prevención aplicables. • Ejecución, seguimiento y evaluación de actividades: Las actividades de clima y cultura organizacional, integración, reconocimiento, fortalecimiento de valores, convivencia, comunicación, trabajo en equipo y SST deberán constituir un componente sustancial de la ejecución contractual y contar con soportes verificables, incluyendo informes individualizados, bitácoras, registros fotográficos, planillas de asistencia, evidencias de entrega de souvenirs e hidratación, así como evaluación pre y post sobre clima laboral, integración y bienestar. Igualmente, se deberán presentar memorias dinámicas de SST y un informe				

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDO ***

	consolidado de resultados que permita evidenciar el desarrollo, participación e impacto de las actividades.				
6	**APOYO PARA LA LOGÍSTICA Y GUÍAS TURISTICOS**				
6,1	PERSONAL DE APOYO. Apoyo de dos (02) operadores logísticos con experiencia en manejo de grupos de empresas temas relacionados con manejo de estrés, trabajo en equipo y atención a la comunidad y un (01) fotógrafo, con experiencia previa relacionada.	4	días	$ 650.000,00	$ 2.600.000,00
6,2	Un (01) Profesional en Psicología Organizacional, con experiencia mínima de dos (02) años, con la capacidad para charlas de cultura y clima organizacional, garantizando el acompañamiento completo durante la ejecución del contrato.	4	Días	$ 800.000,00	$ 3.200.000,00
6,3	Dos (02) Profesionales con título universitario en Educación Física, Recreación y Deporte, Ciencias del Deporte o áreas afines, con experiencia en la planificación, coordinación y ejecución de actividades recreativas, deportivas, de integración y fortalecimiento del trabajo en equipo.	4	Días	$ 800.000,00	$ 6.400.000,00
TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL					**$ 300.000.000,00**

NOTA: En caso de inasistencia de alguno o algunos de los empleados que fueron previstos para la estructuración de la ficha técnica, no se reconocerá el valor correspondiente.

2.3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

De acuerdo con la descripción del objeto a contratar, el mismo tiene el siguiente alcance, lo cual se traduce en obligaciones para EL CONTRATISTA:

1. Prestar los servicios requeridos de acuerdo a la ficha técnica descrita anteriormente o que forma parte integral del mismo.
2. Verificar que el servicio prestado cumpla con las expectativas de los funcionarios de acuerdo a lo ofrecido y pactado.

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDO ***

3. Contar con guía permanente desde el lugar de origen hasta el lugar de destino, según se describe en el ítem 6.1 de la ficha técnica.
4. Efectuar las respectivas reservas para los días indicados por el supervisor, el contratista pagará la adquisición de cada servicio turístico y allegará la respectiva factura.
5. A través del supervisor del contrato, el contratista entregará la información relacionada con el paquete turístico y los aspectos a tener en cuenta los beneficiarios durante el viaje.
6. Responder por los cambios en la prestación del servicio turístico por causas que no prevengan de la entidad o del beneficiario.
7. Garantizar el buen estado y limpieza de los vehículos, manteniendo al día los documentos legales de los mismos, durante la vigencia del contrato.
8. Procurar el buen trato para los empleados, por parte del personal que acompaña el viaje, tanto conductores como guías.
9. Realizar actividades de integración, manejo de estrés, trabajo en equipo y de atención a la comunidad, dirigidas por parte del profesional guía acompañante.
10. Contar con la logística y organización administrativa necesaria para la realización de actividades derivadas del contrato, incluyendo el registro fotográfico, la recolección de planillas de los asistentes y demás evidencias del mismo.
11. Otorgar a cada uno de los empleados que asista a la actividad de bienestar, una póliza de asistencia de viaje y gastos médicos, generando un cubrimiento desde el momento exacto de la salida del Municipio de Yondó, hasta el sitio de destino y el correspondiente retorno al municipio de Yondó.
12. Garantizar y presentar en una matriz de riesgo de orden público en un plan de contingencia de rutas alternas al trayecto Yondó – Cartagena y Cartagena – Yondó.
13. Prestar a todo costo el servicio de paquete turístico por persona, facilitando y realizando los tramites que se requieran para el desplazamiento y estadía (alojamiento y alimentación) de CINCUENTA Y SIETE (57) funcionarios al municipio de CARTAGENA (DEPARTAMENTO DEL BOLIVAR), con el itinerario establecido por las actividades señaladas en el presente estudio previo.

