Datos Generales	
Tipo de presupuesto asignado	SGP – Recursos de Inversión.
Proyecto o necesidad que se incluyó en el Plan de Desarrollo:	Construcción de viviendas nuevas para reducir el déficit habitacional cuantitativo e implementar estrategias de titulación y formalización de propiedad en los municipios del departamento de Caldas - Optimización y fortalecimiento de acueducto, alcantarillado y aseo de los municipios del departamento de Caldas.
Código BPID	202500000043502 - 202500000043516
Código BPIN	VIV-P-260036 - VIV-P-260038
Código certificado de PAA	2179-2434
Datos de la Contratación	
Fecha de radicación del estudio	Octubre
Secretario de Despacho responsable:	Francisco Javier Velez Quiroga, secretario de Vivienda y Territorio
Modalidad de contratación	Selección abreviada de menor cuantía
Tipo de contrato:	Prestación de servicios de apoyo logístico

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

1. Descripción de la necesidad

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

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

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

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

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

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

El Departamento de Caldas, a través de la Secretaría de Vivienda y Territorio, desarrolla programas, proyectos y actividades encaminados al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental 2024–2027, particularmente aquellas relacionadas con la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico, la ejecución de programas de vivienda nueva y mejoramiento de vivienda y, en general, con las acciones orientadas al mejoramiento de las condiciones de vida de la población del departamento.

Para el cumplimiento de estas metas, la Secretaría de Vivienda y Territorio desarrolla sus actividades a través de las unidades que la integran, entre ellas la Unidad del Plan Departamental de Agua – PDA y la Unidad Técnica de Vivienda, las cuales requieren adelantar de manera permanente actividades de articulación institucional, socialización, participación ciudadana, seguimiento, información y entrega de los resultados de los proyectos ejecutados en los diferentes municipios del departamento.

En desarrollo de las competencias asignadas a la Secretaría de Vivienda y Territorio, las unidades que la conforman deben realizar actividades en territorio que involucran la participación de comunidades, beneficiarios, representantes de los municipios, organizaciones sociales, comités de veeduría ciudadana,

gremios y demás actores relacionados con los proyectos.

Estas actividades constituyen espacios necesarios para la divulgación de información, socialización de proyectos, participación de la comunidad, seguimiento a las obras, presentación de avances, capacitación, entrega de resultados y rendición de cuentas, y se desarrollan de acuerdo con las necesidades particulares de cada proyecto, municipio y población beneficiaria.

En consecuencia, para su adecuada realización se requiere disponer oportunamente de los elementos, bienes y servicios de carácter logístico necesarios para garantizar las condiciones físicas y operativas de cada evento o jornada institucional.

Entre las actividades que pueden requerir este apoyo se encuentran:

- **Reuniones de avance y seguimiento de obras**, en las cuales se presenta a los comités de veeduría ciudadana y demás actores interesados la información relacionada con el estado de los proyectos, sus avances y las situaciones que puedan afectar su ejecución.
- **Comités de participación ciudadana**, destinados a facilitar espacios de información e interacción con las comunidades respecto del avance de los proyectos y de los componentes técnicos, sociales y ambientales asociados a su ejecución.
- **Jornadas de socialización en los municipios**, orientadas a dar a conocer los proyectos, sus características, alcance, avances, cronogramas y estrategias de ejecución, así como a facilitar la interacción entre la Administración Departamental y las comunidades beneficiarias.
- **Jornadas de capacitación y orientación**, particularmente aquellas relacionadas con el uso, operación, cuidado y mantenimiento de los sistemas de acueducto y demás proyectos desarrollados en el marco del PDA.
- **Jornadas y eventos de entrega de obras, acueductos, viviendas y mejoramientos de vivienda**, en los cuales se requiere disponer de las condiciones logísticas necesarias para el desarrollo organizado de las actividades institucionales.
- **Encuentros con comunidades y beneficiarios**, destinados a fortalecer los procesos de información, participación y apropiación de los proyectos ejecutados por la Administración Departamental.
- **Rendiciones de cuentas y reuniones con alcaldes, gremios y demás actores institucionales**, cuando sean requeridas para presentar información sobre el avance y resultados de los programas y proyectos.
- **Reuniones de seguimiento y evaluación**, que permitan socializar resultados y facilitar la articulación entre los diferentes actores vinculados a la ejecución de los proyectos.

La Unidad Técnica de Vivienda desarrolla acciones dirigidas a la formulación, diseño, implementación y administración de planes, programas y proyectos relacionados con vivienda nueva, mejoramiento de vivienda y demás iniciativas orientadas al mejoramiento de las condiciones habitacionales de la población del departamento.

En desarrollo de estas actividades se requiere realizar jornadas de socialización, encuentros con las comunidades, actividades de seguimiento, reuniones institucionales y eventos de entrega de viviendas y mejoramientos, entre otros espacios necesarios para facilitar la información, participación y articulación con los beneficiarios y demás actores relacionados con los proyectos.

La ejecución de estos eventos demanda condiciones logísticas que permitan disponer de espacios adecuados para la participación de las comunidades y el desarrollo ordenado de las actividades institucionales, incluyendo, de acuerdo con las necesidades de cada jornada, alimentación, mobiliario, sonido, ayudas y producción audiovisual y demás elementos requeridos.

La realización de estas actividades puede requerir, según las características y necesidades de cada evento, servicios y elementos tales como alimentación, mobiliario, sonido, ayudas audiovisuales, producción y registro audiovisual, adecuación de espacios y demás componentes logísticos que sean requeridos para garantizar el adecuado desarrollo de las jornadas.

A su vez, el Plan Departamental de Agua constituye un instrumento de planeación y coordinación interinstitucional orientado al desarrollo de acciones relacionadas con la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico.

El Departamento de Caldas, desarrolla directamente actividades relacionadas con la gestión, seguimiento, acompañamiento y articulación de los proyectos del sector, incluyendo aquellas que requieren interacción con los municipios y las comunidades beneficiarias.

En este marco, la Unidad del PDA debe adelantar actividades territoriales relacionadas con la socialización de proyectos, seguimiento a las obras, reuniones con las comunidades, capacitación y orientación sobre los sistemas de acueducto, comités de participación, actividades de entrega y demás espacios institucionales que se requieran durante las diferentes etapas de los proyectos.

El parágrafo del artículo 2.3.3.1.2.3 del Decreto 1425 de 2019 establece que, cuando las funciones de Gestor sean realizadas directamente por el departamento, los costos inherentes a la ejecución de productos desarrollados en cumplimiento de sus actividades como Gestor podrán ser computables como gastos inherentes a los Planes Departamentales para el Manejo Empresarial de los Servicios de Agua y Saneamiento – PDA.

En tal sentido, la realización de las actividades institucionales y comunitarias asociadas a la gestión del PDA requiere contar con el apoyo logístico necesario para disponer de las condiciones materiales y operativas que permitan su adecuada ejecución en los diferentes municipios del departamento.

Debe precisarse que para el desarrollo de estas actividades es necesario contar con **logística y operativa**, tales como suministro de alimentación, mobiliario, sonido, apoyo audiovisual y demás elementos necesarios para la realización de los eventos y jornadas programadas.

La Secretaría de Vivienda y Territorio debe desarrollar actividades en diferentes municipios del departamento y atender jornadas cuya programación, ubicación, duración, número de participantes y requerimientos logísticos varían de acuerdo con las características de cada proyecto y las necesidades institucionales.

La entidad no dispone de manera permanente de los bienes, servicios, equipos, elementos y capacidad operativa necesarios para atender directamente y de manera simultánea los requerimientos logísticos derivados de estas actividades.

Esta circunstancia hace necesario disponer de un mecanismo de apoyo externo que permita atender oportunamente los requerimientos logísticos que se generen para la realización de los eventos y jornadas institucionales, de acuerdo con las necesidades previamente definidas por la Secretaría.

El apoyo externo requerido se limita a la provisión y organización de los componentes logísticos necesarios para cada actividad. La planeación institucional, definición de contenidos, dirección de las jornadas, adopción de decisiones, seguimiento de los proyectos, relacionamiento institucional y demás funciones misionales permanecerán a cargo de la Secretaría de Vivienda y Territorio.

Las actividades objeto del apoyo logístico se encuentran directamente relacionadas con la ejecución y seguimiento de los programas y proyectos a cargo de la Secretaría de Vivienda y Territorio y, por tanto, contribuyen a generar las condiciones operativas necesarias para el cumplimiento de las metas previstas en el Plan de Desarrollo Departamental 2024–2027 y en los respectivos instrumentos de planeación y planes de acción institucionales.

Para efectos de control y seguimiento, cada requerimiento deberá permitir establecer, como mínimo, la unidad responsable, actividad o evento, municipio, fecha, proyecto o programa relacionado, componentes logísticos requeridos y fuente de financiación correspondiente.

Esta identificación permitirá garantizar la adecuada trazabilidad de los recursos, facilitar el seguimiento presupuestal y contractual y asegurar que los servicios efectivamente prestados sean asociados a las actividades institucionales que dieron origen a cada requerimiento.

