1. TITULO

PROCESO DE MÍNIMA CUANTIA PARA PRESTAR LOS SERVICIOS COMO OPERADOR LOGISTICO PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACION DEL EVENTO DE EXPOCIENCIA 2021.

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

De conformidad con lo establecido en los artículos 311 y 315 de la Constitución Política de Colombia, es facultad de los alcaldes asegurar la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una Administración Pública moderna y cumplir y hacer cumplir la Constitución y las Leyes. Para lo cual los municipios gozan de autonomía para gestión de sus intereses, dentro de los límites de la Constitución y la ley.

El artículo 2º de nuestra Constitución, señala que son fines del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; en concordancia con el artículo 209 de la Constitución Política en cuanto establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales, en el mismo sentido destaca que las autoridades administrativas deben de coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Dentro del Plan de Desarrollo Municipal, Acuerdo No. 02 del 14 de mayo de 2020 **"TULUA DE LA GENTE PARA LA GENTE"**, en la Línea 1 Tuluá Social, Sector 22 Educación – **Programa** 2201 "Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, prescolar, básica y media" – se haya el **Subprograma 1 22 01 02** "Estrategias de articulación educativa que mejoren la calidad y las condiciones de vida de la comunidad educativa", para cuyo cumplimiento se ha ligado el proyecto de inversión denominado "Fortalecimiento de las estrategias de articulación educativa que mejoren la calidad y las condiciones de vida de la comunidad educativa en el municipio de Tuluá" radicado bajo el No. BPIM SUUIFP – territorio 2020768340020, certificado por el director del Departamento Administrativo de Planeación Municipal de Tuluá.

Con la contratación que se desprende del presente Estudio Previo, se pretende dar cumplimiento a la ejecución de la actividad establecida en el plan de desarrollo relacionada con la meta de producto No. MP 1.22.01.02.5 *"Población estudiantil beneficiados con espacios de innovación y creatividad".*

De otra parte; la Secretaría de Educación municipal de Tuluá, para dar cumplimiento a la meta del PDM antes citada, y fortalecer la calidad educativa del municipio, ha programado la realización de *"Expociencia Institucional en las 18 Instituciones Educativas oficiales del municipio de Tuluá, con el fin de promover la participación de niños, niñas y adolescentes a través de proyectos de investigación, innovación y emprendimiento, finalizando con la presentación en el evento "Expociencia de la Innovación & el Emprendimiento Estudiantil 2021" de 32 proyectos seleccionados".*

El numeral 7 del artículo 5º. de la Ley 115 de 1994, "Ley General de Educación", establece que como uno de los fines de la educación de conformidad con el artículo 67 de la CP, que: *"El acceso al conocimiento, la ciencia, la técnica y demás bienes y valores de la cultura, el fomento de la investigación y el estímulo a la creación artísticas en sus diferentes manifestaciones"*

Expociencia es un evento que organiza la Administración Municipal a través de secretaria de educación en el municipio de Tuluá, dicho evento tiene como finalidad promover la participación de niños, niñas y jóvenes a través de proyectos científicos, de investigación, innovación donde participan las 18 instituciones educativas oficiales, incluyendo el personal docente, padres de familia e instituciones que presentan su oferta académica. En esta Expociencia de la innovación & el emprendimiento se

presentarán los proyectos seleccionados al interior de las instituciones donde un grupo de docentes realizaron el acompañamiento y seguimiento a los proyectos en Ciencia, innovación y Emprendimiento para ser presentados, evaluados y calificados en el marco de la Expociencia.

Esta actividad contribuye a favorecer la educación integral de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes como actores principales a fin de lograr que desarrollen capacidades esenciales como habilidades de comunicación, adaptabilidad, creatividad, adecuado manejo de las relaciones interpersonales, capacidad de solucionar problemas, trabajo en equipo, pensamiento crítico, innovación y actitud de emprendimiento, además el dominio de las tecnologías de la información, siendo Expociencia el espacio que les brinda la oportunidad de exponer los prototipos o proyectos en ciencia, tecnología, innovación y emprendimiento que han estado desarrollando durante meses en el aula de clase, a través de bases teóricas, metodologías y prácticas, por lo tanto la Secretaria de Educación desde el área de Calidad Educativa invita a participar a los establecimientos educativos oficiales en la *"Expociencia de la Innovación y el Emprendimiento Estudiantil Tuluá 2021"*, para lo cual se ve en la necesidad de contratar los servicios de un operador logístico con el fin de divulgar y ejecutar el evento de Expociencia, donde se cuenta con dieciocho (18) Instituciones Educativas con una población aproximada de 26.496 estudiantes y 1303 entre Directivos Docentes, Administrativos y Docentes para dar a conocer todas las acciones y gestiones que permitan el desarrollo de este gran evento.

3. INFORMACION DEL PROYECTO	
3.1 LINEA DE ACCIÓN	1. Tuluá Social
3.2 NOMBRE	*Fortalecimiento de las estrategias de articulación educativa que mejoren la calidad y las condiciones de vida de la comunidad educativa en el municipio de Tuluá.*
3.3 No. REGISTRO BPIM	20207683400027 2020768340020

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

PRESTAR LOS SERVICIOS COMO OPERADOR LOGISTICO PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACION DEL EVENTO DE EXPOCIENCIA 2021

.

4.1 ALCANCE DEL CONTRATO Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Actividades:	**Entregables:**	**Evidencias:**
Suministro de material publicitario para el evento de Expociencia 2021	Material institucional de difusión y escenografía: Backing 2x3mts en lona para el lugar, Pendón 2x1mt en Lona con terminales en tubo, 60 Señaléticas stand 50X50 lona con ojáleles, Escarapelas 14x11 personalizadas, opalina, Bolsillo plástico, cordón, Diseño de Afiche y eslogan, 200 afiches promocionales, de conformidad con el diseño que entrega la secretaria de Educación 500 plegables informativos con el logo del evento.	Registro Fotográfico Piezas publicitarias

Adecuar y distribuir el 100% de los espacios para garantizar las distintas áreas de exposición y los desplazamientos de los visitantes.	100 mesones, 500 sillas rimax, 100 manteles, 30 Carpas, 1 tarima, 1.atril, 3 banderas, 5 sillas tifany, ambientación de la tarima.	Registro Fotográfico
Suministro de agua y café durante todo el evento.	Estación de agua y café durante todo el evento.	Registro Fotográfico
Suministro de alimentación como refrigerios y almuerzos para los participantes de los proyectos presentados	Estación de agua y café durante todo el evento. Refrigerio para 400 personas en la mañana que se compone de: bebida refrescante y alimento ligero, opciones: jugo, gaseosa, y pastel de hojaldre o sándwich de jamón o pollo. Almuerzo para 200 personas que se compone de: 2 proteínas cada una de 150 gramos (pollo, res, cerdo) + ensalada mínimo cuatro vegetales + jugo + acompañamiento de arroz y postre porción personal, el precio del almuerzo debe contemplar: empaque y entrega a todo costo (mesero, servilletas, cubiertos desechables y otros). Refrigerio liviano en la tarde que se compone de: bebida refrescante y alimento ligero, opciones: gaseosa, salpicón y dos empanadas.	Registro Fotográfico
Suministro de material de bioseguridad	tapabocas y lavamanos	Registro Fotográfico
Proveer de ayudas técnicas como equipo de sonido, micrófonos, registrar el evento con apoyo fotográfico y video institucional	Equipo logistico: 1 Equipo de sonido y micrófonos para amplificar grupos culturales. Elaboración de un video Institucional con las imágenes de la Expociencia 2021 de las 18 IE. Duración de 270 - 300 segundos	Registro Fotográfico Video Institucional CD Registro de fotografías CD
Proporcionar un coordinador del evento	Coordinador para el evento	Hoja de vida
Suministrar material para la premiación	3 trofeos, 50 medallas, 240 Diplomas carta personalizados opalina,	Piezas publicitarias

CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS PARA EL DESARROLLO DEL PRESENTE CONTRATO:

1. El contratista deberá acreditar en su equipo de trabajo, un coordinador general, que sea profesional en áreas administrativas (administración de empresas, ingeniería industrial o afines), este coordinador debe tener una experiencia mínima de 1 año en coordinación de eventos, experiencia que deberá acreditar a través de la hoja de vida que deberá aportar con la propuesta y certificaciones de experiencia.
2. El contratista deberá acreditar en su equipo de trabajo un ingeniero de alimentos y / o afines, que acredite experiencia mínima de un año, experiencia que deberá acreditar a través de la hoja de vida que deberá aportar con la propuesta y certificaciones de experiencia.
3. El contratista deberá contar en su equipo de trabajo con cinco (5) personas operativas, quienes deberán acreditar y estar certificados en manipulación de alimentos, con una experiencia mínima de dos años. experiencia que deberá acreditar a través de la hoja de vida.

DERECHOS Y DEBERES DEL CONTRATISTA: Serán derechos y deberes del contratista además de las Contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, las siguientes:

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 de El Contratista con El Municipio y en caso de subcontratos, no existirá vínculo laboral entre estos y el Municipio de Tuluá.
2. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente contrato.
3. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para el desarrollo de sus actividades.
4. Se obliga a cumplir con el contrato en los términos establecidos por las disposiciones legales vigentes.
5. Asumir la dirección del contrato y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas como responder por los defectos de la calidad de los servicios prestados.
6. Cumplir con todas las actividades del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.
7. Presentar informes de avance periódicamente o cada vez que el supervisor lo requiera, adicionalmente deberá presentar un informe final tanto técnico como financiero donde se demuestren con evidencias la ejecución del contrato.
8. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
10. Aplicar la normatividad vigente en gestión documental, tabla de retención documental de la secretaría de Educación a todos de los documentos producidos en desarrollo sus actividades.
11. Entregar en archivo digital (formato Word y PDF) los documentos producidos en desarrollo sus actividades.
12. Aplicar los formatos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad.
13. Presentar un informe ejecutivo final que contenga todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato como requisito para el pago final.
14. Tomar las medidas de bioseguridad necesarias y acatar los protocolos emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social para la prevención del Coronavirus COVID-19 dependiendo de las actividades que realice como contratista.
15. Adelantar gestiones ante otras entidades o terceros para conseguir en caso o adelantar algún trámite para la ejecución del objeto del contrato.
16. Participar en las reuniones interinstitucionales que se requieran para el desarrollo de la ejecución del objeto del contrato.

17. Responsabilizarse de los aspectos logísticos antes y durante la ejecución del contrato

Obligaciones del Municipio de Tuluá: Son deberes y derechos del Municipio además de las contenidas en el artículo 4°. de la Ley 80 de 1993, las siguientes:

1. Se compromete a Suministrar la información que previamente requiera el Contratista en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Hacer las reservas presupuestales necesarias para garantizar el pago oportuno de conformidad con las normas pertinentes.

Obligaciones del Supervisor: El supervisor cumplirá con las responsabilidades previstas en los artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por los artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

El Supervisor debe ejercer un control integral jurídico, técnico, administrativo, financiero, sobre el contrato, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

Además de las funciones referidas anteriormente, tendrá las siguientes:

1. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
2. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión y los pagos parafiscales en caso de ser procedente.
3. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
4. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
5. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
6. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

4.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN:

N/A

4.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

N/A

5. CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	80101509	SERVICIOS DE ASESORAMIENTO PARA ASUNTOS GUBERNAMENTALES Y DE RELACIONES COMUNITARIAS

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (Breve justificación) FORMA DE PAGO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El Municipio de Tuluá, requiere realizar apoyo a la estrategia local para la reducción de los índices de deserción escolar, para lo cual y con el fin de definir el valor de la prestación del servicio, se procede a verificar el mercado existente en el Municipio de Tuluá, estableciendo que este Municipio cuenta con gran capacidad tanto de personas jurídicas como naturales que pueden dar cumplimiento con este servicio, por lo cual se procede a realizar un análisis de los contratos que por este o similar concepto se publicaron en el Secop obteniendo los siguientes resultados:

Así mismo se realizó el análisis de la contratación realizada por la secretaria de educación con objeto similar obteniendo la siguiente información:

AÑO	CONTRATANTE	PROCESO / OBJETO	CONTRATO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	VALOR
2019 - SAE-SAMC-01-2019	GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA	PRESTACION DE SERVICION DE APOYO A LA GESTION LOGISTICA PARA REALIZAR LOS ENCUENTROS CULTURALES EN EL MARCO DE LAS FECHAS CONMEMORATIVAS Y DE INPORTACIA PARA LA POBLACION AFRO ANIVEL NACIONAL E INTERNACIONL ASI: 1 DIA DE LA FROVALLE CAUCANIDAD, A CELEBRARSE EN EL MES DE MAYO DEL PRESENTE AÑO 2. DIA INTERNACIONAL DE LA MUJER AFRO LATINA, AFRO CARIBEÑA Y LA DIASFORA A CELEBRAR EL 25 DE JULIO DEL AÑO 2019, DETRO DEL PROYECTO CONSTRUCCION DEL PLAN DECENAL PARA EL RECONOCIMIENTO LA JUSTICA Y EL DESARROLLO DE LA POBLACION AFRO DEL VALLE DEL CAUCA EN EL MARCO DEL DECENIO DE LOS AFRO DECENDIENTES	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA (LEY 1150 DE 2007)	CORPORACION EMPRESARIAL COLOMBIANA DE LOGISTICA	$97.285.000
2019 1.01.2-59.15-0072019	GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA	CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION DE ACTIVIDADES LOGISTICAS Y OPERATIVAS NECESARIAS PARA LA REALIZACION DE LAS AUDIENCIAS PUBLICAS DE RENDICION DE CUENTAS GENERAL Y RENDICION DE CUENTAS A NIÑOS, NIÑAS, JOVENES Y ADOLESCENTES, ONFORME A LOS TERMINOS LEGALES QUE REGULAN LA MATERIA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO " DESARROLLO DE CONVERSATORIOS EL	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA (LEY 1150 DE 2007)	FUNDACION RECURSO HUMANO POSITIVO (RH POSITIVO)	$147.340.000

