El estudio de conveniencia y oportunidad ha sido elaborado de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y Decreto 56 de 2015.

1. DEFINICIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Con el objeto de dar cumplimiento a lo ordenado en la ley 80 de 1993 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015; se permite presentar el análisis de la conveniencia y oportunidad para realizar la contratación cuyo objeto es Apoyo logístico para realizar actividades de bienestar para los funcionarios de la Administración Municipal de Caicedonia.

Que los programas de bienestar social para los empleados del Estado son de carácter legal, toda vez que forman parte del sistema de bienestar y estímulos establecido por el Gobierno Nacional mediante Decreto 1567 de 1998. Dichos programas están dirigidos a elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

En consecuencia las Entidades Públicas del orden Nacional y territorial, con autonomía administrativa, deben diseñar y poner en marcha sus respectivos programas de bienestar armonizando las políticas generales y las necesidades particulares e institucionales.

Que el Bienestar de la persona consiste en un equilibrio espiritual, físico, mental y de relaciones positivas con su entorno ecológico, social y laboral por lo tanto la política de Bienestar Social debe responder a la satisfacción de las necesidades tanto de la Entidad como del servidor público dentro del contexto laboral, asumiendo los nuevos retos de los cambios organizacionales, políticos, culturales y haciendo partícipes a los funcionarios en la implementación de los planes, programas y proyectos, de tal manera que se combinen los fines de desarrollo de la Entidad y del Estado, con los fines de desarrollo personal.

Que el Programa Nacional de Bienestar: "SERVIDORES SALUDABLES, ENTIDADES SOSTENIBLES" del Departamento Administrativo de la Función Pública, estipula que este programa podrán actualizar y complementar el sistema de estímulos de acuerdo con lo establecido en el Decreto-Ley 1567 de 1998 y en el Decreto 1083 de 2015, cuyo propósito es el de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos en el marco de la gestión estratégica del talento humano, estamos enfocados

en aportar con acciones concretas al bienestar y la motivación de las personas que le sirven al Estado y al país.

Que mediante Decreto 21 de febrero 17 de 2014 se adoptó el Plan Estratégico de Desarrollo del talento Humano para los funcionarios de la Alcaldía de Caicedonia, el cual contempla dentro del Plan de Bienestar Social las celebraciones especiales y de integración de los empleados con sus familias.

Que mediante la Resolución N° 042 de enero 30 de 2024 se adoptaron e integraron los planes institucionales estipulados en el Decreto 612 de 2018 para la Alcaldía Municipal de Caicedonia Valle del Cauca para la vigencia 2024, entre los cuales se encuentra el Plan de Bienestar Laboral.

Que para atender los anteriores cometidos la Alcaldía de Caicedonia en el presupuesto correspondiente, contempló el rubro de bienestar social para atender aquellas erogaciones destinadas a mejorar el nivel social, cultural y recreativo de los servidores públicos de la Institución.

2. OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBJETO	Apoyo logístico para realizar actividades de bienestar para los funcionarios de la Administración Municipal de Caicedonia.

CODIGO UNSPCS	**NOMBRE**
60103600	Recursos y actividades multiculturales.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

COMPONENTES	**UND**	**CANT**
Realizar una jornada lúdica con actividades recreativas con los funcionarios de la Administración Municipal, en la cual se debe garantizar hidratación, suministro de refrigerio que conste de una porción de fruta y bebida no gasesosa y una charla sobre la prevención de los Riesgos Psicosociales.	número	1

Realizar una actividad lúdica para exaltar a los Servidores Públicos de la Administración Municipal, en la cual se debe garantizar: Lugar cómodo, seguro y amplio además de suministro de refrigerio que conste de un compuesto proteínico y bebida líquida no gaseosa.	número	1
Realizar una jornada recreativa y lúdica con los funcionarios de la Administración Municipal, en la cual se promocione el uso de la bicicleta (Ley 1811 de 2016), se dicte una charla sobre convivencia laboral, así como realizar juegos tradicionales; se suministre hidratación y un refrigerio que conste de un compuesto proteínico y bebida líquida no gaseosa.	número	1
Realizar una charla sobre la importancia e indicaciones sobre la alimentación saludable, la actividad física, autocuidado y equilibrio mental, a todos los funcionarios de la administración municipal, en la cual se debe garantizar un refrigerio saludable que conste de un compuesto proteínico y bebida líquida no gaseosa.	número	1

3. LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso de selección mínima cuantía y el futuro contrato que se suscriba como consecuencia del mismo, se regirá en lo pertinente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen y se desarrollará con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código Contencioso Administrativo, las disposiciones del Código Civil y el Código de Comercio en lo pertinente.

Por tratarse de un proceso de selección mínima cuantía, es necesario aplicar el procedimiento establecido en el Decreto 1082 de 2015, conforme a sus lineamientos del ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1.

Así como lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, que, a su tenor, establece:
5. Contratación mínima cuantía. <Numeral modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020. El nuevo texto es el siguiente:> La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las

siguientes reglas:
a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

4. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y L A IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

4.1. OBJETO DEL CONTRATO	Apoyo logístico para realizar actividades de bienestar para los funcionarios de la Administración Municipal de Caicedonia.

4.2 PLAZO	El contrato de prestación de servicios resultante del presente proceso de selección, tendrá un plazo de ejecución de tres (3) meses, a partir de la suscripción del acta de inicio.

4.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. El contratista se compromete a cumplir de conformidad con la propuesta presentada y de acuerdo a las especificaciones técnicas contenidas en los puntos **2.1 OBJETO y 2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** del presente estudio previo. 2. Garantizar que el servicio prestado cumpla con las características y

	condiciones de calidad previstas y solicitadas por el usuario en el numeral de estos estudios previos. 3. El contratista se compromete a desplazarse hasta el Municipio de Caicedonia y apersonarse de la realización de todas y cada una de las actividades relacionadas en los estudios previos. 4. El contratista se compromete a no reajustar los precios unitarios ni el valor del contrato por motivos ajenos a la naturaleza del mismo o las partes. 5. El contratista se hace responsable por todos los elementos que utilice para el desarrollo de las diferentes actividades, así como del personal que requiera para la prestación de los diferentes servicios. 6. El contratista se ajustará a los horarios que la Administración Municipal a través del supervisor del contrato le haga entrega el día de la suscripción del mismo, los cuales no serán sujetos a modificación alguna, y en caso de incumplimiento en los mismos esto será causal de terminación del contrato.

4.3.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE CAICEDONIA	1.- Cancelar oportunamente al contratista el valor del contrato para el Apoyo logístico para realizar actividades de bienestar para los funcionarios de la Administración Municipal de Caicedonia. 2.- Poner a disposición, la información necesaria que le permitan adelantar

	satisfactoriamente el objeto del contrato. 3.- Realizar la supervisión del Contrato presentando las observaciones y/o consideraciones que sean pertinentes.

4.4. LUGAR DE EJECUCIÓN	Municipio de Caicedonia, Valle del Cauca

4.5. FORMA DE PAGO	El MUNICIPIO de CAICEDONIA cancelará al CONTRATISTA pagos parciales, previo recibido a entera satisfacción por parte del supervisor de las actividades realizadas. el valor del contrato es de **SIETE MILLONES CUATROCEINTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($7.460.000),**
4.5.1 DESCUENTOS MUNICIPALES	En cuanto a las cargas tributarias, el contratista debe asumir las siguientes: TRIBUTO PORCENTAJE • Estampilla Pro-Univalle 2,0% • Estampilla Pro-Hospital 1,0% • Estampilla Pro-Cultura 0,5% • Tasa Pro Deporte (si aplica) 2,5% Estampilla Pro Bienestar Adulto Mayor 4,0% • Estampilla para la Justicia Familiar 2,0% Tener en cuenta en la Estampilla para la Justicia Familiar del 2,0% las disposiciones contenidas en la Ley 2126 de 2021 y Acuerdo 008 de 2023. -RETEICA: someter el pago a la tarifa articulo 72 acuerdo 019 de 2023, teniendo en cuenta que para servicios la base son 50 UVT para servicios y 27 UVT para suministros estos valores son antes del IVA.

	- RETENCION EN LA FUENTE PARA COMPRAS, si es declarante el 2.5% sobre el valor de la compra, si no es declarante el 3.5% del valor de la compra, PARA SERVICIOS si es declarante el 4 % sobre el valor del servicio, si no es declarante el 6 % sobre el valor del servicio. A continuación, se dispone el enlace donde se adjunta acuerdo municipal en mención: https://www.caicedonia-valle.gov.co/normatividad/acuerdo-n-008--023-del-25-de-julio-de-2023.

4.6. TIPO DE CONTRATO	El objeto que se requiere corresponde a un Contrato de Prestación de Servicios.

5. ANALISIS TÉCNICO ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	Efectuar la presente contratación se circunscribe en la necesidad que posee la Alcaldía Municipal de cumplir con las políticas establecidas en lo concerniente al desarrollo del Plan Estratégico del Talento Humano, con el fin de garantizar los mecanismos que aseguren una adecuada y oportuna atención al Bienestar social de los empleados. Se estimó el valor total del contrato, en la suma de **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($7.460.000).**
5.1. RUBRO-PRESUPUESTAL:	Certificado de Disponibilidad Presupuestal 0000708 de mayo 09 de 2024, Rubro 2.1.2.02.02.00996990, Fuente 001 ICLD, por valor de $7.460.000; expedido por la Secretaria de Hacienda.

6.FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE	De conformidad con la Ley 1150 de 2.007, en los procesos de mínima cuantía, se aceptará

	la oferta de menor precio, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes de carácter técnico, jurídico y financiero. El Municipio de Caicedonia procederá a verificar los requisitos habilitantes de la oferta de menor valor y realizará la adjudicación si cumple las condiciones habilitantes, de lo contrario, procederá a revisar la oferta ubicada en el segundo lugar de conformidad con el menor valor ofertado y así sucesivamente hasta lograr la adjudicación o declaratoria de desierta del proceso de selección. Lo anterior, sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad que deben ser respetadas por la Entidad Estatal, en virtud de lo consignado en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2.018, hasta el plazo máximo señalado en el cronograma del proceso. De igual forma, es preciso considerar lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 en relación con la convocatoria limitada a MYPES y MIPYMES, si se verifican los requisitos señalados en dichas disposiciones. Así mismo de conformidad con lo previsto en el Decreto 1860 de 2021 artículo 5 en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.4.2.3 que modifica el Decreto 1082 de 2015.

7. REQUISITOS HABILITANTES	El oferente deberá cumplir con las condiciones técnicas requeridas por la Alcaldía de Caicedonia, en los estudios previos y en la invitación Pública, de su verificación se determinará si se cuenta con la capacidad técnica y es habilitado.

	A. El oferente deberá anexar como requisito técnico en su oferta tres (3) certificaciones de haber ejecutado contratos relacionados con el objeto de la invitación y deberán reunir los siguientes requisitos: • Nombre o razón social del contratante • Nombre o razón social del contratista • Objeto del contrato • Contrato ejecutado (debe tener como mínimo fecha de inicio y fecha de terminación) • Valor del contrato • La certificación debe estar suscrita por quien la expide, si la certificación es de un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. • Si la certificación incluye varios contratos, se debe precisar si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos. Se evaluarán las condiciones relativas a la experiencia mínima del proponente como factor habilitante. B. El oferente debe anexar Plan de Contingencia para la realización de las actividades, garantizando que la participación de los funcionarios sea segura y se desarrolle en los términos pactados. **PERSONA NATURAL** 1. Fotocopia libreta militar del proponente, cuando se trate de hombre

	menor de 50 años. 2. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía / extranjería. 3. RUT. 4. Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República. Último boletín. Expedición máximo 30 días. 5. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. Último boletín. Expedición máximo 30 días. 6. Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia. Expedición máximo 30 días. 7. Certificado de RNMC – Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedido por la Policía Nacional de Colombia. vigente. 8. Certificado REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos) 9. Certificado de antecedente de conflicto de intereses. 10. Certificado de antecedente de delitos sexuales. 11. Certificado de Deudores Morosos del Estado. 12. Hoja de Vida en formato DAFP. 13. Declaración juramentada de bienes y rentas en formato DAFP 14. Propuesta Técnica y Económica. 15. Acreditación cumplimiento obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social (Persona Natural). **PERSONA JURIDICA** 1. Fotocopia libreta militar del proponente, cuando se trate de hombre menor de 50 años. Representante legal

	2. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía / extranjería. Representante legal 3. RUT. Representante legal y empresa 4. Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República. Último boletín. Expedición máximo 30 días. Representante legal y empresa 5. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. Último boletín. Expedición máximo 30 días. Representante legal y empresa 6. Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia. Expedición máximo 30 días. Representante legal 7. Certificado de RNMC – Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedido por la Policía Nacional de Colombia. vigente. Representante legal y empresa 8. Certificado REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos) Representante legal 9. Certificado de antecedente de conflicto de intereses. Representante legal y empresa 10. Certificado de antecedente de delitos sexuales. Representante legal 11. Certificado de Deudores Morosos del Estado. Representante legal y empresa 12. Hoja de Vida en formato DAFP. Representante legal y empresa 13. Declaración juramentada de bienes y rentas en formato DAFP Representante legal y empresa 14. Acreditación cumplimiento obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social (Persona Jurídica).

8. ANALISIS QUE SUSTENTA LA GARANTÍA	El Municipio de Caicedonia, no exigirá la presentación de garantías, de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015 – NO OBLIGATORIEDAD DE GARANTÍAS, el cual establece la no obligatoriedad de presentar garantías, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago. El hecho de la no constitución de amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados**.**

9. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Aplicará la ejecución del	Responsable por implementar el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría		
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Contratar personas sin capacidad para contratar	Afectación en la Ejecución	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Exigencia de requisitos acordes con el servicio o bien	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad
2	General	Externo	Planeación	Económicos	Condiciones económicas que afectan el mercado	Desequilibrio Contractual	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Ambos	Análisis ponderados de precios de mercado	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Productos que no cumplen con las condiciones técnicas	Perjuicio Económico	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Contratista	Garantías	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad
4	General	Interno	Planeación	Operacional	Precios artificialmente Bajos	Mala calidad del servicio	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Contratista	Análisis de precios de mercado	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad
5	General	Interno	Planeación	Operacional	Incapacidad jurídica	Afectación en la Ejecución	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Contratista	Exigencia de requisitos	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad

6	General	Interno	Planeación	Operacional	Criterios no objetivos	Violación principio de Transparencia	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Requisitos habilitantes adecuados	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad
7	General	Interno	Ejecución	Financiero	Entrega de bienes no contratados	Incumplimiento en las metas	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Contratista	Seguimiento	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad
8	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento	Penales Disciplinarias y fiscales	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Contratista	Seguimiento	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad
9	General	Externo	Ejecución.	Operacional	Orden Público	Económicas y financieras	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Seguimiento	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad

10. SUPERVISOR	Ejercerá las funciones de supervisora la Secretaría de Servicios Administrativos.

FECHA	Para constancia se firma en Caicedonia, a los siete (07) días del mes de junio del año dos mil veinticuatro (2024).

ORLY JOANNA GARAY MENDIVIL
Secretaria de Servicios Administrativos

Elaboró: Leidy Lorena Martínez Jaramillo – Contratista
Revisó: Xiomara Andrea León Idárraga- Jefe de Asuntos Jurídicos y Control Interno Disciplinario
Aprobó: Orly Joanna Garay Mendívil -secretaria de Servicios Generales