En virtud de lo expuesto, la Secretaría de Vivienda y Territorio requiere contar con un **servicio de apoyo logístico para la realización de los eventos, jornadas, reuniones y demás actividades institucionales** que sean necesarias para el desarrollo y seguimiento de los programas y proyectos a cargo de la Unidad del Plan Departamental de Agua – PDA y de la Unidad Técnica de Vivienda.

En consecuencia, se encuentra justificada la necesidad de contratar el servicio de apoyo logístico requerido para facilitar la realización de las actividades institucionales programadas por la Secretaría de Vivienda y Territorio, como mecanismo operativo que contribuya al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental 2024–2027, manteniendo en cabeza de la entidad todas las funciones misionales, administrativas, técnicas y decisorias que le corresponden.

La presente contratación está incluida en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA de la vigencia 2026.

2. Objeto a contratar y sus especificaciones.

2.1. Objeto: "*Prestación de servicios logísticos para la realización de los eventos derivados de la ejecución de las actividades de la Secretaría de Vivienda y Territorio del Departamento de Caldas"*

NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

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

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre producto
93	Servicios políticos y de asuntos cívicos	13	Ayuda y asistencia humanitaria	16	Planeación y programas de política de alimentación y nutrición	08	Servicio de suministro de alimentos
90	Servicios de viaje, alimentación, alojamiento y entretenimiento	11	Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	15	Hoteles y moteles, pensiones	01	Hoteles
90	Servicios de viaje, alimentación, alojamiento y entretenimiento	11	Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	16	Facilidades para encuentros	00	Facilidades para encuentros
90	Servicios de viaje, alimentación, alojamiento y entretenimiento	10	Restaurantes y catering	16	Servicios de banquete y catering	00	Servicios de banquete y catering
80	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	14	Comercialización y distribución	16	Actividades de venta y promoción de negocios	07	Gestión de eventos

2.2. Especificaciones del Objeto Contractual:

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

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

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

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

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

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

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

Auditorio: Los auditorios deberán ser siempre espacios amplios dotados con sillas cómodas, limpias y en buen estado, mesa principal atril. El auditorio debe brindar condiciones óptimas de calidad, comodidad seguridad para los asistentes tales como iluminación natural artificial suficiente adecuada, ventilación que incluye aire acondicionado aislamiento de ruidos exteriores. El operador logístico debe tener en cuenta que el alquiler de auditorios y salones deben contar con facilidad de parqueo.

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

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

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

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

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

Catering: Los refrigerios y desayunos deben contener un carbohidrato entre ellos, hortalizas de maíz, panes integrales, pan griego o cereales integrales, una proteína (jamón, queso, carne), una vitamina (fruta), una bebida (jugo natural, gaseosa), para mínimo 20 personas máximo 200 personas.

Se debe suministrar siempre en vajilla. El uso de empaque los recipientes en Poliestireno Expandido (Icopor) o desechable será usado previa aprobación del supervisor del contrato. Los almuerzos solicitados podrán ser servidos en espacios abiertos o cerrados, por tal motivo se debe adecuar todo lo necesario para ofrecer un excelente servicio, vajilla, samoban (cuando se requiera) meseros (número de meseros lo definirá supervisor, los meseros deberán estar bien presentados, es decir, la presentación de quienes presten este servicio debe ir acorde a las normas de protocolo y sanidad exigidas por la ley colombiana.

Nota: Toda actividad adicional a las previstas en el presente estudio de mercado, que sea necesaria para el cumplimiento del objeto contractual, deberá ser solicitada y aprobada previamente por la Gobernación de Caldas. Su ejecución requerirá la suscripción de la respectiva modificación al contrato, en los términos y con los requisitos establecidos por la normatividad vigente.

El supervisor y el contratista no podrán incorporar, ejecutar ni reconocer pagos por actividades no previstas en el contrato mediante actas de integración u otros documentos distintos de la modificación contractual correspondiente.

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

2.3.1. Obligaciones Generales

1. Ejecutar el objeto con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, en consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno y/o relación de subordinación con la administración departamental.
2. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA SECRETARÍA y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.

3. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades propias del proceso o programa en el cual presta sus servicios y de la entidad en general, que le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato. El CONTRATISTA deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
4. Informar oportunamente, por escrito al supervisor del contrato sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo del mismo.
5. Presentar ante la supervisión, cuando este lo requiera, de manera completa, clara y oportuna, los informes necesarios para dar cuenta del cumplimiento de sus obligaciones.
6. Brindar buen trato a colaboradores internos y externos del Departamento, actuando con responsabilidad y transparencia.
7. Presentar oportunamente y conforme la normatividad aplicable la factura, informe de ejecución y la planilla y los comprobantes de pago de la Seguridad Social correspondiente a los servicios prestados para efectos de pago y realizar el cargue respectivo en la plataforma SECOP II.
8. Apoyar los Sistemas de Gestión y desempeño institucional MIPG, respecto a las diferentes políticas compatibles con el objeto contractual y según cronograma de trabajo que se establezca con el supervisor del contrato, así como apoyar lo relacionado con el sistema de control interno.
9. Conocer y aplicar íntegramente en sus respectivos formatos los procesos y procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión de la Gobernación de Caldas y los propios de la dependencia durante toda la ejecución del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
10. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y con el respectivo aporte a la ARL.Realizar entrega de toda la producción documental que se genere o produzca con ocasión de la ejecución del objeto contractual en los archivos físicos y electrónicos (debidamente tramitados e inventariados), en las condiciones dispuestas por la Ley 594 de 2000, el Acuerdo 038 de 2002, Ley 1712 de 2014 y la Circular Externa 001 del 10 de septiembre de 2019, en aras de controlar la producción documental dentro del archivo de gestión de cada dependencia de la Gobernación. Se verificará como requisito para el recibido a satisfacción del contrato y, en consecuencia, es obligación del supervisor exigirla, revisarla y dejarla a disposición de la entidad mediante almacenamiento en la nube como condición para los respectivos pagos Almacenar en la nube, según coordinación con el supervisor y atendiendo las instrucciones de la Unidad de Sistemas de la entidad o quien haga sus veces, todo lo relacionado con la ejecución contractual, incluida la producción documental generada en ejecución del contrato, para consulta y manejo del supervisor y ordenador del gasto.
11. Acatar íntegramente y en todo momento las políticas de seguridad informática de la Gobernación de Caldas.
12. En caso de que el contratista, a causa de la ejecución del contrato, tenga acceso a datos personales de funcionarios de la Gobernación de Caldas y/o de los terceros, deberá cumplir con lo consagrado en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan, con el fin de garantizar el tratamiento legal de la información y su protección.
13. Guardar y mantener de forma indefinida (durante la vigencia del presente contrato y después de la finalización de su ejecución) reserva de toda la información que sea de propiedad del Departamento de Caldas o que conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal so pena de incurrir en las acciones legales pertinentes.
14. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales

2.3.2. Obligaciones Específicas

1. Ejecutar acciones de fortalecimiento de las capacidades institucionales para la generación de estrategias innovadoras, implementación de jornadas según los lineamientos entregados por la Secretaría de Vivienda y Territorio de la Gobernación de Caldas.
2. Apoyar las estrategias de promoción, difusión y divulgación de planes de acciones, estrategias y mecanismos para promover la entrega de información confiable, según los lineamientos entregados por la Secretaría de Vivienda y Territorio de la Gobernación de Caldas.
3. El Contratista deberá tener un equipo con capacidad de sugerir y recomendar estrategias y metodologías para el desarrollo del evento en el cual sea requerido el servicio.
4. El contratista deberá tener un equipo con capacidad de subsanar algún elemento no descrito en este contrato y que el evento así lo requiera, previa autorización de los supervisores.

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

2.4. Especificaciones del objeto a contratar:

ITEM	CONCEPTO	Cant.
1	Baño portátil con capacidad de 152 x 155 cm de 2000 litros, debe incluir juego de conexiones, operación con palanca de pie o mano, depósito de residuos con tapa de 40 galones. El servicio de baño deberá incluir transporte, instalación/desinstalación y la respectiva limpieza.	1
2	Carpas para cubrimiento de evento en exteriores con capacidad para atender el número de personas requeridas y sentadas (incluye sillas) Para 30 personas.	1
3	Computador portátil para proyectar (alquiler para evento).	1
4	Consola de sonido de mínimo 8 canales	1
5	Estación de café. Café, agua, aromática y/o té.	1
6	Micrófono(s) inalámbrico	1
7	Opción 1 desayuno: Fruta, omelette de huevo con queso, croissant, café con leche y/o jugo.	1
8	Opción 2 desayuno: Parfait de granola, yogurt y fruta	1
9	Opción 1 almuerzo: Crema, pechuga de pollo en salsa de champiñones, ensalada fresca, arroz, acompañante, bebida y postre.	1
10	Opción 2 almuerzo: Bandeja Paisa o frijolada acompañada de arroz, proteína, plátano, bebida y postre	1
11	Opción Refrigerio 1: Ensalada de frutas (variedad de frutas picadas) crema y adiciones o salpicón de frutas con helado.	1
12	Opción Refrigerio 2: Bebida caliente con almojábana croissant, arepa rellena, de carne o empanada fresca.	1

13	Opción Refrigerio 3: Sándwich de pollo, papitas fritas caseras y bebidas frías o calientes.	1
14	Botella con agua empacada de 750 ml	1
15	Pantalla portátil mínimo de 50" para proyectar	1
16	Pantalla led de 4 mm pitch tecnología smd out door con estructura portante. Pantalla 4. 00m X 2. 00m, o superiores.	1
17	Pantalla led de 4 mm pitch tecnología smd out door con estructura portante. Pantalla 6. 00m X 3. 00m, o superiores.	1
18	Parlantes (mínimo 2 torres de 300 vatios).	1
19	Servicio de Dron X tiempo de grabación	1
20	Punto de registro (Digitador, computador, registro de base de datos) personal de apoyo según la necesidad.	1
21	Salón o recinto con capacidad para alojar el público asistente sentado (capacidad para 50 a 80 personas). En el municipio que se requiera.	1
22	Salón o recinto con capacidad para 100 a 300 personas. En el municipio que se requiera.	1
23	Tarima principal con capacidad para cubrir el evento con el número de personas requeridas (módulo base de 4 metros por 4 metros). Se debe tener la posibilidad de pedir varios módulos para ampliar capacidad según sea la necesidad.	1
24	Sillas RIMAX	1
25	Mesas RIMAX cortas	1
26	Mesas RIMAX largas	1
27	Centro de mesa decorativo	1
28	Arreglo floral tipo corona fúnebre	1
29	Arreglo floral tipo ofrenda o decoración	1
30	Manteles blancos y de colores para mesa corta	1
31	Manteles blancos y de colores para mesa larga	1
32	Atril para ceremonia	1
33	Piaña monopie para micrófono	1
34	Señalador laser bluetooth	1
35	Rompe trafico mdf 1 cm vinilo matte laminado, en mdf , con soporte al piso 4x0 tintas	1

Plazo: El plazo de ejecución de la contratación de la presente contratación será desde la suscripción del acta de inicio y hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026.

3. Modalidad de selección del contratista y justificación

El presente proceso de contratación se regirá por las disposiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias, por las disposiciones civiles y comerciales concordantes con la materia que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección.

Teniendo en cuenta la necesidad planteada en el presente proceso de contratación y dada su cuantía total, se enmarca en la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**, de conformidad con el art. 2 num. 2 lit. b) de la Ley 1150/2007 y el art. 2.2.1.2.1.2.20 del Dcto. 1082/2015.

4. Valor estimado del contrato y justificación Valores estimados del mercado

			C1	C2
ITEM	**CONCEPTO**	**Cant.**	**Valor unitario**	**Valor Unitario**
1	Baño portátil con capacidad de 152 x 155 cm de 2000 litros, debe incluir juego de conexiones, operación con palanca de pie o mano, depósito de residuos con tapa de 40 galones. El servicio de baño deberá incluir transporte, instalación/desinstalación y la respectiva limpieza.	1	$ 2.667.000,00	$ 1.890.000,00

2	Carpas para cubrimiento de evento en exteriores con capacidad para atender el número de personas requeridas y sentadas (incluye sillas) Para 30 personas.	1	$ 2.032.000,00	$ 1.134.000,00
3	Computador portátil para proyectar (alquiler para evento).	1	$ 406.400,00	$ 226.800,00
4	Consola de sonido de mínimo 8 canales	1	$ 431.800,00	$ 277.200,00
5	Estación de café. Café, agua, aromática y/o té.	1	$ 482.600,00	$ 478.800,00
6	Micrófono(s) inalámbrico	1	$ 152.400,00	$ 113.400,00
7	Opción 1 desayuno: Fruta, omelette de huevo con queso, croissant, café con leche y/o jugo.	1	$ 44.450,00	$ 30.240,00
8	Opción 2 desayuno: Parfait de granola, yogurt y fruta	1	$ 34.290,00	$ 21.420,00
9	Opción 1 almuerzo: Crema, pechuga de pollo en salsa de champiñones, ensalada fresca, arroz, acompañante, bebida y postre.	1	$ 58.420,00	$ 34.650,00
10	Opción 2 almuerzo: Bandeja Paisa o frijolada acompañada de arroz, proteína, plátano, bebida y postre	1	$ 38.100,00	$ 36.540,00
11	Opción Refrigerio 1: Ensalada de frutas (variedad de frutas picadas) crema y adiciones o salpicón de frutas con helado.	1	$ 22.860,00	$ 21.420,00
12	Opción Refrigerio 2: Bebida caliente con almojábana croissant, arepa rellena, de carne o empanada fresca.	1	$ 21.590,00	$ 15.750,00
13	Opción Refrigerio 3: Sándwich de pollo, papitas fritas caseras y bebidas frías o calientes.	1	$ 25.400,00	$ 21.420,00
14	Botella con agua empacada de 750 ml	1	$ 3.175,00	$ 2.520,00
15	Pantalla portátil mínimo de 50" para proyectar	1	$ 419.100,00	$ 277.200,00
16	Pantalla led de 4 mm pitch tecnología smd out door con estructura portante. Pantalla 4. 00m X 2. 00m, o superiores.	1	$ 3.937.000,00	$ 3.000.000,00
17	Pantalla led de 4 mm pitch tecnología smd out door con estructura portante. Pantalla 6. 00m X 3. 00m, o superiores.	1	$ 6.604.000,00	$ 5.750.000,00
18	Parlantes (mínimo 2 torres de 300 vatios).	1	$ 635.000,00	$ 625.000,00
19	Servicio de Dron X tiempo de grabación	1	$ 1.206.500,00	$ 812.500,00
20	Punto de registro (Digitador, computador, registro de base de datos) personal de apoyo según la necesidad.	1	$ 825.500,00	$ 562.500,00
21	Salón o recinto con capacidad para alojar el público asistente sentado (capacidad para 50 a 80 personas). En el municipio que se requiera.	1	$ 3.048.000,00	$ 2.375.000,00
22	Salón o recinto con capacidad para 100 a 300 personas. En el municipio que se requiera.	1	$ 4.191.000,00	$ 3.625.000,00
23	Tarima principal con capacidad para cubrir el evento con el número de personas requeridas (módulo base de 4 metros por 4 metros). Se debe tener la posibilidad de pedir varios módulos para ampliar capacidad según sea la necesidad.	1	$ 2.540.000,00	$ 2.250.000,00

24	Sillas RIMAX	1	$ 3.175,00	$ 2.500,00
25	Mesas RIMAX cortas	1	$ 6.985,00	$ 5.625,00
26	Mesas RIMAX largas	1	$ 12.700,00	$ 10.625,00
27	Centro de mesa decorativo	1	$ 85.090,00	$ 68.750,00
28	Arreglo floral tipo corona fúnebre	1	$ 368.300,00	$ 225.000,00
29	Arreglo floral tipo ofrenda o decoración	1	$ 139.700,00	$ 75.000,00
30	Manteles blancos y de colores para mesa corta	1	$ 22.860,00	$ 17.500,00
31	Manteles blancos y de colores para mesa larga	1	$ 26.670,00	$ 17.500,00
32	Atril para ceremonia	1	$ 254.000,00	$ 200.000,00
33	Piaña monopie para micrófono	1	$ 215.900,00	$ 150.000,00
34	Señalador laser bluetooth	1	$ 254.000,00	$ 225.000,00
35	Rompe trafico mdf 1 cm vinilo matte laminado, en mdf , con soporte al piso 4x0 tintas	1	$ 1.016.000,00	$ 812.500,00

Valores promedio

			Promedio
ITEM	**CONCEPTO**	**Cant.**	**Valor Unitario**
1	Baño portátil con capacidad de 152 x 155 cm de 2000 litros, debe incluir juego de conexiones, operación con palanca de pie o mano, depósito de residuos con tapa de 40 galones. El servicio de baño deberá incluir transporte, instalación/desinstalación y la respectiva limpieza.	1	$ 2.149.000,00
2	Carpas para cubrimiento de evento en exteriores con capacidad para atender el número de personas requeridas y sentadas (incluye sillas) Para 30 personas.	1	$ 1.433.333,33
3	Computador portátil para proyectar (alquiler para evento).	1	$ 211.142,27
4	Consola de sonido de mínimo 8 canales	1	$ 236.425,73
5	Estación de café. Café, agua, aromática y/o té.	1	$ 320.626,27
6	Micrófono(s) inalámbrico	1	$ 88.637,80
7	Opción 1 desayuno: Fruta, omelette de huevo con queso, croissant, café con leche y/o jugo.	1	$ 24.906,75
8	Opción 2 desayuno: Parfait de granola, yogurt y fruta	1	$ 18.577,14
9	Opción 1 almuerzo: Crema, pechuga de pollo en salsa de champiñones, ensalada fresca, arroz, acompañante, bebida y postre.	1	$ 31.034,88
10	Opción 2 almuerzo: Bandeja Paisa o frijolada acompañada de arroz, proteína, plátano, bebida y postre	1	$ 24.892,18
11	Opción Refrigerio 1: Ensalada de frutas (variedad de frutas picadas) crema y adiciones o salpicón de frutas con helado.	1	$ 14.767,14
12	Opción Refrigerio 2: Bebida caliente con almojábana croissant, arepa rellena, de carne o empanada fresca.	1	$ 12.451,92
13	Opción Refrigerio 3: Sándwich de pollo, papitas fritas caseras y bebidas frías o calientes.	1	$ 15.613,81
14	Botella con agua empacada de 750 ml	1	$ 1.899,17
15	Pantalla portátil mínimo de 50" para proyectar	1	$ 232.192,40
16	Pantalla led de 4 mm pitch tecnología smd out door con estructura portante. Pantalla 4. 00m X 2. 00m, o superiores.	1	$ 3.468.500,00
17	Pantalla led de 4 mm pitch tecnología smd out door con estructura portante. Pantalla 6. 00m X 3. 00m, o superiores.	1	$ 6.177.000,00
18	Parlantes (mínimo 2 torres de 300 vatios).	1	$ 420.208,33
19	Servicio de Dron X tiempo de grabación	1	$ 673.270,83
20	Punto de registro (Digitador, computador, registro de base de datos) personal de apoyo según la necesidad.	1	$ 462.854,17

