ESTUDIO PREVIO	
PRINCIPIO DE PLANEACIÓN LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007 Y DECRETO 1082 DE 2015. *"Los estudios previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación y contener los siguientes elementos: (…)"*	
ÁREA SOLICITANTE:	DIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO
RESPONSABLE:	ALEJADRA MARCELA PRIETO TABORDA
OBJETO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA REALIZACIÓN DE DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO EN EL MARCO DE LA REACTIVACIÓN ECONOMICA CULTURAL Y TURÍSTICA.
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
MODALIDAD DE SELECCION	MINIMA CUANTIA
PRESUPUESTO OFICIAL	VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($25.000.000)
RUBRO Y CDP	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 2021000996 DEL 06 DE OCTUBRE DE 2021. RUBROS 2320202006 / FUENTE 2020024 / SERVICIOS DE ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA / DOCUMENTOS DE INVESTIGACIÓN / RB SGP PROPOSITO GENERAL. 2320202006 / FUENTE 2020024 / SERVICIOS DE ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA / SERVICIO DE APOYO FINANCIERO AL SECTOR ARTISTICO Y CULTURAL / RB SGP PROPOSITO GENERAL. 2320202006 / FUENTE 2020024 / SERVICIOS DE ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA / SERVICIO DE APOYO FINANCIERO PARA LA PROMOCIÓN TURISTICA NACIONAL E INTERNACIONAL / RB SGP PROPOSITO GENERAL.
ALINEACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO:	**LINEA:** UNIDOS CONSTRUIMOS DESARROLLO SOCIAL **SECTOR:** CULTURA **NUMERO DE META:** 08 **ID PRODUCTO:** 3301069 **ID INDICADOR:** 330106900

	ACTIVIDAD PLAN DE ACCIÓN 2021: CONTRATAR DE LOGISTICA PARA LA AGENDA CULTURAL EN COORDINACION CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES Y PRIVADAS DEL MUNICIPIO DE HONDA **LINEA:** UNIDOS CONSTRUIMOS DESARROLLO SOCIAL **SECTOR:** CULTURA **NUMERO DE META:** 18 **ID PRODUCTO:** 3301054 **ID INDICADOR:** 330105400 **ACTIVIDAD PLAN DE ACCIÓN 2021:** CONTRAT EL APOYO LOGISTICO PARA EXALTAR EL DIA DE LA IDENTIDAD HONDANA. DISEÑAR UNA PROPUESTA DE ESTIMULOS PARA FORTALECER LAS EXPRESIONES ARTISTICAS DEL MUNICIPIO. FIJAR LAS CONDICIONES PARA LA PARTICIPACION, ESCOGENCIA Y FORMA DE ENTREGA DE ESTIMULO. ENTREGAR EL ESTIMULO. **LINEA:** UNIDOS CONSTRUIMOS DESARROLLO ECONOMICO **SECTOR:** TURISMO **NUMERO DE META:** 12 **ID PRODUCTO:** 3502037 **ID INDICADOR:** 350203700 **ACTIVIDAD PLAN DE ACCIÓN 2021:** CONTRATAR DE LOGISTICA PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE PROMOCION Y FERIAS QUE FORTALECEN EL TURISMO Y LA CULTURA EN EL MUNICIPIO DE HONDA.
PROYECTO VIABILIZADO:	2020-733490007 – CONSOLIDACIÓN DE PROCESOS CULTURALES PROMOVIENDO EN LA POBLACIÓN LA GESTIÓN SOCIAL Y LA VALORACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, HISTORICO, ARQUITECTONICO Y ARTISTICO DEL MUNICIPIO DE HONDA. 2020733490010 – IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE COMPETITIVIDAD, INFRAESTRUCTURA, PROMOCIÓN Y MERCADEO TURISTICO A TRAVES DE LA CULTURA, PATRIMONIO Y NUESTRO RIO.
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:	EN ATENCIÓN A LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 1082 DE 2015, ESTA CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA INCLUIDA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

La Dirección de Cultura y Turismo procede a realizar los estudios previos en atención a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

En desarrollo del principio de Transparencia en la actividad contractual estipulado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que reglamenta lo estipulado en el artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 y el decreto 1082 de 2015, se realiza el presente estudio previo correspondiente al apoyo logístico para el desarrollo de diferentes actividades que se realizaran

en el municipio de Honda como eventos deportivos, turísticos y culturales. Las actividades a realizar son:

Actividades de carácter cultural, que permitan difundir o fomentar la cultura e identidad de los hondanos.

La Alcaldía Municipal a través de la Dirección de Cultura y Turismo considera necesario apoyar las diferentes actividades culturales, dirigidas a la reactivación del sector cultural. Y que de esta manera se cree una alternativa para la generación de espacios de integración, así como escenario para crear ambientes de convivencia ciudadana, mejorando la calidad de vida de los participantes, y ser un Municipio, referente para la cultural de toda una región. Teniendo en cuenta que estas actividades de carácter cultural, a través del arte, música, la gastronomía, entre otras, transmiten las creencias, costumbres, tradiciones y conocimientos de un lugar

Es así como en el Plan de Desarrollo de la actual Administración Municipal "HONDA UNIDOS CONSTRUIMOS" se contempla la realización de programas y proyectos que redunden en el fortalecimiento de actividades, eventos culturales que permitan un espacio de cultura en nuestra comunidad.

De esta manera teniendo en cuenta que el municipio no cuenta con la capacidad técnica y operativa requiere contratar las actividades logísticas para la realización de las actividades culturales que se realizaran en el municipio. Se hace necesario contratar el apoyo logístico para desarrollar las diferentes actividades tendientes a cumplir con lo requerido desde la Dirección de Cultura y Turismo.