2.4. OBLIGACIONES GENERALES:

2.4.1. DEL CONTRATANTE:

- Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato.
- Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción.
- Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
- Brindar el apoyo necesario para la ejecución del contrato.
- Hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente contrato.
- Ejercer supervisión en el desarrollo de las actividades establecidas para el cumplimiento del objeto y el alcance del presente contrato.
- Notificar en todo momento al contratista por incumplimiento, inconsistencias, actividades, y demás.
- Realizar el pago al contratista previo cumplimiento de los requisitos conducentes al pago.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas actuaciones evitando dilataciones y en trabamientos o indebida información.
- Concurrir a la liquidación final del contrato una vez desarrollado su objeto, su alcance y presenten los debidos soportes y documentos.

2.4.2. DEL CONTRATISTA:

A. **EL CONTRATISTA** se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas:

- Cumplir con el objeto y alcances del presente contrato, dentro de los plazos y condiciones pactadas.
- Cumplir con los pagos los aportes al Sistema General de Seguridad Social del personal que emplee para el desarrollo del contrato de conformidad con la normatividad vigente (Art. 50 de la ley 789 del 2002, 979 del 2003, ley 1150 de 2007, ley 1393 del 2010, ley 1562 del 2012 y concordantes). Parágrafo: el contratista es el responsable que todo el personal a su cargo este cubierto con el pago del aporte al sistema general de Seguridad Social de conformidad con la normatividad que rige la materia, el tipo de vinculación y con la información que al respecto le reporta a su cumplimiento.
- El contratista debe presentar la relación financiera de gastos debidamente sustentado, cuentas de cobro con su respectivo documento equivalente, en el caso de las facturas a proveedores están deben cumplir con todos los requisitos del código de comercio, deben ser legibles, con fecha, nombre del proveedor, deben presentar las copias de pago de los recibos de servicios públicos. Parágrafo: toda información suministrada por el contratista será de su entera responsabilidad y deberá diligenciar los formatos establecidos por la entidad pública.
- Mantener la reserva profesional en los casos que la ley lo exija, en el marco de la información relacionada con el contrato.
- Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este cuando se haya requerido o sean necesarios.
- Responder por toda clase de demandas, reclamos, o procesos que instaure el personal contratado o los subcontratistas.
- Responder por los impuestos y estampilla y en general los tributos que por ley se causen para la suscripción ejecución, y liquidación del contrato.
- Cumplir las normas internas cumplidas por el municipio para los trámites de cuentas o pagos. Al contrato se entienden incorporados los actos administrativos vigentes sobre la materia.
- Presentar informe de las actividades realizadas con ocasión a la ejecución del objeto del contrato cada vez que lo solicite el supervisor designado.
- Presentar informe detallado en medio físico y magnético según ley 1564 de 2012 con las evidencias correspondientes de las actividades realizadas con el fin de cumplir el objeto y los alcances del contrato.
- Atender en forma permanente la ejecución del presente contrato, siendo la única responsable por la vinculación del personal, la celebración de convenios y contratos y la adquisición de materiales e insumos, lo cual lo realizará en su propio nombre y por su cuenta y riesgo sin que el Municipio de Yondó adquiera responsabilidad alguna por tales conceptos, atendiendo siempre la calidad de estos para la correcta ejecución del presente contrato.
- Las obligaciones que señalen la Constitución y la ley y todas las que se deriven de la naturaleza del contrato.
- El informe de ejecución de actividades por parte del contratista deberá ser presentado en igual tiempo a los periodos señalados para los desembolsos o pagos.
- Las demás que establezca el supervisor y se encuentren relacionadas con el objeto contractual.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas actuaciones evitando dilataciones y en trabamientos o indebida información.
- Concurrir a la liquidación final del contrato una vez desarrollado su objeto, su alcance y presenten los debidos soportes y documentos.

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDO ***

B. EL / LA CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

C.EL / LA CONTRATISTA se abstiene de ceder parcial y/o totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO DE YONDÓ. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el MUNICIPIO DE YONDÓ está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al MUNICIPIO DE YONDÓ de esta y solicitar su consentimiento.