		VALLE ESTA EN VOS Y RENDICION DE CUENTAS EN EL VALLE DEL CAUCA", CON EL FIN DE LOGRAR LAS METAS DE RESULTADO Y DE PRODUCTO DEL PROYECTO.			

Así mismo se solicitaron cotizaciones a diferentes empresas locales obteniendo los siguientes valores:

Eventos ROSE	$37.925.000
Corporación ciudadana Solidaria	$36.075.000
AJG eventos SAS	$37.000.000

De acuerdo con el estudio del mercado realizado y de acuerdo con el presupuesto destinado por la Administración Municipal - secretaria de educación el valor del presente contrato es de **TREINTA Y SIETE MILLONES DE PESOS ($37.000.000),** los cuales serán cancelados en una sola cuota previo cumplimiento de las actividades y el visto bueno del superviso.

La ejecución del contrato tendrá una duración desde la suscrición del acta de inicio hasta el 10 de diciembre de 2021.

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NÚMERO

El presupuesto oficial previsto para la presente contratación por la Administración Municipal – Secretaria de Educación es la suma de **TREINTE Y SIETE MILLONES DE PESOS ($37.000.000),** incluido IVA, se cuenta con la disponibilidad presupuestal número 2098 del 16 de noviembre de 2021, expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal, rubro presupuestal número 2.3.2.02.02.009.05-1220102-9112 servicios para la comunidad, sociales y personales (estudiantes con innovación y creatividad).

8. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO
1	Especifico	Interno	Contractual	Operacional	Ocurrencia de imprevistos que causen demoras en la ejecución del contrato	Posible incumplimiento en la realización del evento	Raro	Menor	Riesgo bajo
2	Especifico	Interno	Contractual	Operacional	Que no se tomen las medidas de seguridad necesarias	Posibles daños ocasionados a terceros	Raro	Menor	Riesgo bajo
3	Especifico	Interno	Contractual	Operacional	Que el presupuesto asignado no sea utilizado en la ejecución del contrato	Posible incumplimiento parcial o total del contrato	Raro	Menor	Riesgo bajo

				Impacto después del tratamiento			
No	Categoria	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoria

1	1	Contratista	Concertar con el futuro contratista un cronograma	1	2	3	Bajo
2	1	Contratista	Exigir al contratista medidas de seguridad que permitan la ejecución del evento	1	2	3	bajo
3	1	Las pates	Solicitar al contratista un presupuesto detallado y hacer seguimiento al mismo	1	2	3	bajo

Monitoreo y Revisión

No	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	No	Las partes	Desde la etapa de ejecución	Hasta la liquidación del contrato	Mediante el seguimiento de las actividades dentro de la ejecución del contrato	Durante la ejecución
2	No	Supervisor	Desde la etapa de ejecución	Hasta la liquidación del contrato	Mediante el seguimiento de las actividades dentro de la ejecución del contrato	Durante la ejecución
		Desde la etapa pre contractual	Desde la etapa de ejecución	Hasta la liquidación del contrato	Mediante el seguimiento de las actividades dentro de la ejecución del contrato	Durante la ejecución

9. COBERTURA (Si se requiere)

De acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Decreto 1082 de 2015 no se exigirán garantías en el presente proceso contractual.

PROCESO RESPONSABLE	MISIONAL / SECRETARÍA DE EDUCACION AREA COBERTURA	
RESPONSABLE DE PROCESO	**EVER ANTONIO VILLEGAS MORANTE**	FIRMA:
CARGO	SECRETARIO DE EDUCACION	
FECHA DEL ESTUDIO	16 de noviembre de 2021	
Transcriptor	**JEISON TOBAR GARCIA** Abogado Contratista	FIRMA:
Revisó	**WILLIAM ALEJANDRO APONTE LONDOÑO** Abogado Contratista	FIRMA:
Gestión Proyectos	**WILINTON RODRIGUEZ QUIÑONEZ** Profesional Universitario área de Planeación SEM Tuluá	FIRMA: