DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	Resolución 001 del 02 de enero de 2026
	Consecutivo	N/A
Tipo de Presupuesto Asignado	FUNCIONAMIENTO ACTUALIZACION DEL PLAN BASICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE NEIRA RUBRO PRESUPUESTAL: 2.3.2.02.02.005- 2.3.2.02.008- 2.3.2.02.02.009 - CODIGO DE PRODUCTO: 3301053-3301054-3301087-3301100-3301126-3301122-3301048-3301052-3301063-3301094-3301129-4503003- 4503004- 4503028- 4503035- 4503002- 4503018-4503021 - 4502038 FUENTE: INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN 1.1.1.1.1-1.2.4.3.03-1.2.3.1.19-1.2.4.3.02-1.2.1.0.00-1.3.2.3.11 1.2.1.0.00- 1.2.4.3.03	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	IMPLEMENTACIÓN DE LAS EXPERIENCIAS ARTISTICAS Y CULTURALES Y LA ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS DE FORMACIÓN Y CIRCULACIÓN EN EL MUNICIPIO DE NEIRA. CONSOLIDACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES. PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE LAS EMERGENCIAS EN EL MUNICIPIO DE NEIRA, FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PROMOCIÓN Y GARANTIA DE DERECHOS ENLAS POBLACIONES VULNERABLES DEL MUNICIPIO DE NEIRA.	
Registro Banco De Proyectos Código BPIN	202500000045232, 202500000045284, 202500000045278	

Cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo	**Línea estratégica:**	BIENESTAR Y CALIDAD DE VIDA PARA LA REDUCCION DE LA DESIGUALDAD GESTIÓN EFICAZ Y PLANIFICACIÓN PARA EL BUEN GOBIERNO
	Programa:	PROMOCIÓN Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTISTICOS. PREVENCIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO. GARANTIA Y CUIDADO DE LOS DERECHOS HUMANOSS Y EL BUEN GOBIERNO.
Articulación con el Catálogo Presupuestal MGA	**Sector:**	GOBIERNO TERRITORIAL, CULTURA
	Programa:	ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO

	Producto:	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA. -SERVICIO DE ATENCIÓN A EMERGENCIAS Y DESASTRES. -SERVICIO DE ORIENTACIÓN Y COMUNICACIÓN A LAS VICTIMAS. -SERVICIOS DE APOYO PARA ATENCIÓN DE POBLACIÓN AFECTADA POR SITUACIONES lucto cador de Producto DE EMERGENCIA, DESASTRE DECLARATORIAS DE CALAMIDAD PÚBLICA. -SERVICIO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS. -SERVICIO DE EDUCACIÓN INFORMAL. *SERVICIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO. -SERVICIO DE FORTALECIMIENTO A SECCIONALES DE DEFENSA CIVIL. -SERVICIO DE PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES. -SERVICIO DE APOYO FINANCIERO AL ECTOR ARTISTICO Y CULTUR

		-SERVICIO DE APOYO PARA LA ORGANIZACIÓN Y LA PARTICIPACIÓN DEL SECTOR ARTISTICO, CULTURAL Y LA CIUDADANIA. -SERVICIO DE EDUCACIÓN INFORMAL EN ÁREAS ARTISTICAS Y CULTURALES. -SERVICIO DE DIVULGACION Y PUBLICACIONES. -SERVICIO DE APOYO AL PROCESO DE FORMACIÓN ARTISTICA Y CULTURAL. -SERVICIO DE FOMENTO PARA EL ACCESO DE LA OFERTA CUTURAL. -SALÓN DE MUSICA ADECUADO. -SERVICIO DE EDUCACIÓN FORMAL AL SECTOR ARTÍSTICO Y CULTURAL. FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA EL RESPETO Y GARANTIA DE LOS DERECHOS HUMANOS.

	Indicador de Producto:	INSTANCIAS TERRITORIALES ASISTIDAS. -EMERGENCIAS Y DESASTRES ATENDIDAS. -SOLICITUDES TRAMITADAS. -PERSONAS AFECTADAS POR SITUACIONES DE EMERGENCIA, DESASTRE o DECLARATORIAS DE CALAMIDAD PÚBLICA APOYADAS. -CUERPOS DE BOMBEROS DISPONIBLES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS EN LA ENTIDAD TERRITORIAL. -PERSONAS CAPACITADAS. -SISTEMAS DE ALERTA TEMPRANA IMPLEMENTADOS. -ORGANISMOS DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS FORTALECIDOS. EVENTOS DE PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES REALIZADOS. -ESTIMULOS OTORGADOS. -ENCUENTROS REALIZADOS. -CURSOS REALIZADOS. -PUBLICACIONES REALIZADAS.

		-PROCESOS DE FORMACIÓN ATENDIDOS. -PERSONAS BENEFICIADAS. -SALÓN DE MÚSICA ADECUADO -PERSONAS CAPACITADAS. -PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CULTURAL ASISTIDOS TÉCNICAMENTE. -ESTUDIOS Y DISEÑOS ELABORADOS. -DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN REALIZADOS.

DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	10 de NOVIEMBRE de 2026	
Nombre del Secretario de Despacho responsable del Estudio Previo:	**DIANA CATERINE MONTOYA VARGAS** Jefe Oficina de Talento Humano	
Modalidad de Contratación	**INVITACIÓN PÚBLICA**	
Tipo de Contrato:	Mínima cuantía	**Otro:**

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a elaborar el estudio previo y análisis de necesidad, conveniencia y oportunidad para adelantar la suscripción de un contrato de prestación de servicios para el apoyo a la gestión con persona natural mediante la modalidad de contratación directa.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Es deber de la Administración Municipal adelantar sus actuaciones administrativas y contractuales con sujeción a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, planeación, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad, garantizando que la gestión pública se encuentre orientada a la satisfacción del interés general y al cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

De conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los derechos y deberes consagrados en la Constitución y facilitar la participación de todos los ciudadanos en las decisiones que los afectan y en la vida administrativa, política, económica y cultural de la Nación.

A su vez, el artículo 287 de la Constitución Política reconoce la autonomía de las entidades territoriales para la gestión de sus intereses, dentro de los límites establecidos por la Constitución y la ley. En concordancia, el artículo 311 establece que al municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, promover el desarrollo de su territorio, fomentar la participación comunitaria, procurar el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le sean asignadas constitucional y legalmente.

En desarrollo de estos mandatos constitucionales, el Municipio de Neira, Caldas, debe adelantar acciones institucionales que permitan fortalecer la relación entre la Administración Municipal y la comunidad, garantizar espacios efectivos de participación ciudadana, divulgar los resultados de la gestión pública y facilitar el acceso de los habitantes a los diferentes programas, proyectos, actividades y servicios que desarrolla la entidad territorial.

En este contexto, el Despacho del Alcalde tiene a su cargo la coordinación, orientación y desarrollo de diferentes actividades institucionales, comunitarias y de participación ciudadana, entre las cuales se encuentra la agenda de cierre de la vigencia 2026, que comprende, entre otras, la rendición pública de cuentas del Programa de Prosperidad Social y de la entidad municipal, así como encuentros comunitarios, reuniones institucionales, jornadas de socialización, actividades de integración y demás espacios de acercamiento con la ciudadanía que se requieran en el municipio.

El desarrollo de estas actividades demanda una capacidad de respuesta operativa, administrativa y logística que permita garantizar su adecuada planeación, organización y ejecución, teniendo en cuenta que pueden realizarse en diferentes escenarios, tanto en el área urbana como en los sectores rurales del municipio, y que su programación puede depender de las necesidades institucionales, los compromisos adquiridos con la comunidad y la disponibilidad de recursos presupuestales.

La rendición pública de cuentas constituye un mecanismo fundamental para fortalecer la transparencia, el control social y la confianza ciudadana en la Administración Pública. En tal sentido, el Municipio debe propiciar espacios en los cuales la comunidad pueda conocer los resultados de la gestión institucional, los avances de los programas y proyectos, la ejecución de los recursos públicos y las acciones adelantadas en beneficio de la población.

De igual manera, los encuentros comunitarios y demás actividades institucionales permiten fortalecer la comunicación directa entre el gobierno municipal y los habitantes de Neira, identificar necesidades, recibir inquietudes, socializar iniciativas y promover la participación activa de las comunidades en los asuntos de interés público.

Para garantizar el adecuado desarrollo de estas actividades se requiere contar con servicios de apoyo operativo, administrativo y logístico que comprendan, según las necesidades de cada jornada, la adecuación de espacios, suministro de elementos e insumos, montaje de equipos de sonido y amplificación, silletería, carpas, ayudas audiovisuales, elementos de ambientación, apoyo de personal logístico, organización de asistentes, acompañamiento protocolario, transporte de elementos, elaboración y suministro de material de apoyo, así como las demás actividades complementarias necesarias para su ejecución.

La Administración Municipal no dispone de manera permanente, dentro de su planta de personal ni de sus recursos físicos y logísticos, de la totalidad de los elementos, equipos, insumos y personal operativo especializado que se requieren para atender simultáneamente y de manera oportuna las diferentes actividades institucionales y comunitarias. En consecuencia, se hace necesario acudir a un tercero que cuente con la capacidad operativa y logística para atender los requerimientos que se presenten, de acuerdo con las necesidades previamente identificadas y autorizadas por la entidad.

Es importante señalar que el Municipio de Neira, como entidad territorial, debe desarrollar su gestión institucional atendiendo las condiciones reales de disponibilidad presupuestal y financiera, especialmente teniendo en cuenta que una parte de sus ingresos propios depende del comportamiento del recaudo de los diferentes tributos municipales.

En este sentido, la Administración Municipal debe observar criterios de responsabilidad y racionalidad en la programación y ejecución del gasto público, considerando que la disponibilidad de recursos puede presentar variaciones durante la vigencia fiscal, en razón de los tiempos y niveles efectivos de recaudo de los ingresos tributarios y demás fuentes de financiación.

Esta circunstancia adquiere especial relevancia frente a la necesidad de garantizar el desarrollo oportuno de las actividades institucionales, toda vez que su programación y ejecución no siempre coincide con la disponibilidad inmediata de los recursos financieros. Por ello, resulta necesario adoptar mecanismos de planeación contractual que permitan atender las necesidades que se vayan materializando, conforme se cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente.

En atención a lo anterior, y considerando que el Municipio adelanta procesos contractuales bajo la modalidad de monto agotable, cuando las condiciones técnicas, presupuestales y jurídicas así lo permiten, se contempla la posibilidad de estructurar procesos similares para la prestación de servicios de suministro, logística y apoyo operativo, administrativo y logístico, destinados a atender las diferentes actividades institucionales y comunitarias que se requieran durante la vigencia.

Esta modalidad de estructuración permite establecer un valor máximo contractual y atender los requerimientos de la Administración de manera progresiva, de acuerdo con las necesidades efectivamente presentadas, los servicios solicitados, las cantidades requeridas y la disponibilidad de

recursos, sin que ello implique la obligación de ejecutar la totalidad del presupuesto inicialmente estimado.

Así las cosas, la ejecución de los servicios estará sujeta a los requerimientos que formule la entidad, a la autorización de las actividades correspondientes y a la existencia de disponibilidad presupuestal y demás requisitos legales aplicables. De esta manera, se busca optimizar los recursos públicos, evitar compromisos que no correspondan a necesidades reales y garantizar que la Administración cuente con capacidad de respuesta frente a las actividades que surjan durante el desarrollo de su gestión.

Por consiguiente, la escasez o disponibilidad limitada de recursos no puede traducirse en la desatención de las obligaciones institucionales ni en la imposibilidad de desarrollar espacios de participación y acercamiento comunitario. Por el contrario, exige una adecuada planeación que permita priorizar las necesidades, atenderlas de manera gradual y aprovechar eficientemente los recursos que ingresen efectivamente al presupuesto municipal, especialmente aquellos provenientes del recaudo de impuestos.

La ejecución de las actividades contempladas en el objeto contractual requiere un componente técnico, operativo y logístico que garantice condiciones adecuadas de organización, atención y desarrollo. En consecuencia, se requiere disponer de un servicio integral que permita atender los diferentes requerimientos que formule el Despacho del alcalde, de acuerdo con la naturaleza, magnitud, ubicación y características de cada actividad.

Entre los servicios y actividades que pueden requerirse se encuentran:

a) Apoyo logístico y adecuación de espacios: Suministro, transporte, instalación y disposición de carpas, mesas, sillas, tarimas, equipos de sonido, amplificación, micrófonos, pantallas, ayudas audiovisuales, iluminación, elementos de ambientación y demás componentes necesarios para el desarrollo de las actividades.

b) Apoyo operativo: Personal encargado de colaborar en la organización de los escenarios, montaje y desmontaje de elementos, orientación de asistentes, registro de participantes, distribución de materiales, atención logística y acompañamiento durante el desarrollo de las jornadas.

c) Apoyo administrativo y protocolario: Acompañamiento en la organización de agendas, elaboración y distribución de material informativo, apoyo en convocatorias, registro documental, organización de asistentes, atención de invitados y demás actividades administrativas relacionadas con la ejecución de los eventos.

d) Suministro de elementos e insumos: Disponibilidad y suministro de los bienes, materiales, elementos de apoyo y demás requerimientos necesarios para garantizar el desarrollo de las actividades institucionales y comunitarias, conforme a las solicitudes de la Administración Municipal.

e) Acompañamiento a encuentros comunitarios y actividades descentralizadas: Apoyo en la organización y ejecución de jornadas en la zona urbana y rural del municipio, incluyendo el

desplazamiento de elementos, adecuación de espacios comunitarios y atención de las necesidades logísticas propias de cada encuentro.

f) Apoyo a la rendición pública de cuentas: Acompañamiento operativo y logístico para la presentación de resultados de gestión del Programa de Prosperidad Social y de la entidad municipal, incluyendo adecuación de escenarios, ayudas audiovisuales, organización de asistentes, registro de participantes y demás requerimientos necesarios para el desarrollo de estos espacios.

La contratación de estos servicios permitirá que las dependencias municipales concentren sus esfuerzos en el cumplimiento de sus competencias misionales y administrativas, mientras se dispone de un apoyo externo que garantice las condiciones operativas necesarias para el desarrollo de las actividades programadas.

La necesidad descrita encuentra sustento en las disposiciones constitucionales y legales que regulan la función administrativa, la participación ciudadana y la contratación estatal.

La Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011 establecen el marco normativo aplicable a la contratación pública, orientado a garantizar la selección objetiva, la transparencia, la responsabilidad y la correcta utilización de los recursos públicos.

Por su parte, la Ley 489 de 1998, particularmente sus disposiciones sobre democratización y control social de la Administración Pública, promueve la participación de los ciudadanos en la gestión de las entidades estatales y el desarrollo de espacios de interlocución con la comunidad.

Asimismo, la Ley 1757 de 2015 fortalece los mecanismos de participación democrática y establece disposiciones relacionadas con la rendición de cuentas, como instrumento para facilitar el diálogo entre las entidades públicas y la ciudadanía, permitir el seguimiento a la gestión institucional y fortalecer el control social.

En consecuencia, las actividades objeto del presente proceso contribuyen al cumplimiento de los deberes institucionales de transparencia, publicidad, participación ciudadana y fortalecimiento de la gestión pública.

Teniendo en cuenta las necesidades expuestas, la limitada disponibilidad de personal, equipos, elementos e infraestructura logística propia, así como las condiciones de disponibilidad presupuestal que caracterizan la ejecución de los recursos municipales, resulta conveniente y oportuno adelantar un proceso contractual que permita disponer de servicios de apoyo operativo, administrativo y logístico para el desarrollo de la agenda de cierre de vigencia 2026 del Despacho del Alcalde.

La contratación bajo un esquema de monto agotable, cuando resulte jurídicamente procedente y se encuentre debidamente estructurada, permitirá atender los requerimientos de manera flexible y progresiva, de acuerdo con las actividades que efectivamente se programen, las cantidades y servicios requeridos y los recursos disponibles para su financiación.

De esta manera, se busca garantizar que el Municipio pueda desarrollar la rendición pública de cuentas del Programa de Prosperidad Social y de la entidad municipal, así como los encuentros comunitarios y demás actividades institucionales que se requieran, optimizando los recursos públicos y evitando la adquisición o contratación de servicios que no respondan a necesidades reales.

En consecuencia, se considera necesario adelantar el presente proceso de contratación, cuyo objeto consiste en:

"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO, ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LA AGENDA DE CIERRE DE VIGENCIA 2026 DEL DESPACHO DEL ALCALDE, INCLUYENDO LA RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS DEL PROGRAMA DE PROSPERIDAD SOCIAL Y DE LA ENTIDAD MUNICIPAL Y DEMÁS ENCUENTROS COMUNITARIOS QUE SE REQUIERAN EN EL MUNICIPIO DE NEIRA, CALDAS."

Con este proceso se pretende fortalecer la capacidad institucional del Municipio, garantizar el desarrollo oportuno de las actividades programadas, promover la participación ciudadana y asegurar que los recursos públicos disponibles sean ejecutados de manera eficiente, racional y conforme a las necesidades reales de la Administración Municipal y de la comunidad.

1.2 CLASIFICACION UNSPSC:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCION
93141503	Servicios de planificación social
93141506	Servicios de bienestar social
80111600	Servicios temporales de compras y logística

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:

OBJETO CONTRACTUAL: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO, ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LA AGENDA DE CIERRE DE VIGENCIA 2026 DEL DESPACHO DEL ALCALDE, INCLUYENDO LA RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS DEL PROGRAMA DE PROSPERIDAD SOCIAL Y DE LA ENTIDAD MUNICIPAL Y DEMÁS ENCUENTROS COMUNITARIOS QUE SE REQUIERAN EN EL MUNICIPIO DE NEIRA, CALDAS."

2.1. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

GENERALES:

1. Realizar los aportes al sistema integral en seguridad social en los términos descritos por el Decreto 1273 de 2018. (Afiliación y pago de aportes en salud, pensión y ARL).
2. Entregar a la entidad estatal los documentos, soportes e informe de actividades parciales que brinden soporte de la ejecución del objeto contractual. (48 HORAS)
3. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne la entidad contratante.
4. Solicitar a la entidad contratante la información que considere necesaria para cumplir con las obligaciones contractuales.
5. Abstenerse de divulgar información que llegare a conocer con ocasión a la ejecución del contrato, a personal no autorizado por la entidad o a terceros en general.
6. Las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto del contrato.

ESPECIFICAS:

1. Atender en su integridad las especificaciones técnicas señaladas a continuación, en las fechas, horas e instalaciones señaladas por el Supervisor del Contrato de las siguientes celebraciones, así:

2. Atender en su integridad las especificaciones técnicas señaladas a continuación, en las fechas, horas e instalaciones señaladas por el Supervisor del Contrato de las siguientes celebraciones, para la secteratara la secretaria de planeación y despacho del alcalde así:

Ítem	Descripción	Unidad
1	Porción torta 100 g + gaseosa 250 ml	Und
2	Salón capacidad 54 personas	Hora
3	Almuerzo espacial dentro del municipio (Asados) (carne de res, carne de cerdo, pollo (3 carnes) con porción de papa al vapor o pure de papa + arepa	Persona
4	Mariachis x hora	Hora

5	Almuerzo o cena especial en un restaurante dentro de la ciudad de Manizales transporte desde Neira hasta el lugar Recordatorio para un total de 54 personas	Persona
6	Caja de refrigerio que contenga (sándwich pan perro con jamón y queso, margarina, lechuga, dos salsas, empacado de manera individual en crista Flex, jugo en caja 200ml, fruta manzana)	Und
7	Kits arte (figura en cerámica, pincel número 4 suave, 5 pinturas acrílicas x 2 oz colores surtidos (rojo, azul, negro, blanco, amarillo)	Kit
8	Paquete Platos desechables x20 13x13	Und
9	Paquete de vasos x 50 7 oz	Paquete
10	Paquete de Masmelos x 50 unidades	Paquete
11	Paquete de bombas R12 x 50	Und
12	Croissant 70-100 g	Und
13	Pastel hawaiano 230 g	Und
14	Empanada 100 g	Und
15	Refrigerios 1: Pintadito con buñuelo o pandequeso	Und
16	Desayuno 1: Arepa, queso, pandequeso, bebida caliente	Und
17	Desayuno 2: Arepa, huevos revueltos, buñuelo chocolate	Und
18	Almuerzo 1: (arroz paisa) caja grande de 2800 gramos	Caja
19	Almuerzo 2: Caja de lechona	Und
20	Almuerzo 3: arroz, frijoles, carne de res 120gr, ensalada, plátano maduro, jugo de fruta natural	Und
21	Ancheta implementos de aseo (jabón, shampoo x 300ml, crema humectante x 300ml, desodorante, toalla húmedas x 50, toalla pequeña, cepillo de dientes, crema dental)	Kit

22	Kit de aseo para las personas privadas de la libertad, toalla, papel higiénico, cepillo de dientes, crema dental, máquina de afeitar, jabón,	Kit
23	Cobijas cama doble 2x2.20 mt	Und
24	Transporte chiva (santagueda) ida y vuelta	Servicio
25	Cabaña pasadía	Persona
26	Seguro viaje nacional	Persona
27	Agua 300 ml x24	Paca
28	Servilletas x300	Paquete
29	Platos desechables 23 cm	Paquete
30	Gorra institucional colores surtidos, estampada con el logo de La alcaldía de Neira (logo a discreción de la administración)	Und
31	Ancheta navideña (caja de natilla, caja de buñuelo, galletas navideñas, arequipe 250gr, caja de barquillos x24, paquete de gomas 70gr, bebida sin alcohol gasificada rosada X 750)	Kit
32	Ancheta de dulces surtidos (Paquete gomas 120 gr, chocolatina 100 gr, ponqué individual 60 gr, paquete de masmelos 35 gr, paquete de maní 35gr, barquillos 150gr, arequipe 220 gr, bebida de malta 200ml)	Kit
33	Conos de galleta * 12 und	Caja
34	Caja de helado x 10 litros	Caja
35	Estación de café	Servicio
36	TRANSPORTE CHIVA NEIRA -DIA + CONDUCTOR +DISPONIVILIDAD DEL VEHICULO CUALQUIER SECTOR DE NEIRA	Servicio
37	Bus día + CONDUCTOR +DISPONIVILIDAD DEL VEHICULO NEIRA-MANIZALES Y MANIZALES NEIRA	Servicio
38	Campero día+ CONDUCTOR +DISPONIVILIDAD DEL VEHICULO CUALQUIER SECTOR DE NEIRA	Servicio

39	Jeep 4x4 día+ CONDUCTOR +DISPONIVILIDAD DEL VEHICULO CUALQUIER SECTOR DE NEIRA	Servicio
40	Folletos A4 :21x29.7 cm papel bond impresión digital	100 und
41	Pendón con araña 2 x 1.2 mt	Und
42	Alquiler de sonido cabina sistema de columna de alta potencia	Servicio
43	Alojamiento día en Neira	Noche
44	Personal logístico	Jornada
45	Alquiler de sillas unidad	Und/día
46	Resmas de papel	Und
47	Marcadores x12 und Negros	Caja
48	Carpas 3x3	Día
49	Lapiceros caja x12 und	Caja
50	Litro de Pinturas acrílicas (negro, azul, amarillo, morado, blanco, verde, rojo, zapote, rosado)	Und
51	Chocolatina x 12g.	Und
52	Gerbera roja, rosada, blanca, amarilla	Und
53	Tarjeta con frases 9x5cm	Und
54	Manta térmica para adulto	Und
55	Vajilla 4 piezas	Juego
56	Conferencista para conversatorio dirigido a las mujeres víctimas de violencia. *El conferencista debe ser profesional en áreas de conocimiento en Ciencias Sociales y Humanas.(*El conferencista debe suministrar los viáticos de desplazamiento)	Jornada
57	Camiseta con logo (TALLAS S-M-L-XL-XXL)	Und
58	Sello seco redondo 25 mm x 1,0 mm	Und

59	Colbon 250gr	Und
60	Papel Kraft en pliegos	Und
61	Pliegos de cartulina diferentes colores	Und
62	Silicona liquida 250 ml	Und
63	Alquiler mesa	Día
64	Almuerzo especial navideño: Crema de ahuyama, arroz verde, rollo de carne de cerdo, salsa agridulce, ensalada dulce, papas a la francesa	Persona
65	Plato de natilla y buñuelo	Porción
66	Tarima 4x4	Día
67	Vaso de acero inoxidable para café	Und
68	Pinceles x 5	Und
69	Arreglo Florales para tarimas	Und
70	Disfraz de personaje de cuentos de hadas para mujer	Und
71	Helado vaso surtido de 45 gramos del sabor a escoger, calorías 14%, caloría de grasa 605, grasa total 7g 10%, azucares 18g% sodio 17mg1% con su respectiva tapa completamente sellado, cuchara y entregar de manera refrigerada	Servicio
72	Paleta de agua x 70 Gramos	Tira
73	Transporte Vehículo tipo campero 4X4 para realizar rutas a las verdeadas del municipio (La Isla, Pandeazucar, Esperanza, Shangay, Aguacatal, Cuba, Tapias, Llanogrande, Pueblo) por día.	Servicio
74	Alquiles Cama elástica x 3 horas de alquiler	Servicio
75	Alquiler equipo de sonido, parlantes, micrófono	Servicio
76	Alquiler Cañón generador de espuma	Servicio

77	Disfraces (personajes infantiles)	Und
78	Alquiler Dumis inflables x 3 horas de alquiler	Servicio
79	Material para juegos tradicionales que contenga (cuerdas, pelotas, aros, conos)	Kit
80	Crayones	Caja
81	Pinturas lavables	Kit
82	Esponjas	Und
83	Plastilina	Caja
84	Tijeras punta redonda	Und
85	Anchetas saludables que contengan gran variedad de frutas	Und
86	Ponqué tamaño personal de 60 gramos variedad de sabores debidamente empacado	Und
87	Chupeta bombón con goma de masticar 19 gramos	Und
88	Ganchos en madera para colgar fotos	Docena
89	Brocha en diferentes tamaños	Und
90	Plástico polietileno de varios colores 1x1 mt	M²
91	Cabuya 4.5mm x 100 mt	Rollo
92	Cartón paja medio pliego	Und
93	Cartón industrial 4 mm	Pliego
94	Caja cartón 15x11.5x5	Und
95	Fileteadora doméstica	Und
96	Maquina de cocer plana	Und

97	Video beam Full HD (1920x1080) y soporte opcional para 4K, ofrecer un brillo entre 3.000 y 4.000 un tamaño de proyección ajustable entre 30 y 300 pulgadas, disponer de conectividad obligatoria mediante puertos HDMI, USB y VGA, además de opciones inalámbricas como Wifi de doble banda y Bluetooth 5.0, incluir altavoz interno funcional con salida para sistema externo, asegurar una vida útil de lámpara o LED entre 20.000 y 50.000 horas, ser compatible con PC, consolas de videojuegos, dispositivos móviles y reproductores multimedia	Und
98	Computador Intel Core i5/i7 o AMD Ryzen 5/7, con 8–16 GB de RAM y SSD de 512 GB Windows y office instalado	Und
99	TV LG 50"	Und
100	Bafle pequeño, medidas de 3 **a 7 pulgadas)**	Und
101	Bafle mediano (altavoz, medidas de **8 a 10 pulgadas)**	Und
102	Transporte Neira-Manizales 30 personas	Viaje
103	Poncho institucional LOGO Y LEYENDA A ELECCION DE LA ENTIDAD)	Und
104	Volantes x1000	Millar
105	Guía y o asesor turístico (por día)	Día
106	Alquiler Pantalla de 3 x2 mt	Día
107	Alquiler Pantalla de 4 x 2 mt	Día
108	Adquisición Techo de 6 x 3 mt en lona	Und
109	Kit corchos, café y maní	Kit

3. Las actividades de recepción, recreación y demás se realizarán en el departamento de Caldas.
4. Las fechas de celebración y/o conmemoración de las actividades serán concertadas con el supervisor del contrato.

5. Suministrar los bienes y servicios contratados para el desarrollo de cada una de las actividades del Plan de Bienestar Institucional del Municipio de Neira Caldas 2026.
6. El contratista debe contar con un sistema de comunicaciones de disponibilidad permanente para la administración municipal, y una capacidad de reacción que le permita dar solución inmediata a cualquier obstáculo que se llegue a presentar en la ejecución contractual.
7. El contratista debe estar en completa capacidad para suministrar personal profesional y de apoyo idóneo que acompañe cada una de las actividades a realizarse de acuerdo con el plan de bienestar 2026.
8. El contratista deberá proveer las decoraciones locativas para los eventos que lleve a cabo la administración municipal encaminadas al cumplimiento del plan de bienestar social 2052, las cuales deben contar con infraestructura que se encuentre en óptimas condiciones de salubridad e higiene además debe velar por que la documentación de las locaciones, buses, personal, y todos aquellos que se requieran para el desarrollo de la actividad, se encuentren al día para la normal ejecución del contrato.
9. Asumir el costo y valor de los cambios que se requieran por el no cumplimiento de las especificaciones técnicas y/o de las condiciones pactadas.
10. El contratista deberá solicitar autorización del Supervisor del contrato cuando requiera realizar alguna modificación de los eventos
11. Prestar todos y cada uno de los servicios descritos en su propuesta.
12. Garantizar la calidad de los servicios y productos, según la propuesta del contratista
13. Atender los requerimientos que haga el Supervisor con miras a mejorar el cabal cumplimiento del objeto contractual.

2.1.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Constituir el correspondiente registro presupuestal como requisito de ejecución contractual.
2. Cancelar oportunamente al contratista el valor del contrato, de conformidad con la forma de pago estipulada.
3. Realizar la aprobación de la póliza contractual siempre y cuando esté ajustada a lo requerido por la entidad, cuando a ello haya lugar.
4. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
5. Realizar la supervisión del contrato.
6. Liquidar el contrato en la forma convenida o de acuerdo a la ley.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, para efectos de la contratación de servicios, y las ventajas que representa para la entidad, el aspirante a contratar debe estar en condiciones de ejecutar el objeto contractual desde su idoneidad, formación o experiencia,

y de acuerdo a las funciones a realizar y la naturaleza del objeto contractual, se analizaron los precios del mercado, valores establecidos para la prestación de servicios en la misma área teniendo en cuenta las particularidades para contratar con el municipio bajo la entrega de sus servicios de manera sucesiva y prolongada en el tiempo, con pagos contra entrega, que permitan a la entidad ser más eficiente y aplicar la economía en tiempo y en procesos.

Por lo cual se toma como referencia los pagos realizados por la adquisición de servicios de iguales calidades al que se pretende contratar aquí y que otras entidades públicas han cancelado por los similares conceptos, así:

NÚMERO DE PROCESO	OBJETO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD TERRITORIAL	VALOR
300-009-23	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO CON EL FIN DE REALIZAR ACTIVIDADES DE BIENESTAR LABORAL DIRIGIDAS A LOS FUNCIONARIOS DE LA REGIONAL NORTE DEL INPEC, ESTABLECIMIENTOS ADSCRITOS Y SUS FAMILIAS	Mínima cuantía	INPEC REGIONAL NORTE	$ 95.445.049
HUHMP-CTO-204-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES DE FIN DE AÑO PARA EL FUNCIONARIO Y SU FAMILIA QUE HACEN PARTE DEL PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS CORRESPONDIENTES A EVENTO DE INTEGRACIÓN Y CULTURAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE CONTENIDOS EN EL PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL,	Contratación régimen especial	E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO HERNANDO MONCALEANO	$295.722.540

	ESTÍMULOS E INCENTIVOS 2023, PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO HERNANDO MONCALEANO PERDOMO			
0392023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR LABORAL, INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE LOS COLABORADORES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SABANETA Y EN LA REALIZACIÓN DE ALGUNAS ACTIVIDADES DE DIVULGACIÓN, PROMOCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE DERECHOS HUMANOS	Contratación directa.	PERSONERIA MUNICIPAL DE SABANETA	$ 128.000.000

Con sustento en lo anterior se fija el valor del contrato la suma de **cuarenta y nueve($49.000.000) IVA INCLUIDO,** siendo ejecutados por monto agotable, con el fin de tener un mayor beneficio de los recursos, para el pago de los servicios prestados; con respaldo en el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

NUMERO CDP	Rubro	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
739	2.1.2.02.02.008.08 2.3.2.02.02.009 2.3.2.02.02.008	2.3.2.02.02.009	49000000

Teniendo como presupuesto oficial el siguiente:

SE ANEXA ESTUDIO DE MERCADO

En la determinación del presupuesto oficial se tiene en cuenta los costos en que incurre EL CONTRATISTA, como lo es el pago de las estampillas en los porcentajes fijados por el Estatuto Tributario y en la forma que para ello desde allí se estableció.

4. FORMA DE PAGO:

EL MUNICIPIO efectuará los pagos de acuerdo a las entregas parciales y recibidas a entera satisfacción por parte del Supervisor, previa certificación expedida por esta última, y demás trámites administrativos a que haya lugar.

De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el parágrafo 1°, del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, para la realización de cada pago derivado del presente contrato, EL CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

5. PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo del CONTRATO será desde la suscripción del acta de inicio y hasta el veintidós (22) de diciembre de 2026 y/o agotar el presupuesto oficial.

6. SUPERVISIÓN:

EL MUNICIPIO DE NEIRA CALDAS ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del CONTRATO por medio de un servidor público designado por el Despacho del alcalde, quien debe ejercer un control técnico y administrativo sobre el contrato, para lo cual, podrá solicitar informes, evidencias y ampliación o modificación de los informes presentados.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El Contrato se ejecutará en el Municipio de Neira Caldas.

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Este proceso de selección está diseñado con base al capítulo lo ordenado artículo 2 de la ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, y en concordancia con la SUBSECCION 5, mínima cuantía, articulo 2.2.1.2.1.5.1, y 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, que establece el procedimiento de selección para la celebración de contratos de mínima cuantía cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad, en este caso, la oferta y su aceptación constituyen el contrato .

9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Teniendo en cuenta que estos estudios son para adelantar un proceso de contratación de mínima cuantía de conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en concordancia con la SUBSECCIÓN 5, Mínima Cuantía, artículo 2.2.1.2.1.5.1., y 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015.

10. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Perfeccionado el Contrato, y en aplicación de la Ley 1150 de 2007 (art. 7), y, de conformidad, con el SECCIÓN 3, GARANTÍAS, artículo 2.2.1.2.3.1.7., del decreto 1082 de 2015, el contratista constituirá a su costa y a favor del Municipio de Neira una garantía única, consistente en una póliza, expedida por una Compañía de Seguros legalmente instituida en Colombia, o mediante garantía bancaria, que el municipio aprobará si reúne los requisitos legales y contractuales, la cual cubrirá los posibles perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, así:

Garantía	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento de las obligaciones contractuales	20% del valor del contrato	Igual al término de la duración del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del bien o servicio	20% del valor del contrato.	Igual al término de la duración del contrato y seis (6) meses más.

11. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

El presente Proceso de Contratación, **NO** está sometido a un o varios acuerdos Comerciales. En caso afirmativo describir cuales.

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.

DIANA CATERINE MONTOYA VERGAS
Jefe de Oficina de Talento Humano