## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 248 de 2021 se presenta el siguiente ESTUDIO PREVIO, requerido para la presente contratación.

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con el estatuto contractual, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el servicio, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción de la Entidad y al Plan Anual de Adquisiciones; considerando que la administración municipal como ente descentralizado del orden territorial debe dar cumplimiento a los fines del Estado tales como: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todas las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, lo cual se logra a través de un alcance real y tangible desde la gestión contractual promovida por las diferentes entidades.

El artículo 2°, de la Constitución Política establece que "son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegura la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares."

De igual manera, el artículo 113, de la Constitución Política, señala que los diferentes órganos del Estado deben colaborar armónicamente para la realización de sus propósitos, en ese mismo sentido, la Ley 489 de 1998 establece en su artículo 6º el principio de coordinación y colaboración, el cual señala que: "Las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales".

De acuerdo con lo establecido en el artículo 311 de la Constitución Nacional, al Municipio como entidad fundamental de la división política administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes frente a sus habitantes, dándole especial énfasis al desarrollo del ser humano como eje fundamental de la sociedad, con sentido de responsabilidad frente a las generaciones futuras, administrando los recursos públicos con justicia y equidad y con un alto sentido de pulcritud en su manejo.

Mediante el Decreto No. 121 de 2001, se determinó la Estructura Orgánica y Funcional de la Administración Municipal de Popayán, la cual fue modificada por el Acuerdo No. 16 de 2011, el Acuerdo Municipal No. 7 de 2013, el Acuerdo Municipal No. 24 de 2018 y por último, mediante el Acuerdo Municipal No. 31 del 01 de diciembre de 2020, dicha estructura quedó conformada por las siguientes unidades administrativas e instancias de gestión: Despacho del Alcalde, Secretaría General, Secretaría de Hacienda, Secretaría de

Gobierno, Secretaría de Tránsito y Transporte, Secretaría de infraestructura, Secretaría de educación, Secretaría de salud, Secretaría de Planeación, Secretaría de la Mujer, Secretaría de Desarrollo Agroambiental y de Fomento Económico, Secretaría del , Recreación, Actividad Física y Aprovechamiento del Tiempo Libre, Secretaría de Cultura y Turismo, Oficina de Control Interno, Oficina Asesora Jurídica y Oficina Asesora Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres y, mediante el artículo 5, del citado Acuerdo Municipal, la Secretaria de Planeación del municipio de Popayán, la cual tiene como misión *"orientar la formulación, ejecución y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y coordinar el Sistema Municipal de Planeación, conformado por los sectores institucionales y comunitarios mediante la realización de estudios integrales de la situación Municipal con el fin de visualizar orientaciones de carácter estratégico hacia el desarrollo económico, social, ambiental e institucional del Municipio mediante la formulación, implementación y evaluación de planes, programas y proyectos con participación comunitaria y articulados a la planeación departamental, regional y nacional"*, la Misión de la Secretaría de Planeación "*Orientar el desarrollo integral del municipio de Popayán mediante la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Ordenamiento territorial, Plan de Desarrollo, Plan Operativo Anual de Inversión y Plan de acción de ciudades sostenibles, con eficiencia, eficacia y cumplimiento de los requisitos normativos y técnicos (...)"*, expedido por el Municipio de Popayán, por medio del cual se determina la Estructura Orgánica y Funcional de la Administración Municipal.

Entre las funciones de la Secretaría de Planeación se encuentran las siguientes:

**a)** Recolectar, procesar, actualizar y divulgar la información estadística y cartográfica de los sectores sociales, económicos, ambientales y culturales del municipio con el fin de conformar el sistema de información municipal.

**b)** Realizar estudios de factibilidad y evaluar proyectos de carácter social, económico, territorial y ambiental del municipio necesarios para la toma de decisiones estratégicas de desarrollo.

**c)** Analizar y emitir conceptos técnicos sobre aspectos económicos, sociales, ambientales y territoriales del municipio requeridos para la ejecución de las inversiones públicas.

**d)** Coordinar los procesos de estratificación socioeconómica y sistemas de selección de beneficiarios como herramientas para la clasificación de la población en grupos con características sociales y económicas similares que permitan definir las tarifas para la prestación de los servicios públicos y focalizar la inversión pública.

**e)** Coordinar el proceso de formulación, ejecución y evaluación del Plan de ordenamiento Territorial, Plan Municipal de Desarrollo y Plan Operativo Anual de Inversión como instrumentos básicos de planeación.

**f)** Coordinar la elaboración del Presupuesto de Gastos de Inversión del Presupuesto General del Municipio.

**g)** Coordinar el sistema de planeación de la administración municipal a través de la formulación, ejecución y evaluación de los Planes de Acción y la presentación de Informes de Gestión por Unidades Administrativas.

**h)** Asesorar a la administración municipal en la formulación, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos de desarrollo municipal con el fin de adecuarlos a las metodologías vigentes y presentarlos adecuadamente a organismos departamentales, regionales, nacionales e internacionales.

**i)** Diseñar, implementar y administrar el Banco de Proyectos de inversión Municipal y

efectuar los procedimientos administrativos necesarios para la inscripción de los mismos ante las respectivas instancias departamentales, nacionales e internacionales.

**j)** Asesorar a la administración municipal en la correcta aplicación de políticas ambientales, el control y vigilancia del medio ambiente y los recursos naturales.

**k)** Las demás que en el marco de su misión se deriven de planes, programas y proyectos del municipio, o le sean asignadas por norma o autoridad competente de acuerdo con el carácter de sus funciones.

**l)** Mejoramiento a la gestión integral del riesgo para dar respuesta oportuna y prevenir eventos de desastres en el municipio de Popayán.

Aunado a lo anterior, se deben implementar los instrumentos de ordenación del territorio, y la aplicación del Plan de Ordenamiento Territorial, la implementación estratégica del fortalecimiento a los procesos de control físico y urbanístico que propendan por una adecuada organización, facilitando así el desarrollo territorial de manera progresiva; de igual manera se deben adelantar estudios de factibilidad y evaluación de proyectos de carácter social, económico, territorial y ambiental del municipio, necesarios para la toma de decisiones estratégicas.

Por lo anteriormente expuesto la Secretaria de Planeación Municipal formulo el proyecto denominado **"FORTALECIMIENTO AL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL PDM PARA LA VIGENCIA 2025 EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN"**, bajo el N° 25-9-19-001-02646 del 04 de enero del 2025 y ajuste del 28 de julio de 2025, con el BPIN No. 202500000000516 proyecto que está contemplado en el Plan de Desarrollo Municipal *"Alianza con Popayán 2024-2027"*, con el cual se busca fortalecer la capacidad institucional de la Secretaría de Planeación Municipal y cuyo objetivo general del proyecto es fortalecer las acciones de seguimiento y control en la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal para la vigencia 2025.