D. EL CONTRATISTA se obliga a indemnizar al MUNICIPIO DE YONDÓ con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se origine en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. EL CONTRATISTA será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas, al MUNICIPIO DE YONDÓ en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

E. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Aunado a lo anterior, el Contratista se obliga a mantener la reserva de la información privilegiada que obtenga en razón a la ejecución de sus actividades contractuales, manteniendo el debido decoro, respeto y prudencia en las publicaciones o comentarios que realice en las redes sociales o en mecanismos de difusión de información, a no ser que se trate de pronunciamientos autorizados de carácter oficial.

2.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El contrato a celebrarse como resultado del Proceso de Selección que se adelante será de SERVICIOS.

2.6. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:

Para la ejecución del contrato, no se requiere ningún tipo de Autorización, permiso o Licencia.

2.7. DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

"El contrato a celebrarse no incluye actividades de diseño, ni construcción."

2.8. SUPERVISIÓN: SECRETARIA GENERAL Y DE TALENTO HUMANO

2.9. LUGAR DE EJECUCIÓN: Cartagena (Bolívar) y Yondó (Antioquia).

3 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

La escogencia de contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.

3.1 JUSTIFICACION:

De conformidad con el artículo 2 numeral 2 literal b) de la Ley 1150 de 2007 la entidad contratará mediante la modalidad de Selección Abreviada- procedimiento de menor cuantía esto por cuanto el valor estimado del contrato a realizar es inferior al valor máximo de la menor cuantía, correspondiendo el valor del presupuesto oficial a la suma de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($300.000.000,000), IVA INCLUIDO** EQUIVALENTE A 171,34 SMMLV APROXIMADAMENTE y teniendo en cuenta el objeto a contratar. El procedimiento se adelantará conforme lo dispone el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

3.2 FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La norma que soporta la modalidad del proceso selección de contratista que nos ocupa, es el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que a la letra dice:

"De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:
(...)

2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

(...)
Serán causales de selección abreviada las siguientes:

(...)
b. *La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales. (...)"*

Teniendo en cuenta la cuantía, la naturaleza y el objeto del proceso contractual, el ordenador del gasto considera pertinente y conducente realizar un proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía para celebrar un contrato para el cumplimiento del siguiente objeto: **SERVICIOS ORIENTADOS A FORTALECER LAS ACCIONES COMTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA SERVIDORES PUBLICOS, ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN AL MEJORAMIENTO DE LA INFORMACIÓN EN LA SECRETARÍA GENERAL Y DE TALENTO HUMANO PARA EL FORTALECIMIENTO EFICIENTE DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA INVERSIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA**

SERVICIOS ORIENTADOS A FORTALECER LAS ACCIONES COMTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA SERVIDORES PUBLICOS, PARA BRINDAR APOYO INTEGRAL EN EL

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDO ***

CUMPLIMIENTO DE LOS CLASIFICADORES PROGRAMÁTICOS DE LA INVERSIÓN PÚBLICA CON ACCIONES ENCAMINADAS AL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL Proyecto: Implementación de los sistemas de gestión en SST y mejoramiento del ambiente laboral en el Municipio de Yondó Antioquia.

En concepto C-145 de 2021 se establece que esta tipología contractual comprende la prestación de servicios de índole asistencial, logística u operativa. *"Las actividades asistenciales, se refieren al apoyo a «las tareas propias de la entidad o a las labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución realizadas por personas no profesionales ni comerciantes». Las actividades operativas son «las que, con carácter ocasional, deban contratarse para el desarrollo de actividades propias de la entidad por personal no profesional». Y las actividades logísticas «son aquellas que emplean un conjunto de medios, métodos necesarios para llevar a cabo la Organización de un servicio o evento específico".*

4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1. VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL: El valor del presupuesto oficial asciende a **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($300.000.000,00);** el detalle del presupuesto oficial corresponde al indicado en la ficha técnica del numeral 2.3.1. del presente documento.

4.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El anterior valor se encuentra debidamente soportado con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas Municipal:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NÚMERO:	SHM0000793
FECHA:	Primero (01) de julio de dos mil veintiséis (2026).
VALOR:	DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS CON CERO CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($200.000.000,00).
PROYECTO:	*IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN EN SST Y MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE LABORAL EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA.*

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NÚMERO:	SHM0000792
FECHA:	Primero (01) de julio de dos mil veintiséis (2026).
VALOR:	CIEN MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($100.000.000,00).

