## SECRETARÍA DE GOBIERNO

## ANÁLISIS DEL SECTOR

EL análisis del sector debe ser elaborado de acuerdo con los lineamientos del Manual de Contratación y la Guía de Colombia Compra Eficiente. (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_elaboracion_estudios.pdf).

**LA SECRETARÍA DE GOBIERNO** realiza el **ANÁLISIS DEL SECTOR** requerido conforme al artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 para adelantar el proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

La función de contratación estatal debe estar orientada a satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal y a obtener el mayor valor por el dinero público, por lo que a través de este instrumento y en cumplimiento de la obligación legal del Municipio de analizar el mercado relativo al objeto del proceso de contratación, como entidad estatal, según el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a desarrollar el análisis del sector alrededor del objeto del proceso siguiendo los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Estatal – Colombia Compra Eficiente.

### 1. Aspectos legales y organizacionales

El servicio de logística y eventos se enmarca en dos grupos principales de actividades: (i) logística, entendido como el conjunto de bienes y servicios que definen el tipo de evento (instalaciones, menaje, decoración, equipos de audio y sonido, personal de limpieza, mesas, sillas, música, iluminación, transporte, alojamiento, entre otros), lo cual permite atender la organización y gestión de aquellos eventos que se requieran para el cumplimiento de los objetivos misionales e institucionales y (ii) catering, entendido como el suministro de alimentación y personal de servicio en un evento. El servicio de Logística y Eventos se considera un campo bastante extenso dado que se encuentra sujeto a las condiciones particulares del cliente.

Según las consultas y verificaciones realizadas, las principales regulaciones a que se someten estos servicios son:

- Resolución 2674 de 2013: define el marco general para todos aquellos proveedores de alimentos, bien sea desde la elaboración hasta la disposición final como restaurantes o entregas y los requisitos habilitados por el INVIMA de obligatorio cumplimiento.

- Ley 9 de 1979 *"Por la cual se dictan medidas sanitarias"*: conocido como el código sanitario nacional establece medidas de protección ambiental y de la Salud Pública, contemplando en su articulado disposiciones respecto de la disposición de residuos, de aguas para uso o consumo humano, su potabilización y en particular el título V define lineamientos y requisitos especiales para el funcionamiento de establecimientos que prestan servicios relacionados con la fabricación suministro, comercialización, de alimentos y bebidas y la exigencia del registro sanitario.

## 2. Análisis comercial del sector del servicio de logística y gestión de eventos

Los servicios de logística suelen ser prestados por diferentes proveedores, como empresas de organización de eventos o restaurantes; incluso en algunos casos se incluye el transporte o cualquier servicio de entretenimiento o recreación; por lo que el mercado ofrece diferentes opciones, según el servicio requerido, tanto en el mercado local como nacional.

Teniendo en cuenta que la gestión que se requiere está dirigida a facilitar la realización de un evento de baja complejidad y concurrencia, la Administración optó por solicitar cotizaciones a proveedores locales, verificando así las condiciones del mercado del servicio que se requiere.

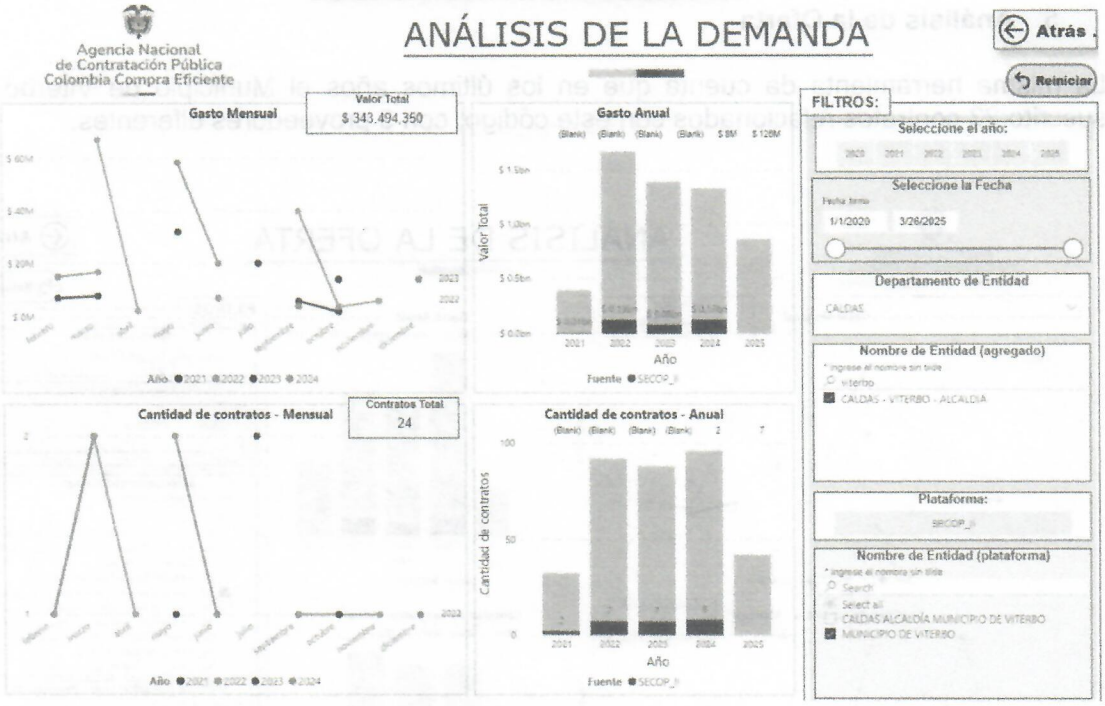
## 3. Análisis de riesgos

La entidad estructuró dicho análisis a través de la matriz de riesgos que hace parte integral del presente estudio previo. (Ver anexo No 2)

## 4. Análisis de la demanda

Consultada la herramienta dispuesta por Colombia Compra Eficiente evidencia que en los últimos 4 años el Municipio de Viterbo ha suscrito 24 contratos relacionados con el código 9000000 "restaurantes y cattering" con diferentes proveedores, como se evidencia en las siguientes imágenes:

## SECRETARÍA DE GOBIERNO

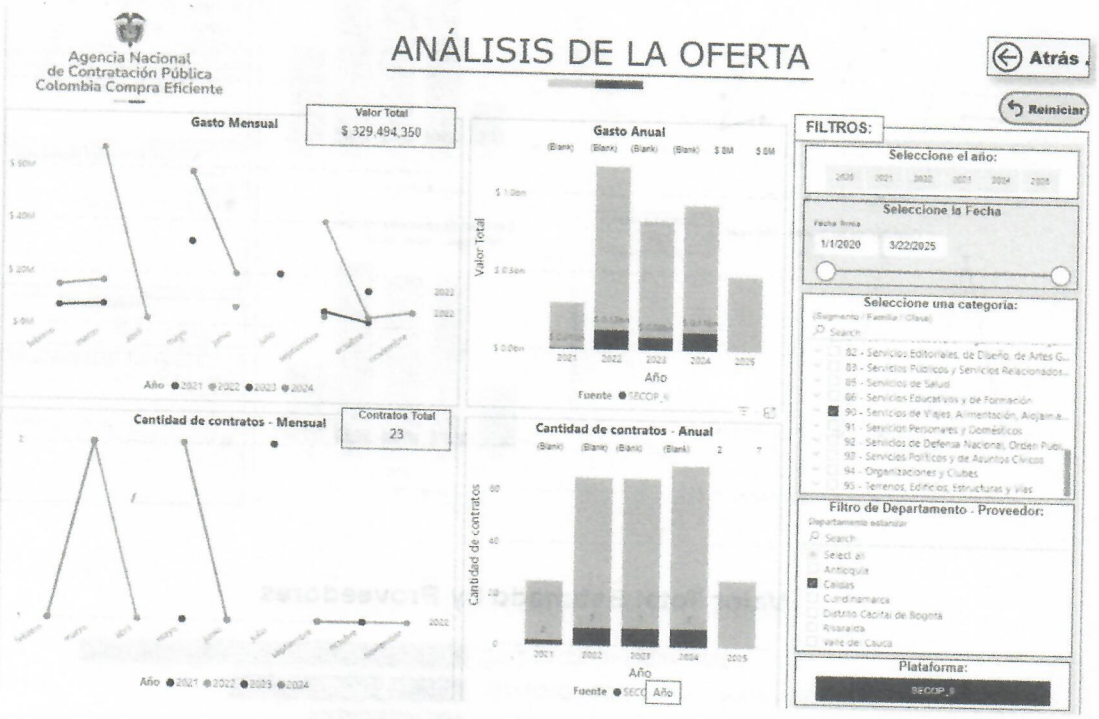





## SECRETARÍA DE GOBIERNO

### 5. Análisis de la Oferta

La misma herramienta da cuenta que en los últimos años el Municipio de Viterbo ha suscrito 23 contratos relacionados con este código, con 5 proveedores diferentes.




En la presente vigencia y/o en anteriores, el Municipio de Viterbo Caldas, ha contratado los bienes y/o servicios requeridos así:

| AÑO | OBJETO | VALOR | PLAZO | FORMA DE PAGO |
|---|---|---|---|---|
| 2024 | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES PARA REALIZAR LA OPERACIÓN LOGÍSTICA DE LAS ACTIVIDADES DE | $35.000.000 | 9 MESES | ACTAS PARCIALES DE PAGO |

## SECRETARÍA DE GOBIERNO

Resultado de ello es la siguiente ficha que contiene los servicios a adquirir y el precio de mercado según la consulta realizada; así:

| ITEM | Nombre | Cantidad | Cotización 1 | Cotización 2 | Promedio |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Desayuno (Huevos rancheros, y/o calentado, arepa, queso, pan y chocolate) | 1 | $15.000 | $18.000 | $16.500 |
| 2 | Almuerzo Ejecutivo (Chuleta de cerdo o pollo, arroz, arepa, ensalada y jugo) | 1 | $23.500 | $25.000 | $24.250 |
| 3 | Cena (Hamburguesa, comida rápida, snacks) | 1 | $22.000 | $25.000 | $23.500 |
| 4 | Refrigerio (Pastel de pollo o hawaiano, jugo, botella con agua y maní personal) | 1 | $8.700 | $10.000 | $9.350 |
| 5 | Cena a la carta (proteína, carbohidrato, salsa, ensalada, postre, gaseosa, vino o champaña) | 1 | $42.800 | $45.000 | $43.900 |
| 6 | Anchetas (compuesta por artículos de aseo personal, dulces nacionales o importados, alimentos no perecederos y demás) | 1 | $85.000 | $100.000 | $92.500 |
| 7 | Sonido (cabinas o parlantes, micrófonos inalámbricos, consola) | 1 | $310.000 | $350.000 | $330.000 |
| 8 | Decoraciones (decoración con globos, flores, estructuras metálicas, luces y demás) | 1 | $250.000 | $260.000 | $255.000 |
| 9 | Arreglo floral | 1 | $75.000 | $80.000 | $77.500 |
| 10 | Carpa 5x5 | 1 | $110.000 | $120.000 | $115.000 |
| 11 | Mesas | 1 | $6.200 | $7.000 | $6.600 |
| 12 | Sillas | 1 | $1.000 | $1.100 | $1.050 |

**SECRETARÍA DE GOBIERNO**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | BIENESTAR LABORAL DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VITERBO CALDAS DURANTE EL AÑO 2024 | | | |
| 2023 | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LA OPERACIÓN LÓGISTICA DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR LABORAL SOBRE CAPACITACIONES, SENSIBILIZACIONES E INCENTIVOS EN ACTIVIDADES RECREATIVAS, CULTURALES, SALONES Y DEMÁS ACTIVIDADES DE BIENESTAR, LAS CUALES TIENEN COMO FIN DE CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS MOTIVACIONALES, ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. | $32.000.000 | 7 MESES | ACTAS PARCIALES DE PAGO |

A través de la suscripción de los contratos antes indicados la entidad satisfizo su necesidad, toda vez que, a través de la celebración del contrato de servicios logísticos para la materialización de las actividades dispuestas en el Plan de Bienestar Laboral de la Administración Municipal, se le dio cabal cumplimiento a dicha obligación legal y reglamentaria.

## 6. Análisis del valor del presupuesto

Se trata de una contratación que el Municipio realiza año a año y que no supera la mínima cuantía. Teniendo que las cantidades de los ítems requeridos por la Administración Municipal a través de la Unidad de Contratación y de Talento Humano, el valor del presupuesto puede variar, razón por la cual, la entidad solicitó cotización por precios unitarios, según las necesidades para la presente vigencia.

## SECRETARÍA DE GOBIERNO

Con base en lo anterior y de acuerdo al Plan de Acción vigencia 2025 de la Secretaría de Gobierno se estableció un presupuesto de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000).**

## 1. ESTUDIO PREVIO

### 1.1. Descripción de la necesidad

El servicio público según consideraciones de la Sentencia C-691 de 2008 de la Corte Constitucional, se erige con las siguientes consideraciones

> *(...) el servicio público es esencial cuando las actividades que lo conforman contribuyen de modo directo y concreto a la protección de bienes o a la satisfacción de intereses o a la realización de valores, ligados con el respeto, vigencia, ejercicio y efectividad de los derechos y libertades fundamentales.*

Con el objeto de cumplir los fines esenciales del Estado y el buen desempeño del servicio público a través de los funcionarios de la Administración Municipal de Viterbo Caldas, la Secretaría de Gobierno requiere adelantar las gestiones administrativas tendientes a garantizar el proceso contractual por medio del cual se materializarán las disposiciones que reglamentan los sistemas de incentivos, estímulos y bienestar laboral de los servidores públicos del Estado colombiano, como un vivo ejemplo de la importancia de los procesos humanos y educativos en los que se deben ver inmersos la planta global de empleados de las entidades, con el fin de mejorar sus ambientes laborales y potenciar sus capacidades individuales y de trabajo en equipo.

Al respecto, es pertinente señalar que, el concepto de bienestar laboral y especialmente el programa de incentivos y estímulos institucionales, son herramientas que se convierten en un beneficio directo de los servidores públicos. En síntesis, comprende el conjunto de programas, beneficios y estímulos que se estructuran como solución a las necesidades del individuo, que influyen como elemento importante dentro de la administración pública, reconociendo además que forman parte de un entorno social. Repercute su materialización en la calidad de vida laboral, la coexistencia de un ambiente y condiciones laborales aptas para el ejercicio del servidor público, los índices de productividad y las relaciones interpersonales entre servidores y la comunidad.

El marco normativo que regula el Plan Institucional de Bienestar Laboral, Estímulos e Incentivos Institucionales se encuentra reglamentado por el Decreto Ley 1567 de 1998 y desarrollado por la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1227 de 2005, cuyo propósito es elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados

institucionales. En dichos instrumentos normativos se hace una aproximación al objeto de la creación de los planes de bienestar social de las entidades públicas, elemento indispensable que da origen a la necesidad aquí planteada. Al respeto, el artículo 20 del Decreto Ley 1567 de 1998 establece que

> ***Artículo 20. Bienestar Social.*** *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 favorezcan 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.*

En este orden de ideas, es importante mencionar que, el Decreto Ley 1567 de 1998 *"Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado"*, en su artículo 19 establece que las entidades públicas están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados programas de bienestar social e incentivos. El objeto de la creación, estructuración e implementación de los programas de bienestar laboral y estímulos a los servidores públicos deben estar enfocadas en los siguientes lineamientos con el fin de que su impacto sea positivo en el servidor y su núcleo familiar de acuerdo a

> ***Artículo 21. Finalidad de los Programas de Bienestar Social.*** *Los programas de bienestar social que formulen las entidades deben cumplir al logro de los siguientes fines:*
>
> *a. Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño;*
>
> *b. Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social;*
>
> *c. Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad;*



Edificio Palacio Municipal
Carrera 8 # 7-63 / Código Postal 177020
Línea de Atención a la Ciudadanía: 313 471 7609
e-mail: contactenos@viterbo-caldas.gov.co
NIT: 8000 908 33 -5

*d. Contribuir, a través de acciones participativas basadas en promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar;*

*e. Procurar la calidad y la respuesta real de los programas y los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los empleados y a su grupo familiar, y propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional.*

Es por eso, que esta Administración Municipal de Viterbo Caldas, dentro de sus planes estratégicos direccionados por la Unidad de Contratación, Inventarios y Gestión de Talento Humano cuenta con un Plan Institucional de Bienestar Laboral, Estímulos e Incentivos para contribuir al desarrollo integral y social de sus funcionarios y gestionar el cumplimiento de la legislación vigente; por tal motivo es necesario promover la integración y la recreación entre los funcionarios, y al mismo tiempo generar un sentido de pertenencia y compromiso por parte de éstos. En este mismo sentido, la Ley 734 de 2002, en los numerales 4 y 5 del artículo 33 dispone que es un derecho de los servidores públicos y sus familias participar en todos los programas de bienestar social que establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales, así como disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales.

Por lo anterior, el Municipio de Viterbo necesita garantizar por medio de un contrato de mínima cuantía de servicios generales logísticos que permita garantizar las actividades asociadas al plan de acción del Plan Institucional de Bienestar Laboral, Estímulos e Incentivos a favor de los servidores públicos que prestan sus servicios en la Administración Municipal. La Secretaría de Gobierno incluyó dentro del Plan Anual de Adquisiciones 2025 la presente necesidad.

## 1.2. Conveniencia y oportunidad

La conveniencia y oportunidad de la presente contratación resulta indispensable para el desempeño de las funciones públicas atribuidas a los servidores públicos que prestan sus servicios en el ente territorial, en especial, las obligaciones a cargo del Ente Territorial establecidas en el Decreto Ley 1567 de 1998, la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1227 de 2005 respecto de la estructuración y materialización de los planes institucionales de bienestar laboral, social y de estímulos de los servidores públicos. Dicha conveniencia también se puede afincar a los siguientes núcleos del desarrollo organizacional y personal de los funcionarios: i) Mejora de la calidad de vida; ii) Incremento de la productividad; ii)


Edificio Palacio Municipal
Carrera 8 # 7-63 / Código Postal 177020
Línea de Atención a la Ciudadanía: 313 471 7609
e-mail: contactenos@viterbo-caldas.gov.co
NIT: 8000 908 33 -5

Reducción del estrés y la ansiedad; iv) Fomento de la motivación y la satisfacción laboral; v) Mejora de la retención de talentos; vi) Fortalecimiento de la cultura organizacional.

La presente contratación afecta los recursos de funcionamiento de la entidad asociadas al rubro 2.1.2.02.02.009, asociados al Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025.

### 1.3. Plan Anual de Adquisición

El presente proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan de Compras de la Entidad correspondiente a la vigencia 2025.

### 1.4. Plan de Acción

El contrato que se pretende celebrar se encuentra dentro del Plan de Acción de la Secretaria de Gobierno 2025

## 2. Objeto

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES PARA REALIZAR LA OPERACIÓN LOGÍSTICA DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR LABORAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VITERBO 2025.**

### 2.1. Clasificación UNSPSC

El bien que se requiere contratar se encuentra codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, así:

| CÓDIGO UNSPSC | DESCRIPCIÓN | DEPENDENCIA |
|---|---|---|
| 90101501<br>81141601<br>80141607 | Restaurantes<br>Logística<br>Gestión de eventos | Secretaría Gobierno |

### 2.2. Especificaciones técnicas del objeto a contratar

| ITEM | Nombre | Cantidad |
|---|---|---|
| 1 | Desayuno (Huevos rancheros, y/o calentado, arepa, queso, pan y chocolate) | 1 |
| 2 | Almuerzo Ejecutivo (Chuleta de cerdo o pollo, | 1 |

**SECRETARÍA DE GOBIERNO**

| | | |
|---|---|---|
| | arroz, arepa, ensalda y jugo) | |
| 3 | Cena (Hamburguesa, comida rápida, snacks) | 1 |
| 4 | Refrigerio (Pastel de pollo o hawaiano, jugo, botella con agua y maní personal) | 1 |
| 5 | Cena a la carta (proteína, carbohidrato, salsa, ensalada, postre, gaseosa, vino o champaña) | 1 |
| 6 | Anchetas (compuesta por artículos de aseo personal, dulces nacionales o importados, alimentos no perecederos y demás) | 1 |
| 7 | Sonido (cabinas o parlantes, micrófonos inalámbricos, consola) | 1 |
| 8 | Decoraciones (decoración con globos, flores, estructuras metálicas, luces y demás) | 1 |
| 9 | Arreglo floral | 1 |
| 10 | Carpa 5x5 | 1 |
| 11 | Mesas | 1 |
| 12 | Sillas | 1 |

**NOTA 1:** El proponente en el Secop ii deberá colocar el valor total del presupuesto, discriminando el valor unitario de cada producto y el valor total de acuerdo a las cantidades requeridas por la entidad.

**NOTA 2:** El proveedor ganador del presente proceso, deberá prestar el servicio cuando lo requiera la Secretaría de Gobierno a través de la Unidad de Contratación, Almacén e Inventarios y Gestión del Talento Humano.

**NOTA 3:** De acuerdo a la necesidad del servicio y la demanda por parte del Municipio de Viterbo, la Secretaria de Gobierno realizará las solicitudes de pedidos al proponente ganador del presente proceso contractual, por lo que las cantidades establecidas en la anterior tabla son estimadas o indicativas, razón por la cual pueden variar.

### 3. Obligaciones de las partes

### 3.1. Obligaciones del contratista

### 3.1.1. Obligaciones Generales del Contratista:

## SECRETARÍA DE GOBIERNO

**a.** Ejecutar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los documentos del proceso de contratación
**b.** Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
**c.** Dar a conocer al Municipio cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del Contrato o sobre sus obligaciones.
**d.** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
**e.** El contratista debe ejecutar el contrato cumpliendo estándares ambientales, reduciendo los impactos que generan sus actividades contractuales; cuando sea el caso debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.
**f.** Proveer a su costo, los servicios necesarios para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato.
**g.** Coordinar con el supervisor la programación de los pedidos o solicitudes de los elementos requeridos.
**h.** Prestar el servicio contratado con la debida diligencia y prontitud.
**i.** Suministrar los insumos en buena calidad y condición, cumpliendo con los procedimientos de buen manejo de estos.
**j.** Entregar al supervisor del contrato la relación detallada de los suministros entregados, en la que se evidencie el cumplimiento de las especificaciones correspondientes, para efectos de los pagos previstos en el contrato.
**k.** Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne la entidad contratante.
**l.** Abstenerse de divulgar información que llegare a conocer con ocasión a la ejecución del contrato, a personal no autorizado por la entidad o a terceros en general.
**m.** Cumplir con todas las obligaciones que se desprenden de la naturaleza de este contrato, así como con todas las normas y disposiciones legales vigentes que contengan disposiciones respecto de su ejecución.
**n.** Evitar dilaciones y retardos innecesarios de manera que el objeto del contrato se cumpla en la forma y dentro del plazo previsto, e informar de inmediato al supervisor del contrato, sobre cualquier imprevisto o impedimento que perturbe el cumplimiento de la orden contractual.
**o.** Cumplir con todas las obligaciones que se desprendan de la naturaleza de este contrato, así como con todas las normas y disposiciones legales vigentes que contengan disposiciones respecto de su ejecución.
**p.** En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, como requisito para iniciar la ejecución del contrato, en caso de tener esta obligación.

**q.** Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

### 3.1.2. Obligaciones Específicas del Contratista:

**a.** Proveer a su costo, los servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.
**b.** Organizar, administrar y ejecutar las actividades de acuerdo a las instrucciones dadas por el supervisor del contrato o por el personal autorizado por este.
**c.** Coordinar con el supervisor, la programación de la logística previa a cada actividad, incluyendo el cronograma del evento.
**d.** Ejecutar las actividades en forma oportuna, cumplimiento con la totalidad de las especificaciones técnicas requeridas de la Secretaría de Gobierno.
**e.** Garantizar el cumplimiento de las actividades en el horario, y las fechas establecidas en el cronograma.
**f.** Disponer del personal idóneo y capacitado para el desarrollo de las actividades contractuales.

### 3.2. Obligaciones del Municipio:

**a.** Designar un supervisor que realice la vigilancia, control y seguimiento del contrato.
**b.** Realizar el pago de acuerdo a lo estipulado en el contrato.
**c.** Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
**d.** Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
**e.** Suscribir conjuntamente con el contratista las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
**f.** Las demás que se consideren pertinentes conforme al objeto del contrato.

## 4. Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución del contrato será de **DOSCIENTOS (200) DÍAS**, sin que exceda el 31 de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de la firma del acta de inicio, o el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución de la aceptación de la oferta y la emisión del registro presupuestal por parte de la Secretaría de Hacienda Municipal.

## 5. Lugar de ejecución del contrato

## SECRETARÍA DE GOBIERNO

El lugar de ejecución del contrato y para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio en el Municipio de Viterbo Caldas.

### 6. Valor estimado del contrato/ presupuesto oficial y su justificación

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000)**, incluido el impuesto al valor agregado (I.V.A), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o departamental y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Secretaría adelantó un estudio de mercado y análisis de precios históricos, tal como se evidencia en el estudio de mercado o de sector, el cual forma parte integral del presente documento.

### 6.1. Aspectos tributarios y financieros del contrato

| TASA O ESTAMPILLA | BASE GRAVABLE | APLICA SI/NO | FORMA DE PAGO |
|---|---|---|---|
| Estampilla de Adulto Mayor | 4% | **SI** | Su pago será en forma proporcional en cada pago. |
| Estampilla pro Deporte | 2% | **SI** | Su pago será en forma proporcional en cada pago. |
| Estampilla por Cultura | 2% | **SI** | Su pago será en forma proporcional en cada pago. |
| Estampilla Universidad de Caldas | 1% | **SI** | Su pago será en forma proporcional en cada pago. |
| Reteica | 1% | **SI** | Su pago será en forma proporcional en cada pago. |

### 6.2. Disponibilidad Presupuestal

El Municipio de Viterbo Caldas adelantara el presente proceso con cargo a las siguientes disponibilidades presupuestales:

| CERT. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL | RUBRO PRESUPUESTAL | SECRETARIA Y VALOR |
|---|---|---|
| 00227 | 2.1.2.02.02.009 | SECRETARÍA DE GOBIERNO. VALOR: $ 25.000.000 |

### 6.2.1. Relación existente entre la contratación a realizar y el rubro presupuestal del cual se derivan sus recursos.

## SECRETARÍA DE GOBIERNO

El presente proceso contractual se financiará con la fuente de financiación 1.2.1.0.00 Ingresos Corrientes de Libre Destinación, rubro presupuestal que es pertinente para financiar un gasto de funcionamiento de acuerdo a lo establecido en la Ley 617 de 2000 de acuerdo a lo siguiente:

> ***Artículo 3°. Financiación de gastos de funcionamiento de las entidades territoriales.*** *Los gastos de funcionamiento de las entidades territoriales deben financiarse con sus ingresos corrientes de libre destinación, de tal manera que estos sean suficientes para atender sus obligaciones corrientes, provisionar el pasivo prestacional y pensional; y financiar, al menos parcialmente, la inversión pública autónoma de las mismas.*
>
> *Parágrafo 1°. Para efectos de lo dispuesto en esta ley se entiende por ingresos corrientes de libre destinación los ingresos corrientes excluidas las rentas de destinación específica, entendiendo por estas las destinadas por ley o acto administrativo a un fin determinado.*

### 6.3. Forma de pago

El Municipio, cancelará el valor del contrato que se suscriba con ocasión de este proceso de la siguiente forma:

Mediante actas parciales de pago de acuerdo a la factura de venta suministrada por el contratista y/o proporcional según los días efectivamente prestado el servicio, previa presentación de informe de prestación de servicio, a satisfacción del supervisor del mismo donde se evidencie el cumplimiento de mes de servicio y entrega a satisfacción del producto a suministrar.

### 6.3.1. Anticipo

Para la ejecución del contrato **NO** se requiere la entrega de anticipo.

### 7. Justificación de la modalidad de selección

El presente proceso de contratación se adelantará a través la modalidad de Mínima Cuantía en consideración a que el valor estimado para la contratación no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad estatal, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082, Modificado por el Artículo 5 del Decreto 142 de 2023.



Edificio Palacio Municipal
Carrera 8 # 7-63 / Código Postal 177020
Línea de Atención a la Ciudadanía: 313 471 7609
e-mail: contactenos@viterbo-caldas.gov.co
NIT: 8000 908 33 -5

## SECRETARÍA DE GOBIERNO

### 8. Evaluación de las ofertas:

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, el Municipio tendrá como primer criterio de evaluación el menor precio, en aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021; si la primera oferta no cumple, previo requerimiento de los requisitos habitantes (subsanables) o no subsana y agotado el termino de traslado de la evaluación, el Comité evaluará la oferta en segundo menor precio y así sucesivamente.

***Nota importante**: En caso de que eventualmente el valor de la oferta económica diligenciada en el cuestionario del SECOP II, no coincida con algún anexo, prevalecerá el valor diligenciado en SECOP II.*

### 9. Control y vigilancia del contrato

La Supervisión para el presente contrato será ejercida por el secretario de despacho titular de la **SECRETARÍA DE GOBIERNO** quien como supervisor verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual.

### 10. Maduración del proyecto

En virtud de lo establecido en el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, cuando el objeto de la contratación incluya la realización de una obra, la entidad contratante deberá contar con los estudios y diseños que permitan establecer la viabilidad del proyecto y su impacto social, económico y ambiental. Esta condición será aplicable incluso para los contratos que incluyan dentro del objeto el diseño, es este punto deberá describir de forma clara el desarrollo de la maduración del proyecto.

### 11. Bienes agrícolas (cuando aplique)

Conforme al objeto, el presente proceso contractual no está en la obligación de darle cumplimiento a las disposiciones del Decreto 248 de 2021.

### 12. Aviso limitación a mipymes

El presente proceso de selección puede estar limitado a Mipymes territoriales o nacionales colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 Decreto 1860 de 2021 y siguientes.

**SECRETARÍA DE GOBIERNO**

La solicitud de limitación deberá presentarse a través del módulo de mensajes del *SECOP II.*

**13. Garantías**

Debido a las características esenciales del contrato a celebrar, su forma de pago y con fundamento en el Decreto 1082 de 2015, se determina que (SI) se requiere de las garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1, del mencionado decreto

**Cumplimiento:** Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término del mismo y ocho (8) meses más. En todo caso la garantía de cumplimiento deberá mantenerse vigente hasta que se logre la liquidación del contrato.

**Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por daños a terceros equivalente a 200 SMLMV por el termino de ejecución del contrato.

Viterbo, Caldas, mayo de 2025;

**NÉSTOR JAVIER OSPINA GRAJALES**
Alcalde Municipal

Proyectó: Santiago Restrepo Gómez
Secretario de Gobierno

Revisión componente jurídico:
Versión de Adobe Acrobat Reader: 2025.001.20474
Juan David Acuña Alvarez
Asesor Jurídico Externo
Unidad de Contratación