La Secretaría de Planeación Municipal, en el marco de sus funciones constitucionales y legales, tiene bajo su responsabilidad la formulación, coordinación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas públicas, planes, programas y proyectos estratégicos para el desarrollo integral del territorio. En este contexto, la implementación de procesos participativos, incluyentes y transparentes resulta indispensable para garantizar la eficacia de las intervenciones institucionales y el cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia, transparencia, publicidad y participación ciudadana, establecidos en la Ley 489 de 1998, la Ley 152 de 1994 (Ley Orgánica del Plan de Desarrollo) y la Ley 388 de 1997 sobre Ordenamiento Territorial. Así las cosas, la Secretaría de Planeación requiere coordinar, liderar y ejecutar una serie de acciones orientadas a la construcción del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 "Alianza con Popayán", así como el ajuste, revisión y seguimiento del Plan de Ordenamiento Territorial (POT), los cuales constituyen instrumentos de planificación fundamentales para la orientación de la gestión pública municipal y la canalización de las inversiones hacia el cierre de brechas sociales y territoriales

En el marco de la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 "Alianza con Popayán" y el ajuste y revisión del Plan de Ordenamiento Territorial (POT), la Secretaría de Planeación Municipal ha estructurado una metodología basada en la participación activa de los distintos actores sociales, comunitarios, gremiales e institucionales del municipio, tanto del sector urbano como rural.

Esta metodología contempla la realización de actividades presenciales de socialización, concertación, diagnósticos participativos, validación de resultados, jornadas pedagógicas,

capacitaciones e informes de gestión, entre otros eventos estratégicos.

El desarrollo efectivo de estas acciones requiere garantizar condiciones logísticas adecuadas que posibiliten espacios organizados, accesibles, seguros y funcionales para la ciudadanía. De igual manera, la logística cumple un papel fundamental en la promoción de la participación ciudadana, la transparencia en la gestión pública y la articulación entre las entidades y la comunidad, elementos esenciales dentro de los principios constitucionales que rigen la función administrativa (art. 209 C.P.) y las disposiciones contenidas en la Ley 152 de 1994, la Ley 489 de 1998 y la Ley 388 de 1997.

En tal sentido, la Secretaría de Planeación requiere contratar un servicio integral de logística y catering que soporte técnica y operativamente la realización de los eventos planificados en el marco de la ejecución del proyecto. La necesidad de esta contratación se justifica en la importancia de asegurar el cumplimiento de los cronogramas y objetivos metodológicos del proyecto de inversión, así como en la obligación institucional de garantizar condiciones que favorezcan la inclusión, la participación efectiva y el enfoque diferencial.

En virtud de lo anterior, se ha evidenciado en la necesidad antes descrita que es necesario, oportuno y conveniente la contratación de un operador para la prestación de servicio logístico, entendiendo este como el apoyo en la realización y desarrollo de los eventos y actividades mencionadas con personal capacitado, que brinde soporte técnico y operativo integral, con la entrega de servicio de alimentación que proporciona comidas (almuerzos y/ refrigerios sencillos y especiales) y bebidas para eventos y reuniones, y socializaciones comunitarias en las diferentes zonas del municipio, así como la instalación de sistemas de sonido profesional, alquiler y adecuación de espacios (auditorios, salones comunales, espacios públicos o institucionales) con ayudas audiovisuales de calidad, apoyo con intérprete en lenguaje de señas para garantizar la accesibilidad y el enfoque diferencial, así como transporte e mobiliario necesario para el correcto desarrollo de los eventos (sillas, mesas, carpas, pantallas, entre otros). La logística permitirá apoyar las mesas técnicas de seguimiento de Plan de acción 2025 realizados con el CTP, las Unidades administrativas y comunidad en general, así como la realización de comités interinstitucionales, mesas técnicas, los cuales serán espacios de incidencia, participación y decisión. Adicionalmente, se apoyará y participará en los eventos programados para rendición de cuentas.

Este servicio debe prestarse nuevamente conforme a los cronogramas definidos por la Secretaría, en diversos escenarios del municipio y con enfoque territorial, diferencial y de accesibilidad; toda vez que, el día veinticinco (25) de julio de 2025 a las 7:00 PM se publicó, en el SECOP II, el proceso de contratación de Mínima Cuantía No. MP-SP-MC-001-2025, con el fin de llevar a cabo la selección del contratista; sin embargo, al no cumplir con los requisitos establecidos dentro del proceso, mediante resolución No. 20251100121934 del 12 de agosto 2025 **SE DECLARO DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN MODALIDAD MÍNIMA CUANTIA No. MP-SP-MC-001-2025,** publicado en la plataforma SECOP II

En conclusión, es imperativo realizar nuevamente la contratación propuesta que se enmarca en la necesidad de dotar de soporte logístico eficiente a un proceso participativo de planificación pública, orientado al cumplimiento de fines esenciales del Estado como la participación ciudadana, la inclusión social, la legalidad, la transparencia y la planeación del desarrollo territorial. Su ejecución permitirá garantizar la calidad, cobertura y oportunidad de las actividades institucionales programadas, haciendo uso racional y eficiente de los recursos públicos, en concordancia con los principios de la contratación estatal.

Es importante aclarar que la presente contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de adquisiciones de la entidad en la presente vigencia fiscal razón por la cual se vinculará

el presente contrato al PAA en la plataforma del SECOP II, así:

| Código UNSPSC (cada código separado por ;) | Descripción | Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes) | Fecha estimada de presentación de ofertas (mes) | Duración del contrato (número) | Duración del contrato (intervalo: días, meses, años) | Modalidad de selección | Valor total estimado | Unidad de contratación (referencia) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 71123005;90101600;90101800 | Prestación de servicios de catering, apoyo logístico, para atender los eventos de articulación, planificación y gestión institucional de la secretaría de planeación | 9 | 9 | 4 | 1 | CCE-10 | 85.000.000 | SECRETARIA DE PLANEACIÓN |

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CATERING, APOYO LOGÍSTICO, PARA ATENDER LOS EVENTOS DE ARTICULACIÓN, PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: **"FORTALECIMIENTO AL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL PDM PARA LA VIGENCIA 2025 EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN"**

### 2.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (CÓDIGO UNSPSC)

En el presente proceso contractual la Entidad Estatal necesita varios bienes cuya codificación UNSPSC se muestra a continuación:

| Clasificación UNSPSC | Producto |
|---|---|
| 81141601 | Logística |
| 90101600 | Servicios de banquetes y catering |
| 91111603 | Servicios de cocina o preparación de comidas |
| 90101801 | Comidas para llevar preparadas profesionalmente |
| 52161500 | Equipos audiovisuales |
| 80111616 | Personal temporal de servicio al cliente |
| 95131500 | Tarimas y graderías |
| 90101602 | Servicios de carpas para fiestas |
| 90111603 | Salas de reuniones o banquetes |
| 50202301 | Agua |
| 56101504 | Asientos |
| 52121604 | Manteles |

| | |
|---|---|
| 20101601 | Pantalla |
| 56101519 | Mesas |
| 45111500 | Atriles sistema de sonido y accesorios |
| 49121503 | Carpas |
| 78111800 | Transporte de pasajeros por carretera |
| 86101700 | Urbanismo Táctico |
| 80121600 | Derechos de autor |