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDO ***

4.3. FORMA DE PAGO:

Con sujeción a las apropiaciones presupuestales, a la situación de fondos por parte de la entidad contratante y al correspondiente trámite administrativo, el MUNICIPIO entregara al CONTRATISTA el valor de los costos directos teniendo en cuenta el cumplimiento y avance en la ejecución del contrato objeto así:

a) Un desembolso en calidad de pago anticipado, correspondiente al 40% del valor total del contrato, previa aprobación y firma de los siguientes documentos:

1. Garantías del proceso.
2. Acta de aprobación de garantías.
3. Suscripción acta de inicio
4. Registro presupuestal.
5. Reservas en el hotel
6. Contrato de transporte
7. Acreditar plan de vías alternas
8. Cronograma de actividades
9. Factura o documento equivalente.

b) UN PAGO FINAL equivalente al 60% del valor total del contrato a la liquidación del contrato, previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor. El supervisor del contrato deberá verificar para cada pago la ejecución de las actividades, a través de la presentación de cada informe de actividades, certificado del supervisor, acreditación de pagos de aportes al sistema de seguridad social integral y demás requeridos por la entidad:

1. Aprobación y actualización de pólizas en caso de requerirse.
2. Informe de ejecución con sus correspondientes soportes y anexos.
3. Informe de supervisión y certificación de recibido a satisfacción.
4. Liquidación del contrato y Acta de Terminación del Contrato y recibo a satisfacción.

4.4. PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Aportar los documentos que acrediten el pago de sus obligaciones derivadas de la vinculación al sistema de seguridad social en Salud, y recibido a entera satisfacción de las actividades pactadas, expedida por el Supervisor designado, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003 y artículo 41 de la ley 80, modificado por el artículo 23 de la ley 1150 y previa cuenta de cobro y/o facturas legalizadas por el contratista.

El Municipio de Yondó, verificará el pago de la seguridad social y aportes parafiscales acorde a la ley 1150 de 2007, articulo 23 parágrafo 1 en todo caso para las prestaciones de servicio el IBC será del 40% del valor total del contrato, para los demás contratos se procederá con la verificación de los aportes según la Resolución 209 de 2020 emitida por la UGPP.

4.5. DEDUCCIONES:

El Municipio de Yondó realizara las retenciones correspondientes que obedecen a las estampillas con las siguientes descripciones:

RETENCIONES	
DESCRIPCIÓN	%
Impuesto de Industria y Comercio	1,00
Estampilla Pro - Cultura	2,00
Estampilla Pro - Anciano	4,00
Estampilla Pro - Electrificación Rural	1,00
Tasa Pro-Deporte	2.00
Estampilla Pro - Hospital	1,00
Estampilla Justicia Familiar	2.00
Total	**13 %**

Es obligación exclusiva del oferente realizar las indagaciones y/o consultas necesarias que le permitan tener absoluta certeza sobre los impuestos, tasas, contribuciones o cualquier otro concepto que pueda afectar los costos definitivos de ejecución.

Igualmente se debe tener en cuenta el costo de las pólizas y demás erogaciones a que haya lugar.

La información suministrada por la entidad no exime al OFERENTE del deber de realizar todas las consultas o indagaciones necesarias para definir con total precisión cualquier concepto, gravamen, cobro, sobre tasa etc. que pueda afectar el valor final de los servicios ofertados.

4.6. FECHA DE INICIO.

Para determinar el inicio del plazo de ejecución del presente contrato se deberá tener en cuenta la última fecha de los documentos exigidos legalmente para la suscripción del Acta de Inicio: Registro Presupuestal y Aprobación de Pólizas (si aplica).

4.7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será de quince (15) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder la vigencia dos mil veintiséis (2026); previendo la realización de las actividades durante el mes de septiembre de dos mi veintiséis (2026).

5 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD

Por tratarse de un proceso de selección abreviada bajo la modalidad de Menor Cuantía los requisitos habilitantes de orden jurídico, técnico y financiero se establecerán en el pliego de condiciones, atendiendo a criterios objetivos relacionados con una idoneidad que permitan el desarrollo del objeto contractual y experiencia señalada en el registro único de proponentes, con la exigencia de cumplimiento de no menos de la mitad de los

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDÓ ***

códigos UNSPSC establecidos en el pliego de condiciones; de igual forma se establecerán criterios de calificación de ofertas.

