ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES, REUNIONES, SOCIALIZACIONES, CAPACITACIONES Y DEMÁS EVENTOS REQUERIDOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 250 DE 2024."

I. Introducción

El Municipio de Victoria Caldas, por su naturaleza de Entidad de Derecho Público y por el origen de sus recursos, su actuación contractual se debe regir por lo preceptuado en la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de la contratación de la Administración Pública y la Ley 1150, por medio de la cual se introduce medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 y se dictan otras disposiciones generales sobre contratación con recursos públicos.

Que en concordancia con la normatividad previamente referida, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 por medio del cual expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional, se establece que previo a un proceso de contratación deberá existir un estudio de conveniencia y oportunidad que refleje la descripción de la necesidad a satisfacer, el objeto a contratar con sus especificaciones, modalidad de contratación, valor y justificación del mismo, criterio para la selección, análisis de riesgo y forma de mitigarlo, y eventuales garantías que la entidad pueda exigir.

Para el cumplimiento de las funciones de la entidad, se requiere contratar bienes y servicios, para lo cual se elabora el presente documento, que contiene el análisis previo de conveniencia y oportunidad.

II. Descripción Sucinta de la Necesidad que pretende satisfacer con la contratación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, 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, así como facilitar la participación de todos los ciudadanos en las decisiones que los afectan y asegurar la vigencia de un orden justo. En cumplimiento de estos fines, las entidades territoriales deben adelantar acciones que permitan fortalecer la inclusión social, la superación de la pobreza y el acceso efectivo de la población vulnerable a la oferta institucional del Estado.
En desarrollo de dichos postulados constitucionales, el Municipio de Victoria – Caldas suscribió con el **Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – Prosperidad Social** el **Convenio Interadministrativo No. 250 de 2024**, cuyo objeto consiste en **aunar esfuerzos técnicos, administrativos y operativos para lograr la implementación y ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias en el municipio de Victoria – Caldas**, comprendiendo los programas **Renta Ciudadana, Renta Joven, Compensación del IVA y Colombia Mayor**, los cuales constituyen la principal estrategia del Gobierno Nacional para la atención integral de la población en condición de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad.
El citado convenio establece que la correcta operación de los Programas de Transferencias Monetarias recae directamente en las entidades territoriales, quienes deben garantizar las condiciones administrativas, técnicas, logísticas, operativas, tecnológicas y de infraestructura necesarias para el desarrollo de todas las actividades que conforman los ciclos operativos y el componente social de los programas, asegurando una atención permanente, oportuna y de calidad a los hogares beneficiarios.

De igual manera, dentro de las obligaciones asumidas por el Municipio se encuentra la de **disponer de los recursos logísticos necesarios para la implementación de los programas**, así como suministrar el apoyo requerido para el desarrollo de reuniones, convocatorias, jornadas de atención, procesos de socialización, capacitaciones, encuentros comunitarios y demás actividades que organice Prosperidad Social o que se desarrollen en cumplimiento del Plan Operativo Anual – POA del convenio. El convenio también establece la obligación de facilitar espacios físicos, recursos humanos y logística para las estrategias de difusión, capacitación y fortalecimiento del componente social de los programas.

En cumplimiento de estas obligaciones, la Administración Municipal debe garantizar la realización permanente de actividades dirigidas a la población beneficiaria de los Programas de Transferencias Monetarias, entre ellas jornadas de atención masiva, reuniones con líderes comunitarios, capacitaciones al equipo operativo, procesos de difusión institucional, encuentros con hogares beneficiarios, socializaciones de lineamientos operativos, procesos de bancarización, actividades del componente social, acompañamiento a las líneas de intervención de Renta Ciudadana, orientación ocupacional de Renta Joven y demás actividades contempladas dentro de los manuales operativos expedidos por Prosperidad Social.

Para el desarrollo de estas actividades resulta indispensable contar con un operador que suministre los diferentes servicios logísticos requeridos, tales como alquiler de mobiliario, carpas, sillas, mesas, sonido, ayudas audiovisuales, refrigerios, alimentación, transporte, elementos de apoyo, papelería, impresión de material, logística para eventos y demás bienes y servicios necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de cada una de las actividades programadas durante la ejecución del convenio.

Actualmente, el Municipio de Victoria no dispone de los recursos físicos, técnicos, operativos y humanos suficientes para atender de manera directa la totalidad de los requerimientos logísticos derivados de la ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias, razón por la cual se hace necesario acudir a un tercero especializado que garantice la prestación integral y oportuna de estos servicios, permitiendo el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el Convenio Interadministrativo No. 250 de 2024 y de las actividades previstas en el Plan Operativo Anual – POA.

Así mismo, el proyecto de inversión **"Servicio de inclusión social y productiva para la población en situación de vulnerabilidad en el municipio de Victoria"**, registrado en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal – BIPIM, contempla acciones orientadas a fortalecer la inclusión social, mejorar el acceso de la población vulnerable a la oferta institucional y apoyar la implementación de estrategias de acompañamiento y fortalecimiento comunitario. En este sentido, la contratación del servicio de apoyo logístico constituye un instrumento indispensable para materializar las actividades programadas dentro del proyecto y garantizar el cumplimiento de sus metas físicas y sociales.

La contratación proyectada permitirá asegurar la adecuada organización y desarrollo de reuniones institucionales, mesas de trabajo, capacitaciones, jornadas de atención, encuentros comunitarios, procesos de convocatoria, actividades pedagógicas, socializaciones y demás eventos requeridos para la implementación de los Programas de Transferencias Monetarias, garantizando la participación efectiva de la población beneficiaria, el fortalecimiento del componente social de los programas y el cumplimiento de los lineamientos impartidos por Prosperidad Social.

Desde el punto de vista jurídico, la presente contratación encuentra sustento en los principios de planeación, economía, eficiencia, responsabilidad y selección objetiva previstos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, los cuales obligan a las entidades estatales a adelantar los procesos contractuales necesarios para asegurar el cumplimiento de sus funciones y la adecuada prestación de los servicios a cargo del Estado.

III. Descripción del objeto a Contratar y clasificación de Bienes y servicios.

A. Objeto

CONTRATAR EL SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES, REUNIONES, SOCIALIZACIONES, CAPACITACIONES Y DEMÁS EVENTOS REQUERIDOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 250 DE 2024, SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – PROSPERIDAD SOCIAL Y EL MUNICIPIO DE VICTORIA (CALDAS).

B. Clasificación de Bienes y Servicios con el cuarto nivel del clasificador

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
90101603	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurantes y catering (Servicio de comidas y Bebidas)	Servicios de banquetes y catering	Servicio de banquetes y catering
14111524	Suministro de oficina/papel	Papel y productos de papelería	Papel para impresión y escritura	Resma de papel tamaño carta, color blanco, 75 g, x 500 hojas
14111524	Suministro de oficina/papel	Papel y productos de papelería	Papel para impresión y escritura	Resma de papel tamaño oficio, color blanco, 75 g, x 500 hojas
44121701	Suministro de oficina	papelería	Instrumentos de escritura	Lapicero de tinta negra
44121708	Suministro de oficina	papelería	Instrumentos de escritura	Marcador borrable para tablero, colores negro, azul y rojo
44122003	Suministro de oficina	papelería	carpeta	Carpeta plástica de alta calidad, tamaño A4, tipo portapapeles, con compartimiento para almacenamiento de documentos
82101600	Servicios editoriales, diseño, artes gráficas y publicidad	Publicidad	Material publicitario	Pendón publicitario institucional
55121700	Señalización e identificación	Señales	Avisos y carteles	Telón retráctil manual (Roll Up)
60121100	Materiales didácticos y educativos	Material para enseñanza	Tableros para escritura	Tablero acrílico para capacitación

IV. Criterios de selección

a) Requisitos habilitantes

1. Capacidad jurídica

I. Carta de presentación de la oferta firmada por la persona natural proponente o por el representante Legal, indicando que el proponente no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado (Anexo No.1)
II. Carta de compromiso anticorrupción (Anexo No. 2).
III. Oferta Económica con el cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas solicitadas, firmada por el representante legal persona jurídica o persona natural y en la cual se deben describir todas las prestaciones, explicaciones técnicas y condiciones ofrecidas por el proponente (Anexo No. 3).
IV. Persona Jurídica: Certificado de existencia y representación legal, actualizada para la vigencia 2026 – Persona Natural: Certificado de registro mercantil, actualizada para la vigencia 2026 (no mayor a 30 días), y deberá contar con al menos dos de los siguientes códigos CIIU 5619, 5621 y 8230.
V.

VI. Fotocopia de la inscripción en el Registro Único Tributario (RUT) expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. y deberá contar con al menos dos de los siguientes códigos CIIU 5619, 5621 y 8230.
VII. Fotocopia legible del documento de identidad de la persona natural o representante Legal.
VIII. Fotocopia de la libreta militar (si aplica).
IX. Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República entregados por oferente. (Verificables por la Entidad).
X. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación entregado por oferente (Verificables por la Entidad).
XI. Certificado de antecedentes judiciales entregado por oferente (Verificables por la Entidad).
XII. Certificado medidas correctivas. entregados por oferente. (Verificables por la Entidad).
XIII. Certificado antecedentes delitos sexuales Persona natural. (Verificables por la Entidad).
XIV. Certificado REDAM
XV. Persona Jurídica: Certificado del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de sus empleados al cierre del proceso – Persona Natural: Comprobante de afiliación al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL), o pago de la misma a la fecha de cierre de la invitación.

2. Requisitos de experiencia técnica:

Con el fin de acreditar la experiencia deberá anexar a su propuesta certificado o copia de tres (3) contratos ejecutados con entidad pública, cuyo objeto sea similar al de la presente invitación pública.

Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante o beneficiario que certifica
- Nombre del contratista o ejecutante a quien se le expide la certificación
- Objeto del contrato y/o elementos suministrados
- Valor del contrato o del suministro.
- Fecha de iniciación del contrato o suministro.
- Fecha de terminación del contrato o suministro.

En caso que las certificaciones no cumplan con los requisitos antes señalados, se deberá anexar copia del contrato y/o acta de liquidación de donde se puede extraer lo antes requerido.

La Alcaldía de Victoria, Caldas, se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados.

b. Factor de evaluación

No.	Factor de escogencia y calificación	Menor precio
1	Factor Económico	X

V. Características técnicas de los elementos a suministrar

ITEM	Elementos requeridos	Medida	Cantidad
1	Refrigerio individual, el cual podrá estar compuesto por alimentos preparados o productos empacados industrialmente, tales como sándwich, producto de panadería, ponqué, galletas, snack, jugo, bebida hidratante, agua, fruta o productos similares, garantizando que sean aptos para el consumo humano, se encuentren en buen estado de conservación y cumplan con las normas sanitarias vigentes.	Unidad	650

2	Resma de papel tamaño carta, color blanco, 75 g.	Resma	2
3	Resma de papel tamaño oficio, color blanco, 75 g.	Resma	2
4	Lapicero tinta negra.	Unidad	100
5	Marcador borrable para tablero (negro, azul y rojo).	Unidad	6
6	Carpeta de plástico de alta calidad A4 portapapeles con almacenamiento para oficina	Unidad	50
7	Pendón publicitario institucional impreso a full color sobre banner de 13 onzas, con estructura tipo roll up o soporte, de acuerdo con el diseño suministrado por la Alcaldía Municipal.	Unidad	1
8	Tablero acrílico para capacitación, con marco en aluminio y accesorios para instalación, dimensiones aproximadas de 120 cm x 90 cm.	Unidad	1
9	Telón retráctil manual (Roll Up) elaborado en estructura de aluminio, impresión full color sobre banner de alta calidad, dimensiones aproximadas de 85 cm x 200 cm, incluye base retráctil y estuche de transporte.	Unidad	1

Nota: Las cantidades señaladas corresponden al presupuesto estimado de la Entidad y podrán variar durante la ejecución del contrato de acuerdo con las necesidades del Municipio. El supervisor del contrato solicitará los bienes requeridos mediante órdenes de suministro, sin que ello implique modificar el valor total del contrato. El contratista deberá garantizar la entrega oportuna de los elementos en las cantidades y especificaciones solicitadas por la Administración Municipal.

Obligaciones del contratista:

a) Ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas, condiciones y obligaciones establecidas en los estudios previos, la invitación pública, la propuesta presentada y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
b) Suministrar oportunamente los bienes y servicios objeto del contrato para el desarrollo de las actividades, reuniones, socializaciones, capacitaciones y demás eventos programados en el marco de la ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias del Convenio Interadministrativo No. 250 de 2024.
c) Garantizar que los refrigerios suministrados sean aptos para el consumo humano, elaborados o empacados bajo condiciones sanitarias adecuadas, cumpliendo con las disposiciones contenidas en la Ley 9 de 1979 y demás normas sanitarias vigentes, asegurando su calidad, inocuidad y adecuada conservación.
d) Cuando los refrigerios sean preparados directamente por el contratista, garantizar que el personal encargado cuente con certificado vigente de manipulación de alimentos y cumpla con las condiciones de higiene exigidas por la normatividad sanitaria.
e) Entregar los elementos de papelería, pendón publicitario, telón retráctil manual (Roll Up), tablero acrílico y demás bienes objeto del contrato en perfecto estado, nuevos, de primera calidad y conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.
f) Elaborar el pendón publicitario institucional y el telón retráctil manual (Roll Up) de acuerdo con los diseños, logos, lineamientos de imagen institucional y especificaciones suministradas por la Alcaldía Municipal de Victoria.
g) Reemplazar, sin costo adicional para la Entidad y dentro del término que establezca el supervisor, cualquier bien o producto que presente defectos de fabricación, deterioro, incumplimiento de las especificaciones técnicas o que no cumpla las condiciones de calidad exigidas.

h) Garantizar la disponibilidad oportuna de los bienes requeridos durante toda la ejecución del contrato, atendiendo los requerimientos efectuados por el supervisor de manera eficiente y dentro de los tiempos establecidos.
i) Asumir por su cuenta y riesgo todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, transporte interno de los bienes, cargue, descargue, empaque y demás gastos necesarios para la correcta ejecución del contrato, sin generar costos adicionales para el Municipio.
j) Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier circunstancia que pueda afectar el normal desarrollo de las actividades o el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
k) Cumplir con todas las especificaciones técnicas y condiciones de calidad establecidas para cada uno de los bienes objeto del contrato.
l) Mantener durante toda la ejecución contractual el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y, cuando haya lugar, de los aportes parafiscales, acreditándolo cuando sea requerido por la Entidad.
m) Cancelar oportunamente los impuestos, tasas, estampillas, contribuciones y demás gravámenes que se generen con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, conforme a la normatividad vigente.
n) Permitir y facilitar la labor de supervisión, suministrando la información y documentación que le sea requerida por la Administración Municipal.
o) Cumplir con todas las obligaciones derivadas de la naturaleza del contrato, así como con las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulan la contratación estatal.

Obligaciones del municipio Victoria

a) Tramitar las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las obligaciones que hayan surgido de la suscripción del contrato.
b) Ejercer la supervisión del contrato.
c) Pagar el valor del contrato en la forma y el plazo pactado.
d) Coordinar a través del Supervisor del contrato todas las actividades relacionadas con la Ejecución de este.
e) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

VI. Valor Estimado del Contrato y su justificación

A. Valor

De acuerdo con el presupuesto general de rentas y gastos, la disponibilidad presupuestal se soporta mediante **CDP 913,** por valor de **SEIS MILLONES DE PESOS (6.000.000) M/CTE** expedido en fecha 25 de julio de 2026, por la oficina de Presupuesto municipal.

B. Justificación

para la determinación del valor estimado del contrato se tendrá en cuenta el estudio de mercado realizado por la Alcaldía Municipal de Victoria – Caldas, mediante la solicitud y análisis de cotizaciones a empresas legalmente constituidas cuyo objeto social comprende la prestación de servicios de apoyo logístico para eventos institucionales, reuniones, capacitaciones, jornadas de atención, socializaciones y demás actividades similares.
Como resultado del estudio de mercado se establecerá el presupuesto oficial del proceso, el cual corresponderá al valor promedio obtenido de las cotizaciones allegadas, incluyendo todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato, así como los impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes a que haya lugar.

El valor estimado deberá garantizar la disponibilidad de los recursos logísticos requeridos para el desarrollo de las actividades contempladas dentro de la ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias, en cumplimiento del Convenio Interadministrativo No. 250 de 2024 suscrito entre el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – Prosperidad Social y el Municipio de Victoria, Caldas.

Análisis del Sector

Perspectiva Legal

La presente contratación encuentra fundamento en los principios y normas que regulan la contratación estatal, particularmente en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, normas que establecen que las entidades estatales deben adelantar los procesos contractuales necesarios para garantizar el cumplimiento de sus funciones y la satisfacción de las necesidades públicas mediante la selección objetiva del contratista.

Así mismo, la contratación se encuentra directamente relacionada con el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el Municipio de Victoria en el **Convenio Interadministrativo No. 250 de 2024**, mediante el cual Prosperidad Social y la Entidad Territorial aunaron esfuerzos para la implementación y operación de los Programas de Transferencias Monetarias en el municipio.

Dentro de las obligaciones de la Entidad Territorial se encuentra garantizar las condiciones administrativas, operativas y logísticas necesarias para el desarrollo de los programas, así como apoyar las actividades de difusión, convocatoria, jornadas de atención, capacitaciones, fortalecimiento de capacidades, reuniones, acompañamiento a los beneficiarios y demás actividades previstas en los lineamientos operativos expedidos por Prosperidad Social.

En consecuencia, la presente contratación constituye un mecanismo indispensable para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas del convenio y a las metas del proyecto de inversión **"Servicio de inclusión social y productiva para la población en situación de vulnerabilidad en el municipio de Victoria"**, garantizando la adecuada ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias en el territorio.

Perspectiva Comercial

El mercado nacional y regional cuenta con un número considerable de empresas dedicadas a la prestación de servicios integrales de apoyo logístico para entidades públicas y privadas, las cuales ofrecen servicios de organización de eventos, alquiler de mobiliario, sonido, ayudas audiovisuales, alimentación, transporte, papelería, impresión de material institucional y demás componentes requeridos para el desarrollo de actividades de carácter institucional.

Lo anterior permite evidenciar que existe pluralidad de oferentes con capacidad técnica, administrativa y operativa para atender los requerimientos de la Administración Municipal, garantizando condiciones de libre concurrencia, igualdad y selección objetiva.

La contratación del servicio permitirá garantizar la realización de reuniones, jornadas de atención, procesos de capacitación, encuentros comunitarios, mesas técnicas, actividades de difusión, fortalecimiento de capacidades y demás eventos requeridos para la implementación de los programas **Renta Ciudadana, Renta Joven, Compensación del IVA y Colombia Mayor**, de conformidad con los lineamientos establecidos por Prosperidad Social.

Perspectiva Financiera

El Municipio de Victoria – Caldas cuenta con la apropiación presupuestal correspondiente para financiar la presente contratación con cargo al proyecto de inversión **"Servicio de inclusión social y productiva para la población en situación de vulnerabilidad en el municipio de Victoria"**, garantizando la disponibilidad de los recursos necesarios para la ejecución del contrato.

Para la estimación del presupuesto oficial se empleará un análisis financiero basado en el sistema de costos directos e indirectos, teniendo en cuenta los diferentes componentes que integran el servicio de apoyo logístico, entre ellos transporte, alimentación, alquiler de mobiliario, equipos audiovisuales, personal de apoyo, papelería, impresiones, señalización, logística operativa y demás elementos necesarios para la ejecución de las actividades programadas.
El presupuesto oficial será determinado a partir del análisis de las cotizaciones obtenidas en el estudio de mercado, procurando que los valores correspondan a precios reales y competitivos del mercado regional, permitiendo la adecuada comparación de las propuestas económicas que presenten los oferentes.
De igual manera, la Entidad establecerá los requisitos financieros y organizacionales que deberán acreditar los proponentes, de conformidad con la naturaleza, cuantía y nivel de riesgo del contrato, con el fin de verificar que cuentan con la capacidad financiera, técnica y organizacional suficiente para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
Finalmente, la estructuración financiera del proceso permitirá optimizar el uso de los recursos públicos, garantizando los principios de economía, planeación, eficiencia, responsabilidad y transparencia que rigen la contratación estatal, asegurando la correcta ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Convenio Interadministrativo No. 250 de 2024.

Estudio del mercado:

En el municipio de Victoria, Caldas, y municipios aledaños, existen personas naturales y jurídicas cuya actividad económica comprende el suministro de papelería, material publicitario, elementos para oficina y apoyo logístico, así como la comercialización y distribución de refrigerios para eventos institucionales, razón por la cual se evidencia la existencia de pluralidad de oferentes con capacidad para atender las necesidades de la Entidad.

Con el propósito de determinar el valor estimado del contrato, la Administración Municipal solicitó cotizaciones a dos (2) proveedores que desarrollan actividades relacionadas con el objeto contractual, obteniendo información suficiente para establecer el presupuesto oficial del proceso.

El análisis de mercado se efectuó con fundamento en los principios de planeación, economía, transparencia, selección objetiva y responsabilidad previstos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, tomando como referencia el menor valor ofertado que cumple con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad.

COTIZACIÓN 1: OFELIA RIOS

ITEM	Elementos requeridos	Medida	Cantidad	Valor unitario	Valor total
1	Refrigerio individual, el cual podrá estar compuesto por alimentos preparados o productos empacados industrialmente, tales como sándwich, producto de panadería, ponqué, galletas, snack, jugo, bebida hidratante, agua, fruta o productos similares, garantizando que sean aptos para el consumo humano, se encuentren en buen estado de conservación y	Unidad	650	$ 5,500.00	$ 3,575,000.00

	cumplan con las normas sanitarias vigentes.				
2	Resma de papel tamaño carta, color blanco, 75 g.	Resma	2	$ 19,000.00	$ 38,000.00
3	Resma de papel tamaño oficio, color blanco, 75 g.	Resma	2	$ 23,000.00	$ 46,000.00
4	Lapicero tinta negra.	Unidad	100	$ 1,000.00	$ 100,000.00
5	Marcador borrable para tablero (negro, azul y rojo).	Unidad	6	$ 2,000.00	$ 12,000.00
6	Carpeta de plástico de alta calidad A4 portapapeles con almacenamiento para oficina	Unidad	50	$ 33,000.00	$ 1,650,000.00
7	Pendón publicitario institucional impreso a full color sobre banner de 13 onzas, con estructura tipo roll up o soporte, de acuerdo con el diseño suministrado por la Alcaldía Municipal.	Unidad	1	$ 47,000.00	$ 47,000.00
9	Tablero acrílico para capacitación, con marco en aluminio y accesorios para instalación, dimensiones aproximadas de 120 cm x 90 cm.	Unidad	1	$ 280,000.00	$ 280,000.00
10	Telón retráctil manual (Roll Up) elaborado en estructura de aluminio, impresión full color sobre banner de alta calidad, dimensiones aproximadas de 85 cm x 200 cm, incluye base retráctil y estuche de transporte.	Unidad	1	$ 140,000.00	$ 140,000.00
VALOR TOTAL					$ 5,888,000.00

COTIZACIÓN 2: MARIA MAGDALENA LOAIZA JARAMILLO

ITEM	Elementos requeridos	Medida	Cantidad	Valor unitario	Valor total
1	Refrigerio individual, el cual podrá estar compuesto por alimentos preparados o productos empacados industrialmente, tales como sándwich, producto de panadería, ponqué, galletas, snack, jugo, bebida hidratante, agua, fruta o productos similares, garantizando que sean aptos para el consumo humano, se encuentren en buen estado de conservación y cumplan con las normas sanitarias vigentes.	Unidad	650	$ 5,900.00	$ 3,835,000.00
2	Resma de papel tamaño carta, color blanco, 75 g.	Resma	2	$ 22,000.00	$ 44,000.00
3	Resma de papel tamaño oficio, color blanco, 75 g.	Resma	2	$ 25,000.00	$ 50,000.00
4	Lapicero tinta negra.	Unidad	100	$ 1,000.00	$ 100,000.00