## 2.2. CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Para la correcta ejecución del objeto contractual el futuro contratista debe tener en cuenta los siguientes aspectos y/o especificaciones técnicas:

| ITEM | CONCEPTO | DESCRIPCIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | CANT. |
|---|---|---|---|---|
| 1 | REFRIGERIO | Refrigerio Sencillo: Producto alimenticio compuesto por un sólido y un líquido preparado con cuatro (4) opciones de menú de las siguientes especificaciones técnicas: a) Menú Tipo I: Producto alimenticio sólido de no menos de 230 gramos netos, elaborado con masa panificada u hojaldre de harina de trigo u otro cereal, rellena con una preparación salada de proteína de animal roja o blanca y cocida al horno o al carbón, empacado en bolsa de papel parafinado o aluminio que incluya servilleta individual. Acompañado con bebida de jugo natural de 10 onzas, empaquetado en vaso desechable con tapa (mango, mora, maracuyá o lulo). b) Menú Tipo II: Producto típico tradicional solido de no menos de 200 gramos netos, elaborado a base de masa de maíz y relleno precocido salado de proteína de animal roja o blanca, vegetales y tubérculos; cocido o hervido en paquete de hoja vegetal de plátano como preparación final, el sólido debe venir en recipiente termoformado o de poliestireno expandido. Acompañado con producto panificado de sal tajado blanco o redondo aliñado y bebida de jugo natural de 10 onzas, empaquetado en vaso desechable con tapa (mango, mora, maracuyá o lulo) o bebida caliente a base de cafeína con lácteo de 10 onzas, empaquetado en vaso desechable o de poliestireno con tapa. Este menú debe incluir servilleta de papel doble, cubiertos individuales (tenedor o cuchara resistentes) y aderezo a base de ají y maní tradicional. c) Menú Tipo III: Producto alimenticio sólido de no menos de 230 gramos netos, a base de masa de maíz y relleno precocido salado de proteína de animal roja o blanca, vegetales y tubérculos; freído como preparación final y empacado en bolsa de papel parafinado o aluminio que incluya servilleta individual. Acompañado con bebida de jugo natural (mango, mora, maracuyá o | UNIDAD | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | lulo) de 10 onzas, empaquetado en vaso desechable o de poliestireno expandido con tapa o bebida saborizada, carbonatada, refrescante y sin alcohol tipo gaseosa con sabor a fruta o malta en envase no retornable de 600 ml. Este menú debe incluir aderezo a base de ají y maní. d) Menú Tipo IV: Producto alimenticio sólido de no menos de 230 gramos netos, compuesto de dos panificados tajado blanco de 25gr c/u, relleno precocido salado de proteína de animal blanca y derivado lácteo tajado doble crema o mozzarella de no menos de 35gr. Presentación por unidad compuesto en las partes externas con dos panificados tajados y en el centro el relleno y derivado lácteo; empacado en bolsa de papel parafinado o aluminio que incluya servilleta individual. Acompañado con bebida de jugo natural (mango, mora o maracuyá) de 10 onzas, empaquetado en vaso desechable o de poliestireno expandido con tapa, o bebida saborizada, carbonatada, refrescante y sin alcohol tipo gaseosa con sabor a fruta o malta en envase no retornable de 600 ml. tradicional. | | |
| 2 | **REFRIGERIO ESPECIAL** | Refrigerio Especial: Producto alimenticio compuesto por un sólido y un líquido preparado. Opciones de menú con las siguientes especificaciones técnicas: a) Menú Tipo I: Producto típico tradicional solido de no menos de 350 gramos netos, elaborado a base de proteína de cerdo, arroz blanco, papa, cebolla larga, arveja, sal, pimienta, acompañado de arepa de maíz blanco o insulso; el sólido debe venir en recipiente termoformado o de poliestireno expandido Acompañado con bebida de jugo natural (mango, mora, maracuyá o lulo) o bebida saborizada, carbonatada, refrescante y sin alcohol tipo gaseosa con sabor a fruta o malta en envase no retornable de 600 ml, cubiertos individuales (tenedor o cuchara resistentes) y aderezo a base de ají y maní tradicional. b) Menú Tipo II: Producto alimenticio sólido de no menos de 300 gramos netos, compuesto de dos panificados tipos baguette de 12 cm de largo, relleno precocido salado de proteína de animal blanca, derivado lácteo tajado doble crema o mozzarella de no menos de 60gr y vegetal fresco deshojado o porcionado (tomate y lechuga). Presentación por unidad compuesto en las partes externas de los dos panificados y en el centro el relleno, derivado lácteo y vegetales; empacado en bolsa de papel parafinado o aluminio que incluya servilleta individual. Acompañado con paquete individual de salsa (tomate o mayonesa) de 10 gramos c/u y bebida de jugo natural (mango, mora o maracuyá) de 10 onzas, empaquetado en vaso desechable o de poliestireno expandido con tapa, o bebida saborizada, carbonatada, refrescante y sin alcohol tipo gaseosa con sabor a fruta o malta en envase no retornable de 600 ml. Las anteriores opciones de menú deben ser empaquetadas en envases biodegradable pertinentes que permitan la correcta manipulación, transporte y preservación de los alimentos. Adicionalmente, deberán proporcionarse los cubiertos individuales (tenedor | UNIDAD | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | o cuchara resistentes), los cuales deberán venir empacados en bolsa de papel parafinado e incluir servilleta individual. | | |
| 3 | ALMUERZO | Almuerzo: Porción de proteína animal roja o blanca, cocida, freída, apanada o a la plancha, de no menos de 250 gramos neto. Hortalizas y/o verduras por no menos de 80 gramos. Cereal (arroz y/o pasta) de 95 gramos. Leguminosas por 20 gramos. Raíz, tubérculo o plátano freído, en cualquier presentación por no menos de 80 gramos. El contenido de este producto debe de tener un peso de 525 gramos netos. Finalmente se acompaña de bedida de jugo natural (mango, mora, maracuyá o lulo) de 12 onzas. Los almuerzos deberán cumplir con los requisitos de higiene y empaque acorde con la normatividad sanitaria existente y deberán incluir sin costo adicional servilletas, platos, vasos y cubiertos (cuchara sopera, cuchillo y tenedor) en materiales reciclables biodegradables y/o amigables con el medio ambiente, en recipiente con tapa de tres (3) divisiones que garantice la conservación y presentación del menú., vaso con tapa, o bebida saborizada, carbonatada, refrescante y sin alcohol tipo gaseosa con sabor a fruta o malta en envase no retornable de 600 ml y producto alimenticio energético tipo manjar o bocadillo de fruta, cacao o azúcar de hasta 15 gramos. En caso de requerirse previa solicitud del supervisor el operador deberá incluir sin costo adicional vajilla de cerámica y los cubiertos pertinentes. | UNIDAD | 1 |
| 4 | ESTACIÓN DE CAFÉ | Servicio de catering con estación de café de hasta 80 tazas mecanismo automático de servido, infusiones (hasta 50 bolsas) y botellón de agua mineral con dispensador, acompañado de galleta de sal y dulce, tostadas tipo coctel, recipientes en vasos de poliestireno extendido, mezcladores, crema instantánea en sobre stock de 4 gr, azúcar y sustituto dulce en sobre stick de 1gr. Incluye montaje, desmontaje, mueble, utensilios, operación y presentación dispuesta sobre mesa. | UNIDAD | 1 |
| 5 | AGUA | Servicio de Hidratación mediante agua 100% potable en Botella PET no retornable por 600ml. Dispuestos en los sitios y/o eventos asignados por el supervisor. | UNIDAD | 1 |
| 6 | CARPAS | Alquiler, instalación y desarme de carpas modulares lona blanca, en buen estado, sin logo, parales metálicos, abierta de 4 x 4 metros. Incluye transporte. | UNIDAD | |
| 7 | CARPAS | Alquiler, e instalación y desarme de carpas modulares lona blanca, en buen estado, sin logo, pareles metálicos, abierta de 6 x 12 metros. Incluye transporte. | UNIDAD | |
| 8 | SILLAS | Alquiler de sillas con espaldar sin brazos, blancas, plásticas. Incluye transporte. | UNIDAD | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 9 | MESAS | Alquiler de Mesa Tablón: Medida: 2mts x 70 cm Alto: 70cm aproximadamente, capacidad: 8 a 10 personas organizadas cómodamente, estructura en acero plegable, cada una con el debido mantel o vestido blanco. Incluye transporte. | UNIDAD | 1 |
| 10 | TARIMA | Alquiler e instalación de Tarima con Carpa a todo costo para los días requeridos de 6m ancho x 6m largo x 60 cm alto. Tarima en hierro con piso de madera y tapete plástico negro. Carpa en hierro de lona blanca de 6m ancho x 6m largo x 4 m alto. | UNIDAD | 1 |
| 11 | ARREGLO FLORALES | Decoración con arreglo floral tipo centro de mesa tropical o exótico, de hasta tres (3) tipos de flores naturales (anturios, gerberas y heliconias), con follaje en aglomeración y composición esférica y/o triangular, soportado sobre recipiente de cristal, metálico, cerámica, barro o cesta, con espuma floral, cinta y/o listón. Dimensiones de 70 cm de largo por 30 cm de ancho por 40 cm de alto. | UNIDAD | 1 |
| 12 | SONIDO | Servicio de amplificación de sonido con altavoces activos, equipo de sonido pequeño, consola convencional con amplificador 1200 w, (1) micrófonos con soporte y dos (2) micrófonos inalámbricos. Debe incluir operador de audio y equipo portátil con unidad reproductora de USB, CD, DVD. Incluye transporte. | UNIDAD | 1 |
| 13 | PANTALLAS | Alquiler e instalación de sistema de pantalla a todo costo por hora, dimensión 3 x 2 metros pitch outdorr full HD monitores electro voice elx 115p con consola. Incluye transporte. | UNIDAD | 1 |
| 14 | URBANISMO TÁCTICO | Servicio de capacitación y muralismo, debe incluir impresiones, pintura, cal, aerosoles, pinceles, thiner, rodillos, brochas, guía o instructor en murales. | UNIDAD | 1 |
| 15 | DERECHOS DE AUTOR | DERECHOS DE AUTOR. Pago por concepto de derechos de autor a entidad autorizada por la ley para el recibo de regalías generadas por el uso de Composiciones musicales de artistas intérpretes o ejecutantes (cantantes y músicos) y productores de fonogramas, así como los demás permisos que conduzcan al cumplimiento de la ley en materia de realización de eventos públicos. | UNIDAD | 1 |
| 16 | INTERPRETE DE LENGUAJE | Servicio de Interprete lenguaje de señas por hora - Persona certificada como traductor en el lenguaje de señas para acompañar los videos y/o eventos según la necesidad planteada por la secretaría. | HORA | 1 |
| 17 | SALÓN | Alquiler de salón o auditorio Con capacidad mínima de 50 personas el cual deberá estar registrado ante la cámara de comercio y contar con su permiso de uso de suelos, concepto sanitario vigente expedido por la secretaria de salud municipal | UNIDAD | 1 |
| 18 | TRANSPORTE | Servicio de transporte terrestre urbano a todo costo (ida y regreso) dentro del municipio de Popayán para beneficiarios y/o funcionarios y/o usuarios, en vehículos para 4 a 6 pasajeros. Los trayectos serán establecidos por el Supervisior del contrato | TRAYECTO | 1 |
| 19 | TRANSPORTE | Servicio de transporte terrestre rural a todo costo (ida y regreso) dentro del municipio de Popayán para beneficiarios y/o funcionarios y/o usuarios, en vehículos para 4 a 6 pasajeros. Los trayectos serán establecidos por el Supervisior del contrato | TRAYECTO | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 20 | VIDEO BEAM | Alquiler de ayudas audiovisuales – Video beam | UNIDAD | 1 |
| TOTAL | | | | |