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

En atención a lo previsto en el Documento CONPES 3714 de 2011, se ha determinado que, durante la ejecución del contrato a celebrar, pueden presentarse los siguientes Riesgos Previsibles, diferentes a las Obligaciones Contingentes, los riesgos imprevisibles, los cubiertos con el Régimen de Garantías y los generados por malas prácticas, así:

TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN:

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

Riesgos Sociales o Políticos: son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Se asignan a la ENTIDAD CONTRATANTE.

Riesgos Operacionales: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes. Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato. En general no son riesgos operacionales las especificaciones de materiales o servicios incorrectos, fallas en el embalaje, manipulación, transporte o descarga del bien suministrado, insuficiencia en los proveedores, perdida o destrucción de los bienes a suministrar, daño, hurto o perdida de materiales o equipos para la ejecución del contrato, obtención o renovación de licencias o permisos, entre otros. Se asignan al CONTRATISTA.

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

Riesgos Regulatorios: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDO ***

especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros. Se asignan a la ENTIDAD CONTRATANTE.

Riesgos de la Naturaleza: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse. Se asignan a EL CONTRATISTA.

ESTIMACIÓN:

Para la estimación de los Riesgos Previsibles del Contrato a Celebrar, se utilizó la Metodología puesta a disposición de las Entidades por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cuyo resultado se anexa en documento adicional que hace parte de los Estudios Previos.

7 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO

En el Documento CONPES 3714 de 2011, se establece que: los "*riesgos cubiertos bajo el Régimen de Garantías*" en la Contratación Pública, , son aquellos relacionados con la seriedad de la oferta, el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la responsabilidad extracontractual que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas; y de forma general, los demás riesgos a que se encuentre expuesta la Administración según el tipo de contrato y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007.

En el ***Proceso de Selección*** a iniciarse, el Oferente deberá constituir una Garantía que cubra el siguiente riesgo (Decreto 1082 de 2015):

Riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento: La garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses, con suficiencia del 10% del valor del presupuesto oficial.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

Teniendo en cuenta el análisis del sector efectuado, la naturaleza, el objeto del contrato a celebrar, la forma de pago, las obligaciones específicas a cumplir y el análisis del riesgo atribuido a las partes, se considera que es necesario exigir como garantía los siguientes amparos que cubran los riesgos que se relacionan a continuación, en las cuantías igualmente relacionadas.

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDÓ ***

De esta forma y teniendo en cuenta la naturaleza del contrato pretendido por medio del presente proceso y los derivados de este, en consonancia con lo dispuesto en el artículo. **2.2.1.2.3.2.1** Del Decreto 1082 de 2015, la entidad optará por requerir las siguientes garantías contenidas en una póliza.

En el Proceso de Selección a iniciarse, el Oferente deberá constituir una Garantía que cubra el siguiente riesgo (Decreto 1082 de 2015):

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y clausula penal pecuniario	El valor de esta garantía será como mínimo equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado más el plazo contractual previsto para la liquidación aquellos. es decir, seis (06) meses más
Responsabilidad civil extracontractual.	1. Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV. 2. Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV. 3. Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV. 4. Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV. 5. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.	El contratista deberá otorgarla con una vigencia Igual al plazo del contrato.
Devolución del pago anticipado.	Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar. Artículos 2.2.1.2.3.1.7. y 2.2.1.2.3.1.11 del Decreto 1082 de 2015. Deberá otorgarse por el 100% del valor total entregado en calidad de pago anticipado.	El amparo deberá mantenerse vigente durante toda la ejecución del contrato y hasta la finalización de su liquidación, lo que implica una extensión mínima de seis (6) meses adicionales al plazo de ejecución fijado.
Calidad del servicio	El aparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con	El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDO ***

	posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato	del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado y seis (6) meses más.

Adicionalmente, deberá incluirse dentro de los Contratos la ***Cláusula de Indemnidad***, conforme a la cual se pacte la obligación del contratista de mantener libre al Municipio de Yondó (Antioquia) de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

8 APLICACIÓN DE UN ACUERDO INTERNACION O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

El proceso se encuentra cobijado por la Decisión 439 de 1998 de la Comunidad Andina (CAN), por tratarse de una contratación de servicios, independientemente de su cuantía. No se identifica otra cobertura aplicable con base en la entidad, los umbrales y las excepciones analizadas.

ELABORÓ:

CARLOS EMILIO GIRALDO GIRALDO
Secretario General y de Talento Humano

*** FORMATO CONTROLADO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ***