ESTUDIOS PREVIOS
PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA

Conforme lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en armonía con los apartados pertinentes de la Ley 1150 de 2007, y 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.

Los documentos y estudios previos deben ser elaborados con el máximo cuidado de manera que no se presenten errores de forma y fondo que puedan llevar a equívocos en la selección objetiva del contratista, con el fin de cumplir cabalmente con los principios que orientan la gestión administrativa y la gestión fiscal, optimizando así el procedimiento interno establecido por la Entidad para adelantar los procesos contractuales.

La Asamblea Departamental de Caldas, como corporación político-administrativa dotada de autonomía presupuestal y administrativa, tiene la responsabilidad de garantizar el adecuado desarrollo de sus funciones constitucionales y legales. Estas incluyen la promulgación de ordenanzas, el ejercicio del control político y administrativo, y la representación popular para promover el bienestar departamental.

En cumplimiento de los principios de economía, eficacia, celeridad e imparcialidad consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política —y considerando que las sesiones ordinarias y extraordinarias pueden extenderse en jornadas prolongadas, realizarse fuera de la sede habitual o enmarcarse en diversas actividades institucionales—, resulta necesario contratar un operador logístico especializado.

La Ley 80 de 1993 define que el objeto contractual debe ser preciso, completo y claro (artículo 25), lo que habilita servicios profesionales, técnicos o de apoyo, como la logística integral para entidades territoriales. Las actividades propuestas —alquiler de salones y equipos audiovisuales, refrigerios y almuerzos, personal BTL y de montaje, transporte, materiales POP, hosting temporal y pautas publicitarias— constituyen servicios conexos y complementarios al núcleo logístico, sin incurrir en fraccionamiento irregular.

La contratación de un operador optimizará recursos públicos y asegurará un manejo profesional de las actividades requeridas, garantizando calidad y oportunidad en la prestación de servicios. Esto resulta esencial para satisfacer las exigencias administrativas y operativas de la Asamblea, ya que una organización correcta de eventos, alimentación, materiales y sesiones fortalece la gestión institucional y alinea las operaciones con la misión de la entidad.

Se anexa certificación de No Disponibilidad de Personal otorgada por la secretaria general de la Asamblea Departamental de Caldas certificando que una vez revisada la planta de personal que conforma la Corporación, se pudo establecer que no se cuenta con personal de planta que atienda funciones iguales o relacionadas con el asunto objeto de la necesidad.

2. Objeto para contratar.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS Y OPERATIVOS PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO EFICIENTE DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CALDAS.

3. Especificaciones del Objeto Contractual:

Se describen a continuación las actividades logísticas requeridas para garantizar el desarrollo eficiente de las funciones institucionales de la Asamblea Departamental de Caldas. Estas comprenden la planeación, organización y ejecución integral de eventos, sesiones y jornadas, con énfasis en la autonomía operativa del contratista bajo supervisión formal:

- **Logística:** En este aspecto se necesita la autonomía en la planeación y desarrollo de cualquier evento, con aprobación previa del supervisor del contrato mediante formato firmado. En la logística se incluye el alquiler de auditorio, salones, equipos (audiovisuales informáticos, de sonido), carpas para eventos en exteriores y todo lo necesario para adelantar un evento o proyecto. Para realizar las labores mencionadas se debe contar con el personal suficiente para la atención de los diferentes eventos. 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 previa aprobación del supervisor mediante formato firmado. Asimismo, se debe tener en cuenta que los eventos podrán realizarse en espacio cerrado y/o abierto y, por tal motivo, el operador logístico debe contar con las condiciones técnicas requeridas para llevar a cabo el evento, previa aprobación del supervisor mediante formato firmado.

  El operador logístico será directamente el encargado de la organización, gestión y 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, siempre con aprobación previa del supervisor mediante formato firmado.

- **Salón de eventos y/o auditorios**: Disponibilidad de salones pequeños, medianos y grandes de acuerdo a lo que se solicite, previa aprobación del supervisor mediante formato firmado, los que deben incluir, cuando se requieran, elementos básicos como video proyección, sonido, micrófonos inalámbricos, conexión a internet, tomas corriente y equipo de iluminación. Dependiendo del evento, y a solicitud de la entidad aprobada mediante formato firmado, se debe disponer de las banderas de Colombia y Caldas. Además, debe contar con mínimo 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, previa aprobación del supervisor mediante formato firmado.

- **Refrigerios:** Debe 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 el número de personas que el ordenador del gasto o supervisor le reporten mediante formato firmado. Se debe suministrar siempre en vajilla. El uso de empaque en recipientes de Poliestireno Expandido (Icopor) o desechable será usado solamente previa aprobación del supervisor del contrato mediante formato firmado.

- **Almuerzos:** Los almuerzos solicitados por la Asamblea Departamental podrán ser servidos en espacios abiertos o cerrados previa aprobación mediante formato firmado. Por tal motivo, se debe adecuar todo lo necesario para ofrecer un excelente servicio, utilizando vajilla, samovar (cuando se requiera), meseros (en caso de requerirse y su número lo definirá supervisor mediante formato firmado) y en cuyo caso los meseros deberán estar bien presentados.

- **Fechas de eventos:** Las fechas de los eventos serán informadas una vez se defina la realización de estos mediante formato firmado por el supervisor. Cuando por diferentes circunstancias se deba cancelar un evento, la Asamblea Departamental de Caldas deberá informar de la cancelación de los eventos con anterioridad al contratista mediante formato firmado, quien asumirá los gastos en que se haya incurrido. 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 aprobados mediante formato firmado.

- **Materiales POP o PDV:** El operador logístico será el encargado, en algunos casos, de la producción y en algunos casos del diseño de las piezas gráficas que sean necesarias como: tarjetas, carnets, backing, brading papelería, hosting, pauta eventual en redes sociales, elementos promocionales (Camisetas, vasos, pocillos), pendones, entre otras, siempre previa aprobación del supervisor mediante formato firmado.

  La entrega de los diferentes productos será previa solicitud del supervisor del contrato y/o el ordenador del gasto mediante formato firmado, según los requerimientos o pedidos parciales que emanan de la necesidad del evento.

  Para la prestación del presente servicio se debe aportar todas las herramientas, equipos y elementos necesarios para las correctas impresiones requeridas por la Asamblea Departamental de Caldas previa aprobación mediante formato firmado.

- **Hosting o servidor virtual:** El operador logístico deberá proveer servicio de hosting o servidor virtual temporal para alojar aplicativos web o plataformas digitales garantizando acceso en tiempo real a información de registro, consulta y seguimiento, previa aprobación del supervisor mediante formato firmado.

- **Personal de apoyo:** El operador debe contar con personal para montaje, desmontaje y desarrollo de las actividades necesarias durante los eventos aprobados mediante formato firmado, personal especializado en montajes eléctricos, instalación de pendones, tarimas, carpas y personal de servicios varios.

- **Grupo BTL:** Personal que realizará las actividades de BTL, cuando así se defina dentro del desarrollo del evento previa aprobación mediante formato firmado, acompañando recorrido en municipios.

- **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 mediante formatos firmados.

- **Distribución del material:** Se realizará la distribución de material publicitario y todo lo relacionado con el evento previo formato firmado, para ello deberá contar con el personal idóneo para llevar la convocatoria a cada jornada.

- **Material de utilería:** Decoración, sillas, mesas, porta pendones, pendones, iluminación, personal de servicios en meseros y cocineros aprobados mediante formato firmado.

- **Transporte:** La Asamblea de Caldas en ocasiones sesiona en municipios distintos a Manizales, para lo cual requiere transportar al personal administrativo que apoya a la corporación previa aprobación mediante formato firmado. En ese sentido, es necesario suministrar vehículos, incluyendo conductor que cuente licencia de conducción vigente y sin multas por infracciones de tránsito pendientes por pagar.

- **Pautas en medios de comunicación:** El operador apoyará campañas publicitarias en medios locales, regionales o digitales para rendición de cuentas de la gestión institucional, alineadas con la Ley 1712 de 2014, Decreto 1081 de 2015 y la Estrategia

de Rendición de Cuentas del DAFP, exclusivamente previa autorización del supervisor mediante formato firmado.

- **Metodología:** Se realizarán reuniones para evaluar el evento previas aprobación mediante formato firmado, que permitan proponer cambios o mejoras que sean necesarias para un excelente desarrollo del evento y el cumplimiento por parte del contratista. Presentación de informes de gestión de las actividades realizadas mediante formato firmado.

4. Obligaciones específicas:

Para el cumplimiento del objeto contractual se deberán desarrollar las siguientes actividades:

1. Cumplir con el objeto del contrato en los términos señalados y en coordinación con el funcionario que asuma la Supervisión del contrato.
2. Realizar la facturación o comprobante de pago del servicio prestado, dentro del término establecido por el supervisor del contrato y anexar la documentación requerida.
3. Asumir el valor de los gastos en que incurra para cumplir con la ejecución del contrato, como impuestos, tasas, contribuciones personales, transporte y demás.
4. Sostener el precio ofertado en la propuesta durante la ejecución del contrato.
5. Mantener libre a la entidad de cualquier daño o perjuicio originado en relación de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.
6. 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.
7. En el marco del objeto del contrato y sus especificaciones ningún evento podrá ser organizado sin la aprobación del ordenador del gasto y/o supervisor.
8. El operador logístico o sus funcionarios deberán organizar y tener listo los diferentes eventos, dos (02) horas antes del inicio.
9. El operador logístico deberá contar planta de personal idónea para prestar el servicio y deberá en todo momento estar a paz y salvo con la seguridad social y demás requisitos de ley.
10. Actuar siempre sobre la base de los principios de honestidad, lealtad, respeto.
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de los ordenadores del gasto.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y perturbaciones.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quien actúen por fuera de la ley.
14. Entregar los informes y las facturas de cobro dentro de los plazos convenidos, anexando soportes tales como: entrega de viáticos, hoteles, registros fotográficos, registro de asistencia, aplicación y tabulación de encuestas de satisfacción del evento, en medio físico y magnético e informe detallado de manera escrita sobre el evento atendido, utilizando los formatos calidad entregados por la Supervisora del contrato.

15. El Contratista deberá estar en capacidad de sugerir y recomendar estrategias y metodologías para el desarrollo del evento.
16. El contratista deberá estar en la capacidad de subsanar algún elemento no descrito en este contrato y que el evento así lo requiera, previa autorización del supervisor y/o ordenador de gasto.
17. Guardar estricta reserva respecto de la información, documentación, consideraciones técnicas, y demás, a las tenga acceso o conocimiento en razón de la prestación del servicio.
18. 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 el supervisor en donde ser precisaran calidades, cantidades y valor.

5. Obligaciones generales del contratista:

1. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.
2. Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad.
3. Aplicar los procesos y procedimientos de la Asamblea Departamental de Caldas, para el cumplimiento de sus obligaciones y desarrollo del objeto contractual.
4. Registrar y mantener actualizado en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, de conformidad con el artículo 227 del Decreto 019 de 2012.
5. Guardar, conservar y responder por los documentos, elementos y materiales que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus actividades, y entregarlos al supervisor del contrato, a la finalización del mismo, debidamente identificados, organizados y foliados.
6. Manejar la debida confidencialidad respecto a los documentos a los que tiene acceso en desarrollo del objeto contractual. Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar EL CONTRATISTA, durante la vigencia del presente Contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte de la Asamblea Departamental de Caldas. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros.
7. Presentar los informes mensuales y/o periódicos, el informe final y los demás que le solicite el supervisor.
8. Pagar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados, de acuerdo con la normatividad que regula la materia, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
9. Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
10. . Asumir el costo de las estampillas señaladas
11. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.

Cra. 21 # 22-57 Ed. Gobernación de Caldas · Teléfono: (6) 8982444 Ext. 4100 · Manizales, Caldas, Colombia · www.asambleadecaldas.gov.co

Plazo. Hasta el 20 de diciembre de 2026 desde la suscripción del acta de inicio previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y la aprobación de pólizas o hasta agotar el presupuesto oficial.

6. Modalidad de selección del contratista y justificación.

El literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, disposición que modificó la Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública", estableció como modalidad válida de selección, la contratación directa. Al amparo de dicha norma, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional", estableció que las entidades sujetas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública 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 verifiquen la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, precisando que no resulta necesario que la Entidad haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto dejará constancia escrita.

En este contexto, la Asamblea Departamental de Caldas, a través de su presidente, podrá contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como los requeridos, entendiendo por tales aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Corporación, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Para tal efecto, la Oficina Jurídica de la Asamblea certifica que la modalidad de contratación directa se ajusta al marco normativo vigente y es procedente para la prestación de los servicios en mención, siempre que se garantice el cumplimiento de los requisitos legales de idoneidad y experiencia.

7. Estudio del sector

De conformidad con lo dispuesto por el artículo ***2.2.1.1.1.6.1.***del decreto 1082 de 2015, se debe hacer el análisis necesario para la elaboración de los estudios del sector, se realiza el siguiente análisis de conformidad con las disposiciones establecidas para los procesos adelantados por la modalidad de contratación directa.

ENTIDAD	NO. PROCESO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO	VALOR TOTAL
CONCEJO DE ITAGÜÍ	*CM004-2026*	*Contratación directa*	*Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para acompañar intelectual, logística y operativamente al*	*145.000.000 COP*

ENTIDAD	NO. PROCESO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO	VALOR TOTAL
			Concejo Municipal de Itagüí en la planeación, coordinación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación - PIC 2026 y del Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos - PIBEI 2026, en el marco del Plan Estratégico Corporativo 2024-2027, específicamente de la Estrategia 5.1. Talento humano idóneo, motivado y competente	
SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT-	*V1-25-SIGA-1022687*	*Contratación directa*	*Prestar servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de actividades logísticas y operativas*	*31.500.000 COP*
INCERDE	*2026PS026026*	*Contratación directa*	*Prestación de servicios de apoyo a la gestión en desarrollo de logística para las diferentes actividades que realiza el Instituto Cejeño de la recreación y el deporte INCERDE*	*30.690.000 COP*
MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA	*CD-0041-2026*	*Contratación directa*	*Apoyar operativa y logísticamente las actividades de la Gerencia de La Guajira asegurando la adecuada organización de la información asegurando el cumplimiento de procesos*	*47.150.000 COP*

ENTIDAD	NO. PROCESO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO	VALOR TOTAL
ALCALDÍA LOCAL - FDLCH	*FDLCHCD-045-2026 (147095)*	*Contratación directa*	*PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA LOGÍSTICA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y EVENTOS LOCALES EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL DE CHAPINERO.*	*24.760.000 COP*
MINISTERIO DEL DEPORTE	*CD-83-2026*	*Contratación directa*	*Prestar servicios de apoyo a la gestión en las actividades de transporte de personal y logística del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa del Ministerio del Deporte.*	*57.200.000 COP*
SIC SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO	*CONTRATO 337 DE 2026*	*Contratación directa*	*Prestar servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de las actividades operativas, logísticas y asistenciales que requiera la Superintendencia de Industria y Comercio en cumplimiento de sus funciones.*	*33.323.567 COP*

8. Valor estimado del contrato y justificación.

La Oficina Jurídica ha determinado, conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que en casos como el presente "no es necesario que la Entidad haya obtenido previamente varias ofertas". En concordancia con la propuesta presentada por el posible contratista, el presidente de la Corporación, quien respalda este estudio, considera que la cuantía de los servicios requeridos es de CIENTO SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($106.850.000). Asimismo, en aplicación del numeral 13 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, se hace constar que la Asamblea Departamental cuenta con el

Certificado de Disponibilidad Presupuestal: número 2025-37 del 16 de enero de 2026, correspondiente al 21020298 "Otros servicios personales indirectos con los cuales se cubrirá el valor del contrato durante la presente vigencia fiscal.

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 autorizarán 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 equivalente al 2%, **ii.** Prouniversidad equivalente al 1% **iii.** Prohospital Santa Sofía equivalente al 1%, y **iv.** Proadulto Mayor equivalente al 3%, Procultura equivalente al 1%, precisando conforme el artículo 174 del Estatuto Departamental de Rentas (Ordenanza 816 de 2017), que el importe de las mismas se efectuará mediante retención sobre los pagos parciales o abonos en cuenta del contratista, pagos que se realizarán mediante la suscripción de actas parciales o fracción de mes de conformidad con el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista.

Forma de Pago: La Asamblea Departamental 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, recibidos, 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.

9. 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 el Presidente de la Asamblea Departamental de Caldas 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 Corporación, sin desconocer que la cuantía de la oferta del posible contratista deberá obedecer a los límites presupuestales señalados en el apartado anterior.

10. 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

Cra. 21 # 22-57 Ed. Gobernación de Caldas · Teléfono: (6) 8982444 Ext. 4100 · Manizales, Caldas, Colombia · www.asambleadecaldas.gov.co

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 Asamblea Departamental de Caldas.

No obstante, se prevén como riesgos previsibles los siguientes:

	TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
RIESGO	Incumplimiento en los pagos por la Asamblea Departamental	100%	Asamblea
	Incumplimiento de las obligaciones contractuales, ocasionando con ello trastornos en el normal funcionamiento 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%	Asamblea
		50%	Contratista

7. 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 de la Asamblea Departamental 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.	10 % del valor de contrato	Vigencia del contrato y 3 años más
Responsabilidad civil extracontractual La póliza debe incluir los siguientes amparos: i) predios, labores y operaciones, ii) responsabilidad surgida por actos de contratista y subcontratistas, iii) patronal, iv) vehículos propios y no propios. Y debe amparar expresamente los siguientes perjuicios: i) patrimoniales en su modalidad de daño emergente y lucro cesante y ii) extrapatrimoniales, que sean causados a los terceros.	200 SMMLV	Vigencia del contrato

CP36

8. 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" de 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.

Manizales Caldas, 20 de enero de 2026

LUIS FERNANDO PATIÑO VARGAS
Profesional Universitario TIC

Acción	*Encargado*	*Cargo*	*Fecha*	*Firma*
Proyectó	Luis Fernando Patiño Vargas	Profesional Universitario Oficina TIC	20/01/2026	
Revisó y aprobó	Gustavo Adolfo Pareja Bustamante	Profesional Especializado Oficina Jurídica	20/01/2026	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales				

Cra. 21 # 22-57 Ed. Gobernación de Caldas · Teléfono: (6) 8982444 Ext. 4100 · Manizales, Caldas, Colombia · www.asambleadecaldas.gov.co