1. OBJETO DEL PROCESO

PRESTAR LOS SERVICIOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PROGRAMA INTEGRAL DE BIENESTAR CLIMA LABORAL Y SALUD DE LOS FUNCIONARIOS DEL AEROPUERTO DE VALLEDUPAR, MOMPOX Y MAGANGUE

2. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto general del contrato, además de las obligaciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1450 de 2011, 1474 de 2011, el Decreto – Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y las disposiciones que modifiquen o reglamenten aquellas, el contratista se obliga a:

a) Dar cumplimiento de todas las especificaciones, estudios previos y condiciones técnicas descritas en el Formato No. 8 Especificaciones Técnicas, en el lugar, plazos y lo demás establecido en el contrato.
b) Se compromete para con la AEROCIVIL a pagar a su personal los salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que se deriven de la ejecución del presente contrato de conformidad con lo establecido en las normas que regulan la materia, así como cumplir con las demás disposiciones laborales aplicables.
c) Se compromete a tener vinculados a sus empleados permanentemente y mientras dure la ejecución del contrato a los sistemas de previsión social, salud, pensión y riesgos profesionales, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, la Ley 797 de 2002, el Decreto 1295 de 1994 y demás normas que regulen la materia, al pago de contribuciones parafiscales, y a salir al saneamiento y defensa de los derechos de la Aerocivil, en el evento de reclamaciones de terceros por causa o con ocasión de la prestación de los servicio, y que en ningún caso dicha responsabilidad será atribuible a la AEROCIVIL.
d) Asumir los riesgos a su cargo, conforme a la distribución de los mismos contenidos en el Formato No. 9 Matriz de Riesgos.
e) Acreditar los requisitos exigidos para la suscripción, modificación, suspensión, reinicio o terminación del contrato, y en general suscribir todos los documentos necesarios al interior de la Entidad para la adecuada ejecución contractual
f) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato
g) Tramitar y entregar la información y actividades que hacen parte del contrato dentro de los términos fijados por la Entidad y/o el ordenamiento jurídico.
h) Responder ante AEROCIVIL por las fallas que le sean atribuibles respecto del objeto del presente contrato y los demás documentos vinculantes del proceso.

2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Planificar, coordinar y ejecutar las actividades, programas y eventos de bienestar social requeridos por la AEROCIVIL, de acuerdo con el objeto contractual, la propuesta presentada y las instrucciones impartidas por el Supervisor del contrato.

2. Cumplir en su totalidad con las condiciones técnicas, los estándares de calidad, la cobertura requerida, la oportunidad en la prestación del servicio y el alcance definido en los documentos del proceso, dentro de los plazos y lugares establecidos.

3. Garantizar la disponibilidad de personal idóneo, suficiente y debidamente calificado, tanto técnica como profesionalmente, bajo su exclusiva responsabilidad, asumiendo todos los costos relacionados con transporte, alojamiento, alimentación y demás gastos necesarios para su participación en las actividades.
4. Asegurar la adecuada gestión logística de cada actividad o evento, incluyendo el suministro de materiales, equipos, insumos, implementos y demás recursos necesarios para su ejecución, sin generar costos adicionales para la Entidad.
5. Disponer de espacios físicos apropiados, propios o mediante terceros, que cumplan con condiciones óptimas de seguridad, accesibilidad, higiene, comodidad y capacidad, cuando las actividades se desarrollen fuera de las instalaciones de la Entidad, respetando la normatividad vigente en materia sanitaria y de seguridad.
6. Prestar los servicios bajo criterios de calidad, oportunidad y trato adecuado, garantizando atención respetuosa, diligente y eficiente a los servidores públicos y demás beneficiarios que participen en las actividades de bienestar.
7. Presentar con la debida anticipación la programación detallada de las actividades, indicando fechas, horarios, lugares de ejecución, cupos disponibles y cobertura, conforme a las necesidades de la Entidad.
8. Asegurar la cobertura requerida de las actividades, cuando sea necesario, mediante la gestión de alianzas, convenios o mecanismos que permitan su adecuada ejecución.
9. Informar de manera inmediata al Supervisor sobre cualquier eventualidad, riesgo o situación que pueda afectar el desarrollo de las actividades o el cumplimiento del objeto contractual.
10. Mantener un control continuo sobre la ejecución del contrato, especialmente en lo relacionado con la programación y ejecución del presupuesto, informando al Supervisor con una anticipación mínima de cinco (5) días hábiles sobre las actividades a desarrollar o los ajustes necesarios.
11. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas por la Entidad, de acuerdo con las condiciones previstas en el contrato y sus eventuales modificaciones.
12. Cumplir con todas las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales del personal vinculado a la ejecución del contrato, asumiendo de manera exclusiva cualquier responsabilidad derivada de dichas relaciones.
13. Responder frente a la AEROCIVIL y a terceros por los daños o perjuicios que se generen con ocasión de la ejecución del contrato, cuando sean imputables a su actuación u omisión.
14. Implementar y supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad, salud en el trabajo y demás protocolos aplicables a su personal
15. Dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad y disposiciones sanitarias vigentes, cuando resulten aplicables, sin trasladar costos adicionales a la Entidad.
16. Asumir los riesgos que le correspondan conforme a la distribución establecida en la matriz de riesgos del proceso.
17. Informar oportunamente a la Entidad sobre cualquier reclamación, proceso o actuación que pueda incidir en la ejecución del contrato o en el cumplimiento de sus obligaciones.
18. Cumplir con las condiciones ofrecidas en su propuesta, incluyendo los niveles de servicio, calidad y compromisos adquiridos frente a la Entidad.
19. Asumir la responsabilidad por cualquier deficiencia o incumplimiento en la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en los documentos del proceso y en la normativa vigente.

3. CARACTERÍSTICAS, ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS VALLEDUPAR, MOMPOX Y MAGANGUE.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD
EJE: IDENTIDAD Y VOCACION POR EL SERVICIO PÚBLICO		
1	**Día del servidor público: (Recreativo - Cultural)** Conmemoración al servicio público para los funcionarios vinculados a la entidad. - Actividad coordinada con la entidad de acuerdo con la necesidad y cantidad de participantes. **AEROPUERTO DE VALLEDUPAR:** 1 stand pequeño alusivo al día 31 reconocimientos en acrílico con mensaje en honor al servicio prestado a la entidad que encienda luces led. **AEROPUERTO DE MOMPOX:** 1 stand pequeño alusivo al día. 6 reconocimientos en acrílico con mensaje en honor al servicio prestado a la entidad que encienda luces led. **AEROPUERTO DE MAGANGUE:** A fecha del presente proceso de contratación no se encuentra ningún funcionario vinculado al Aeropuerto de Magangué que corresponda impactar al presente programa.	**1 PAQUETE**
2	**Día del controlador aéreo**: **(Recreativo - Social)** Conmemoración y reconocimiento a los servidores públicos que desempeñan labores en el Grupo de Servicios de Tránsito aéreo. Actividad coordinada con la entidad de acuerdo con la necesidad y cantidad de participantes. **AEROPUERTO DE VALLEDUPAR:** 5 tarjetas de mención de honor por el servicio a la entidad.	**1 PAQUETE**

	5 almuerzos con doble proteína, carbohidrato y ensalada con su bebida fría y postre. Incluye menaje. **AEROPUERTO DE MOMPOX** – NO APLICA **AEROPUERTO DE MAGANGUE** A fecha del presente proceso de contratación no se encuentra ningún funcionario vinculado al Aeropuerto de Magangué que corresponda impactar al presente programa.	
3	**Dia del bombero aeronáutico: (Recreativo - Social).** Conmemoración y reconocimiento a los servidores públicos que desempeñan labore en el grupo SEI. Actividad coordinada con la entidad de acuerdo con la necesidad y cantidad de participantes. **AEROPUERTO DE VALLEDUPAR:** 20 tarjetas de mención de honor por el servicio a la entidad. 20 almuerzos con doble proteína, carbohidrato y ensalada con su bebida y postre. Incluye menaje. **AEROPUERTO DE MOMPOX** 6 tarjetas de mención de honor por el servicio a la entidad. 6 almuerzos con doble proteína, carbohidrato y ensalada con su bebida y postre. Incluye menaje. **AEROPUERTO DE MAGANGUE** – A fecha del presente proceso de contratación no se encuentra ningún funcionario vinculado al Aeropuerto de Magangué que corresponda impactar al presente programa.	**1 PAQUETE**
4	**Preparación para el cambio - Prepensionados**: **(Formativo y recreativo):** Taller formativo para la preparación para el cambio, innovación y orientación pensional y jornada recreativa con alimentación y transporte. Actividad coordinada con la entidad de acuerdo con la necesidad y cantidad de participantes. **AEROPUERTO DE VALLEDUPAR:** 7 almuerzos con proteína, carbohidrato, ensalada, bebida fría y postre. Incluye menaje.	**1 PAQUETE**

	Transporte para asistencia de los 7 beneficiarios al taller de prepensionados que se coordinará con la caja de compensación **AEROPUERTO DE MOMPOX** 2 almuerzos con doble proteína, carbohidrato, ensalada, bebida y postre. Incluye menaje Transporte para asistencia de los 2 beneficiarios al taller de prepensionados que se coordinará con la caja de compensación. **AEROPUERTO DE MAGANGUE** A fecha del presente proceso de contratación no se encuentra ningún funcionario vinculado al Aeropuerto de Magangué que corresponda impactar al presente programa.	
5	**Cierre de gestión - Vigencia 2026**. **(Social):** Ceremonia de cierre de gestión para los servidores públicos**.** Actividad coordinada con la entidad de acuerdo con la necesidad y cantidad de participantes. **AEROPUERTO DE VALLEDUPAR** • Un servicio en restaurante que incluya 30 almuerzos: parrilladas mixtas con postre y bebida fría. • 31 premios de reconocimiento y/o bonos de servicio. Debe realizarse en un lugar de eventos amplio y cómodo para los asistentes. Duración del evento: 4 horas. **AEROPUERTO DE MOMPOX** • Un servicio en restaurante que incluya 30 almuerzos: parrilladas mixtas con postre y bebida fría. • 6 reconocimientos y/o bonos de servicio Debe realizarse en un lugar de eventos amplio y cómodo para los asistentes. Duración del evento: 4 horas. **AEROPUERTO DE MAGANGUE**	**1 PAQUETE.**

	A fecha del presente proceso de contratación no se encuentra ningún funcionario vinculado al Aeropuerto de Magangué que corresponda impactar al presente programa.	
EJE: EQUILIBRIO PSICOSOCIAL Y SALUD MENTAL		
6	**Día de la familia (Recreativo y social):** Integración para los servidores públicos y su núcleo familiar. **AEROPUERTO DE VALLEDUPAR** La entidad coordinará un espacio con la caja de compensación en sus espacios para esparcimiento y recreación. El contratista deberá suministrar: 50 almuerzos en el centro vacacional de la caja de compensación. **AEROPUERTO DE MOMPOX** Tarde de integración: 13 entradas al recorrido en el río o recorrido por lugares turísticos del municipio que incluya refrigerio: perro caliente o sándwich y bebida fría. **AEROPUERTO DE MAGANGUE** A fecha del presente proceso de contratación no se encuentra ningún funcionario vinculado al Aeropuerto de Magangué que corresponda impactar al presente programa.	**1 PAQUETE**
7	**Día de la niñez (Recreativo):** Actividad recreativa para los hijos y/o hijastros de 0 a 12 años de los servidores públicos. Actividad coordinada con la entidad de acuerdo con la necesidad y cantidad de participantes. **AEROPUERTO DE VALLEDUPAR** Jornada recreativa para 25 niños que incluya espacio de esparcimiento, incluye refrigerio. **AEROPUERTO DE MOMPOX** Jornada recreativa para 25 niños que incluya espacio de esparcimiento, incluye refrigerio. **AEROPUERTO DE MAGANGUE**	**1 PAQUETE**

	A fecha del presente proceso de contratación no se encuentra ningún funcionario vinculado al Aeropuerto de Magangué que corresponda impactar al presente programa.	
7	**Torneo deportivo (Recreativo):** Torneo deportivo para los servidores públicos, incluye: hidratación, refrigerios y premiación. Actividad coordinada con la entidad de acuerdo con la necesidad y cantidad de participantes. **AEROPUERTO DE VALLEDUPAR** La entidad coordinará una rumbaterapia con la caja de compensación El contratista suministrará las 30 botellas con agua, 30 ensalada de frutas. **AEROPUERTO DE MOMPOX** Jornada de actividad deportiva para los servidores públicos Incluye: 6 botellas con agua, 6 ensalada de frutas **AEROPUERTO DE MAGANGUE** A fecha del presente proceso de contratación no se encuentra ningún funcionario vinculado al Aeropuerto de Magangué que corresponda impactar al presente programa.	**1 PAQUETE**
9	**"Cuida tu mente" (Formativo, recreativo y social)** - Jornada de artesanías - manualidades para los servidores públicos. Actividad coordinada con la entidad de acuerdo con la necesidad y cantidad de participantes. **AEROPUERTO DE VALLEDUPAR** Taller de mándala (Incluye: 31 impresión y colores o temperas) **AEROPUERTO DE MOMPOX** Taller de mándala (Incluye: impresión y colores o temperas) **AEROPUERTO DE MAGANGUE** A fecha del presente proceso de contratación no se encuentra ningún funcionario vinculado al Aeropuerto de Magangué que corresponda impactar al presente programa.	**1 PAQUETE**

EJE: DIVERSIDAD E INCLUSIÓN		
10	**Construyendo entornos incluyentes (Formativo y social):** formativas para la construcción de entornos laborales incluyentes. Actividad coordinada con la entidad de acuerdo con la necesidad y cantidad de participantes. Folletos formativos para construir entornos incluyentes para los Aeropuertos de Mompox y Valledupar.	**36**
EJE: TRANSFORMACIÓN DIGITAL		
11	**Gestión pública en lo digital (Formativo):** Formación en lo digital para el desempeño de las funciones de los servidores públicos. Actividad coordinada con la entidad de acuerdo con la necesidad y cantidad de participantes. Folletos formativos para la gestión pública para los Aeropuertos de Mompox, y Valledupar	**36**

NOTAS:

1. En caso de presentarse circunstancias extraordinarias tales como disposiciones de autoridad competente, medidas de orden público, situaciones sanitarias o cualquier otro evento externo que limite o restrinja la ejecución de las actividades programadas, las partes deberán coordinar de manera conjunta los ajustes necesarios, pudiendo reprogramar, reorganizar o, en última instancia, cancelar las actividades previstas, sin que ello genere reconocimiento de valores adicionales a los pactados en el contrato. Las decisiones adoptadas deberán garantizar la adecuada destinación de los recursos y el cumplimiento del objeto contractual.

2. En caso de que las actividades sean por fuera de la ciudad del aeropuerto, el contratista deberá asumir los transportes de los funcionarios beneficiarios, incluyendo su póliza de seguro, sin generarle costo adicional a la AEROCIVIL.

3. La AEROCIVIL, a través del supervisor del contrato en ejercicio de sus facultades contractuales, **podrá realizar ajustes a la programación de las actividades, incluyendo fechas, cronograma**, de acuerdo con las necesidades y la dinámica institucional, siempre que dichas modificaciones se mantengan dentro del valor total del contrato y no impliquen alteración del objeto.

4. El contratista deberá suministrar una alternativa para los funcionarios que por calidad y necesidad del servicio no pueden asistir a las actividades por estar laborando.

5. El contratista deberá garantizar que las actividades se desarrollen en cada aeropuerto correspondiente a Valledupar, Mompox y Magangué, sin que ello genere costos adicionales para la AEROCIVIL.

6. El contratista deberá garantizar que las actividades ejecutadas contribuyan de manera efectiva al cumplimiento de los objetivos de bienestar institucional asociados al respectivo eje temático, incorporando componentes acordes con su naturaleza que promuevan el fortalecimiento de la calidad de vida, el sentido de pertenencia, la salud integral, las relaciones interpersonales y el compromiso institucional de los participantes. Corresponderá al supervisor verificar la coherencia y pertinencia de las actividades desarrolladas frente a dichos objetivos, pudiendo solicitar los ajustes que considere necesarios para asegurar su cumplimiento, sin que ello genere costos adicionales para la AEROCIVIL.

4. GARANTÍA TÉCNICA

El contratista se obliga a dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en los artículos 932 y 933 del Código de Comercio, Ley 1480 de 2011, Decreto 735 de 2013 y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

(Solicitar garantías que garanticen el bienestar de los funcionarios y grupo familiar para los eventos donde se permita interactuación con ellos, garantías para los eventos que requieran transporte y eventos fuera de la entidad).

Los tiempos de garantía son inferiores a los requeridos por la AERONÁUTICA CIVIL, constituye causal de incumplimiento del contrato.