Por lo anterior, en razón a que el contrato que se celebrará será de precios unitarios – monto agotable y no aprecio global, el valor del contrato será el monto establecido como presupuesto oficial es decir la suma de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($25.000.000).

Sin embargo, es importante dejar claro que la modalidad de contratación es una MINIMA CUANTIA, la entidad debe evaluar la propuesta que haya ofrecido el menor precio, para determinar dicho valor se tendrá en cuenta el valor que arroje la sumatoria de cada uno de los ítems.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS. (Decreto 1082 de 2015)

2.1. OBJETO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA REALIZACIÓN DE DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO EN EL MARCO DE LA REACTIVACIÓN ECONOMICA CULTURAL Y TURÍSTICA.

2.1.2. ALCANCE DEL OBJETO: Como consecuencia de lo anterior, se define la necesidad del Municipio de contratar una persona natural o jurídica, que preste los servicios logísticos requeridos por la Dirección de Cultura y Turismo.

2.1.3. IDENTIFICACIÓN HASTA EL TERCER NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Clasificación UNSPSC	Descripción
90101603	Servicios de cáterin

56112103	Sillas para visitantes
56101519	Mesas

3.IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR Y ALGUNOS REQUISITOS GENERALES

3.1 TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS: atendiendo su carácter de público, de conformidad con el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades estatales, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

Consecuencia de lo anterior, se tiene que, conforme a la naturaleza de la necesidad a satisfacer por el Municipio de Honda, el contrato será de prestación de servicios para CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA REALIZACIÓN DE DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO EN EL MARCO DE LA REACTIVACIÓN ECONOMICA CULTURAL Y TURÍSTICA.

3.2 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato es hasta el 31 de Diciembre de 2021 o hasta agotar el presupuesto, es decir hasta agotar el monto del contrato, contado a partir de la firma del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución y perfeccionamiento. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su legalización se requiere el registro presupuestal. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, cuando haya lugar. La vigencia será igual al plazo de ejecución y seis (06) meses más.

3.3 FORMA DE PAGO: El pago del valor del contrato será de la siguiente manera:

El Municipio realizará pagos parciales, de acuerdo a la prestación del servicio, previa expedición de constancia del supervisor, presentación de la cuenta de cobro y/o factura, la acreditación del pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARP, EPS, Pensiones) y demás impuestos de conformidad con la ley, en especial los señalados en la Ley 1607 de 2012. Así mismo, se requiere realizar la entrada al Almacén de los elementos que se considere que deban cumplir este requisito.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a las fechas de radicación de las facturas o cuentas, según sea el caso, o de la fecha en que el contratista subsane las glosas que se le formulen. El pago final queda sujeto además de los anteriores requisitos, al recibo a satisfacción de los productos cumpliendo con los requisitos planteados y la presentación de todos los certificados de ley.

PARAGRAFO: Las partes pactan en común acuerdo que el Municipio realizará el descuento total de la suma equivalente a la causación por concepto de estampillas, conforme a lo ordenado en el acuerdo No. 027 de 2018 y acuerdo No. 018 de 2020 “Estatuto de Rentas del Municipio de Honda – Tolima y tasa pro deporte”, en el primer pago a realizarse por parte de la Administración municipal al contratista.

3.4. SUPERVISIÓN: La supervisión estará a cargo de la Dirección de Cultura y Turismo, sin embargo, el ordenador del

gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor. La supervisión se realizará conforme a lo establecido en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011.

3.5. LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del presente contrato será el Municipio De Honda – Tolima.

3.6. LIQUIDACIÓN: El contrato se liquidará en los eventos consagrados en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATO

4.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Brindar apoyo logístico para las diferentes actividades que requiera realizar la Dirección de Cultura y Turismo, suministrando los siguientes elementos o servicios:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT
1	**BEBIDA:** LAS BEBIDAS DEBEN SER ENTREGADAS FRÍAS Y ESTAR DISPONIBLE EN EL LUGAR INDICADO POR EL SUPERVISOR. **OPCIÓN 1:** SUMINISTRO DE PAQUETE DE AGUA EN BOLSA X 28 UNIDADES DE 300ML PARA LOS PARTICIPANTES DEL EVENTO.	1
2	**PERSONAL DE APOYO:** PARA APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES, EN FECHA ACORDADA POR EL SUPERVISOR. **ESPECIFICACIONES:** CONTRATAR UN DJ, EL CUAL DEBE SER IDÓNEO Y TENER EXPERIENCIA PARA REALIZAR ANIMACIONES DE EVENTOS.	1
3	**PERSONAL DE APOYO:** PARA APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES, EN FECHA ACORDADA POR EL SUPERVISOR. **ESPECIFICACIONES:** CONTRATAR UN ANIMADOR, EL CUAL DEBE SER IDÓNEO Y TENER EXPERIENCIA PARA REALIZAR EN EVENTOS.	1
4	**PERSONAL DE APOYO:** PARA APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES, EN FECHA ACORDADA POR EL SUPERVISOR. **ESPECIFICACIONES:** CONTRATAR EL PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO QUE SE REQUIERA EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, CON DISPONIBILIDAD DE TIEMPO DURANTE EL DÍA, SEGÚN LO ACORDADO CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	1
5	**ALQUILER DE SONIDO:** PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE PRETENDE REALIZAR LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO, EL CUAL DEBE SER PUESTO EN EL LUGAR ACORDADO CON EL SUPERVISOR. **ESPECIFICACIONES:** UNA (1) CONSOLA DIGITAL DE MÍNIMO 24 DE CANALES, DOS (2) CABINAS ACTIVAS, PARLANTE DE DIEZ (10) PULGADAS, DOS (2) BAJOS ACTIVOS DE 1000 WATTS, PROCESADOR DE FRECUENCIA DIGITAL CON ECUALIZADOR PARAMÉTRICO, GRÁFICO, CON COMPRESOR LIMITADO A TRES (3) VÍAS, MICRÓFONOS Y ACCESORIOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO	1
	ASESORÍA Y DECORACIÓN: PARA APOYAR LA DECORACIÓN DE DIFERENTES VEHÍCULOS, ALUSIVOS A LA TEMÁTICA ACORDADA CON EL SUPERVISOR.	

6	**ESPECIFICACIONES:** REALIZAR LA DECORACIÓN DE VEHÍCULOS, CON MATERIALES DE EXCELENTE CALIDAD, CON CREATIVIDAD Y AMBIENTACIÓN ALUSIVA A LA ACTIVIDAD QUE SOLICITE LA SUPERVISORA.	1
7	**ASESORÍA Y DECORACIÓN:** PARA APOYAR LA DECORACIÓN DE DIFERENTES COMPARSAS, ALUSIVOS A LA TEMÁTICA ACORDADA CON EL SUPERVISOR. **ESPECIFICACIONES:** INCENTIVO MEDIANTE BONO REPRESENTADO EN DECORACIÓN, ADECUACION Y AMBIENTACIÓN, ALUSIVA A LA ACTIVIDAD QUE SOLICITE LA SUPERVISORA.	1
8	**ALQUILER TARIMA:** PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE LOGÍSTICA, SIENDO PUESTA EN EL SITIO QUE INDIQUE LA SUPERVISORA. **ESPECIFICACIONES:** TARIMA ELABORADA EN HIERRO, LÁMINAS DE MADERA, MEDIDAS DE 4.80 X 4.80 Y 1.20 CM DE ALTO.	1
9	**ALQUILER DISFRACES:** PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE PRETENDE REALIZAR LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO. LAS TALLAS SERÁN ACORDADAS CON EL SUPERVISOR. **ESPECIFICACIONES:** UN (1) TRAJE DE LA VIRGEN MARÍA, EL CUAL DEBE CONTENER: KIMONO BLANCO, CON ALPARGATAS BLANCAS, CINTURÓN DORADO Y TIARA DORADA.	1
10	**ALQUILER DISFRACES:** PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE PRETENDE REALIZAR LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO. LAS TALLAS SERÁN ACORDADAS CON EL SUPERVISOR. **ESPECIFICACIONES:** UN (1) TRAJE DE SAN JOSÉ, EL CUAL DEBE CONTENER: KIMONO CAFÉ, ALPARGATAS Y CINTURÓN CAFÉ.	1
11	**ALQUILER DISFRACES:** PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE PRETENDE REALIZAR LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO. LAS TALLAS SERÁN ACORDADAS CON EL SUPERVISOR. **ESPECIFICACIONES:** UN (1) TRAJE DE REYES MAGOS, EL CUAL DEBE CONTENER: KIMONO ROJO, AZUL Y DORADO, CON CINTAS DORADAS.	1
12	**ALQUILER DISFRACES:** PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE PRETENDE REALIZAR LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO. LAS TALLAS SERÁN ACORDADAS CON EL SUPERVISOR. **ESPECIFICACIONES:** UN (1) TRAJE DE PASTOR, EL CUAL DEBE CONTENER: KIMONO CAFÉ CLARO, CON CINTA CAFÉ Y ALPARGATAS.	1
13	**REFRIGERIO:** LOS REFRIGERIOS DEBEN ESTAR ACOMPAÑADOS DE JUGO EN CAJA, PRESENTACIÓN PERSONAL DE 500ML Y MARCA RECONOCIDA. LA ENTREGA DEBERÁ EFECTUARSE EN EL LUGAR DEL EVENTO, SEGÚN LO ACORDADO CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. LOS ALIMENTOS DEBEN ESTAR EMPACADOS Y SELLADOS, POR UNIDAD, CUMPLIENDO CON TODOS LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD. **OPCIÓN 1:** UN SÁNDWICH DE POLLO (SÁNDWICH EN PAN TAJADO, CON POLLO DESMECHADO EN SALSA CON VERDURA, RODAJA DE TOMATE, LONJA DE QUESO Y LECHUGA 150 GR), Y/O Y JUGO EN CAJA EN PRESENTACIÓN PERSONAL DE 500ML Y MARCA RECONOCIDA.	1
	REFRIGERIO: LOS REFRIGERIOS DEBEN ESTAR ACOMPAÑADOS DE JUGO EN CAJA, PRESENTACIÓN PERSONAL DE 500ML Y MARCA RECONOCIDA. LA	

14	ENTREGA DEBERÁ EFECTUARSE EN EL LUGAR DEL EVENTO, SEGÚN LO ACORDADO CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. LOS ALIMENTOS DEBEN ESTAR EMPACADOS Y SELLADOS, POR UNIDAD, CUMPLIENDO CON TODOS LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD. **OPCIÓN 2:** SÁNDWICH JAMÓN Y QUESO (SÁNDWICH EN PAN TAJADO, LONJA DE JAMÓN COCIDO, LONJA DE QUESO, UNA REBANADA DE TOMATE Y LECHUGA, 60 GRS DE MAYONESA)	1
15	**REFRIGERIO:** LOS REFRIGERIOS DEBEN ESTAR ACOMPAÑADOS DE JUGO EN CAJA, PRESENTACIÓN PERSONAL DE 500ML Y MARCA RECONOCIDA. LA ENTREGA DEBERÁ EFECTUARSE EN EL LUGAR DEL EVENTO, SEGÚN LO ACORDADO CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. LOS ALIMENTOS DEBEN ESTAR EMPACADOS Y SELLADOS, POR UNIDAD, CUMPLIENDO CON TODOS LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD. **OPCIÓN 3:** EMPANADA DE HORNO, DE 90 GR, EN MASA HOJALDRADA, CON RELLENO DE CARNE, PAPA Y HUEVO.	1
16	**REFRIGERIO:** LOS REFRIGERIOS DEBEN ESTAR ACOMPAÑADOS DE JUGO EN CAJA, PRESENTACIÓN PERSONAL DE 500ML Y MARCA RECONOCIDA. LA ENTREGA DEBERÁ EFECTUARSE EN EL LUGAR DEL EVENTO, SEGÚN LO ACORDADO CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. LOS ALIMENTOS DEBEN ESTAR EMPACADOS Y SELLADOS, POR UNIDAD, CUMPLIENDO CON TODOS LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD. **OPCIÓN 4:** AREPA MIXTA, DE 160 GR, CON RELLENO DE POLLO, CARNE, MAÍZ TIERNO, QUESO Y SALSAS (TOMATE, ROSADA Y MAYONESA).	1
17	**ALQUILER DE TRANSPORTE:** TRANSPORTE TERRESTRE ESPECIAL, EN VEHÍCULO TIPO BUSETA, SERVICIO EXPRESO, CON CAPACIDAD DE 20 A 30 PERSONAS, BAJO LAS CARACTERÍSTICAS DE LUJO, CON ELEVADOS ÍNDICES DE COMODIDAD, CALIDAD Y SEGURIDAD. LAS RUTAS SERÁN ACORDADAS CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, SIN EMBARGO, SE DEBE REALIZAR UNA RUTA INTERMUNICIPAL HASTA EL SITIO DEL EVENTO Y VICEVERSA AL CULMINAR LA ACTIVIDAD. SE DEBEN CUMPLIR CON TODOS LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD.	1
18	**ALQUILER DE TRANSPORTE:** TRANSPORTE TERRESTRE, EN VEHÍCULO TIPO PLATÓN CON ESTACAS EN MADERA.	1
19	**PRESENTACIÓN MUSICAL:** EL CUAL SE REALIZARÁ SU PRESENTACIÓN EN EL LUGAR Y FECHA ACORDADA POR SUPERVISOR. **AGRUPACIÓN MUSICAL:** CONTRATAR UNA AGRUPACIÓN MUSICAL, DE MÚSICA TRADICIONAL FOLCLÓRICA Y NAVIDEÑA, EN FORMATO TRADICIONAL (CUERDAS, PERCUSIÓN, PERCUSIÓN MENOR Y VOCES) INSTRUMENTOS BANDOLA, GUITARRA Y TIPLE. RECONOCIDA TRAYECTORIA Y LOCAL.	1
20	**SILLETERIA:** TODAS LAS SILLAS DEBEN SER PUESTAS EN EL LUGAR ACORDADO CON EL SUPERVISOR. **ESPECIFICACIONES:** SILLAS RIMAX PLASTICAS	1
	MESAS: TODAS LAS MESAS DEBEN SER ENTREGADAS Y ORGANIZADAS EN EL SITIO DEL EVENTO SEGÚN LO ACORDADO CON EL SUPERVISOR.	

21	**ESPECIFICACIONES:** ALQUILER DE MESAS, TIPO PLÁSTICO DURABLE Y RESISTENTE, SENCILLAS, LIVIANA Y DESARMABLE; EN COLOR BLANCO Y CON MEDIDAS DE: 72X72X72 CM CADA UNA.	1
22	**PRESENTACIÓN TEATRAL:** EL CUAL SE REALIZARÁ SU PRESENTACIÓN EN EL LUGAR Y FECHA ACORDADA POR SUPERVISOR. **GRUPO TEATRAL:** CONTRATAR UN GRUPO TEATRAL, INTEGRADO COMO MÍNIMO POR CUATRO (4) ACTORES, DEBIDAMENTE PREPARADOS Y CON EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES IGUALES.	1

2. Suministrar servicios de primera calidad.
3. Facilitar los insumos e implementos necesarios para la actividad.
4. Facilitar los implementos y personal de apoyo para las diferentes actividades de logística.
5. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de las normas de higiene y demás normas legales vigentes al momento de suministrar los refrigerios y demás alimentos requeridos.
6. El contratista se compromete a suministrar los elementos conforme a las cantidades requeridas por los supervisores.
7. Garantizar que cuenta con la disponibilidad técnica, operacional y financiera para la ejecución del contrato.
8. Presentar un informe técnico y financiero de las actividades ejecutadas en el marco del contrato, que debe contener registro fotográfico y descriptivo de cada una de las actividades.
9. El Contratista deberá mantener los precios unitarios ofertados durante el plazo de ejecución del contrato.
10. El contratista deberá asumir los costos adicionales que se generen para la correcta ejecución del presente contrato tales como transporte, personal adicional y los demás que se llegaren a causar.
11. Cumplir con los protocolos de Bioseguridad adoptados por la alcaldía de Honda, el cual encuentra fundamento en las resoluciones 666 del 24 de abril de 2020 y 739 del 09 de mayo de 2020 y las expedidas por el Ministerio de Salud.
12. Las demás inherentes al objeto contractual.

4.2. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el MUNICIPIO.
2. Entregar al supervisor del control los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
3. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL MUNICIPIO, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
4. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y en especial los señalados en la Ley 1607 de 2012, cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos pagos.
5. Presentar al supervisor cuando aplique, las planillas de control que permitan certificar el cumplimiento de la entrega y recibo de los bienes y servicios; así como los datos personales de la persona responsable de los mismos, indicando nombres completos, número de identificación, elementos suministrados, cantidades, lugar, fecha y hora.
6. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

4.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Son obligaciones del Municipio:

1. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
2. Ejercer la supervisión general del contrato.
3. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del supervisor

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor estimado del contrato es de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($25.000.000)**,** incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, los cuales se cancelará con recursos de la vigencia 2021.

5.2. JUSTIFICACION: En razón a que el contrato que se celebrará será a precios unitarios – monto agotable y no a precio global el valor del contrato será el monto establecido como presupuesto oficial es decir la suma de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($25.000.000), y no lo que arroje la sumatoria de cada uno de los ítems ofrecidos por el proponente.

Si bien es cierto se solicitaron cotizaciones por parte de la Dirección de Cultura y Turismo, con el fin de tener como referencia el precio unitario; por lo que las siguientes personas y empresas atendieron el llamado a Cotizar: **LEONARDO RODRIGUEZ ZAPATA, DC3 CULTURA Y FUNDACIÓN NUEVO SER,** cada cotización hace parte integral del presente proceso.

NOTA 1: De acuerdo a lo estipulado en el Estatuto Tributario del Municipio, sobre el valor dispuesto para el presente proceso se realizaran los siguientes descuentos:

Estampilla Pro-cultura	2%
Estampilla Pro-anciano	4%
Tasa Pro-deporte	2.5%
Industria y Comercio	6X1.000
Sobretasa bomberil	5% - del valor del impuesto de industria y comercio

6. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOSFUNDAMENTOS JURÍDICOS

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015, Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad

jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.
3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
7. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato

Tomando en consideración la cuantía por la cual se va adelantar la contratación, así como el presupuesto de la entidad para la vigencia 2021 en el presente proceso es aplicable la modalidad de selección de mínima cuantía, de acuerdo al artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el ***Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015*** En todo caso la verificación de los requisitos enunciados en el numeral 4 y 6° del presente artículo, se debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Se acepta la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

Así Mismo, en caso de presentarse empate entre dos o más propuestas se procederá a aplicar los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020.

7.1 REQUISITOS DE CARÁCTER JURIDICO:

Los proponentes allegarán los siguientes documentos, como requisitos jurídicos junto con la propuesta, estos solo serán verificados por la Administración Municipal al proponente que oferte el menor precio, si este no cumple con estos requisitos, serán verificados al segundo proponente según el orden de elegibilidad. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Podrán participar en esta invitación personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas que cumplan con los siguientes requisitos:

7.1.1 Carta de presentación de la propuesta:
El cual se diligenciará de conformidad con lo señalado en el Anexo 1. De presente pliego. Además deberá afirmar bajo juramento que se entiende prestado con la suscripción de la carta de presentación y la propuesta que ni él ni la sociedad que representa se hallan incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y demás prohibiciones previstas en la Ley 80 de 1993 y disposiciones legales vigentes. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

En esta carta el proponente deberá Certificar, en el caso de personas jurídicas, que ni ella ni su Representante legal se encuentran inhabilitados para contratar según los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes vigentes. En el caso de personas naturales tal certificación se deberá realizar nombre propio.

7.1.2 Fotocopia del documento de identidad del proponente:
De la persona natural oferente o del representante legal del proponente persona jurídica.

7.1.3 Documento consorcial:

Los oferentes deberán, si es el caso, presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de su participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE HONDA - TOLIMA.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deben designar la persona que para todos los efectos los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o de unión temporal y en éste último caso, señalarán los términos y extensión de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin la autorización previa de la entidad

7.1.4 Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigentes.

7.1.5 Certificado de Antecedentes Fiscales vigentes.

7.1.6 Certificado de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas "RNMC".

7.1.7 Fotocopia del Certificado del Registro Único Tributario RUT o NIT.

La actividad comercial debe ser concordante con el objeto del presente proceso y de conformidad con la resolución 00139 de 2012.

7.1.8 Obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social:

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente persona jurídica deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de su propuesta.

Cuando la contratación se realice con **personas jurídicas**, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución

Si el proponente es una **persona natural**, deberá allegar la planilla PILA y el correspondiente recibo de pago de sus aportes al sistema obligatorio de salud y de pensión, correspondiente al mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta. En todo caso las fechas establecidas en el decreto 1670 de 2007[1] serán tenidas en cuenta para la verificación del presente requisito, para lo cual se comparará la fecha de presentación de la propuesta con la fecha límite de pago y si es del caso, deberá presentar el pago del mismo mes de presentación de la propuesta.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá acreditar el cumplimiento antes mencionado para cada uno de los miembros con los requisitos antes mencionados, de acuerdo con la calidad de cada uno de sus integrantes.

7.1.9 Certificación Cuenta bancaria vigente donde desembolsar pagos.

7.1.10 Certificado de existencia y representación legal:

El proponente **persona jurídica** deberá acreditar el Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a 30 días calendario a la fecha de presentación de propuestas. Adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.

Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.

El proponente **persona natural**, deberá acreditar el Certificado de matrícula mercantil vigente expedido por la cámara de comercio, con fecha de expedición no superior a 90 días calendario a la fecha de presentación de propuestas, donde se demuestre que su actividad económica tiene relación con el objeto, obligaciones y/o alcance del presente proceso.

7.1.12 Autorización del órgano social competente:

El Representante Legal de la Persona Jurídica, en caso de no estar facultado (bien por los respectivos estatutos y/o certificados de existencia y representación legal) para presentar la propuesta, constituir el consorcio o la unión temporal (si a ello hubiere lugar) y firmar el contrato o de tener limitaciones por cuantía o calidad; Deberá aportar manifestación expresa y escrita del órgano societario competente, al momento de presentar la propuesta, de fecha anterior al cierre del proceso, en la cual manifieste las facultades.

7.2. REQUISITOS DE CARÁCTER TECNICO:

El proponente deberá certificar y acreditar que cumple con las siguientes características y condiciones técnicas exigidas así:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT
1	**BEBIDA:** LAS BEBIDAS DEBEN SER ENTREGADAS FRÍAS Y ESTAR DISPONIBLE EN EL LUGAR INDICADO POR EL SUPERVISOR. **OPCIÓN 1:** SUMINISTRO DE PAQUETE DE AGUA EN BOLSA X 28 UNIDADES DE 300ML PARA LOS PARTICIPANTES DEL EVENTO.	1
2	**PERSONAL DE APOYO:** PARA APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES, EN FECHA ACORDADA POR EL SUPERVISOR. **ESPECIFICACIONES:** CONTRATAR UN DJ, EL CUAL DEBE SER IDÓNEO Y TENER EXPERIENCIA PARA REALIZAR ANIMACIONES DE EVENTOS.	1
3	**PERSONAL DE APOYO:** PARA APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES, EN FECHA ACORDADA POR EL SUPERVISOR. **ESPECIFICACIONES:** CONTRATAR UN ANIMADOR, EL CUAL DEBE SER IDÓNEO Y TENER EXPERIENCIA PARA REALIZAR EN EVENTOS.	1
4	**PERSONAL DE APOYO:** PARA APOYAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES, EN FECHA ACORDADA POR EL SUPERVISOR. **ESPECIFICACIONES:** CONTRATAR EL PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO QUE SE REQUIERA EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, CON DISPONIBILIDAD DE TIEMPO DURANTE EL DÍA, SEGÚN LO ACORDADO CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	1
5	**ALQUILER DE SONIDO:** PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE PRETENDE REALIZAR LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO, EL CUAL DEBE SER PUESTO EN EL LUGAR ACORDADO CON EL SUPERVISOR. **ESPECIFICACIONES:** UNA (1) CONSOLA DIGITAL DE MÍNIMO 24 DE CANALES, DOS (2) CABINAS ACTIVAS, PARLANTE DE DIEZ (10) PULGADAS, DOS (2) BAJOS ACTIVOS DE 1000 WATTS, PROCESADOR DE FRECUENCIA DIGITAL CON ECUALIZADOR PARAMÉTRICO, GRÁFICO, CON COMPRESOR LIMITADO A TRES (3) VÍAS, MICRÓFONOS Y ACCESORIOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO	1

6	**ASESORÍA Y DECORACIÓN:** PARA APOYAR LA DECORACIÓN DE DIFERENTES VEHÍCULOS, ALUSIVOS A LA TEMÁTICA ACORDADA CON EL SUPERVISOR. **ESPECIFICACIONES:** REALIZAR LA DECORACIÓN DE VEHÍCULOS, CON MATERIALES DE EXCELENTE CALIDAD, CON CREATIVIDAD Y AMBIENTACIÓN ALUSIVA A LA ACTIVIDAD QUE SOLICITE LA SUPERVISORA.	1
7	**ASESORÍA Y DECORACIÓN:** PARA APOYAR LA DECORACIÓN DE DIFERENTES COMPARSAS, ALUSIVOS A LA TEMÁTICA ACORDADA CON EL SUPERVISOR. **ESPECIFICACIONES:** INCENTIVO MEDIANTE BONO REPRESENTADO EN DECORACIÓN, ADECUACION Y AMBIENTACIÓN, ALUSIVA A LA ACTIVIDAD QUE SOLICITE LA SUPERVISORA.	1
8	**ALQUILER TARIMA:** PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE LOGÍSTICA, SIENDO PUESTA EN EL SITIO QUE INDIQUE LA SUPERVISORA. **ESPECIFICACIONES:** TARIMA ELABORADA EN HIERRO, LÁMINAS DE MADERA, MEDIDAS DE 4.80 X 4.80 Y 1.20 CM DE ALTO.	1
9	**ALQUILER DISFRACES:** PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE PRETENDE REALIZAR LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO. LAS TALLAS SERÁN ACORDADAS CON EL SUPERVISOR. **ESPECIFICACIONES:** UN (1) TRAJE DE LA VIRGEN MARÍA, EL CUAL DEBE CONTENER: KIMONO BLANCO, CON ALPARGATAS BLANCAS, CINTURÓN DORADO Y TIARA DORADA.	1
10	**ALQUILER DISFRACES:** PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE PRETENDE REALIZAR LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO. LAS TALLAS SERÁN ACORDADAS CON EL SUPERVISOR. **ESPECIFICACIONES:** UN (1) TRAJE DE SAN JOSÉ, EL CUAL DEBE CONTENER: KIMONO CAFÉ, ALPARGATAS Y CINTURÓN CAFÉ.	1
11	**ALQUILER DISFRACES:** PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE PRETENDE REALIZAR LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO. LAS TALLAS SERÁN ACORDADAS CON EL SUPERVISOR. **ESPECIFICACIONES:** UN (1) TRAJE DE REYES MAGOS, EL CUAL DEBE CONTENER: KIMONO ROJO, AZUL Y DORADO, CON CINTAS DORADAS.	1
12	**ALQUILER DISFRACES:** PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE PRETENDE REALIZAR LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO. LAS TALLAS SERÁN ACORDADAS CON EL SUPERVISOR. **ESPECIFICACIONES:** UN (1) TRAJE DE PASTOR, EL CUAL DEBE CONTENER: KIMONO CAFÉ CLARO, CON CINTA CAFÉ Y ALPARGATAS.	1
13	**REFRIGERIO:** LOS REFRIGERIOS DEBEN ESTAR ACOMPAÑADOS DE JUGO EN CAJA, PRESENTACIÓN PERSONAL DE 500ML Y MARCA RECONOCIDA. LA ENTREGA DEBERÁ EFECTUARSE EN EL LUGAR DEL EVENTO, SEGÚN LO ACORDADO CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. LOS ALIMENTOS DEBEN ESTAR EMPACADOS Y SELLADOS, POR UNIDAD, CUMPLIENDO CON TODOS LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD. **OPCIÓN 1:** UN SÁNDWICH DE POLLO (SÁNDWICH EN PAN TAJADO, CON POLLO DESMECHADO EN SALSA CON VERDURA, RODAJA DE TOMATE, LONJA DE QUESO Y LECHUGA 150 GR), Y/O Y JUGO EN CAJA EN PRESENTACIÓN PERSONAL DE 500ML Y MARCA RECONOCIDA.	1

14	**REFRIGERIO:** LOS REFRIGERIOS DEBEN ESTAR ACOMPAÑADOS DE JUGO EN CAJA, PRESENTACIÓN PERSONAL DE 500ML Y MARCA RECONOCIDA. LA ENTREGA DEBERÁ EFECTUARSE EN EL LUGAR DEL EVENTO, SEGÚN LO ACORDADO CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. LOS ALIMENTOS DEBEN ESTAR EMPACADOS Y SELLADOS, POR UNIDAD, CUMPLIENDO CON TODOS LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD. **OPCIÓN 2:** SÁNDWICH JAMÓN Y QUESO (SÁNDWICH EN PAN TAJADO, LONJA DE JAMÓN COCIDO, LONJA DE QUESO, UNA REBANADA DE TOMATE Y LECHUGA, 60 GRS DE MAYONESA)	1
15	**REFRIGERIO:** LOS REFRIGERIOS DEBEN ESTAR ACOMPAÑADOS DE JUGO EN CAJA, PRESENTACIÓN PERSONAL DE 500ML Y MARCA RECONOCIDA. LA ENTREGA DEBERÁ EFECTUARSE EN EL LUGAR DEL EVENTO, SEGÚN LO ACORDADO CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. LOS ALIMENTOS DEBEN ESTAR EMPACADOS Y SELLADOS, POR UNIDAD, CUMPLIENDO CON TODOS LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD. **OPCIÓN 3:** EMPANADA DE HORNO, DE 90 GR, EN MASA HOJALDRADA, CON RELLENO DE CARNE, PAPA Y HUEVO.	1
16	**REFRIGERIO:** LOS REFRIGERIOS DEBEN ESTAR ACOMPAÑADOS DE JUGO EN CAJA, PRESENTACIÓN PERSONAL DE 500ML Y MARCA RECONOCIDA. LA ENTREGA DEBERÁ EFECTUARSE EN EL LUGAR DEL EVENTO, SEGÚN LO ACORDADO CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. LOS ALIMENTOS DEBEN ESTAR EMPACADOS Y SELLADOS, POR UNIDAD, CUMPLIENDO CON TODOS LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD. **OPCIÓN 4:** AREPA MIXTA, DE 160 GR, CON RELLENO DE POLLO, CARNE, MAÍZ TIERNO, QUESO Y SALSAS (TOMATE, ROSADA Y MAYONESA).	1
17	**ALQUILER DE TRANSPORTE:** TRANSPORTE TERRESTRE ESPECIAL, EN VEHÍCULO TIPO BUSETA, SERVICIO EXPRESO, CON CAPACIDAD DE 20 A 30 PERSONAS, BAJO LAS CARACTERÍSTICAS DE LUJO, CON ELEVADOS ÍNDICES DE COMODIDAD, CALIDAD Y SEGURIDAD. LAS RUTAS SERÁN ACORDADAS CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, SIN EMBARGO, SE DEBE REALIZAR UNA RUTA INTERMUNICIPAL HASTA EL SITIO DEL EVENTO Y VICEVERSA AL CULMINAR LA ACTIVIDAD. SE DEBEN CUMPLIR CON TODOS LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD.	1
18	**ALQUILER DE TRANSPORTE:** TRANSPORTE TERRESTRE, EN VEHÍCULO TIPO PLATÓN CON ESTACAS EN MADERA.	1
19	**PRESENTACIÓN MUSICAL:** EL CUAL SE REALIZARÁ SU PRESENTACIÓN EN EL LUGAR Y FECHA ACORDADA POR SUPERVISOR. **AGRUPACIÓN MUSICAL:** CONTRATAR UNA AGRUPACIÓN MUSICAL, DE MÚSICA TRADICIONAL FOLCLÓRICA Y NAVIDEÑA, EN FORMATO TRADICIONAL (CUERDAS, PERCUSIÓN, PERCUSIÓN MENOR Y VOCES) INSTRUMENTOS BANDOLA, GUITARRA Y TIPLE. RECONOCIDA TRAYECTORIA Y LOCAL.	1
20	**SILLETERIA:** TODAS LAS SILLAS DEBEN SER PUESTAS EN EL LUGAR ACORDADO CON EL SUPERVISOR. **ESPECIFICACIONES:** SILLAS RIMAX PLASTICAS	1

21	**MESAS:** TODAS LAS MESAS DEBEN SER ENTREGADAS Y ORGANIZADAS EN EL SITIO DEL EVENTO SEGÚN LO ACORDADO CON EL SUPERVISOR. **ESPECIFICACIONES:** ALQUILER DE MESAS, TIPO PLÁSTICO DURABLE Y RESISTENTE, SENCILLAS, LIVIANA Y DESARMABLE; EN COLOR BLANCO Y CON MEDIDAS DE: 72X72X72 CM CADA UNA.	1
22	**PRESENTACIÓN TEATRAL:** EL CUAL SE REALIZARÁ SU PRESENTACIÓN EN EL LUGAR Y FECHA ACORDADA POR SUPERVISOR. **GRUPO TEATRAL:** CONTRATAR UN GRUPO TEATRAL, INTEGRADO COMO MÍNIMO POR CUATRO (4) ACTORES, DEBIDAMENTE PREPARADOS Y CON EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES IGUALES.	1

- El contratista acepta y se compromete a cumplir cada una de las obligaciones específicas requeridas por la Entidad.
- En razón a que el contrato que se celebrara será a precios unitarios – monto agotable y no a precio global, el valor del contrato será el monto establecido como presupuesto oficial, es decir, la suma de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($25.000.000), y no el que arroje la sumatoria de cada uno de los ítems ofrecidos por el proponente.

7.2 EXPERIENCIA GENERAL:

El proponente deberá acreditar que ha celebrado como mínimo dos (02) contratos o certificaciones con entidades públicas y/o privadas, cuyas obligaciones, objeto o condiciones sean iguales o similares al objeto de la presente Invitación Pública o comprenda dentro de sus actividades, las que forman parte del contrato a celebrar; los contratos con los cuales se acredite la experiencia deberán haberse iniciado y terminado en los últimos cinco (05) años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA 1: CUANDO LA EXPERIENCIA ES ACREDITADA ENTRE PARTICULARES, SI EL PROPONENTE NO SE ENCUENTRA OBLIGADO A FACTURAR DEBERÁ ANEXAR COMO SOPORTE LA CUENTA DE COBRO O DOCUMENTO EQUIVALENTE, Y CUANDO EL PROPONENTE SE ENCUENTRE OBLIGADO A FACTURAR DEBERÁ ANEXAR COMO SOPORTE LA RESPECTIVA FACTURA DE VENTA, DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACIÓN TRIBUTARIA VIGENTE.

La certificación o contrato que soporte la experiencia deberá ser expedida por la entidad contratante y deberán contener mínimo lo siguiente:

- Nombre o razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Fecha de iniciación del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Objeto
- Valor del contrato y sus adicionales si hubieron lugar.

En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe indicarse el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

8. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el numeral 7 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

Así Mismo, en caso de presentarse empate entre dos o más propuestas se procederá a aplicar los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020.

9. TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS

La tipificación, estimación y distribución de los riesgos previsibles del contrato objeto del presente proceso de selección, se sujetarán a los criterios definidos en este numeral, sin perjuicio del alcance de las obligaciones a cargo de cada una de las partes, de acuerdo con las previsiones legales pertinentes, la naturaleza del contrato y el contenido del pliego de condiciones, considerando, preponderantemente, que, será responsabilidad del contratista la ejecución del contrato de conformidad con los estudios, parámetros y condiciones técnicas que forman parte del presente proceso, y por LA ENTIDAD será el pago del valor pactado. Las partes entienden como riesgo contractual previsible aquella amenaza, peligro o acontecer futuro e incierto que por la experiencia técnica y profesional de los contratantes son razonablemente previsibles, y que en el evento de materializarse pueden generar daños y perjuicios a una de las partes o ambas, presentándose desequilibrio económico de la ecuación contractual.

Para el efecto se tipifican los siguientes:

A. **TIPIFICACIÓN.** Es determinar, definir los diferentes riesgos que se pueden presentar de acuerdo con la clase y naturaleza del contrato y de las obligaciones del contrato.

B. **ESTIMACIÓN.** Los riesgos previsibles asignados al contratista se estiman, para el contrato objeto del presente proceso de selección, como de alto impacto, mediano impacto o bajo impacto, y su costo de asunción se considera incluido dentro del valor de administración que se presente en la propuesta económica, sin que el contratista pueda reclamar, por el hecho de la concreción de uno o varios de los riesgos estimados un valor adicional.

C. **ASIGNACIÓN.** Es el resultado de la tipificación y estimación de los riesgos previsibles, con el objeto de que sean considerados oportuna y eficientemente y para establecer cuál de las partes soportará las consecuencias negativas de su materialización.

D. **TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO DE LA CONTRATACIÓN.**

E. **RESPONSABILIDAD.** En todo caso, el proponente que resulte adjudicatario del contrato, tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, el proponente debe considerar todos los aspectos técnicos, económicos y financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

Como documento adjunto al presente estudio previo, se encuentra la matriz de riesgo para el presente proceso contractual. (Ver anexo 1).

10. GARANTÍAS

Previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesta LA ENTIDAD, en razón del objeto, la naturaleza y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne a LA ENTIDAD frente a eventuales daños, que el contratista otorgará como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor de entidades estatales que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente:

Cumplimiento: Por una cuantía equivalente al diez (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la póliza.

11. RECOMENDACIÓN

Conforme a la necesidad expuesta, específicamente en el punto número 1 de este documento, y contando la entidad con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la vigencia 2021, es conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación que se indica

FECHA DE EXPEDICION: 12 DE OCTUBRE DE 2021.

FIRMA DEL SOLICITANTE Y QUIEN ELABORÓ	FIRMA: **ALEJANDRA MARCELA PRIETO TABORDA** Directora de Cultura y Turismo