**NOTA 1:** El sistema de contratación se hace bajo la modalidad de precios unitarios y monto agotable, por lo cual las cantidades dependerán del presupuesto ejecutado y las necesidades del suministro.
**NOTA 2:** La logística a realizar, deberá ser coordinada única y exclusivamente con el supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión.
**NOTA 3:** Igualmente el proponente debe contar con domicilio principal y/o sucursal o agencia o establecimiento de comercio en la ciudad de Popayán, dado que el desarrollo del contrato será en la misma, por tanto, el futuro contratista debe tener relacionamiento directo con el funcionario que represente a la entidad en calidad de supervisor. Esta circunstancia será verificada en el Certificado de Existencia y Representación Legal o en el Registro Mercantil.
**NOTA 4:** Contar con los medios logísticos para la elaboración y entrega de alimentos como vehículo para transporte de los mismos, debidamente autorizado, documentos al día y con registro sanitario vigente expedido por la secretaria de salud municipal, lo cual será verificado por el supervisor del contrato.

## 3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### 3.1. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y/O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Para la correcta ejecución del objeto contractual el futuro contratista deberá realizar las siguientes actividades específicas:

1) La logística debe ser previamente requerida y autorizada por el supervisor del contrato.
2) Cumplir con el objetivo del contrato y las condiciones técnicas establecidas de los servicios requeridos, de acuerdo con lo previsto en los estudios previos, anexos e invitación, a través de productos de buena calidad.
3) Entregar los bienes y servicios requeridos en los lugares que se indique por parte del supervisor del contrato, a entera satisfacción con la entrega de cada uno de los elementos exigidos, en las cantidades y con las especificaciones técnicas establecidas, bajo sus propios medios en el lugar y fecha que para ello disponga la entidad, por medio del supervisor del contrato.
4) El contratista debe servir los alimentos atendiendo todas las normas de sanidad vigente, cumpliendo con los requisitos de higiene, empaque y bioseguridad acorde con la normatividad sanitaria existente, acreditando que las personas que realizan la labor de preparación, manejo y entrega de alimentos, cuentan con certificado en manipulación de alimentos vigente.
5) El contratista deberá servir los alimentos en recipientes biodegradable (elaborados de materiales amigables con el medio ambiente), incluyendo sin costo adicional cuando se trate de eventos especiales deberá servir mediante vajilla de cerámica y cristalería, requerimiento que será determinado por el supervisor del contrato.
6) Incluir sin costo adicional servilletas, platos, desechables, vasos jarras y cubiertos. Igualmente deberán incluir azúcar y mezcladores cuando sea necesario.
7) Garantizar sin costo adicional, el servicio de meseros para que sirvan los refrigerios, pasabocas y/o almuerzos en cada uno de los eventos, los cuales deben de cumplir con las siguientes actividades:

a) Preparar el área de trabajo, equipos, menaje e imagen personal de acuerdo a procedimientos establecidos.
b) Verificar las condiciones del área de trabajo de acuerdo a normas de salud y seguridad.
c) Realizar el montaje de mesas, mantelería, cubertería dependiendo del tipo de servicio.
d) Verificar las condiciones de apariencia e higiene personal de acuerdo a protocolos establecidos: utilizar un uniforme completo y limpio.
e) Atender los requerimientos durante el servicio.

**8)** Servir los alimentos a los asistentes del evento, en el sitio y hora donde se desarrollará la actividad de acuerdo a los requerimientos del supervisor según la fecha y hora que se programe para el evento, para lo cual, con una antelación mínima de un (1) día informará al contratista la realización del evento y sus condiciones sin que esto ocasione un costo adicional.
**9)** Suministrar, transportar, almacenar y mantener oportunamente todos los insumos, materiales, implementos y/o víveres que se requieren para la prestación del servicio de alimentación y/o logística, en una cantidad suficiente, de tal manera que garantice los servicios requeridos por la entidad.
**10)** Si en el momento de la entrega se presentan bienes y/o elementos en malas condiciones, defectuosas o que no correspondan a la necesidad y/o especificaciones técnicas reportada por la Entidad, el contratista deberá remplazarlo de manera inmediata y oportuna, a sus expensas y a entera satisfacción sin costo alguno, para que reúna las características correspondientes. Por lo cual el Supervisor se abstendrá de emitir recibido a satisfacción hasta no verificar el cambio de los mismos en la fecha prevista.
**11)** Recoger los residuos sólidos resultantes una vez se consuman los alimentos en cada evento.
**12)** Disponer del personal necesario para transportar, instalar y desmontar bajo su costo la logística requerida. Los elementos deberán cumplir con las condiciones técnicas en el presente documento, previa aprobación del supervisor del contrato.
**13)** El contratista deberá garantizar sin costo adicional, el personal suficiente para la atención de los eventos, sin desconocer los requisitos de higiene y la normatividad sanitaria vigente.
**14)** Contar con los medios logísticos para la elaboración y entrega de alimentos como vehículo para transporte de los mismos, debidamente autorizado, documentos al día y con registro sanitario vigente expedido por la secretaria de salud municipal, lo cual será verificado por el supervisor del contrato.
**15)** Al momento de la programación de salidas en los vehículos descritos en las especificaciones técnicas el contratista deberá entregar al supervisor los documentos del vehículo y del conductor a realizar la actividad, garantizando que los mismos se encuentren en perfectas condiciones y con documentos de ley al día.
**16)** El contratista deberá garantizar en la ejecución que celebrará contrato de proveeduría con los pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria locales y sus organizaciones, que se encuentren en el registro de productores individuales y/u organizaciones de productores consolidado por las secretarías departamentales de agricultura o quien haga sus veces, o en el Sistema Público de Información Alimentaria una vez entre en operación (en el caso de que exista).
**17)** Cumplir a entera satisfacción con el objeto del contrato, de acuerdo con los requerimientos exigidos por la entidad.
**18)** Mantener fijo los precios unitarios presentados en la propuesta, mediante el término de ejecución del contrato.
**19)** Abstenerse de realizar la entrega de insumos sin previa orden o solicitud escrita efectuada por parte del supervisor del contrato.
**20)** Disponer el personal necesario y suficiente para el desarrollo de las actividades.
**21)** Las demás actividades que estén dentro de la órbita del objeto contractual.

### 3.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Serán Obligaciones del Contratista:

1) Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia, y durante la ejecución del contrato.
2) Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista al momento de la presentación la propuesta.
3) Velar porque el Municipio de Popayán, se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratistas, proveedores y demás servicios que de forma indirecta hayan sido requeridas para la ejecución del contrato.
4) Solventar a su costa las reclamaciones que en su caso le resulten por daños o perjuicios a propiedades o terceras personas derivadas de la ejecución del contrato por acciones u omisiones imputables al contratista sus dependientes subordinados o subcontratistas.
5) El contratista ejecutará el objeto contractual con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto del Municipio de Popayán. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y el Municipio de Popayán.
6) Las establecidas en el artículo 5, de la Ley 80 de 1993.
7) Mantener la documentación que trámite debidamente organizado y de fácil consulta y mantener un archivo de las actuaciones, entregarla al supervisor del contrato, con la periodicidad que se determine de acuerdo con la naturaleza de la gestión encomendada o una vez finalizado el plazo contractual, según sea el caso.
8) El contratista debe presentar informes de ejecución de obligaciones contractuales y su correspondiente reporte en los sistemas SIA OBSERVA Y SECOP II.
9) Presentar la respectiva factura acorde con la propuesta económica presentada en la invitación pública e informe de ejecución del contrato.
10) Al momento de la finalización del contrato, deberá entregar al supervisor los documentos y archivos debidamente inventariados, de conformidad a las Tablas de Retención Documental TRD.
11) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación en razón del desarrollo de las actividades.
12) Contar con los elementos de seguridad y salud en el trabajo.
13) Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, las garantías y demás documentos necesarios legalmente para iniciar la ejecución del contrato conforme a la ley.

### 3.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN

1) Ejercer la supervisión del contrato.
2) Realizar los trámites de revisión, validación y demás requeridos, para cancelar los servicios prestados.
3) Suministrar al contratista toda la información necesaria para la ejecución del contrato.
4) Efectuar el pago, conforme a lo pactado.

## 4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

**Tipología contractual:** Contrato de prestación de servicios

## 5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

La presente contratación tiene un valor estimado de **OCHENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 85.000.000),** IVA incluido, a monto agotable y demás tributos que haya lugar.

La entidad resalta que el contrato que se origine a partir del presente proceso será de monto agotable en razón de los precios unitarios ofertados por el proponente seleccionado, y en ese sentido, el presupuesto oficial asignado corresponderá al valor total del contrato.

| | | | | | COTIZACIÓN No.1 | COTIZACIÓN No.2 | COTIZACIÓN No.3 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | | DESCRIPCIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | CANT. | VALOR CON IVA INCLUIDO | VALOR CON IVA INCLUIDO | VALOR CON IVA INCLUIDO | PROMEDIO |
| 1 | REFRIGERIO | Refrigerio Sencillo: Producto alimenticio compuesto por un sólido y un líquido preparado con cuatro (4) opciones de menú de las siguientes especificaciones técnicas: a) Menú Tipo I: Producto alimenticio sólido de no menos de 230 gramos netos, elaborado con masa panificada u hojaldre de harina de trigo u otro cereal, rellena con una preparación salada de proteína de animal roja o blanca y cocida al horno o al cartón, empacado en bolsa de papel parafinado o aluminio que incluya servilleta individual. Acompañado con bebida de jugo natural de 10 onzas, empaquetado en vaso desechable con tapa (mango, mora, maracuyá o lulo). b) Menú Tipo II: Producto típico tradicional sólido de no menos de 200 gramos netos, elaborado a base de masa de maíz y relleno precocido salado de proteína de animal roja o blanca, vegetales y tubérculos; cocido o hervido en paquete de hoja vegetal de plátano como preparación final, el sólido debe venir en recipiente termoformado o de poliestireno expandido. Acompañado con producto panificado de sal tajado blanco o redondo alifiado y bebida de jugo natural de 10 onzas, empaquetado en vaso desechable con tapa (mango, mora, maracuyá o lulo) o bebida caliente a base de cafeína con lácteo de 10 onzas, empaquetado en vaso desechable o de poliestireno con tapa. Este menú debe incluir servilleta de papel doble, cubiertos individuales (tenedor o cuchara resistentes) y aderezo a base de ají y maní tradicional. c) Menú Tipo III: Producto alimenticio sólido de no menos de 230 gramos netos, a base de masa de maíz y relleno precocido salado de proteína de animal roja o blanca, vegetales y tubérculos; freído como preparación final y empacado en bolsa de papel parafinado o aluminio que incluya servilleta individual. Acompañado con bebida de jugo natural (mango, mora, maracuyá o lulo) de 10 onzas, empaquetado en vaso desechable o de poliestireno expandido con tapa o bebida saborizada, carbonatada, refrescante y sin alcohol tipo gaseosa con sabor a fruta o malta en envase no retornable de 600 ml. Este menú debe incluir aderezo a base de ají y maní. d) Menú Tipo IV: Producto alimenticio sólido de no menos de 230 gramos netos, compuesto de dos panificados tajado blanco de 25gr c/u, relleno precocido salado de proteína de animal blanca y derivado lácteo tajado doble crema o mozzarella de no menos de 35gr. Presentación por unidad compuesto en las partes externas con dos panificados tajados y en el centro el relleno y derivado lácteo; empacado en bolsa de papel parafinado o aluminio que incluya servilleta individual. Acompañado con bebida de jugo natural (mango, mora o maracuyá) de 10 onzas, empaquetado en vaso desechable o de poliestireno expandido con tapa, o bebida saborizada, carbonatada, refrescante y sin alcohol tipo gaseosa con sabor a fruta o malta en envase no retornable de 600 ml. tradicional. | UNIDAD | 1 | $ 17.500 | $ 18.000 | $ 18.500 | $ 18.000 |
| 2 | REFRIGERIO ESPECIAL | Refrigerio Especial: Producto alimenticio compuesto por un sólido y un líquido preparado. Opciones de menú con las siguientes especificaciones técnicas: a) Menú Tipo I: Producto típico tradicional sólido de no menos de 350 gramos netos, elaborado a base de proteína de cerdo, arroz blanco, papa, cebolla larga, arveja, sal, pimienta, acompañado de arepa de maíz blanco o insulso; el sólido debe venir en recipiente termoformado o de poliestireno expandido Acompañado con bebida de jugo natural (mango, mora, maracuyá o lulo) o bebida saborizada, carbonatada, refrescante y sin alcohol tipo gaseosa con sabor a fruta o malta en envase no retornable de 600 ml, cubiertos individuales (tenedor o cuchara resistentes) y aderezo a base de ají y maní tradicional. b) Menú Tipo II: Producto alimenticio sólido de no menos de 300 gramos netos, compuesto de dos panificados tipos baguette de 12 cm de largo, relleno precocido salado de proteína de animal blanca, derivado lácteo tajado doble crema o mozzarella de no menos de 60gr y vegetal fresco deshojado o porcionado (tomate y lechuga). Presentación por unidad compuesto en las partes externas de los dos panificados y en el centro el relleno, derivado lácteo y vegetales; empacado en bolsa de papel parafinado o aluminio que incluya servilleta individual. Acompañado con paquete individual de salsa (tomate o mayonesa) de 10 gramos c/u y bebida de jugo natural (mango, mora o maracuyá) de 10 onzas, empaquetado en vaso desechable o de poliestireno expandido con tapa, o bebida saborizada, carbonatada, refrescante y sin alcohol tipo gaseosa con sabor a fruta o malta en envase no retornable de 600 ml. Las anteriores opciones de menú deben ser empaquetadas en envases biodegradable pertinentes que permitan la correcta manipulación, transporte y preservación de los alimentos. Adicionalmente, deberán proporcionarse los cubiertos individuales (tenedor o cuchara resistentes), los cuales deberán venir empacados en bolsa de papel parafinado e incluir servilleta individual. | UNIDAD | 1 | $ 20.000 | $ 22.000 | $ 21.000 | $ 21.000 |
| 3 | ALMUERZO | Almuerzo: Porción de proteína animal roja o blanca, cocida, freída, apanada o a la plancha, de no menos de 250 gramos neto. Hortalizas y/o verduras por no menos de 80 gramos. Cereal (arroz y/o pasta) de 95 gramos. Leguminosas por 20 gramos. Raíz, tubérculo o plátano freído, en cualquier presentación por no menos de 80 gramos. El contenido de este producto debe de tener un peso de 525 gramos netos. Finalmente se acompaña de bebida de jugo natural (mango, mora, maracuyá o lulo) de 12 onzas. Los almuerzos deberán cumplir con los requisitos de higiene y empaque acorde con la normatividad sanitaria existente y deberán incluir sin costo adicional servilletas, platos, vasos y cubiertos (cuchara sopera, cuchillo y tenedor) en materiales reciclables biodegradables y/o amigables con el medio ambiente, en recipiente con tapa de tres (3) divisiones que garantice la conservación y presentación del menú., vaso con tapa, o bebida saborizada, carbonatada, refrescante y sin alcohol tipo gaseosa con sabor a fruta o malta en envase no retornable de 600 ml y producto alimenticio energético tipo manjar o bocadillo de fruta, cacao o azúcar de hasta 15 gramos. En caso de requerirse previa solicitud del supervisor el operador deberá incluir sin costo adicional vajilla de cerámica y los cubiertos pertinentes. | UNIDAD | 1 | $ 29.000 | $ 31.000 | $ 33.000 | $ 31.000 |
| 4 | ESTACION DE CAFÉ | Servicio de catering con estación de café de hasta 80 tazas mecanismo automático de servido, infusiones (hasta 50 bolsas) y botellón de agua mineral con dispensador, acompañado de galleta de sal y dulce, tostadas tipo coctel, recipientes en vasos de poliestireno extendido, mezcladores, crema instantánea en sobre etock de 4 gr, azúcar y sustituto dulce en sobre stick de 1gr. Incluye montaje, desmontaje, mueble, utensilios, operación y presentación dispuesta sobre mesa | UNIDAD | 1 | $ 460.000 | $ 350.000 | $ 480.000 | $ 430.000 |
| 5 | AGUA | Servicio de Hidratación mediante agua 100% potable en Botella PET no retornable por 600ml. Dispuestos en los sitios y/o eventos asignados por el supervisor. | UNIDAD | 1 | $ 3.200 | $ 3.000 | $ 3.700 | $ 3.300 |
| 6 | CARPAS | Alquiler, instalación y desarme de carpas modulares lona blanca, en buen estado, sin logo, parales metálicos, abierta de 4 x 4 metros. Incluye transporte. | UNIDAD | 1 | $ 390.000 | $ 360.000 | $ 420.000 | $ 390.000 |
| 7 | CARPAS | Alquiler, e instalación y desarme de carpas modulares lona blanca, en buen estado, sin logo, pareles metálicos, abierta de 6 x 12 metros. Incluye transporte. | UNIDAD | 1 | $ 1.100.000 | $ 1.150.000 | $ 1.200.000 | $ 1.150.000 |
| 8 | SILLAS | Alquiler de sillas con espaldar sin brazos, blancas, plásticas. Incluye transporte. | UNIDAD | 1 | $ 2.500 | $ 3.300 | $ 3.200 | $ 3.000 |
| 9 | MESAS | Alquiler de Mesa Tablón: Medida: 2mts x 70 cm Alto: 70cm aproximadamente, capacidad: 8 a 10 personas organizadas cómodamente, estructura en acero plegable, cada una con el debido mantel o vestido blanco. Incluye | UNIDAD | 1 | $ 49.000 | $ 50.000 | $ 48.000 | $ 49.000 |
| 10 | TARIMA | Alquiler e instalación de Tarima con Carpa a todo costo para los días requeridos de 6m ancho x 6m largo x 60 cm alto. Tarima en hierro con piso de madera y tapete plástico negro. Carpa en hierro de lona blanca de 6m ancho x 6m largo x 4 m alto. | UNIDAD | 1 | $ 4.600.000 | $ 5.000.000 | $ 5.200.000 | $ 5.000.000 |
| 11 | ARREGLO FLORALES | Decoración con arreglo floral tipo centro de mesa tropical o exótico, de hasta tres (3) tipos de flores naturales (anturios, gerberas y heliconias), con follaje en aglomeración y composición esférica y/o triangular, soportado sobre recipiente de cristal, metálico, cerámica, barro o cesta, con espuma floral, cinta y/o listón. Dimensiones de 70 cm de largo por 30 cm de ancho por 40 cm de alto. | UNIDAD | 1 | $ 440.000 | $ 320.000 | $ 360.000 | $ 360.000 |
| 12 | SONIDO | Servicio de amplificación de sonido con altavoces activos, equipo de sonido pequeño, consola convencional con amplificador 1200 w , (1) micrófonos con soporte y dos (2) micrófonos inalámbricos. Debe incluir operador de audio y equipo portatil con unidad reproductora de USB, CD, DVD. Incluye transporte. | UNIDAD | 1 | $ 2.800.000 | $ 2.900.000 | $ 3.000.000 | $ 2.900.000 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 13 | PANTALLAS | Alquiler e instalación de sistema de pantalla a todo costo por hora, dimensión 3 x 2 metros pitch outdoor full HD monitores electro voice elx 115p con consola. Incluye transporte. | UNIDAD | 1 | $ 4.200.000 | $ 4.000.000 | $ 4.100.000 | $ 4.100.000 |
| 14 | URBANISMO TACTICO | Servicio de capacitación y muralismo, debe incluir impresiones, pintura, cal, aerosoles, pinceles, thiner, rodillos, brochas; guia o instructor en murales. | UNIDAD | 1 | $ 6.300.000 | $ 6.100.000 | $ 6.500.000 | $ 6.300.000 |
| 15 | DERECHOS DE AUTOR | DERECHOS DE AUTOR. Pago por concepto de derechos de autor a entidad autorizada por la ley para el recibo de regalías generadas por el uso de Composiciones musicales de artistas intérpretes o ejecutantes (cantantes y músicos) y productores de fonogramas, así como los demás permisos que conduzcan al cumplimiento de la ley en materia de realización de eventos públicos. | UNIDAD | 1 | $ 4.000.000 | $ 4.400.000 | $ 5.100.000 | $ 4.500.000 |
| 16 | INTERPRETE DE LENGUAJE | Servicio de Interprete lenguaje de señas por hora - Persona certificada como traductor en el lenguaje de señas para acompañar los videos y/o eventos según la necesidad planteada por la secretaria. | HORA | 1 | $ 700.000 | $ 900.000 | $ 800.000 | $ 800.000 |
| 17 | SALON | Alquiler de salón o auditorio Con capacidad minima de 50 personas el cual deberá estar registrado ante la cámara de comercio y contar con su permiso de uso de suelos, concepto sanitario vigente expedido por la secretaria de salud municipal | UNIDAD | 1 | $ 2.800.000 | $ 2.400.000 | $ 2.900.000 | $ 2.700.000 |
| 18 | TRANSPORTE | Servicio de transporte terrestre urbano a todo costo (ida y regreso) dentro del municipio de Popayán para beneficiarios y/o funcionarios y/o usuarios, en vehículos para 4 a 6 pasajeros. Los trayectos serán establecidos por el Supervisor del contrato | TRAYECTO | 1 | $ 880.000 | $ 900.000 | $ 860.000 | $ 880.000 |
| 19 | TRANSPORTE | Servicio de transporte terrestre rural a todo costo (ida y regreso) dentro del municipio de Popayán para beneficiarios y/o funcionarios y/o usuarios, en vehículos para 4 a 6 pasajeros. Los trayectos serán establecidos por el Supervisor del contrato | TRAYECTO | 1 | $ 1.550.000 | $ 1.650.000 | $ 1.600.000 | $ 1.600.000 |
| 20 | VIDEO BEAM | Alquiler de ayudas audiovisuales – Video beam | UNIDAD | 1 | $ 390.000 | $ 380.000 | $ 400.000 | $ 390.000 |
| TOTAL | | | | | $ 30.931.200 | $ 30.937.300 | $ 33.067.400 | $ 31.645.300 |

