1. Datos Generales	
Tipo de presupuesto asignado	SGP – Recursos de Inversión.
Proyecto o necesidad que se incluyó en el Plan de Desarrollo:	Construcción de viviendas nuevas para reducir el déficit habitacional cuantitativo e implementar estrategias de titulación y formalización de propiedad en los municipios del departamento de Caldas- Optimización y fortalecimiento de acueducto, alcantarillado y aseo de los municipios del departamento de Caldas.
Código BPID	2025-17000-0066 / 2025-17000-0068
Código BPIN	202400000006138 / 202400000006343
Código certificado de PAA	1772-1773
2. Datos de la Contratación	
Fecha de radicación del estudio	16 de junio de 2025
Secretario de Despacho responsable:	Francisco Javier Velez Quiroga, secretario de Vivienda y Territorio
Modalidad de contratación	Contratación directa
Tipo de contrato:	Prestación de servicios de apoyo logístico

De conformidad con lo previsto en los numerales 7° y 12° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo regulado por la Ley 1150 de 2007, así como en aplicación del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 "*Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional*", se procede a suscribir el estudio previo necesario para la celebración de un contrato.

1. Descripción de la necesidad

Es obligación de la administración pública adelantar todos sus procesos contractuales con la observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad, toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales con el fin de cumplir los fines del Estado.

Según el precepto constitucional contenido en el artículo 287 *"las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, y dentro de los límites de la constitución política y la ley"* la misma norma anuncia sus derechos, entre ellos, ejercer las competencias que les correspondan.

Por su parte el artículo 298 de la Carta Magna consagra que los departamentos ejercen entre otras funciones, la prestación de servicios que determinen la Constitución y las leyes y que tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio.

El Departamento de Caldas, como entidad territorial de la división política y administrativa del Estado, con autonomía política, administrativa y fiscal, tiene como misión constitucional y legal asegurar el desarrollo social, político, económico, físico y ambiental del Departamento, el bienestar general y el mejoramiento continuo de calidad de vida de su población; mediante el ejercicio de la Administración Departamental de las competencias y funciones establecidas en el artículo 298 de la Constitución Política, las disposiciones legales, en concordancia con los Planes de Desarrollo Nacional, y Departamental.

A partir del rediseño institucional realizado por la Gobernación de Caldas, la estructura Secretaria de Vivienda y Territorio, quedo conformada así:

- Despacho del secretario
- Unidad de Agua Potable y saneamiento básico (PDA).
- Unidad Técnica de Vivienda.

El Plan Departamental de Agua representa una estrategia de planeación y coordinación interinstitucional, formulada y ejecutada para lograr la armonización integral de los recursos y la implementación de esquemas eficientes y sostenibles en la prestación de los servicios públicos domiciliarios de agua potable y saneamiento según definición del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, herramienta para garantizar el mejoramiento de la calidad de vida de la población para brindar adecuadamente la asistencia técnica y apoyo financiero a los municipios y departamentos. Para tal efecto, actualmente se cuenta, con la política sectorial de los Planes Departamentales para el Manejo Integral y Transformación Empresarial del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico, respondiendo así a las Metas del Milenio acordadas por los miembros de las Naciones Unidas, y entro ellos, Colombia.

En términos normativos, el parágrafo del artículo 2.3.3.1.2.3 del Decreto 1425 de 2019 del citado Ministerio dispone que "(…) Si las funciones de Gestor las realiza el departamento directamente, los costos inherentes a la ejecución de productos que se desarrollen en cumplimiento de sus actividades como gestor, podrán ser computables como gastos inherentes a los Planes Departamentales para el Manejo Empresarial de los Servicios de Agua y Saneamiento (PDA)". Así las cosas, y dado que el Departamento actúa directamente como Gestor, resulta válido que dentro de los instrumentos de planificación del PDA Caldas, se incorpore el presupuesto necesario para sufragar los costos que demanda su gestión, y en particular, aquellos inherentes al personal que requiere la Unidad de Agua Potable y Saneamiento Básico de la Secretaria de Vivienda y Territorio (actuando por el departamento) para el cumplimiento de las obligaciones que le impone el ordenamiento, máxime, cuando para su ejercicio como gestor debe contar, por lo menos, con los siguientes componentes en su estructura interna: i. Aseguramiento de la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico; ii. Gestión social; iii. Infraestructura, ambiental, gestión del riesgo; iv. Planeación; v. Jurídico; vi. Administrativo y vii. Financiero.

El déficit de vivienda en Caldas afecta al 36,8% del total de hogares, discriminado así: 7,79 % con déficit cuantitativo y 28,93% con déficit cualitativo, para un total de hogares en el departamento de caldas de 244.685 lo cual genera que las condiciones físicas de algunas viviendas rurales y urbanas del Departamento de Caldas sean precarias, no ofrezcan condiciones de vida digna, así como tampoco seguridad y protección a sus habitantes, lo cual implica grandes retos para el departamento y los municipios en dicha materia.

El incremento progresivo en el déficit de vivienda representa un desafío en cuanto a políticas sociales y asignación de recursos por parte del Estado, el cual debe garantizar la calidad de vida, hacer efectivos los derechos de su población y ejercer las acciones propias de los procesos sociales que sean necesarios para lograr el bienestar de grupos poblacionales altamente vulnerables.

Unidad de PDA La logística será utilizada por la Unidad de PDA para la entrega de acueductos en los municipios del departamento, así como la realización de jornadas de socialización con la comunidad. Esto incluirá reuniones informativas, capacitaciones sobre el uso y mantenimiento de los sistemas de acueducto y actividades de integración para fortalecer la apropiación del proyecto por parte de los beneficiarios.

Asimismo, desde la Unidad Técnica de Vivienda, se ejecutan acciones para formular, diseñar, implementar y administrar los planes, programas y proyectos de infraestructura para vivienda nueva, mejoramiento de vivienda y apoyo a las organizaciones populares de vivienda, para contribuir a mejorar la calidad de vida de los Caldenses, procurando por el desarrollo social, económico, ambiental y competitivo del Departamento.

El sector vivienda cumple con el precepto del artículo 51 de la Constitución Política de 1991 que establece que "*Todos los colombianos tienen derecho a vivienda digna*" y que *"El Estado fijará las condiciones necesarias para hacer efectivo este derecho y promoverá planes adecuados de vivienda de interés social, sistemas adecuados de financiación a largo plazo y formas asociativas de ejecución de estos programas de vivienda".*

En ese sentido, la Secretaría de Vivienda tiene la responsabilidad de realizar los procesos de contratación con el fin de ejecutar las acciones para el beneficio de la población Caldense en cumplimiento del Plan de Desarrollo Departamental 2024 – 2027; dicho proceso requiere de varias etapas que van desde estudios previos, proyección de requisitos contractuales establecidos para tal fin, proceso de selección, aceptación y adjudicación conforme a los lineamientos legalmente establecidos.

Por lo anterior, y en consonancia con las actividades que desarrolla la Secretaría de Vivienda y Territorio en cabeza de sus dos unidades, asociadas a la ejecución de los proyectos y la etapa posterior de las obras; resulta necesario contratar los servicios de un tercero que pueda desarrollar las actividades logísticas derivadas de este despacho, con el fin de cumplir con la misionalidad de la secretaría, realizando actividades que impacte tanto en temas de PDA, como de la unidad técnica en los diferentes municipios del Departamento de Caldas.

Unidad Técnica de Vivienda Empleará la logística para la intervención y socialización de los nuevos proyectos de vivienda y mejoramientos en el departamento. Esto abarcará la organización de jornadas de entrega de viviendas y mejoramientos, encuentros con las comunidades para la difusión de información sobre los proyectos, así como eventos de seguimiento y evaluación para garantizar el adecuado desarrollo de las iniciativas.

Aunado a lo anterior La Secretaría de Vivienda y Territorio requiere un soporte logístico eficiente que facilite la ejecución de sus programas y proyectos, permitiendo una adecuada gestión de alimentación, mobiliario,

sonido, producción audiovisual. La implementación de esta logística es fundamental para asegurar la correcta ejecución de los procesos de socialización, intervención y entrega de proyectos en diferentes municipios, garantizando la participación activa de la comunidad y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Reuniones de avance de las obras: Se llevarán a cabo reuniones con el comité de veeduría ciudadana sobre el estado de la obra, sus avances y dificultades con la implementación de los programas técnicos, sociales y ambientales

Comités de participación: Cuando se requiera, se llevarán a cabo comités de participación ciudadana con el fin de informar de manera veraz el estado de la obra, avances del área técnica, ambiental y social.

Jornadas de socialización en los municipios: Cuando se requiera se realizarán jornadas de socialización de los diferentes proyectos en los municipios donde se desarrollan, de igual manera donde se deban dar a conocer las estrategias a implementar para la ejecución de las obras.

Rendiciones de cuentas con alcaldes y gremios: Cuando la entidad lo requiera, se realizarán las rendiciones de cuentas para dar informe del estado de la ejecución de los proyectos

Atendiendo la necesidad que persiste, pues la Secretaría de Vivienda y Territorio no cuenta con la capacidad para desarrollar dichas actividades por su cuenta para el cumplimiento de las metas propuestas en el Plan de Desarrollo; se debe realizar la contratación del proceso para la prestación del servicio de apoyo a logístico, entendiendo las necesidades de manera independiente y teniendo claridad en que las fuentes de financiación son distintas por cada unidad, lo anterior permitiendo claridad para el seguimiento de las metas distribuidas de manera individual en los planes de acción de acuerdo a las metas y las líneas presupuestales de cada unidad y el impacto que las mismas generan en la población caldense de acuerdo a su ejecución.

La presente contratación está incluida en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA de la vigencia 2025.

2. Objeto a contratar y sus especificaciones.

2.1. Objeto: "*Prestación de servicios de apoyo logístico en la secretaria de vivienda y territorio del Gobierno Departamental de Caldas*"

NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

De acuerdo a la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, los servicios a suministrar se encuentran codificados, hasta el cuarto nivel de la siguiente manera:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre producto
93	Servicios políticos y de asuntos civicos	13	Ayuda y asistencia humanitaria	16	Planeación y programas de política de alimentación y nutrición	08	Servicio de suministro de alimentos
90	Servicios de viaje, alimentacion, alojamienot y entretenimiento	11	Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	15	Hoteles y moteles, pensiones	01	Hoteles
90	Servicios de viaje, alimentacio	11	Instalaciones hotelera	16	Facilidades para encuentr	00	Facilidades para encuentro

	n, alojamienot y entretenimiento		s, alojamientos y centros de encuentros		os		s
90	Servicios de viaje, alimentacion, alojamienot y entretenimiento	10	Restaurante y catering	16	Servicos de banquete y catering	00	Servicos de banquete y catering
80	Servicio de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	14	Comercialización y distribución	16	Actividades de venta y promoción de negocios	07	Gestión de eventos

2.2. Especificaciones del Objeto Contractual:

Logístico. Conjunto de tareas y acciones incluidas en la planificación y gestión de medios o recursos que se utilizan para llevar a cabo un evento. Para lo cual se requiere planificar las acciones en tiempo, forma y cantidad suficiente de recursos asignados. Acciones como: planificación, compras, distribución, diseño, producción, montaje y desmontaje, resultan ser las más importantes cuando planeamos la realización en un evento.

Al desarrollar una operación logística se deben tener en cuenta dentro de este proceso algunos elementos de importancia; las decisiones que toma el operador se basan en los requerimientos del contratante, sin embargo, es él quien define y estructura las fases del proceso logístico en común acuerdo con el encargado del evento y el supervisor del contrato.

El operador Logístico será directamente el encargado de la organización, gestión control de la operación, disponiendo de los recursos necesarios para el cabal cumplimiento del objeto planificando el correcto engranaje de las diversas fases del proceso, ya que finalmente responde frente la entidad por los servicios, lo que supone que asume el riesgo de pérdidas, deterioros de todos los servicios adicionales que respecto los mismos acuerden.

El transporte de material y personas debe contemplar el transporte de los materiales y equipamiento necesario para poner en escena lo requerido para cada evento, así mismo deberá suministrar el transporte necesario para las personas que se requieran en los eventos, esto incluye transporte terrestre y aéreo de personas.

Material de utilería: Decoración, sillas, mesas, porta pendones, pendones, iluminación.

Los salones, auditorios o espacios públicos, disponibilidad de salones pequeños, medianos y grandes de acuerdo a lo que se solicite, los cuales deben incluir cuando se requieran elementos básicos como videobeam, sonido, micrófonos inalámbricos, conexión a internet, tomas corriente y equipo de iluminación. La locación debe contar con sillas cómodas, limpias y en buen estado, mesa principal, además de un atril.

En el caso de espacios públicos el operador logístico debe apoyar la gestión de los permisos necesarios para la realización del evento.

Dependiendo del evento y la solicitud de la entidad, se debe disponer de las banderas de Colombia y Caldas, además de contar como mínimo de una estación de café para suministrar agua, café y aromática. El operador logístico debe tener en cuenta que el alquiler de auditorios y salones deben contar con facilidad de parqueo.

Auditorio: Los auditorios deberán ser siempre espacios amplios dotados con sillas cómodas, limpias y en buen estado, mesa principal atril. El auditorio debe brindar condiciones óptimas de calidad, comodidad seguridad para los asistentes tales como iluminación natural artificial suficiente adecuada, ventilación que incluye aire

acondicionado aislamiento de ruidos exteriores. El operador logístico debe tener en cuenta que el alquiler de auditorios y salones deben contar con facilidad de parqueo.

Es importante señalar que los eventos pueden realizarse de manera simultánea, para lo cual el contratista debe garantizar el cabal cumplimiento de cada uno de los eventos.

Elementos Técnico y de comunicaciones: Servicios de Internet y material de conectividad de equipos: Debe suministrar las conexiones físicas o inalámbricas para los servicios que se ofrezcan a la comunidad y los cuales necesite servicio de internet, también deben suministrar las conexiones eléctricas, planta eléctrica y protecciones necesarias para los equipos de procesamiento y audiovisuales que se requieran.

Materiales: El operador Logístico será el encargado de la producción y del diseño (cuando así lo solicite el supervisor del contrato) de las piezas graficas que sean necesarias como: Pendones, tarjetas, catálogos, Backing, papelería, elementos promocionales (Camisetas, vasos, pocillos), entre otras. Las especificaciones técnicas serán suministradas por el encargado del evento y el supervisor del contrato.

En caso de que se presente daños, errores de impresión o de productos defectuosos durante el término de la garantía, es responsabilidad del proveedor, el contratista se compromete a efectuar a su costa la respectiva reposición.

Personal de apoyo: El operador debe contar con personal para montaje, desmontaje y desarrollo de las actividades necesarias durante los eventos, personal especializado en montajes sonido, audiovisual, eléctricos, conectividad internet, instalación de pendones, tarimas, carpas y personal de servicios varios. También se debe incluir, personal de servicios en coctelerías, meseros y cocineros.

Grupo BTL: Personal que realizará las actividades de BTL, cuando así se defina dentro del desarrollo del evento, acompañando recorrido en municipios, para realizar la promoción de la imagen de la Gobernación, realizando todas las actividades necesarias de invitación al público.

Coordinación: Como el objetivo es dar cumplimiento al servicio de apoyo logístico a la gestión, se debe contar con un equipo humano, dando toda la capacitación y motivación a todo el personal tanto coordinador general, como supervisores, personal BTL, personal de apoyo, evaluando constantemente el cumplimiento del servicio y trabajando en Pro de la imagen del Gobierno de Caldas.

Incluye los conferencistas o capacitadores que se requieran para los eventos, según lo solicite el ordenador del gasto o supervisor del contrato.

Apoyo a Convocatorias: Incluye gestión administrativa para confirmación de lista de invitados, verificación de asistencia, presentador de protocolos.

Catering: Los refrigerios y desayunos deben contener un carbohidrato entre ellos, hortalizas de maíz, panes integrales, pan griego o cereales integrales, una proteína (jamón, queso, carne), una vitamina (fruta), una bebida (jugo natural, gaseosa), para mínimo 20 personas máximo 200 personas. Se debe suministrar siempre en vajilla. El uso de empaque los recipientes en Poliestireno Expandido (Icopor) o desechable será usado previa aprobación del supervisor del contrato. Los almuerzos solicitados podrán ser servidos en espacios abiertos o cerrados, por tal motivo se debe adecuar todo lo necesario para ofrecer un excelente servicio, vajilla, samoban (cuando se requiera) meseros (número de meseros lo definirá supervisor, los meseros deberán estar bien presentados, es decir, la presentación de quienes presten este servicio debe ir acorde a las normas de protocolo y sanidad exigidas por la ley colombiana.

Nota: Toda actividad que surja adicional a las mencionadas en este estudio y que se deba llevar a cabo deberá de solicitarse y aprobarse por parte de la Gobernación de Caldas por medio del Acta de Integración, debidamente firmada por el supervisor y el contratista.

2.3. Obligaciones: Conforme las necesidades de la administración resultaran obligaciones como Contratista:

2.3.1. Obligaciones Generales

1. Ejecutar el objeto con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, en consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno y/o relación de subordinación con la administración departamental.
2. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA SECRETARÍA y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
3. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades propias del proceso o programa en el cual presta sus servicios y de la entidad en general, que le sea

dada a conocer con ocasión del presente contrato. El CONTRATISTA deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.

4. Informar oportunamente, por escrito al supervisor del contrato sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo del mismo.
5. Presentar ante la supervisión, cuando este lo requiera, de manera completa, clara y oportuna, los informes necesarios para dar cuenta del cumplimiento de sus obligaciones.
6. Brindar buen trato a colaboradores internos y externos del Departamento, actuando con responsabilidad y transparencia.
7. Presentar oportunamente y conforme la normatividad aplicable la factura, informe de ejecución y la planilla y los comprobantes de pago de la Seguridad Social la planilla y los comprobantes de pago de la Seguridad Social correspondiente a los servicios prestados para efectos de pago y realizar el cargue respectivo en la plataforma SECOP II.
8. Apoyar los Sistemas de Gestión y desempeño institucional MIPG, respecto a las diferentes políticas compatibles con el objeto contractual y según cronograma de trabajo que se establezca con el supervisor del contrato, así como apoyar lo relacionado con el sistema de control interno.
9. Conocer y aplicar íntegramente en sus respectivos formatos los procesos y procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión de la Gobernación de Caldas y los propios de la dependencia durante toda la ejecución del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
10. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y con el respectivo aporte a la ARL.
11. Realizar entrega de toda la producción documental que se genere o produzca con ocasión de la ejecución del objeto contractual en los archivos físicos y electrónicos (debidamente tramitados e inventariados), en las condiciones dispuestas por la Ley 594 de 2000, el Acuerdo 038 de 2002, Ley 1712 de 2014 y la Circular Externa 001 del 10 de septiembre de 2019, en aras de controlar la producción documental dentro del archivo de gestión de cada dependencia de la Gobernación. Se verificará como requisito para el recibido a satisfacción del contrato y, en consecuencia, es obligación del supervisor exigirla, revisarla y dejarla a disposición de la entidad mediante almacenamiento en la nube como condición para los respectivos pagos
12. Almacenar en la nube, según coordinación con el supervisor y atendiendo las instrucciones de a Unidad de Sistemas de la entidad o quien haga sus veces, todo el de la ejecución contractual, incluida la producción documental generada en ejecución del contrato, para consulta y manejo del supervisor y ordenador del gasto.
13. Acatar íntegramente y en todo momento las políticas de seguridad informática de la Gobernación de Caldas.
14. En caso de que el contratista, a causa de la ejecución del contrato, tenga acceso a datos personales de funcionarios de la Gobernación de Caldas y/o de los terceros, deberá cumplir con lo consagrado en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan, con el fin de garantizar el tratamiento legal de la información y su protección.
15. Guardar y mantener de forma indefinida (durante la vigencia del presente contrato y después de la finalización de su ejecución) reserva de toda la información que sea de propiedad del Departamento de Caldas o que conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal so pena de incurrir en las acciones legales pertinentes.
16. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales

2.3.2. Obligaciones Específicas

1. Acompañar la realización de las estrategias y planeación de las diferentes campañas para el año 2025, para la realización de las ferias, foros, reuniones, encuentros, y otras acciones orientadas a propiciar la participación según los lineamientos entregados por la secretaria de vivienda y territorio de la Gobernación de Caldas.
2. Ejecutar acciones de fortalecimiento de las capacidades institucionales para la generación de estrategias innovadoras, implementación de jornadas según los lineamientos entregados por la secretaria de vivienda y territorio de la Gobernación de Caldas.
3. Apoyar las estrategias de promoción, difusión y divulgación de planes de acciones, estrategias y mecanismos para promover la entrega de información confiable, según los lineamientos entregados por la secretaria de vivienda y territorio de la Gobernación de Caldas.
4. El Contratista deberá tener un equipo con capacidad de sugerir y recomendar estrategias y metodologías para el desarrollo del evento en el cual sea requerido el servicio.
5. El contratista deberá tener un equipo con capacidad de subsanar algún elemento no descrito en este contrato y que el evento así lo requiera, previa autorización de los supervisores.
6. Prestar los servicios de conformidad con la propuesta y el portafolio presentado y aprobado por la

Gobernación de Caldas.

7. Atender las recomendaciones del funcionario designado para ejercer la supervisión del contrato, con el fin de lograr una adecuada ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de los fines estatales.
8. El operador logístico o sus funcionarios deberán organizar y tener listo los diferentes eventos, dos (02) horas antes del inicio.
9. Planear, organizar y ejecutar los eventos según las necesidades e indicaciones dadas por parte de la secretaría de vivienda.
10. Garantizar las mejores condiciones de higiene en el tratamiento de los alimentos, así como el cumplimiento en cantidades y tipo de menú escogidos por la secretaria de vivienda del departamento de caldas
11. Contar con el personal idóneo para prestar el servicio y deberá en todo momento estar a paz y salvo con la seguridad social y demás requisitos de ley.
12. El contratista debe tener en cuenta que los precios de referencia y ofertados son valores máximos, pero la configuración final del evento será ajustada por los supervisores del contrato, en donde ser precisaran calidades, cantidades y valor.
13. Prestar el servicio de apoyo logístico en la jurisdicción de cualquiera de los 27 Municipios del Departamento de Caldas o a nivel nacional, acorde con las necesidades y requerimientos que se planteen durante la ejecución contractual
14. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.
15. Informar oportunamente por escrito a la entidad, o a través del supervisor, los inconvenientes que afecten el normal desarrollo del contrato.
16. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
17. Pagar oportunamente los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales y pensiones; y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, el cual debe acreditarse mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal durante el término de la vigencia contractual.
18. Mantener libre de todo reclamo demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños, perjuicios y/o lesiones a terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del objeto del contrato.
19. Pagar de su propia cuenta las tasas y contribuciones a que este obligado en virtud del presente contrato.

2.3 Especificaciones del objeto a contratar:

Item	CONCEPTO	MEDIDA
1	Baño portátil con capacidad de 152 x 155 cm de 2000 litros, debe incluir juego de conexiones, operación con palanca de pie o mano, depósito de residuos con tapa de 40 galones. El servicio de baño deberá incluir transporte, instalación/desinstalación y la respectiva limpieza.	un
2	Carpas para cubrimiento de evento en exteriores con capacidad para atender el número de personas requeridad y sentadas (incluye sillas) Para 30 personas.	un
3	Computador portatil para proyectar (alquiler para evento).	un
4	Consola de sonido de minimo 8 canales	un
5	Estación de café. Café, agua, aromática y/o té.	un
6	Micrófono(s) inalámbrico	un
7	Opción 1 desayuno: Fruta, omelette de huevo con queso, croissant, café con leche y/o jugo.	un
8	Opción 2 desayuno: Parfait de granola, yogurt y fruta	un
9	Opción 1 almuerzo: Crema, pechuga de pollo en salsa de champiñones, ensalada fresca, arroz, acompañante, bebida y postre.	un
10	Opción 2 almuerzo: Bandeja Paisa o frijolada acompañada de arroz, proteina, platano, bebida y postre	un

11	Opción Regrigerio 1: Ensalada de frutas (variedad de frutas picadas) crema y adiciones o salpicon de frutas con helado.	un
12	Opción Regrigerio 2: Bebida caliente con almojábana croissant, arepa rellena, de carne o empanada fresca.	un
13	Opción Regrigerio 3: Sándwich de pollo, papitas fritas caseras y bebidas frias o calientes .	un
14	Botella con agua empacada de 750 ml	un
15	Pantalla portátil mínimo de 50" para proyectar	un
16	Pantalla led de 4 mm pich tecnologia smd out door con estructura portante. Pantalla 4. 00m X 2. 00m, o superiores.	un
17	Pantalla led de 4 mm pich tecnologia smd out door con estructura portante. Pantalla 6. 00m X 3. 00m, o superiores.	un
18	Parlantes (mínimo 2 torres de 300 vatios).	un
19	Servicio de Dron X tiempo de grabación	un
20	Punto de registro (Digitador, computador, registro de base de datos) personal de apoyo según la necesidad.	un
21	Salón o recinto con capacidad para alojar el público asistente sentado (capacidad para 50 a 80 personas). En el municipio que se requiera.	un
22	Salón o recinto con capacidad paracapacidad para 100 a 300 personas. En el municipio que se requiera.	un
23	Tarima principal con capacidad para cubrir el evento con el número de personas requeridas (módulo base de 4 metros por 4 metros). Se debe tener la posibilidad de pedir varios módulos para ampliar capacidad según sea la necesidad.	un
24	Sillas RIMAX	un
25	Mesas RIMAX cortas	un
26	Mesas RIMAX largas	un
27	Centro de mesa decorativo	un
28	Arreglo floral tipo corona fúnebre	un
29	Arreglo floral tipo ofrenda o decoración	un
30	Manteles blancos y de colores para mesa corta	un
31	Manteles blancos y de colores para mesa larga	un
32	Atril para ceremonia	un
33	Piaña monopie para micrófono	un
34	Señalador laser bluetooth	un
35	Pendón de 2x1 mtrs , banner de 13 onzas con araña y empaque aluminio 4x0 tintas	un
36	Rompetrafico mdf 1 cm vinilo matte laminado, en mdf , con soporte al piso 4x0 tintas	un
37	Bombas r12 , estampado plastisol, estampado screen 1 tinta	un
38	Servicio de impresion banderines en tela cremabatida, estampado por sublimacion de 22x28 cms , doble cara fileteado pegado sobre cordon 4 uds por metro, full color ambas caras	un
39	Valla 4x3 con argolla	un
40	Volantes media carta full color doble cara	un
41	Volantes tamaño media carta, full color, doble cara. Valor X 1000	un
42	Volantes tamaño carta full color doble cara- Valor X 1000	un

43	Rollos de Cristaflex ancho, de 300 mts longitud para embalaje	un
44	Rollo de cinta adhesiva ancha	un

2.4. Plazo: El plazo de ejecución de la contratación de la presente contratación será desde la suscripción del acta de inicio y hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025.

3. Modalidad de selección del contratista y justificación

El presente proceso, así como el contrato que de él se derive se rige por el Estatuto de Contratación de la Administración Pública, y, en consecuencia, el régimen jurídico aplicable será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normatividad reglamentaria y concordante aplicable a la materia.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamenta el principio de transparencia y eficiencia y señala las distintas causales de selección de contratistas por parte de las entidades estatales que se encuentran sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, dentro de las cuales se encuentra la Contratación Directa para la prestación de servicios de apoyo a la gestión, según lo establecido en el literal h) del numeral 4) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, están reglamentadas por el Decreto 1082 de 2015 que en su artículo 2.2.1.2.1.4.9 define los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión así:

"…Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos…".

Una vez revisada la normativa aplicable para la selección de contratistas, y teniendo en cuenta el objeto a contratar, esto es, el tipo de actividades a desarrollar, las cuales corresponden a labores propias de la Secretaria de vivienda y territorio, específicamente de apoyo a la gestión, es que se considera viable usar para ello la MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA para celebrar un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestion, el cual según la ley, se celebra directamente con la persona natural o jurídica que haya demostrado idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto a contratar sin que sea necesario u obligatorio para la entidad, haber recibido previamente varias ofertas.

Además, según la especie de contrato de prestación de servicios, se debe precisar el objeto así:

- Servicios profesionales: Acompañamiento y soporte con conocimientos calificados.
- Apoyo a la gestión: Comprende la realización de actividades en las que prima el esfuerzo físico o mecánico y también las que demandan despliegue intelectivo pero que no requieren ser cumplidas por personal profesional.

En los dos casos anteriores, el objeto puede incluir actividades:

- Operativas –organización para actuar.
- Logísticas –medios para llevar a cabo el servicio.
- Asistenciales –de apoyo.
- Trabajos artísticos: El objeto es una obra de arte.

En este sentido se pronunció el Consejo de Estado – Sala de lo Contencioso Administrativo – Sección Tercera – consejero Ponente Jaime Orlando Santofimio Gamboa – Bogotá D.C., dos (2) de diciembre de dos mil trece (2013). Radicación: 11001032600020110003900 (41719), así:

"129. – En conclusión, obsérvese que los contratos de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión conforme se deduce del análisis de la Ley de contratación pública, son todos los demás contratos de prestación de servicios permitidos por el artículo 31 No. 3 de la Ley 80 de 1993 que no correspondan a los profesionales, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento, o soporte, de lo cual se puede deducir que caben tanto actividades con énfasis en lo intelectual, como también algunas otras caracterizadas por la acción material del carácter intelectual (pues éstas son intrínsecas al ser humano), sino que lo predominante es el actuar como ejecutor, con el propósito y finalidad de satisfacer necesidades de las entidades estatales en ***lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la misma****, por personas no profesionales y que no implican el ejercicio de funciones públicas administrativas, como ya se explicó en párrafos anteriores". (Subrayado y negrilla fuera de texto.).*

"135 – En suma, las consideraciones centrales de esta providencia, en torno a las notas características y diferenciadoras de los contratos de prestación de servicios, así como, inclusive, el contrato de consultoría, pueden ser recapituladas en los siguientes términos:"

Tipo contractual	**Especies contractuales y características.**
Contrato de prestación de servicios. Definición legal. Ley 80 de 1993. Artículo 32, numeral 3° Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.	**Contrato de prestación de servicios profesionales;** Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional. Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación.
	Contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión; *Su objeto contractual participa de las características encaminadas a desarrollar actividades identificables e intangibles*. Hay lugar a su celebración en aquellos casos en donde las necesidades de la Administración no demanden la presencia de personal profesional. Aunque también se caracteriza por el desempeño de actividad intelectiva, ésta se enmarca dentro de un saber propiamente técnico; igualmente involucra actividades en donde prima el esfuerzo físico o mecánico, en donde no se requiere de personal profesional. *Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales*, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación.
	Contrato de prestación de servicios para la ejecución de trabajos artísticos; que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales Tienen lugar dentro de esta categoría los contratos de prestación de servicios que tengan por objeto la ejecución de trabajos artísticos, esto es, trabajos que corresponden al conjunto de creaciones humanas que expresan una especial visión del mundo, tanto real como imaginaria, y que sólo pueda celebrarse con determinadas personas naturales, lo que implica que el contratista debe ser un artista, esto es, una persona reconocidas como realizador o productor de arte o trabajos artísticos.

Otra característica propia de los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, es que su celebración procede únicamente cuando es imposible atender la necesidad con personal de planta porque se presenta una de las siguientes situaciones:

- En los manuales específicos de funciones no está asignada la actividad de que se trata.
- La actividad demanda conocimientos especializados.
- El personal de planta no es suficiente. Esta circunstancia debe acreditarse por el jefe del organismo.

Por otro lado, el contratista puede ser persona natural o jurídica, salvo para trabajos artísticos que sólo pueden ser encargados a persona natural. No obstante, la escogencia del contratista, necesariamente debe ir precedida de un juicioso análisis sobre la idoneidad del profesional o técnico o persona jurídica que se requiere para suplir la necesidad identificada en los estudios previos, de igual manera que la experiencia relacionada con el área de que se trate que acredita el contratista.

Otro aspecto importante y característico, corresponde a la autonomía e independencia del contratista en la ejecución de la labor contractual como cualidades inherentes al contrato de prestación de servicios que deben ser cuidadosamente observadas, toda vez que la exigencia de subordinación es un indicio que puede dar lugar a la configuración de un contrato laboral. En este sentido, ha dicho la jurisprudencia:

"La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. Esto significa que el contratista dispone de un amplio margen de discrecionalidad en cuanto concierne a la ejecución del objeto contractual dentro del plazo fijado y a la realización de la labor, según las estipulaciones acordadas".

En cuanto a la duración o plazo, los contratos de prestación de servicios se celebran por "el término estrictamente indispensable" para realizar el objeto contractual definido.

Adicionalmente, hay que tener en cuenta el criterio de continuidad que se utiliza para definir la existencia de una relación laboral, el cual se enuncia en la jurisprudencia, de la siguiente forma: "si la vinculación se realizó mediante contratos sucesivos de prestación de servicios, pero para desempeñar funciones de giro ordinario de la administración, en otras palabras, para desempeñar funciones de carácter permanente, la verdadera relación existente es de tipo laboral".

Como corolario de lo anterior, se tiene que la Secretaria de vivienda y territorio, realiza un contrato de prestación de servicios de apoyo logístico para la ejecución de un programa que se encuentra dentro de su plan de trabajo, teniendo de presente además que no se configura una relación laboral ni menos aún el objeto contractual es de aquellos que deba realizarse por otro tipo de modalidad de selección.

Que una vez verificada la documentación aportada por SPACIO DE VIDA SAS con NIT 901144867-5 representada legalmente por LUIS FELIPE ARISTIZABAL ZULUAGA identificada con cedula 1.053.776.970, se evidencia que resulta idónea para satisfacer las necesidades de la administración para la ejecución del contrato que se pretende suscribir, y cuyo objeto será: *Prestación de servicios de apoyo logístico en la secretaria de vivienda y territorio del Gobierno Departamental de Caldas.*

SPACIO DE VIDA SAS, conforme a sus objetivos institucionales, cuenta con amplia experiencia y capacidad para apoyo a programas empresariales, promoción de la asociación, apoyo a la productividad, desarrollo organizacional de entidades de diferente índole, ejecución de capacitaciones, planteamiento, formulación y ejecución de proyectos, evaluación de proyectos, estudios de mercado, gestión integral de recursos, capacitación en metodologías para presentación de proyectos, ejecución de eventos, espectáculos, conciertos, apoyo logístico general

Gracias a estos componentes, SPACIO DE VIDA SAS se posiciona como una entidad con capacidad técnica, humana y logística para prestar el *apoyo logístico en la secretaria de vivienda y territorio del Gobierno Departamental de Caldas*

4. Valor estimado del contrato y justificación

Valores estimados del mercado

		C1	C2
Item	**CONCEPTO**	**VALOR TOTAL CON IMPUESTOS INCLUIDOS**	**VALOR TOTAL CON IMPUESTOS INCLUIDOS**

1	Baño portátil con capacidad de 152 x 155 cm de 2000 litros, debe incluir juego de conexiones, operación con palanca de pie o mano, depósito de residuos con tapa de 40 galones. El servicio de baño deberá incluir transporte, instalación/desinstalación y la respectiva limpieza.	$ 1,890,000	$ 2,667,000.00
2	Carpas para cubrimiento de evento en exteriores con capacidad para atender el número de personas requeridad y sentadas (incluye sillas) Para 30 personas.	$ 1,134,000	$ 2,032,000.00
3	Computador portatil para proyectar (alquiler para evento).	$ 226,800	$ 406,400.00
4	Consola de sonido de minimo 8 canales	$ 277,200	$ 431,800.00
5	Estación de café. Café, agua, aromática y/o té.	$ 478,800	$ 482,600.00
6	Micrófono(s) inalámbrico	$ 113,400	$ 152,400.00
7	Opción 1 desayuno: Fruta, omelette de huevo con queso, croissant, café con leche y/o jugo.	$ 30,240	$ 44,450.00
8	Opción 2 desayuno: Parfait de granola, yogurt y fruta	$ 21,420	$ 34,290.00
9	Opción 1 almuerzo: Crema, pechuga de pollo en salsa de champiñones, ensalada fresca, arroz, acompañante, bebida y postre.	$ 34,650	$ 58,420.00
10	Opción 2 almuerzo: Bandeja Paisa o frijolada acompañada de arroz, proteina, platano, bebida y postre	$ 36,540	$ 38,100.00
11	Opción Regrigerio 1: Ensalada de frutas (variedad de frutas picadas) crema y adiciones o salpicon de frutas con helado.	$ 21,420	$ 22,860.00
12	Opción Regrigerio 2: Bebida caliente con almojábana croissant, arepa rellena, de carne o empanada fresca.	$ 15,750	$ 21,590.00
13	Opción Regrigerio 3: Sándwich de pollo, papitas fritas caseras y bebidas frias o calientes .	$ 21,420	$ 25,400.00
14	Botella con agua empacada de 750 ml	$ 2,520	$ 3,175.00
15	Pantalla portátil mínimo de 50" para proyectar	$ 277,200	$ 419,100.00
16	Pantalla led de 4 mm pich tecnologia smd out door con estructura portante. Pantalla 4. 00m X 2. 00m, o superiores.	$ 3,000,000	$ 3,937,000.00
17	Pantalla led de 4 mm pich tecnologia smd out door con estructura portante. Pantalla 6. 00m X 3. 00m, o superiores.	$ 5,750,000	$ 6,604,000.00
18	Parlantes (mínimo 2 torres de 300 vatios).	$ 625,000	$ 635,000.00
19	Servicio de Dron X tiempo de grabación	$ 812,500	$ 1,206,500.00
20	Punto de registro (Digitador, computador, registro de base de datos) personal de apoyo según la necesidad.	$ 562,500	$ 825,500.00

21	Salón o recinto con capacidad para alojar el público asistente sentado (capacidad para 50 a 80 personas). En el municipio que se requiera.	$ 2,375,000	$ 3,048,000.00
22	Salón o recinto con capacidad paracapacidad para 100 a 300 personas. En el municipio que se requiera.	$ 3,625,000	$ 4,191,000.00
23	Tarima principal con capacidad para cubrir el evento con el número de personas requeridas (módulo base de 4 metros por 4 metros). Se debe tener la posibilidad de pedir varios módulos para ampliar capacidad según sea la necesidad.	$ 2,250,000	$ 2,540,000.00
24	Sillas RIMAX	$ 2,500	$ 3,175.00
25	Mesas RIMAX cortas	$ 5,625	$ 6,985.00
26	Mesas RIMAX largas	$ 10,625	$ 12,700.00
27	Centro de mesa decorativo	$ 68,750	$ 85,090.00
28	Arreglo floral tipo corona fúnebre	$ 225,000	$ 368,300.00
29	Arreglo floral tipo ofrenda o decoración	$ 75,000	$ 139,700.00
30	Manteles blancos y de colores para mesa corta	$ 17,500	$ 22,860.00
31	Manteles blancos y de colores para mesa larga	$ 17,500	$ 26,670.00
32	Atril para ceremonia	$ 200,000	$ 254,000.00
33	Piaña monopie para micrófono	$ 150,000	$ 215,900.00
34	Señalador laser bluetooth	$ 225,000	$ 254,000.00
35	Pendón de 2x1 mtrs , banner de 13 onzas con araña y empaque aluminio 4x0 tintas	$ 350,000	$ 469,900.00
36	Rompetrafico mdf 1 cm vinilo matte laminado, en mdf , con soporte al piso 4x0 tintas	$ 812,500	$ 1,016,000.00
37	Bombas r12 , estampado plastisol, estampado screen 1 tinta	$ 9,375	$ 12,954.00
38	Servicio de impresion banderines en tela cremabatida, estampado por sublimacion de 22x28 cms , doble cara fileteado pegado sobre cordon 4 uds por metro, full color ambas caras	$ 35,000	$ 43,180.00
39	Valla 4x3 con argolla	$ 2,875,000	$ 3,810,000.00
40	Volantes media carta full color doble cara	$ 325,000	$ 355,600.00
41	Volantes tamaño media carta, full color, doble cara. Valor X 1000	$ 275,000	$ 431,800.00
42	Volantes tamaño carta full color doble cara- Valor X 1000	$ 437,500	$ 698,500.00
43	Rollos de Cristaflex ancho, de 300 mts longitud para embalaje	$ 85,000	$ 101,600.00
44	Rollo de cinta adhesiva ancha	$ 12,250	$ 19,431.00

Valores promedio

		PROMEDIO
Item	**CONCEPTO**	**VALOR TOTAL CON IMPUESTOS INCLUIDOS**

1	Baño portátil con capacidad de 152 x 155 cm de 2000 litros, debe incluir juego de conexiones, operación con palanca de pie o mano, depósito de residuos con tapa de 40 galones. El servicio de baño deberá incluir transporte, instalación/desinstalación y la respectiva limpieza.	$	2,278,500
2	Carpas para cubrimiento de evento en exteriores con capacidad para atender el número de personas requeridad y sentadas (incluye sillas) Para 30 personas.	$	1,583,000
3	Computador portatil para proyectar (alquiler para evento).	$	316,600
4	Consola de sonido de minimo 8 canales	$	354,500
5	Estación de café. Café, agua, aromática y/o té.	$	480,700
6	Micrófono(s) inalámbrico	$	132,900
7	Opción 1 desayuno: Fruta, omelette de huevo con queso, croissant, café con leche y/o jugo.	$	37,345
8	Opción 2 desayuno: Parfait de granola, yogurt y fruta	$	27,855
9	Opción 1 almuerzo: Crema, pechuga de pollo en salsa de champiñones, ensalada fresca, arroz, acompañante, bebida y postre.	$	46,535
10	Opción 2 almuerzo: Bandeja Paisa o frijolada acompañada de arroz, proteina, platano, bebida y postre	$	37,320
11	Opción Regrigerio 1: Ensalada de frutas (variedad de frutas picadas) crema y adiciones o salpicon de frutas con helado.	$	22,140
12	Opción Regrigerio 2: Bebida caliente con almojábana croissant, arepa rellena, de carne o empanada fresca.	$	18,670
13	Opción Regrigerio 3: Sándwich de pollo, papitas fritas caseras y bebidas frias o calientes .	$	23,410
14	Botella con agua empacada de 750 ml	$	2,848
15	Pantalla portátil mínimo de 50" para proyectar	$	348,150
16	Pantalla led de 4 mm pich tecnologia smd out door con estructura portante. Pantalla 4. 00m X 2. 00m, o superiores.	$	3,468,500
17	Pantalla led de 4 mm pich tecnologia smd out door con estructura portante. Pantalla 6. 00m X 3. 00m, o superiores.	$	6,177,000
18	Parlantes (mínimo 2 torres de 300 vatios).	$	630,000
19	Servicio de Dron X tiempo de grabación	$	1,009,500
20	Punto de registro (Digitador, computador, registro de base de datos) personal de apoyo según la necesidad.	$	694,000
21	Salón o recinto con capacidad para alojar el público asistente sentado (capacidad para 50 a 80 personas). En el municipio que se requiera.	$	2,711,500
22	Salón o recinto con capacidad paracapacidad para 100 a 300 personas. En el municipio que se requiera.	$	3,908,000
23	Tarima principal con capacidad para cubrir el evento con el número de personas requeridas (módulo base de 4 metros por 4 metros). Se debe tener la posibilidad de pedir varios módulos para ampliar capacidad según sea la necesidad.	$	2,395,000

24	Sillas RIMAX	$	2,838
25	Mesas RIMAX cortas	$	6,305
26	Mesas RIMAX largas	$	11,663
27	Centro de mesa decorativo	$	76,920
28	Arreglo floral tipo corona fúnebre	$	296,650
29	Arreglo floral tipo ofrenda o decoración	$	107,350
30	Manteles blancos y de colores para mesa corta	$	20,180
31	Manteles blancos y de colores para mesa larga	$	22,085
32	Atril para ceremonia	$	227,000
33	Piaña monopie para micrófono	$	182,950
34	Señalador laser bluetooth	$	239,500
35	Pendón de 2x1 mtrs , banner de 13 onzas con araña y empaque aluminio 4x0 tintas	$	409,950
36	Rompetrafico mdf 1 cm vinilo matte laminado, en mdf , con soporte al piso 4x0 tintas	$	914,250
37	Bombas r12 , estampado plastisol, estampado screen 1 tinta	$	11,165
38	Servicio de impresion banderines en tela cremabatida, estampado por sublimacion de 22x28 cms , doble cara fileteado pegado sobre cordon 4 uds por metro, full color ambas caras	$	39,090
39	Valla 4x3 con argolla	$	3,342,500
40	Volantes media carta full color doble cara	$	340,300
41	Volantes tamaño media carta, full color, doble cara. Valor X 1000	$	353,400
42	Volantes tamaño carta full color doble cara- Valor X 1000	$	568,000
43	Rollos de Cristaflex ancho, de 300 mts longitud para embalaje	$	93,300
44	Rollo de cinta adhesiva ancha	$	15,841

Conforme el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 según el cual en casos como éste "no es necesario que la Entidad haya obtenido previamente varias ofertas", en armonía con la propuesta del posible contratista y dada la prestación del servicio, la Secretaría de Despacho que sustenta el presente estudio estima en **DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS PESOS ($275.505.000)** La cuantía de los servicios requeridos, anotando en aplicación del numeral 13 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, que la administración departamental cuenta con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal, los cuales deberán cubrir el valor del contrato durante la presente vigencia fiscal.

CDP/ CDR No.	Fecha de expedición	Valor
17218	11/10/2024	$103.505.000
18569	22/05/2025	$67.000.000
3500046001	03/06/2025	$105.000.000

Desde la unidad técnica de vivienda **CIENTO CINCO MILLONES DE PESOS ($105.000.000) CDP** 3500046001
Desde el Plan Departamental de Aguas **CIENTO SETENTA MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL PESOS ($170.505.000)** dividido de la siguiente forma:
CDR 17218: CIENTO TRES MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL PESOS **($103.505.000)**
CDR 18569: SESENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS **($67.000.000)**

La presente contratación obedece a la modalidad de monto agotable se debe entender como un proceso en el cual la propuesta económica debe presentarse para cada ítem o actividad el valor unitario, una vez se inicien las actividades se determinarán y autorizaran las actividades a ejecutar. El valor total de la contratación será hasta por el monto del presupuesto asignado al presente proceso de selección.

El citado valor incluye el pago de las siguientes estampillas: i. ProDesarrollo (1%); ii. ProUniversidad (2%); iii. Prohospital Santa Sofía (1%); y iv. Proadulto Mayor (3%) v. ProCultura(1%), anotando que dicho importe se efectuará mediante retención sobre los pagos o abonos en cuenta del contratista en aplicación del artículo 174 del Estatuto de Rentas del Departamento (Ordenanza 816 de 2017, modificada por la ordenanza 961 de 2023 y la Ordenanza 983 de 2024), que el importe se efectuará mediante retención sobre los pagos o abonos en cuenta del contratista.

4.1. Forma de Pago

EL CONTRATANTE pagará a EL CONTRATISTA de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y en actas parciales previa entrega de los informes de las actuaciones realizadas por el Contratista, en donde se deben incluir las evidencias de lo solicitado (Listados de Asistencia, Fotos, Estudios de mercados, entre otros), la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

4.2. Lugar de Ejecución

El lugar de ejecución será en el Departamento Caldas.

Criterios para seleccionar la oferta más favorable

Dada la naturaleza del posible contrato y la modalidad de selección del mismo, es decir, la prestación de un servicio donde no resulta necesaria la obtención de varias ofertas, para establecer la opción más favorable la Secretaría de Despacho que sustenta el presente estudio privilegiará la idoneidad y experiencia relacionada con la satisfacción de sus necesidades según lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015; así las cosas, podrá contratar directamente la prestación de los servicios requeridos con la persona que estime conveniente, siempre y cuando ésta haya probado su aptitud para la satisfacción de las necesidades de la administración departamental, sin desconocer que la cuantía de la oferta del posible contratista deberá obedecer a los límites presupuestales señalados en el apartado anterior.

5. Análisis de riesgos y forma de mitigarlos

En virtud a que la actividad a desarrollar es variada, por lo que el contratista debe tener una experiencia amplia en la atención de eventos, contar con la disponibilidad de los elementos tanto de personal como con los recursos y la logística para la realización de los diferentes eventos programados, es que con el incumplimiento de las obligaciones contractuales se tipifica el riesgo con respecto a la calidad del servicio a suministrar a la Administración Departamental.

	TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
RIESGO	Incumplimiento de las obligaciones contractuales, ocasionando con ello trastornos en la normal ejecución del contrato	100%	Contratista
	Incumplimiento en el pago de salarios y prestaciones sociales del personal contratado para la ejecución del contrato.	100%	Contratista
	Ocurrencia de circunstancias externas y ajenas a las partes contratantes, que afecte en forma grave la normal prestación del servicio	50%	Departamento
		50%	Contratista

6. Análisis de garantías

De conformidad con lo establecido en el Título III, Capítulo I del Decreto 1510 de 2013, deberá otorgar cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo a favor del Departamento de Caldas, para amparar:

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA

Cumplimiento de las obligaciones surgidas del CONTRATO. Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas.	10% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria	Vigencia del contrato y 4 meses más (término estimado para la liquidación)
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	20% del valor de contrato	Vigencia del contrato y 3 años más
Responsabilidad civil extracontractual	200 salarios mínimos mensuales legales vigentes	Por el periodo de ejecución del contrato.
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Por el periodo de ejecución del contrato.

7. Análisis de Acuerdos Comerciales

Al amparo del "*Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes*" del Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y atendiendo el *"Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"* expedido por la Agencia Nacional de Contratación, los procesos de contratación directa como el presente se encuentra excluidos del capítulo de compras públicas de los tratado de libre comercio suscritos por nuestro país.

FRANCISCO JAVIER VELEZ QUIROGA
Secretario de Despacho
Secretaría de Vivienda y Territorio

Proyectó: Diana Paola Pulgarin
Abogada contratista
Secretaria de vivienda y territorio

Revisó: Tatiana Suarez Betancourth
Profesional universitario
Secretaria de vivienda y territorio

Proyectó: Alejandro Alzate
Contenido financiero