5	Marcador borrable para tablero (negro, azul y rojo).	Unidad	6	$ 2,000.00	$ 12,000.00
6	Carpeta de plástico de alta calidad A4 portapapeles con almacenamiento para oficina	Unidad	50	$ 33,000.00	$ 1,650,000.00
7	Pendón publicitario institucional impreso a full color sobre banner de 13 onzas, con estructura tipo roll up o soporte, de acuerdo con el diseño suministrado por la Alcaldía Municipal.	Unidad	1	$ 47,000.00	$ 47,000.00
9	Tablero acrílico para capacitación, con marco en aluminio y accesorios para instalación, dimensiones aproximadas de 120 cm x 90 cm.	Unidad	1	$ 232,000.00	$ 232,000.00
10	Telón retráctil manual (Roll Up) elaborado en estructura de aluminio, impresión full color sobre banner de alta calidad, dimensiones aproximadas de 85 cm x 200 cm, incluye base retráctil y estuche de transporte.	Unidad	1	$ 142,000.00	$ 142,000.00
VALOR TOTAL					$ 6,112,000.00

Cláusula penal

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento del contrato, el contratista se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva directamente por el municipio, considerándose como pago anticipado de los perjuicios que pudieran ocasionarse. El contratista autoriza al municipio para descontar y tomar el valor de la cláusula penal de cualquier suma que le adeude al contratista.

VII. Forma de Pago

El Municipio de Victoria Caldas, pagará al contratista el valor total del contrato, de acuerdo a actas parciales, según las cantidades entregadas, a los precios unitarios establecidos en la oferta seleccionada; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor, y con la presentación de la respectiva factura, según corresponda, junto con la certificación original expedida por el representante legal o revisor fiscal de los pagos de seguridad social y parafiscales, si aplica.

NOTA 1: La acreditación del pago de los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), se realizará de conformidad con la normatividad legal vigente.
NOTA 2: El pago anteriormente establecido queda sujeto al PAC de la ALCALDIA MUNICIPAL DE VICTORIA - CALDAS.
NOTA 3: El pago que deberá realizar la ALCALDÍA MUNICIPAL DE VICTORIA – CALDAS, será efectuado en la Cuenta bancaria acreditada por el Contratista en su calidad de titular.

La ALCALDÍA MUNICIPAL DE VICTORIA – CALDAS, cancelará el valor del contrato en moneda legal colombiana, de acuerdo con los servicios prestados, facturados o cobrados y recibidos a satisfacción por el Supervisor designado por la entidad, siempre y cuando el

CONTRATISTA haya cumplido con la obligación exigida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.Documentos soportes para el pago: a) Factura o documento equivalente (cuenta de cobro entre otros), dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la misma el número del contrato objeto de facturación; b) Acreditación conforme a la ley, de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y ARL; c) la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. Si las facturas o su documento equivalente no han sido correctamente elaborados o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

VIII. Plazo de Ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del contrato será desde la firma del acta de inicio hasta el 4 de diciembre de 2026.

IX. Certificado Disponibilidad Presupuestal que Respalda la Contratación

De acuerdo con el presupuesto general de rentas y gastos, la disponibilidad presupuestal se soporta mediante **C.D.P. 913** por valor de **SEIS MILLONES DE PESOS (6.000.000) M/CTE, expedido** en fecha 25 de julio de 2026, por la oficina de Presupuesto municipal.

X. Plan de Adquisiciones

La presente contratación se encuentra en el Plan de Adquisiciones aprobado para el municipio vigencia 2026.

XI. Banco de Proyectos de Inversión Municipal: BMP 202500000046071

XII. Impuestos municipales

ÍTEM	IMPUESTO	TARIFA	BASE TARIFA
1	Estampilla Adulto Mayor	4%	Del valor total del contrato (antes de IVA)
2	Estampilla Pro cultura	1%	Del valor total del contrato (antes de IVA)
3	Reteica	10 x 1.000	Del valor total del contrato (antes de IVA)
4	Sobretasa Bomberil	10%	Del Reteica
5	Tasa Prodeportes	1%	Del valor total del contrato (antes de IVA)
6	Estampilla para la justicia Familiar	2%	Valor total del contrato (antes de IVA)

XIII. LIMITACIÓN A MIPYMES

Se recibirán solicitudes de limitación a Mipymes nacionales o municipales, dentro de los términos de observaciones a la invitación de acuerdo a los requerimientos exigidos en el decreto 1860 de 2021, limitación que de darse se comunicará por aviso.

El procedimiento de la solicitud y la forma de acreditar la calidad de Mipymes se rigen por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021, que modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015

XIV. Matriz de riesgo y forma de mitigarlo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Entidad Estatal

debe realizar dentro de los Estudios y Documentos Previos el análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo. El riesgo**,** es definido como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.
Los riesgos asociados al proceso de contratación son los siguientes:

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Externo	Selección	Económico	El futuro contratista no tiene en cuenta la totalidad de costos directos e indirectos en los que debe incurrir para la ejecución satisfactoria del contrato	Oferta artificialmente baja	1	1	2	Bajo
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple con las obligaciones contenidas en el contrato	Retraso en el desempeño administrativo de la Entidad.	2	2	4	bajo
3	Específico	Interno	Ejecución	Operativo	Baja o deficiente calidad de los productos entregados por el contratista	Demora en el logro de los objetivos contractuales	1	4	5	Medio
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no se comunica o realiza sus actividades sin estar articulado con el supervisor del contrato	Retraso en la ejecución del Proyecto. Incumplimiento de los objetivos del mismo.	1	4	5	Medio

N°	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable para implementar el	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se termina el	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuánto?
1	CONTRATISTA	El futuro contratista debe tener en cuenta la totalidad de costos directos e indirectos en los que debe incurrir para la ejecución satisfactoria del contrato, antes de presentar su oferta económica	1	1	2	Bajo	NO	CONTRATISTA	SOLICITUD COTIZACIÓN	PRESENTACIÓN OFERTA	Revisión de las condiciones económicas de las especificaciones técnicas y obligaciones, antes de presentar su oferta económica	Antes de presentar la oferta económica
2	SUPERVISOR	Verificar la calidad del servicio contratado	2	2	4	Bajo	SI	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	No certificar como recibido a satisfacción, servicio que no haya sido ejecutado con la calidad contratada	con cada informe de supervisión
		Exigir al contratista que los servicios se presten con la calidad pactada										
		Solicitar a jurídica que declare la ocurrencia del siniestro de calidad del servicio, si la falla se detecta con posterioridad al recibo del producto									Informe de Supervisor solicitando inicio de proceso administrativo para declarar la ocurrencia del siniestro.	Tan pronto tenga conocimiento de la falla del servicio

	CONTRATISTA	No recibe el pago del servicio que no haya sido prestado con la calidad pactada								El contratista no puede facturar, pros con la calidad contratada, y sin recibido a satisfacción por el supervisor	Mensualmente
3	SUPERVISOR	Verificar la calidad del servicio contratado	2	2	4	Bajo	SI	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	No certificar como recibido a satisfacción, servicio que no haya sido ejecutado con la calidad contratada	Mensual con cada informe de supervisión
4	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las actividades asignadas al contratista	1	2	3	BAJA	Si	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	Verificación de informes de ejecución, reuniones de revisión de gestión	Mensualmente

XV. Garantías para el Proceso de Contratación

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, la naturaleza del contrato del objeto a contratar y su cuantía no se exigirán garantías con fundamento en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015. Situación que se mitiga con la exigencia de experiencia especifica en el mercado que le otorga seguridad al Municipio en su contratación sin perjuicio de las pólizas que el supervisor solicite.

Victoria Caldas, 25 de julio de 2026

MARIA CRISTINA BETANCOURT FLOREZ
SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y SALUD
VICTORIA (CALDAS)