La Secretaría de Planeación realiza la programación y ejecución de eventos institucionales de acuerdo con las necesidades de acompañamiento técnico, participativo y administrativo que surgen a lo largo de la vigencia, las cuales varían en función de la dinámica operativa y misional de la Entidad. Dentro de estas actividades, se encuentra la realización de jornadas de planificación territorial, reuniones con actores comunitarios, espacios de participación, actividades de socialización de proyectos y otros eventos que requieren un servicio logístico integral.

Dado que la cantidad, frecuencia y características específicas de dichos eventos no pueden determinarse con precisión al momento de la contratación, se justifica la utilización de la modalidad de monto agotable, en la cual se ejecutan los recursos progresivamente conforme a la necesidad, garantizando así eficiencia en el uso del presupuesto y oportunidad en la respuesta institucional.

La ejecución del contrato implica el suministro de elementos y servicios como: alimentación (almuerzos, refrigerios), bebidas (jugos, aguas), adecuación de espacios (salones, auditorios, espacios públicos), ayudas audiovisuales (pantallas, sonido, micrófonos), intérprete en lengua de señas, transporte y mobiliario, los cuales pueden variar según las condiciones del evento, su ubicación, población a la que se pretende llegar y/o tipo de jornada.

A pesar de la variabilidad de estas condiciones, la Entidad cuenta con antecedentes de ejecución de este tipo de actividades en años anteriores, lo cual permite tener una estimación referencial de la demanda y el comportamiento del gasto, aunque cada evento representa costos diferentes dependiendo de su complejidad y localización.

De acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas y la modalidad de contratación, se considera un número plural de posibles oferentes nacionales de los servicios requeridos por la Entidad, razón por la cual se han solicitado tres (03) cotizaciones, las cuales se adjuntan al presente estudio previo. Dichas cotizaciones permitieron determinar el valor estimado de la contratación, evidenciando que los precios de mercado entre una y otra, varían en mínimas cuantías, hecho que permite establecer un precio de mercado de los servicios que la entidad requiere contratar. De lo cual la entidad toma el promedio de los precios de los servicios logísticos requeridos como se evidencia en la tabla anteriormente descrita.

Estas cotizaciones presentadas y que hacen parte integral del presente proceso, incluyen todos los costos directos e indirectos en que pueda incurrir el proponente favorecido y están ajustadas a las condiciones operativas requeridas por la Entidad.

Por lo anterior, se concluye que el uso de la modalidad de monto agotable resulta procedente, debido a que permite adaptar la ejecución contractual a las necesidades reales de la Entidad, promoviendo el cumplimiento de los principios de planeación, economía,

eficiencia y responsabilidad que rigen la contratación pública.

**NOTA 1**: Las cotizaciones aportadas que permitieron establecer el valor estimado del contrato y del ítem a contratar son responsabilidad de quien proyectó los aspectos técnicos. Las cotizaciones originales aportadas permanecen en el respectivo expediente contractual.

**NOTA 2:** Es de mencionar que, respecto al IVA para personas no responsables de IVA, el parágrafo primero del artículo 437, del Estatuto Tributario Colombiano señala lo siguiente: *"A las personas que pertenezcan al régimen simplificado, que vendan bienes o presten servicios, les está prohibido adicionar al precio suma alguna por concepto del impuesto sobre las ventas."*

**NOTA 3:** Es importante mencionar que los valores contenidos en la propuesta incluyen IVA.

## 5.2. FORMA DE PAGO

**EL MUNICIPIO DE POPAYÁN** pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato mediante ACTAS PARCIALES, de conformidad con los servicios efectivamente prestados, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura y de la constancia de recibo a satisfacción de los servicios suscrita por el supervisor del contrato.

Para efectos de realizarse los pagos, EL CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR), este último si aplica.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los tributos en sus especies de impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan a la Entidad.

| IMPUESTOS | RANGOS | TASA IMPOSITIVA | REGULACION |
|---|---|---|---|
| Retención en la fuente en impuesto Renta persona natural | El % se establece de acuerdo con la categoría Tributaria certificada por el Contratista. | 0 AL 39% Dependiendo sus responsabilidades tributarias | *Personas naturales no declarantes |
| Retención en la fuente en impuesto Renta persona jurídica | El % se establece de acuerdo con la categoría Tributaria certificada por sus actividades tributarias según información plasmada en el Rut | personas jurídicas el 35% | *personas jurídicas y naturales declarantes Artículo 368 Estatuto Tributario Nacional "entidades derecho público agentes retención" |
| Estampilla Pro- adulto mayor | 3% | 3% por ser estampilla si o si será descontado del importe generado | Ley 397 de 1997 Acuerdo 0003 de 10 de marzo de 2020. |
| Tasa Pro-deporte y la Recreación | 2% | 2% por ser estampilla si o si será descontado del importe generado | Acuerdo 058 de diciembre del 2022. Acuerdo 003 de mayo del 2021 |
| Retención del IVA | 19% | 19% sólo si es régimen del IVA | El artículo 437-2 del ET establece quiénes son agentes retenedores de este impuesto, en la adquisición de bienes y servicios gravados |

Lo anterior, sin perjuicio de que el municipio de Popayán deba aplicar nuevas deducciones e impuestos en cumplimiento de normas legales superiores que entren en vigencia con posterioridad a la emisión del presente documento, y en todo caso, con la presentación de la propuesta se entenderá aceptada por parte del proponente, la forma de pago y todas las

deducciones y retenciones aplicables.

**NOTA 1:** El MUNICIPIO DE POPAYÁN solo pagará lo debidamente ejecutado y soportado por parte del contratista con la factura respectiva, en el plazo y condiciones convenidas, a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el contratista.

**NOTA 2:** Dentro del término señalado para efectuar el pago, el municipio de Popayán - la Secretaria de Planeación, podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga la cuenta de cobro y/o factura, que presente para el pago EL CONTRATISTA.

**NOTA 3.** La entidad no reconocerá pagos sobre los servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el supervisor del contrato o quien ejerza su apoyo.

## 6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato se establece hasta el treinta (30) de diciembre de 2025, o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra, contados a partir del inicio de ejecución en el sistema SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

## 7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

La presente contratación se encuentra respaldada por los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

| No. CDP | VALOR | CODIGO | DESCRIPCION |
|---|---|---|---|
| 2025. CEN.01.0277 | $ 85.000.000 | AC.2.3.2.02.02.006.030 | COMERCIO Y DISTRIBUCIÓN; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA - LIBRE DESTINACION. |

## 8. SUPERVISOR

El Municipio supervisará el cumplimiento del contrato a través de la Secretaria de Planeación , o quien haga sus veces, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual; el Municipio de Popayán está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto del contrato a través de un supervisor, la cual será desarrollada conforme a las disposiciones del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y las demás normas concordantes..

## 9. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA

Con fundamento al valor estimado del contrato, el proceso de invitación se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía, según lo dispuesto en la subsección 5, artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Igualmente, se aplicarán las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios en lo que fuere pertinente y aplicable.

## 10. GARANTÍAS

### 10.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro del término señalado en el cronograma del proceso y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

| Característica | Condición |
|---|---|
| Clase | Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria. |
| Asegurado/ beneficiario | Municipio de Popayán identificado con NIT 891.580.006-4. |

Amparos, vigencia y valores asegurados

| Amparo | Vigencia | Valor Asegurado |
|---|---|---|
| Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan. | vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más | Equivalente al 20% del valor del contrato |
| Calidad Del Servicio | con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más | Equivalente al 20% del valor del contrato |
| Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato. | Plazo del contrato y tres (3) años más. | Equivalente al 10% del valor del contrato. |

| | |
|---|---|
| Tomador | · Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.<br>· No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.<br>· Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma. |
| | · Número y año del contrato<br>· Objeto del contrato<br>· Firma del representante legal del contratista<br>· En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor |

## 10.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista debe contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la entidad con las siguientes características:

| Característica | Condición |
|---|---|
| Clase | Contrato de seguro contenido en una póliza |
| **Característica** | **Condición** |
| Asegurados | Municipio de Popayán identificado con NIT 891.580.006-4. y el contratista |
| Tomador | • Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.<br>• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.<br>• Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes<br>de la misma. |
| Valor | 200 SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a 1.500 SMMLV. |
| Vigencia | Igual al período de ejecución del contrato. |
| Beneficiarios | Terceros afectados y Municipio de Popayán identificado con NIT 891.580.006-4 |

| | |
|---|---|
| Amparos | Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015. |
| Información necesaria dentro de la póliza | • Número y año del contrato<br>• Objeto del contrato<br>• Firma del representante legal del Contratista<br>• En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421 |

Este seguro debe constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

**NOTA 1:** Si se prorroga, se adiciona o suspende el contrato, el contratista deberá ampliar la vigencia de la garantía otorgada o ampliar el valor de la misma, de conformidad con las normas legales vigentes.

**Nota 2:** El Contratista está obligado a restablecer el valor de todas las garantías cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

## 11. APLICACIÓN TRATADOS O CONVENIOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con el manual de aplicación de los acuerdos comerciales y tratados de libre comercio expedido por Colombia Compra Eficiente, la presente contratación no se encuentra cobijada por tratados o convenios de libre comercio, pues se trata de una contratación de servicios de apoyo a la gestión

Dado en Popayán, a los diez (10) días del mes de septiembre del año 2025.

**YASMIN HURTADO ORDOÑEZ**
**SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL**

Proyectó y reviso aspectos jurídicos: Maria Certuche – Contratista Secretaría de Planeación
Proyectó y reviso aspectos técnicos: Yasmin Hurtado Ordoñez – Secretaria de Planeación
Proyectó y reviso aspectos financieros: Francy Elena Armero - Contratista Secretaría de Planeación
Matriz de riesgos
Quienes tramitamos, proyectamos y revisamos declaramos que el presente documento lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.