21	Salón o recinto con capacidad para alojar el público asistente sentado (capacidad para 50 a 80 personas). En el municipio que se requiera.	1	$ 2.711.500,00
22	Salón o recinto con capacidad para 100 a 300 personas. En el municipio que se requiera.	1	$ 3.908.000,00
23	Tarima principal con capacidad para cubrir el evento con el número de personas requeridas (módulo base de 4 metros por 4 metros). Se debe tener la posibilidad de pedir varios módulos para ampliar capacidad según sea la necesidad.	1	$ 2.395.000,00
24	Sillas RIMAX	1	$ 1.892,50
25	Mesas RIMAX cortas	1	$ 4.205,21
26	Mesas RIMAX largas	1	$ 7.778,54
27	Centro de mesa decorativo	1	$ 51.302,92
28	Arreglo floral tipo corona fúnebre	1	$ 197.841,67
29	Arreglo floral tipo ofrenda o decoración	1	$ 71.591,67
30	Manteles blancos y de colores para mesa corta	1	$ 13.459,17
31	Manteles blancos y de colores para mesa larga	1	$ 14.729,17
32	Atril para ceremonia	1	$ 151.400,00
33	Piaña monopie para micrófono	1	$ 122.016,67
34	Señalador laser bluetooth	1	$ 159.741,67
35	Rompe trafico mdf 1 cm vinilo matte laminado, en mdf , con soporte al piso 4x0 tintas	1	$ 609.770,83

En armonía con la propuesta del posible contratista y dada la prestación del servicio, la Secretaría de Despacho que sustenta el presente estudio estima en **CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS ($477.000.000)** La cuantía de los servicios requeridos, anotando en aplicación del numeral 13 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, que la administración departamental cuenta con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal, los cuales deberán cubrir el valor del contrato durante la presente vigencia fiscal.

CDP / CDR	Valor
20293	$ 377.000.000,00
3500049348	$ 100.000.000,00

Desde la unidad técnica de vivienda **CIEN MILLONES DE PESOS ($100.000.000)** Desde el Plan Departamental de Aguas **TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS ($377.000.000)**

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

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

4.1. Forma de Pago

EL CONTRATANTE pagará a **EL CONTRATISTA** mediante actas parciales de pago, cuyo valor corresponderá exclusivamente a los servicios efectivamente prestados, multiplicados por los precios unitarios adjudicados en el contrato. En ningún caso se reconocerán pagos por actividades no ejecutadas, no verificadas o no contempladas en el contrato.

El contrato que resulte del proceso de contratación, serán pagados de la siguiente manera:

1. Los recursos de la unidad técnica, serán pagados por la unidad de tesorería de la secretaria de hacienda

de la gobernación de caldas.

2. Los recursos del PDA lo pagará directamente el patrimonio autónomo FIA, quien administra los recursos del Plan Departamental de Aguas Caldas-PDA, previa certificación de interventoría/supervisión y los trámites administrativos a seguir en el Departamento de Caldas (Secretaría de vivienda y territorio).

Para cada pago se deberá contar con los informes de actuaciones realizadas por el contratista, la certificación de recibo a satisfacción por parte del interventor o supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral conforme las previsiones legales en la materia

Nota: El pago de la estampilla se efectuará mediante retención sobre pagos o abonos en cuenta de la siguiente manera: i) Pro-desarrollo (1%); ii) Pro-universidad (2%); iii) Pro-hospital Santa Sofía (1%); y iv) Pro-adulto Mayor (3%), Pro-cultura (1%) anotando que dicho importe se efectuará mediante retención sobre los pagos o abonos en cuenta del contratista en aplicación del artículo 174 del Estatuto de Rentas del Departamento, (Ordenanza 816 de 2017, modificado por medio de la Ordenanza 961 de 2023 y la Ordenanza 983 de 2024).

Además, deberá asumir la totalidad de impuestos, tasas y contribuciones que haya lugar durante la ejecución del contrato, así como el IVA y la retención en la fuente

En caso de que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número identificación tributaria a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN

4.2. Lugar de Ejecución

El lugar de ejecución será en el Departamento de Caldas.

5. Análisis de riesgos y forma de mitigarlos

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

CLASE DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO
AMENAZA REGULATORIA	Imposición de nuevos tributos	Cincuenta por ciento (50%) y Cincuenta por ciento (50%) del daño o perjuicio	Contratista y Gobernación de Caldas
	Imposición de nuevos trámites y permisos relacionados con la manufactura de los bienes objeto de adquisición	Cien por ciento (100%) del daño o perjuicio	Contratista
	Cambios regulatorios o normatividad aplicable al proceso	Cien por ciento (100%) del daño o perjuicio	Contratista
	Aplazamiento de partidas presupuestales inicialmente asignadas mediante CDP	Cien por ciento (100%) del daño o perjuicio	Gobernación de Caldas
AMENAZA ADMINISTRATIVA	Actividades adicionales a las requeridas	Cincuenta por ciento (50%) y Cincuenta por ciento (50%) del daño o perjuicio	Contratista y Gobernación de Caldas
	Incrementos en el precio de insumos y materias primas necesarias para producción los bienes y servicios contratados	Cien por ciento (100%) del daño o perjuicio	Contratista
	Incrementos en el precio de la mano de obra necesaria para la producción los bienes	Cien por ciento (100%) del daño o perjuicio	Contratista

	y servicios contratados		
RIESGO OPERATIVO	Escasez de insumos, materias primas o productos necesarios para las entregas previstas	Cien por ciento (100%) del daño o perjuicio	Contratista
	Daño o fallas en la maquinaria necesaria para la producción de los bienes y servicios contratados.	Cien por ciento (100%) del daño o perjuicio	
RIESGO SOCIAL	Conflicto Armado o alteración del orden público	Cincuenta por ciento (50%) y Cincuenta por ciento (50%) del daño o perjuicio	Contratista y Gobernación de Caldas

6. GARANTÍAS

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Departamento de Caldas identificada con NIT 890.801.052-1
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar, ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

7.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento a través de la Plataforma SECOP II dentro de los 2 días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

De conformidad con lo establecido en el del Decreto 1082 de 2015, deberá otorgar cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo a favor del Departamento de Caldas, para amparar:

<table>
<tr><th>Características</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, iii Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Departamento de Caldas identificado con NIT 890801052-1</td></tr>
<tr><td>Amparos, Vigencia, Valor asegurado</td><td>
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>CUANTIA</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>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.</td><td>10% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria</td><td>Vigencia del contrato y 4 meses más (término estimado para la liquidación)</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.</td><td>20% del valor de contrato</td><td>Vigencia del contrato y 3 años más</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>20% del valor del contrato</td><td>Por el periodo de ejecución del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del Contratista
• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Departamento de Caldas identificada con NIT 890.801.052-1 y el Contratista
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Característica	Condición
Valor	200 SMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y Departamento de Caldas identificada con NIT 890.801.052-1
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

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

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

7. Análisis de Acuerdos Comerciales

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional establecida en el Pliego de Condiciones.

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza Pacífico	Chile	NO	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	NO	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		NO	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		NO	NO	NO	NO
Estados AELC		NO	NO	NO	SI
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI (Menor cuantía de la Entidad)	NO	SI
	Guatemala	SI	SI (Menor cuantía de la Entidad)	NO	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI
Decisión 438/1998 de la Secretaría de la		SI	SI	NO	SI

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
CAN				

Si bien el presente proceso de selección se encuentra cobijado por varios Acuerdos Comerciales en los que se deben establecer unos pagos adicionales para presentación de ofertas, se deja constancia que la entidad publicó en el SECOP el Plan Anual de Adquisiciones, por lo que se dará aplicación al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación – Versión M-MACPC-12.

Se deja constancia que dentro del presente documento se cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

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

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

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