



ESTUDIOS PREVIOS	
CONDICIONES CONTRACTUALES	
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE VALDIVIA VIGENCIA 2025.
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACIÓN DIRECTA
PRESUPUESTO OFICIAL:	VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L (\$25.860.000)
FECHA DE ELABORACIÓN:	ENERO DE 2026

1. CONSIDERACIONES PREVIAS.

De conformidad con lo dispuesto en los numerales 7 y 11 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Valdivia procede a efectuar los estudios previos en los cuales se analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL CONTRATO

El Municipio de Valdivia es una entidad territorial con autonomía administrativa y presupuestal y capacidad legal para celebrar contratos de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, por lo cual se procede a presentar los estudios y documentos previos para contratar la Prestación de servicios de apoyo logístico para la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas para la vigencia 2024 en el Municipio de Valdivia-Antioquia.

Ya en el ámbito del desarrollo constitucional, en materia contractual y de conformidad con lo señalado en los numerales 7° y 12° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.1, del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo **ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS** para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Gobierno y el Plan de Acción de la Entidad; por lo cual, es de precisarse que en el Municipio de Valdivia, en su Plan de Desarrollo Municipal denominado **“ES EL MOMENTO DEL CAMPO Y NUESTRA GENTE”**, se ha determinado específicamente este deber ser como un cometido institucional a desarrollarse por parte de la Administración Municipal, específicamente en las Sigüientes Dimensiones **SECTOR:** Modernización Administrativa, **PROGRAMA:** Transparencia y acceso de la ciudadanía a la información con el gobierno abierto.

La Constitución Política de Colombia, en sus artículos 209 a 211, establece de manera expresa la función administrativa como una actividad esencial del Estado, orientada al cumplimiento de los fines constitucionales y al servicio permanente del interés general. Dichos artículos disponen que la función administrativa debe desarrollarse con estricta sujeción a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, los cuales constituyen el marco ético, jurídico y operativo que orienta la actuación de todas las autoridades públicas. Así mismo, la Constitución prevé que esta función se ejerza a través de los mecanismos de descentralización, delegación y desconcentración, con el propósito de garantizar una gestión pública más cercana al ciudadano, eficiente en el uso de los recursos y coherente con las realidades territoriales.

Estas disposiciones constitucionales se articulan con lo establecido en el artículo 2° de la Carta Política, el cual define los fines esenciales del Estado, entre los que se destacan: servir a la comunidad, promover la prosperidad general, asegurar la efectividad de los



principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, y facilitar la participación de todas las personas en las decisiones que las afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación. En este sentido, la función administrativa no solo debe orientarse al cumplimiento formal de competencias, sino que debe concebirse como un instrumento para materializar los derechos fundamentales, fortalecer la democracia participativa y generar condiciones de bienestar colectivo.

El cumplimiento de los cometidos estatales por parte del Estado y de las entidades públicas se realiza, de manera principal, a través de la expedición de actos administrativos y la celebración de contratos estatales. Independientemente del instrumento jurídico utilizado, dichas actuaciones deben ajustarse rigurosamente a los parámetros establecidos por la normatividad nacional, en tanto a través de los actos jurídicos se crean, modifican o extinguen situaciones jurídicas de carácter particular y concreto, así como de naturaleza general y abstracta. Este marco normativo garantiza la seguridad jurídica, la transparencia administrativa y la protección del interés general, evitando actuaciones arbitrarias o contrarias al ordenamiento jurídico.

En este contexto, la rendición de cuentas se consolida como un pilar fundamental de la gestión pública moderna y como una política prioritaria del Gobierno Nacional, cuyo sustento normativo se encuentra en el CONPES 3654 de 2010. Esta política se concibe como un proceso permanente de interacción entre los servidores públicos y la ciudadanía, orientado a fortalecer la transparencia, promover la confianza institucional y garantizar el ejercicio efectivo del control social sobre la administración pública. Así mismo, la rendición de cuentas se configura como una herramienta estratégica para evaluar la gestión, identificar oportunidades de mejora y ajustar proyectos, programas y planes de acción, en función de las necesidades reales de la comunidad.

En este contexto, la rendición de cuentas se consolida como un pilar fundamental de la gestión pública moderna y como una política prioritaria del Gobierno Nacional, cuyo sustento normativo se encuentra en el CONPES 3654 de 2010. Esta política se concibe como un proceso permanente de interacción entre los servidores públicos y la ciudadanía, orientado a fortalecer la transparencia, promover la confianza institucional y garantizar el ejercicio efectivo del control social sobre la administración pública. Así mismo, la rendición de cuentas se configura como una herramienta estratégica para evaluar la gestión, identificar oportunidades de mejora y ajustar proyectos, programas y planes de acción, en función de las necesidades reales de la comunidad.

En este marco, la rendición de cuentas persigue objetivos estratégicos como el fortalecimiento del sentido de lo público, la recuperación y consolidación de la legitimidad de las instituciones del Estado, la facilitación del control social a la gestión pública y el desarrollo de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia, imparcialidad y participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos. Así mismo, busca consolidarse como un espacio de interlocución directa y bidireccional entre los servidores públicos y la ciudadanía, superando el enfoque tradicional de comunicación unidireccional y promoviendo la retroalimentación permanente. De igual forma, la información obtenida en estos procesos se convierte en un insumo clave para el ajuste de proyectos y planes de acción, garantizando que las políticas públicas respondan de manera efectiva a las demandas y expectativas de la comunidad.

La Constitución Política de Colombia establece que, para el fortalecimiento de la democracia participativa, las autoridades de la administración pública tienen la obligación de responder ante la ciudadanía por las decisiones y acciones adoptadas en ejercicio del poder público que les ha sido conferido. Esta responsabilidad recae sobre todos los organismos de la administración pública del orden nacional, los 32 gobernadores y gobernadoras, el Alcalde Mayor del Distrito Capital y los 1.101 alcaldes y alcaldesas municipales, quienes deben rendir cuentas sobre su gestión como una expresión concreta del derecho fundamental a la participación ciudadana y del ejercicio del control social sobre las decisiones públicas. En este sentido, la rendición de cuentas implica la apertura de la gestión pública a la inspección ciudadana y la disposición permanente de los gobernantes para explicar, justificar y responder por sus actuaciones.



En coherencia con la **Política de Rendición de Cuentas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**, se hace necesario que las entidades públicas diseñen e implementen acciones concretas en el corto, mediano y largo plazo, orientadas a facilitar el acceso de la comunidad a información relevante sobre los resultados de la gestión institucional, en términos de garantía de derechos, satisfacción de necesidades y atención integral de las problemáticas del territorio. Estas acciones deben estar alineadas con los planes institucionales, los indicadores de gestión y los mecanismos de seguimiento y evaluación.

Para la entidad, resulta prioritario generar y fortalecer espacios de interacción permanente con la ciudadanía, caracterizados por la transparencia, la participación y la corresponsabilidad, que permitan prestar un servicio público de excelencia y garantizar el ejercicio pleno de los derechos ciudadanos. En este contexto, la rendición de cuentas se consolida como un eje transversal de las políticas públicas orientadas a mejorar la relación entre el Estado y la ciudadanía, al facilitar procesos de evaluación, control y retroalimentación sobre la gestión pública.

En desarrollo de este enfoque, la entidad ha venido implementando acciones estructuradas en los componentes de información, diálogo y responsabilidad, que permiten informar públicamente sobre las decisiones adoptadas, explicar la gestión institucional y sus resultados, propiciar escenarios de diálogo con los grupos de valor y de interés, y responder de manera efectiva por los resultados de la gestión, mediante la adopción de acciones de mejora y correctivos en los planes institucionales. Este componente de responsabilidad implica, además, la capacidad de las autoridades para responder ante la ciudadanía, los medios de comunicación, la sociedad civil y los órganos de control, frente al cumplimiento de sus obligaciones y, de ser necesario, asumir las consecuencias derivadas de una gestión insatisfactoria.

La Administración Municipal de Valdivia ha venido desarrollando estas acciones en coherencia con los principios de Gobierno Abierto o Estado Abierto, conforme a lo establecido en el CONPES 4070 de 2021, el cual orienta la generación de confianza ciudadana en la institucionalidad pública y promueve una agenda de construcción conjunta de soluciones a los problemas públicos, a partir de la transparencia, la participación ciudadana y la colaboración interinstitucional.

En este sentido, y en su condición de entidad comprometida con el enfoque de Estado Abierto, el municipio da cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 767 de 2022, Sección 2 – Elementos de la Política de Gobierno Digital, Artículo 2.2.9.1.2.1, Línea de acción 4.3 “Estado Abierto”, la cual tiene como objetivo promover la transparencia en la gestión pública bajo un enfoque de apertura por defecto, fortalecer los escenarios de diálogo que consoliden la confianza social e institucional, y fomentar la colaboración y la participación efectiva de los grupos de interés, con el fin de fortalecer la democracia y dar respuesta a problemáticas de interés público mediante prácticas innovadoras, sostenibles y apoyadas en las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Acciones de gobierno abierto en el municipio de Valdivia:

Participación ciudadana alcaldía de Valdivia:

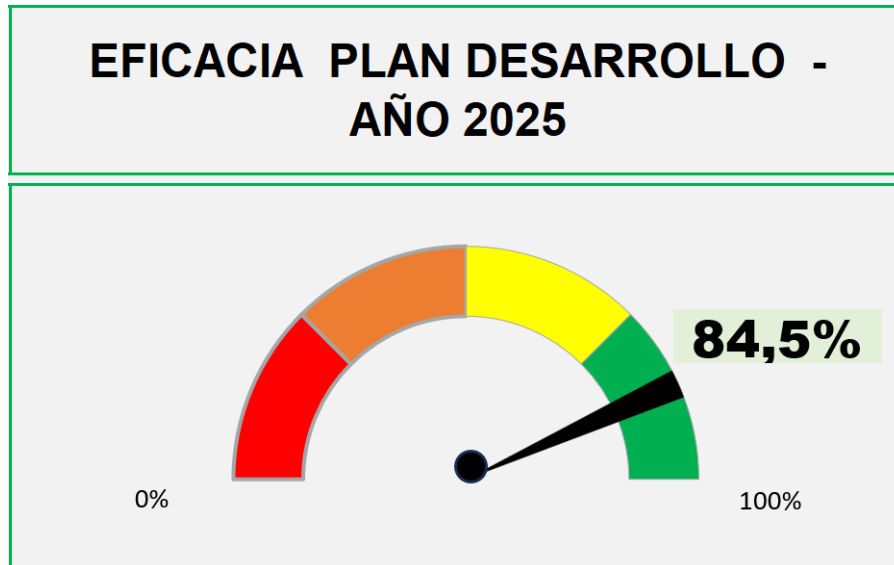
- Plan anticorrupción PAAC: <http://www.valdivia-antioquia.gov.co/planes/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano2024>
- Estrategia de participación ciudadana: <http://www.valdivia-antioquia.gov.co/buscar?q=participacion%20ciudadana>
- Estrategia de Rendición de cuentas: <http://www.valdivia-antioquia.gov.co/buscar?q=rendicion%20de%20cuentas>

Gobierno electrónico alcaldía de Valdivia:



- Página Web: <http://www.valdivia-antioquia.gov.co/>

Es así, como la rendición de cuentas ha sido para la entidad un compromiso desde los lineamientos expuestos que nacen del Plan de Desarrollo, donde se han definido acciones claras para dinamizar la gestión efectiva y transparente, los cuales se ven reflejados en los resultados alcanzados algunos de ellos se ven reflejados en mediciones como la eficacia avance de metas física 2025.



Así mismo, se tiene en cuenta los detalles de metras de dependencia por programas:

METAS DE LA DEPENDENCIA	META PROGRAMAD A 2025	META CON EJECUCIO N 2025	EFICACIA
1709 - Infraestructura productiva y comercialización	0	0	0,0%
1906 - Aseguramiento y prestación integral de servicios de salud	0	0	0,0%
2201 - Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, preescolar, básica y media	5	3	60,0%
2401 - Infraestructura red vial primaria	1	1	100,0%
2402 - Infraestructura red vial regional	6	5	83,3%
2403 - Infraestructura y servicios de transporte aéreo	1	1	100,0%
3205 - Ordenamiento ambiental territorial	1	1	100,0%
3301 - Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos	0	0	0,0%
3502 - Productividad y competitividad de las empresas colombianas	0	0	0,0%
4001 - Acceso a soluciones de vivienda	3	2	66,7%
4002 - Ordenamiento territorial y desarrollo urbano	1	1	100,0%
4003 - Acceso de la población a los servicios de agua potable y saneamiento básico	5	5	100,0%
4104 - Atención integral de población en situación permanente de desprotección social y/o familiar	0	0	0,0%
4301 - Fomento a la recreación, la actividad física y el deporte para desarrollar entornos de convivencia y paz	1	1	100,0%





4302 - Formación y preparación de deportistas	0	0	0,0%
4502 - Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos.	2	2	100,0%
4503 - Gestión del riesgo de desastres y emergencias			100,0%
4599 - Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial	0	0	0,0%
Total, general	28	24	85,7%

Es necesario entonces garantizar que la entidad continúe el fortalecimiento de estas políticas a través de su divulgación, de igual forma llevar a feliz término los procesos adelantados tales como:

- **Preparación:** definición de área o grupo interno responsable del diseño e implementación de la estrategia de rendición de cuentas, se delega el liderazgo para motivar e influir en los miembros de la organización, de una manera ética, positiva y democrática.

Se caracterizaron grupos de valor e interés con el fin de garantizar que a los escenarios de rendición de cuentas acudan personas interesadas en conocer los avances de su gestión.

- Diseño de actividades para la producción, publicación y divulgación de la información:

La entidad ha generado contenido noticioso, informes de gestión, diferentes estrategias para mostrar avance en la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional, dando razón de las responsabilidades asignadas a cada entidad en las normas o planes de gobierno.

- Definición e implementación de actividades de Diálogo: la entidad ya definió los escenarios de diálogo presencial, también definió espacios complementarios como medios virtuales chat, entre otros. Estos escenarios virtuales complementan los espacios presenciales tales como: audiencias, foros, mesas de trabajo, ferias de rendición de cuentas, reuniones, etc.
- Definición de actividades de Responsabilidad: la entidad a través de consejos de gobierno desarrollados en los últimos meses ha generado espacios de sensibilización, apropiación y definición de responsabilidades, las cuales se soportan en el cronograma de la estrategia de rendición de cuentas.

La administración del Municipio de Valdivia está al servicio de los intereses generales de los habitantes del municipio, por lo tanto, definió en el Plan Municipal de Desarrollo de 2024-2027, un enfoque donde se compromete a garantizar una gestión pública efectiva y orientada a resultados, en línea con los principios de transparencia, eficiencia y rendición de cuentas.

Finalmente, es necesario en el marco de la Política de rendición de cuentas de MIPG, que la entidad desarrolle acciones concretas en el corto y mediano plazo, con el objetivo de que se facilite a la comunidad conocer los resultados en pro de la garantía de sus derechos, la satisfacción de sus necesidades y la atención a las problemáticas de la ciudad.

Como también, es necesario generar espacios que permitan alcanzar objetivos donde se mantenga una constante y fluida interacción con la ciudadanía de manera transparente y participativa; prestando un servicio de excelencia y facilitando la garantía del ejercicio de los derechos ciudadanos, a través de la entrega efectiva de productos, servicios e información. Es así como Uno de los elementos transversales a las políticas que buscan mejorar la relación entre el Estado y el ciudadano es el proceso de RENDICIÓN DE CUENTAS, que busca facilitar la evaluación y retroalimentación ciudadana sobre la gestión pública.



2.1 PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

PLAN DE DESARROLLO	ES EL MOMENTO DEL CAMPO Y NUESTRA GENTE
Línea Estratégica 1	FORTALECIENDO LA INSTITUCIONALIDAD PARA LA GENTE SECTOR
Sector 4. 5	MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA
Programa 4.5.1	TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA CIUDADANÍA A LA INFORMACIÓN CON EL GOBIERNO ABIERTO
Objetivo de Producto	RENDICIÓN DE CUENTAS REALIZADAS

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS OBLIGACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE VALDIVIA VIGENCIA 2025.

2.2. Codificación del proyecto incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA).

CÓDIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80141607	GESTIÓN DE EVENTOS
80141902	APOYO LOGÍSTICO PARA REUNIONES Y EVENTOS
20102301	TRANSPORTE DE PERSONAL
72151603	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE SONIDO ESPECIALIZADOS
90101603	SERVICIO DE CATERING
93131608	SERVICIOS DE SUMINISTROS DE ALIMENTOS

2.3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

La necesidad contractual de un evento de rendición pública de cuentas radica en asegurar la transparencia y la participación ciudadana, para garantizar que la Alcaldía de Valdivia comunique de manera clara y efectiva su gestión y el uso de recursos públicos. Este contrato establece las obligaciones de la operación logística y los recursos técnicos que permiten a los ciudadanos acceder y comprender la información presentada.

2.4. FICHA TÉCNICA:

AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA VIGENCIA 2025						
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PATRONES MÍNIMOS DE DESEMPEÑO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1-	SERVICIO DE AMPLIFICACIÓN Y EQUIPOS DE SONIDO	UND	Alquiler, Instalación y monitoreo de Sistema de sonido ideal para eventos en interiores y exteriores con una cobertura sonora clara, potente y balanceada. Con una capacidad total de 6000 Watts reales. Contiene Consola de 8 canales: Permite la mezcla de múltiples fuentes de audio, ideal para integrar micrófonos, reproductores y dispositivos externos. Con control individual de volumen, ecualización y salida master. Incluye monitores amplificados de alta definición que	1	3.450.000	3.450.000





REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE VALDIVIA
NIT. 890.981.106-1



			ofrecen una reproducción precisa en frecuencias medias y altas, optimizando el monitoreo de voces e instrumentos. Equipado con baffles de rango medio y subwoofers de gran potencia, diseñados para una reproducción robusta de las frecuencias graves, brindando profundidad y cuerpo al sonido general. La duración estimada del evento será de 4 horas.			
2-	ALQUILER DE PANTALLA LED	UND	Alquiler e instalación de pantalla led de 3 m X 2 m alta definición Incluye transporte, montaje y desmontaje del mismo. incluye traslado, equipo o sistema de técnicas de montaje, manejo e instalación. La prueba final de sonido deberá realizarse con mínimo dos (2) horas de antelación a la realización del evento, el cual tendrá una duración estimada de 4 horas.	1	3.800.000	3.800.000
3-	SERVICIO DE DECORACIÓN Y AMBIENTACIÓN	UND	Prestación del servicio de apoyo logístico para la ambientación y adecuación del espacio físico destinado a la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas, a llevarse a cabo en el Coliseo del corregimiento de Puerto Valdivia. El servicio comprende la decoración institucional y dotación básica del escenario y del área destinada a los asistentes (250 personas aproximadamente). Incluye mesas, sillas, mesa principal, manteles, arreglos florales y elementos visuales acordes con la naturaleza del acto público, tales como pendones, carteles informativos y elementos alusivos a la rendición de cuentas y a la gestión institucional, garantizando un entorno adecuado, ordenado y digno para la participación ciudadana. El servicio deberá incluir el suministro de todos los insumos y materiales necesarios, así como la mano de obra, transporte, instalación, montaje y desmontaje, asegurando una adecuada presentación y ambientación del lugar durante el desarrollo del evento.	1	1.600.000	1.600.000
4-	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MAESTRO DE CEREMONIA	UND	Prestación del servicio profesional de maestro de ceremonia para la conducción y moderación de la audiencia pública de rendición de cuentas a realizarse en el Coliseo del corregimiento de Puerto Valdivia, encargado de dirigir el acto protocolario y el desarrollo de la agenda programada, garantizando el orden, la fluidez del evento y el uso de un lenguaje formal, claro y respetuoso, acorde con la naturaleza institucional y participativa de la audiencia; el servicio incluye la preparación previa del guion, la coordinación con el equipo logístico y los funcionarios responsables, el uso de micrófono y el acompañamiento durante todo el evento, prestado a todo costo, con honorarios, desplazamiento y demás gastos incluidos.	1	350.000	350.000



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE VALDIVIA
NIT. 890.981.106-1



5-	SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA	UND	Prestación del servicio de aseo general para los espacios donde se desarrollará la audiencia pública de rendición de cuentas en el Coliseo del corregimiento de Puerto Valdivia, el cual incluye la limpieza antes, durante y después del evento, garantizando un ambiente limpio, ordenado y seguro para los asistentes; el servicio comprende barrido, recolección de residuos, limpieza de superficies, mobiliario y sanitarios, así como la disposición final de basuras en los puntos autorizados, con suministro de todos los materiales, insumos, herramientas y elementos de protección personal requeridos, prestado a todo costo.	1	350.000	350.000
6-	SERVICIO DE TRANSPORTE	UND	Servicio integral de transporte terrestre tipo bus, con capacidad para cuarenta (40) personas, de ida y regreso, destinado a cubrir las siguientes rutas y recorridos: Ruta 1, desde el sector El Catorce hasta el Corregimiento de Puerto de Valdivia y viceversa, con puntos de parada en Palomas y Puerto Raudal; Ruta 2, desde la vereda Paulina hasta Puerto Valdivia y viceversa, con paradas intermedias en Monte Blanco y Buenos Aires Zorras; Ruta 3, desde Valdivia hasta Puerto Valdivia y viceversa, con paradas en los sectores de El Socorro, La Habana y El Nevado; y Ruta 4, desde Ventanas hasta Puerto Valdivia y viceversa, con puntos de parada en San Fermín, Pedro Vásquez y Sevilla, garantizando en todos los recorridos condiciones adecuadas de seguridad, continuidad del servicio y atención eficiente a los usuarios	1	3.760.000	3.760.000
7-	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	UND	Prestación del servicio integral de alimentación a todo costo para los asistentes (250 personas) a la audiencia pública de rendición de cuentas en el Coliseo del Corregimiento de Puerto Valdivia. El servicio incluye plato principal compuesto por carne de cerdo al barril (200 g), arroz con verduras (180 g), ensalada de vegetales frescos o frutas (100 g), bebida tipo soda (200 ml). El servicio contempla la mano de obra, montaje, atención, platos, cubiertos, servilletas, logística de distribución y recolección, garantizando la adecuada presentación, temperatura y calidad de los alimentos conforme a las normas sanitarias.	1	7.750.000	7.750.000
8-	SERVICIO DE PUBLICIDAD	UND	Suministro de 2000 Volantes institucionales para rendición de cuentas, impresos a color en papel couché (propalcote) de 115 gramos, acabado mate, formato estándar tipo media carta o A5, con impresión full color a doble cara, diseñados para la difusión masiva de información institucional, garantizando adecuada legibilidad, buena presentación, resistencia durante el reparto y una imagen sobria acorde con el carácter público del proceso de rendición de cuentas.	1	4.800.000	4.800.000
TOTAL						25.860.000





VALOR TOTAL: VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L (\$25.860.000)

2.5.1 Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos:

NO APLICA

2.5. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC.

CÓDIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN
20102301	TRANSPORTE DE PERSONAL
72151603	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE SONIDO ESPECIALIZADOS
80141607	GESTIÓN DE EVENTOS
90101603	SERVICIO DE CATERING
93131608	SERVICIOS DE SUMINISTROS DE ALIMENTOS

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Por el valor y/o naturaleza del objeto a contratar, El artículo 2° numeral 4° Literal H de la Ley 1150 de 2007 establece la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión administrativa. En desarrollo de lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

4.1. ANÁLISIS DEL SECTOR:

Mínima cuantía: APLICA NO APLICA

(Describir el sector al cual pertenecen los bienes, insumos o servicios a adquirir)

4.2. ANÁLISIS DE MERCADO.

Se realiza búsqueda en la página del SECOP, con el fin de obtener información sobre valores de diferentes contratos que se asemejen en el objeto contractual y guarden relación en valores.

Número proceso	Objeto contratado	Plazo	Valor	No. Constancia del proceso
2026110	APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO NECESARIO PARA EL DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS, COMO FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE PROMOCIÓN A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DE LAS ACTIVIDAD	153 (Días)	\$22.500.000	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f





				Managem nt%2fIndex &notice=C O1.NTC.96 81730
--	--	--	--	--

4.3. VALOR TOTAL ESTIMADO.

VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L (\$25.860.000).

4.4. IMPUTACIÓN Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

EL MUNICIPIO atenderá el pago del valor del presente contrato con cargo a los rubros que se relacionan a continuación

Nº Certificado disponibilidad presupuestal	00135
Fecha de Expedición	29/01/2028
Rubro	2.3.2.02.02.008
Descripción del rubro	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.
Fuente de Financiación	SGP -Propósito general libre inversión.
Valor Presupuestado	\$25.860.000

5. PLAZO:

OCHO (8) DÍAS contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar la vigencia 2025.

FORMA DE PAGO:

Para efectos fiscales el presente contrato será de **VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L (\$25.860.000)** IVA incluido si hay lugar a ello, que el MUNICIPIO le cancelará al contratista mediante un único pago por el valor total del contrato al finalizar las actividades descritas en la fecha técnica, previo cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista:

- Presentación de la cuenta de cobro o factura legal.
- Informe de actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y evidencias.
- Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como los demás parafiscales.
- Los demás documentos que se consideren necesarios por parte de la entidad.

Los valores incluyen todos los gastos o costos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del presente proceso selectivo y el pago de los impuestos, tasas, estampillas y demás descuentos que haya lugar de conformidad a la normativa vigente y en especial las contempladas en el estatuto de rentas del Municipio de Valdivia

6. RETENCIONES DEL CONTRATO

En materia impositiva respecto de la convención a celebrarse, es de tenerse en cuenta que conforme con la reglamentación jurídica respectiva los impuestos del contrato y en atención de que el contratista o cooperante es una persona natural son a saber.

IMPUESTO	DEDUCCIÓN
Estampilla Pro-Bienestar Adulto Mayor	4% del valor total del contrato
Estampilla Pro – Cultura	2.0% del valor total del contrato



Estampilla Pro – Deporte	2.0% del valor total del contrato
Estampilla Pro- Hospital	1.0% del valor total del contrato
Industria y Comercio	1.0 % del valor total del contrato
Estampilla pro justicia Familiar	2.0% del valor total del contrato
Retención en la Fuente	2.5 % del valor total del contrato (Declarante)
Compras en General	3.5% del valor total del contrato (No declarante)

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

7.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En cumplimiento del objeto contractual, el contratista debe:

- Suscribir conjuntamente con el supervisor el acta de inicio una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato
- Diligenciar los formatos dispuestos por esta entidad pública para el desarrollo de actividades de notificaciones, comunicaciones, pagos, requerimientos u otras actividades contractuales
- Acreditar su afiliación en calidad de contribuyente al Sistema Integral de Seguridad Social y encontrarse al día en los respectivos pagos
- Ejecutar el contrato de buena fe, evitando la configuración de situaciones que impliquen retardos en el cumplimiento de las prestaciones contractuales
- Prestar sus servicios en los términos de este contrato, por toda la vigencia del mismo, de acuerdo con las condiciones establecidas en los estudios y documentos previos, así como las cláusulas establecidas en este contrato
- Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo
- Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado
- Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad
- Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite EL CONTRATANTE por conducto del interventor y/o supervisor
- Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato
- No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL CONTRATANTE declare la caducidad del contrato
- Para efectos del pago que se cause con ocasión de la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar la siguiente información:
 - a. Informe de ejecución del contrato en el cual se detalle el estado de cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas. Si el contratista lo desea, podrá utilizar el formato dispuesto por esta entidad pública.
 - b. Copia de la planilla de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en la cual se detalle cada uno de los elementos que conforman a Sistema de Seguridad Social Integral
 - c. Informe de actividades del periodo de ejecución contractual sobre el cual se presentará la solicitud de pago.
 - d. Cuenta de cobro, factura o documento equivalente según el régimen tributario al cual pertenezca el contratista



8.1.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

En cumplimiento del objeto contractual, el contratista debe desarrollar las siguientes actividades:

- Suscribir conjuntamente con el contratista el acta de inicio una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato
- Si dentro de los tres (3) días calendario siguiente a la celebración del contrato y la aprobación de las garantías, si las hubiere, el contratista seleccionado no ha procedido con la suscripción del acta de inicio, la entidad contratante expedirá un acto administrativo de trámite a través del cual ordenará la iniciación de la ejecución del contrato
- Diligenciar los documentos requeridos para el desarrollo de actividades.
- Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción
- Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos
- Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada
- Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista

7.2. OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA.

- Revisar cuidadosamente los detalles a contratar.
- Impartir instrucciones al contratista con la finalidad de que se cumpla a cabalidad el objeto del contrato.
- Realizar oportunamente las actas e informes propios del proceso en mención.
- Informar al ordenador del gasto los hechos o circunstancias que puedan poner en riesgo la adecuada ejecución del contrato.

7.2.1. SUPERVISIÓN:

Debido a la naturaleza funcional y responsabilidades respecto del bien que, en suministro requerido de la entidad territorial, la supervisión del presente contrato estará a cargo de la SECRETARÍA DE GOBIERNO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA

8. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

Por el valor y/o naturaleza del objeto a contratar, el proceso de selección se realizará mediante la modalidad de Prestación de Servicios de conformidad con el Decreto 1082 de 2015. Y el literal C del numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007.

9. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

N.º	CLASE	ELEMENTO	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	ASIGNACIÓN		MITIGACION
							CONTRATISTA	MUNICIPIO	





1	General	Planeación	Que no se presente la totalidad de los documentos requeridos	Inconsistencia de la información que lleva al impedimento del normal desarrollo del proceso	100%	Revisar y aprobar los documentos previos por el responsable de la actividad contractual
2	Específico	Ejecución	Mala calidad en los suministros prestados	El no cumplimiento de las expectativas que se tienen con la adquisición	100%	El contratista debe garantizar un suministro de excelente calidad
3	Específico	Ejecución	No Cumplir el contrato dentro del plazo	El no cumplimiento de las expectativas que se tienen con la adquisición	100%	El contratista debe garantizar el correcto suministro y las condiciones óptimas de confort coordinado con el supervisor
4	General	CONTRATACION	Que no se presente la totalidad de los documentos requeridos	Falta de capacidad de la entidad estatal para promover y adelantar la selección del contratista	100%	Acompañamiento y Asesoría jurídica para aclarar, precisar o modificar el pliego de condiciones.

10. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA PARA GARANTIZAR LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

El contratista debe garantizar un servicio de excelente calidad, de acuerdo con la ficha técnica que hace parte integral del presente proceso.

De acuerdo con los riesgos que tiene la contratación que se pretende llevar a cabo se hace necesario la exigencia garantías.

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Durante la vigencia de ejecución del contrato y seis (6) meses adicionales	Diez por ciento (10%) del valor del contrato
Calidad del servicio	Durante la vigencia de ejecución del contrato y seis (6) meses adicionales	Diez por ciento (10%) 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	Durante la vigencia de ejecución del contrato y tres (3) años más	Treinta por ciento (30%) del valor del contrato
Responsabilidad civil extracontractual	Durante la vigencia de ejecución del contrato	El monto que determine el artículo



		2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015, o la normatividad que le complemente o le sustituya, es decir, Doscientos Salarios Mínimo Mensual Legal Vigente (200 SMMLV).
--	--	--

8. ACUERDO COMERCIAL:

Según Artículo 2.2.1.1.2.1.1, numeral 8 del decreto 1082 de 2015, deberá indicarse si el proceso de contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales:

Los procesos que se adelanten por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía no se deben analizar de acuerdo con el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación M-MACPC-13, literal D de Colombia Compra Eficiente.

9. ANEXOS:

ANEXO N°	DESCRIPCIÓN	APLICA PARA EL PROCESO	
		SI	NO
Anexo 1	Reserva presupuestal vigente.	X	
Anexo 2	Estudios del sector.		X
Anexo 3	Especificaciones técnicas.	X	
Anexo 4	Solicitud cotizaciones.		
Anexo 5	Cotizaciones.		X
Anexo 6	Estudios y/o diseños.		X
Anexo 7	Permisos y/o licencias		X

Original Firmado
GERSON ARLEY GIL CAÑAS
Secretaria de Gobierno y Gestión Administrativa

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Gerson Arley Gil Cañas	Anyi Milena Palacio Ceballos	Gerson Arley Gil Cañas
Cargo	Secretaria de Gobierno y Gestión Administrativa	Abogada Oficina de Contratación	Secretaria de Gobierno y Gestión Administrativa
Firma	Original Firmado	Original Firmado	Original Firmado