

	ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA	Página 1 de 18	
		CÓDIGO	
	GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	VERSION	
		TRD: 2.05.31.06	

Número de Proceso	CD-277-2022
-------------------	-------------

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

Dando cumplimiento a lo determinado en los artículos 2.2.1.1.2.1.1, Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021 y 2.2.1.2.1.2.1 y 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, se procede a realizar el estudio y documentos que debe contener el contrato a suscribir.

La Administración Municipal, está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Municipio y se desarrolla con fundamentos en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; y lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

La Alcaldía Municipal debe velar por el desarrollo de sus actividades dentro de los diferentes procesos administrativos cumpliendo con los postulados Constitucionales y legales como el de velar por los intereses de la comunidad.

En el Plan de Desarrollo “APOSTEMOS TODOS A CRECER POR DAGUA” 2020-2023 en el **EJE DESARROLLO SOCIAL SOSTENIBLE**, sector **CULTURA**, cuyo objetivo sectorial Promover las diversas expresiones de la cultura y el arte, en el curso de vida, como herramienta innovadora y potencial para el desarrollo económico local sostenible, el crecimiento del ser y con enfoque de derechos diferencial, étnico, víctimas y demás grupos de inclusión social; se encuentra incorporado el Programa **APOSTEMOS A CRECER POR UN DAGUA CON MAS ARTE Y CULTURA** el cual a su vez contiene entre otros el proyecto 4.3.4.1.4: EVENTOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS., que relaciona la siguiente meta de producto:

Meta de producto:

A.5-GDS-063: Realizar seis (6) eventos artísticos y culturales/año de interés general, como estrategia articulada al turismo para el desarrollo económico (economía naranja).

Indicador de producto:

Número de personas en todo el curso de vida capacitadas en la práctica de diversas expresiones del arte y la cultura, para el desarrollo integral del ser y el desarrollo económico local, durante el cuatrienio.

En articulación con la meta producto:

A.5-GDS-064: Participar en cuatro eventos artísticos o culturales/año, regionales o nacionales.

Que de manera transversal el proyecto en mención se encuentra armonizado con el Plan Nacional de desarrollo “PACTO POR COLOMBIA PACTO POR LA EQUIDAD” de la siguiente manera:

	ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA	Página 2 de 18	
		CÓDIGO	
	GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	VERSION	
		TRD: 2.05.31.06	

- **PROGRAMA:** "3301 - Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos
- **ESTRATEGIA:** 3010 - X. Pacto por la protección y promoción de nuestra cultura y desarrollo de la economía naranja
- **LÍNEA:** 301001 - 1. Todos somos cultura: la esencia de un país que se transforma desde los territorios.

Que la armonización con el plan departamental de Desarrollo del departamento del Valle del Cauca “VALLE INVENSIBLE” se identifica de la siguiente manera:

- **PROGRAMA:** Desarrollo Artístico y Cultural Vallecaucano
- **LÍNEA ESTRATÉGICA:** turismo, patrimonio territorial e identidad vallecaucana

El municipio de Dagua, con una extensión total de 939 Km2, de los cuales 6 Km2 pertenecen al área urbana y 880 Km 2 pertenecen al área rural, es el tercer municipio más grande del Valle del Cauca, representa el 4,2% de todo el territorio Vallecaucano; condición que exige a la entidad territorial generar estrategias institucionales y sectoriales que permitan romper las barreras de acceso que enfrentan los ciudadanos del sector rural, que mantengan la cobertura a la población urbana y que generen condiciones de bienestar en la población de todo el territorio.

Es el tercer municipio más grande del Valle del Cauca, después de Buenaventura y Calima. El territorio es montañoso y su relieve corresponde a la Cordillera Occidental de los Andes. Entre sus accidentes orográficos cuenta con los Farallones de Cali, Las Cuchillas de las Brisas y Palo Alto, los altos de Doña Mariana y Panecillo y los cerros de Clorinda, Cubilete, La Virgen y Palo alto. Es un ecosistema muy seco con baja precipitaciones y largos periodos de verano donde crece el bosque seco caracterizado por cactus y matorrales espinosos; las plantas y animales que allí habitan se han adaptado para vivir en zonas áridas.

Sus corregimientos son Atuncela, Borrero Ayerbe, Cisneros, El Carmen, El Danubio, El Limonar, El Salado, Jiguales, El Naranjo, El Palmar, El Piñal, El Queremal, El Rucio, Los Cristales, Providencia, Juntas, Elsa, Loboguerrero, Los Alpes, Zabaletas, Zelandia, Kilómetro 18, San Bernardo, San Vicente, Santa María, Villahermosa, La Cascada. Algunas de sus veredas son, El Chilcal, Santa María, Los Alpes, Providencia, Atuncela, Kilómetro 26, Pegazo (Km 34), La Elsa, Centella, La Pulida, La Virgen, Las Brisas, El Pajar, entre otras.

Que el eje social sostenible en su objetivo general busca impulsar el bienestar de las personas y sus organizaciones; contribuyendo al mejoramiento de su calidad de vida y al acceso equitativo a las oportunidades en todo el ciclo vital, propendiendo por la prestación de servicios con criterios de sostenibilidad, inclusión y calidad; como contribución al crecimiento integral del Municipio de Dagua en el marco de la construcción de convivencia y paz, con enfoque de derechos, diferencial, étnico, víctimas, reincorporados, reinsertados y demás grupos de inclusión.

Que la Recreación, El Deporte La Expresión Artística y La Cultura, son un derecho fundamental de las personas, que tiene como correlación el deber del Estado de garantizar dichos espacios, sin perjuicio de la colaboración que pueda prestar el sector privado. En este orden de ideas, dado que el Municipio es la unidad fundamental de la división administrativa y territorial de La República, corresponde a éste, patrocinar las celebraciones culturales tradicionales que año a año se realizan en los diferentes cascos urbanos, corregimientos y veredas del municipio, para de este modo garantizar el acceso a las actividades deportivas, artísticas, culturales y recreativas, situación que tratándose de los habitantes de Dagua y la

	ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA		Página 3 de 18	
			CÓDIGO	
	GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		VERSION	
			TRD: 2.05.31.06	

tradición arraigada para la celebración de las fiestas anuales del municipio, logrando con ello una gran participación de la comunidad en general y de los habitantes de la región.

Que a través de historia el municipio de Dagua ha venido celebrando diferentes eventos culturales que hacen parte del patrimonio cultural; los cuales son la esencia de las tradiciones comunitarias en lo referente a las tradiciones culturales del territorio.

Que en el corregimiento del Queremal se realiza históricamente un encuentro de MÚSICA COLOMBIANA Y ANDINA, evento que ha adquirido gran reputación donde se concentran diferentes artistas regionales, nacionales e internacionales. Para este año se celebra la versión No. 33 lo que dibuja la tradición de la región de apego a la música campesina y Andina.

Que las ferias patronales de San Pedro y San Pablo se han institucionalizado como la celebración cultural mas importante del corregimiento del Queremal, que por muchos años ha venido preservando el patrimonio cultural de toda la región del corregimiento.

Que en el corregimiento Borrero Ayerbe, se vienen realizando las ferias patronales, a su vez hacen parte del patrimonio cultural del municipio de Dagua.

Que gran parte de las comunidades del municipio de Dagua hacen sus respectivas ferias, fiestas patronales y eventos culturales que apuntan a generar nichos de sentido de pertenecía y difusión de las diferentes expresiones culturales; Maxime cuando existen 28 corregimientos y alrededor de 102 veredas en todo el territorio municipal.

El 20 de julio, se ha convertido en una fecha emblemática, por celebrase la fecha en que se conmemora la fundación de nuestro municipio, y es de vital relevancia y tradición la realización de diferentes actos artísticos y culturales para recordar año a año esta importante fecha.

Que la I. E de Borrero Ayerbe viene desarrollando un proceso de formación y difusión de las expresiones artísticas y culturales en la comunidad educativa, que ha sido punto de partida para la masificación de las diferentes expresiones culturales de la región llamada “ENCUENTRO DE RENACER CULTURAL - COPAZCO”.

Dagua a través de los diferentes procesos artísticos y culturales, ha venido creciendo en representación con sus delegaciones que ha asistido a eventos donde han obtenido renombre a nivel lo que para el municipio cobra importancia por la difusión y visibilización de los procesos culturales que se vienen desarrollando en todo el territorio.

Se señala que dentro del plan de adquisiciones de la entidad vigencia 2022 se tiene contemplado contratar los servicios de que se trata.

Que es obligación de las entidades territoriales garantiza la operatividad y cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo.

Que la inversión que se pretende realizar se encuentra contemplada en el plan de acción de la vigencia 2022.

Que de acuerdo con lo anterior, se hace necesario contar con el apoyo operativo y logístico para ejecutar las actividades tendientes a desarrollar las ferias y eventos culturales y recreativos en el marco del proyecto de inversión.

Esta contratación se atiende con recursos de inversión, proyecto radicado en el Banco de Proyectos Municipal denominado “EVENTOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS” radicado bajo el No 02076233061

2. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión ☒ Funcionamiento ☐

Otros ☐ Cual

3. INFORMACION DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Tipo de Certificado:	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	X	Certificado de Vigencia Futura	
Número:	476			
Fecha de Expedición:	28/06/2022			
Fecha de Vencimiento:	31/12/2022			
Apropiación:	2.3.2.02.02.009.48-1.2.1.0.00-33-3301-330107406-3301074-0-0.			

4. TIPO DE CONTRATACIÓN

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales	
Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo	
Contrato de Obra Pública	
Contrato de Consultoría	
Contrato de Interventoría	
Contrato de Suministro	
Contrato de Compraventa	
Contrato Interadministrativo	
Convenio Interadministrativo	
Contrato de Seguros	
Convenio de Asociación	
Contrato de Ciencia y Tecnología	
Otro	X
¿Cual?	PRESTACION DE SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGISTICOS DE APOYO A LA GESTION.

5. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80111623	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal	Servicios temporales de compras y logística
80141607	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios	Gestión de eventos
81141601	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Tecnologías de fabricación	Manejo de cadena de suministros	Logística
90151802	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Servicios de entretenimiento	Carnavales y ferias	Servicios de organización o administración de ferias

6. ¿LA PRESENTE CONTRATACION HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTAN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SÍ ☒ NO ☐

7. ¿LA PRESENTE CONTRATACION HACE PARTE DE UN ACUERDO MARCO DE PRECIOS?

SÍ ☐ NO ☒

Justificación: N/A,

8. ESTUDIO DEL SECTOR

La entidad dentro de la etapa de planeación de la contratación, de conformidad con lo establecido en el Artículo No. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, donde define como un deber de las entidades estatales la elaboración de un estudio del sector que permita analizar las condiciones del mercado de los bienes, obras o servicios que satisfagan las necesidades identificadas por la administración, contemplando aspectos económicos, legales, comerciales, financieros, técnicos y organizacionales, realizó el respectivo estudio del sector, el cual se encuentra adjunto al presente estudio previo.

9. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ALCANCE Y ELEMENTOS DEL CONTRATO A CELEBRAR

9.1 Objeto del contrato

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y LOGISTICO PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS, FIESTAS Y PATROCINIO A MANIFESTACIONES ARTÍSTICAS Y CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE

DAGUA – VALLE DEL CAUCA DE ACUERDO AL PROYECTO DENOMINADO “EVENTOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS” RADICADO BAJO EL NO 2021762330057”.

9.2 Alcance del objeto

El alcance del objeto contractual el contratista ejecutará las siguientes actividades:

ITEM	ACTIVIDAD GENERAL	DESCRIPCION DE COMPONENTES
1	Apoyo operativo y logístico a la realización del festival de música colombiana y andina en su versión No. 33	Apoyar operativamente con todas las actividades Logísticas necesarias para el desarrollo del festival.
		Apoyar operativamente con los requerimientos de Alojamiento y hospedaje de los artistas y demás necesidades requeridas sobre este componente para el desarrollo del festival
		Apoyar operativa y logísticamente en la entrega de la alimentación necesaria durante la ejecución del evento.
		Apoyar operativa y logísticamente en la entrega de la Hidratación y refrigerios en el desarrollo del Festival.
		Apoyar operativa y logísticamente en el diseño y realización de la escenografía necesaria para el desarrollo del festival.
2	Apoyo operativo y logístico a la realización de las ferias de San Pedro y San Pablo en el corregimiento del Queremal	Apoyar operativa y logísticamente en la entrega Alquiler Sillas, Vallas y Cerramientos
		Apoyar operativa y logísticamente en la instalación del Sonido, iluminación y demás equipos requeridos durante la feria.
		Apoyar operativa y logísticamente a todo costo sobre los show de Artistas Nacionales.
		Apoyar operativa y logísticamente con el componente de Transporte local (carros, taxis, buses, camiones), requerido para la realización de la feria.
3	Apoyo operativo y logístico a las ferias patronales del corregimiento de Borrero Ayerbe	Apoyar operativa y logísticamente a todo costo la acomodación de Sillas, Vallas y Cerramientos necesarios para la feria.
		Apoyar operativa y logísticamente en la instalación del Sonido, iluminación y demás equipos requeridos durante la feria.
		Apoyar operativa y logísticamente a todo costo sobre los show de Artistas Nacionales.
		Apoyar operativa y logísticamente con el componente de Transporte local (carros, taxis, buses, camiones), requerido para la realización de la feria.
4	Apoyo operativo y logístico para la celebración del 20 de julio conmemoración de la fundación del municipio	Apoyar operativa y logísticamente a todo costo la acomodación de Tarimas, Sillas, Vallas y Cerramientos
		Apoyar operativa y logísticamente en la instalación del Sonido, iluminación y demás equipos requeridos durante la conmemoración.
		Apoyar operativa y logísticamente a todo costo sobre los show de Artistas Nacionales, incluido alimentación y refrigerios durante la conmemoración.
		Apoyar operativa y logísticamente con el componente de Transporte local (carros, taxis, buses, camiones), requerido para la realización de la conmemoración.
5	Apoyo operativo y logístico a grupos organizados para la presentación de eventos de índole local, regional o nacional.	Apoyar operativa y logísticamente con el componente de Transporte, requeridos para la realización de las actividades.
		Apoyar operativa y logísticamente con el componente de Carga y Escenografía
		Apoyar operativa y logísticamente con los requerimientos de Alojamiento y hospedaje y demás necesidades requeridas sobre este componente para el desarrollo de la actividad.
		Apoyar operativamente a todo costo con los requerimientos de Viáticos necesarios para la actividad.
6	Apoyo operativo y logístico para la realización del evento RENACER CULTURAL – COPAZCO de la I. E. Borrero Ayerbe	Apoyar operativa y logísticamente a todo costo la acomodación de Tarimas, Sillas, Vallas y Cerramientos
		Apoyar operativa y logísticamente en la instalación del Sonido, iluminación y demás equipos requeridos durante el evento.
		Apoyar operativa y logísticamente a todo costo sobre los show de Artistas Nacionales, incluido alimentación y refrigerios durante el evento..
		Apoyar operativa y logísticamente con el componente de Transporte local (carros, taxis, buses, camiones), requerido para la realización del evento.
7	Apoyo operativo y logístico a ferias, fiestas patronales y eventos culturales en veredas y corregimientos	Apoyar operativa y logísticamente en la entrega Alquiler Sillas, Vallas y Cerramientos
		Apoyar operativa y logísticamente en la instalación del Sonido, iluminación y demás equipos requeridos durante la feria.

ITEM	ACTIVIDAD GENERAL	DESCRIPCION DE COMPONENTES
		Apoyar operativa y logísticamente a todo costo sobre los show de Artistas Nacionales.
		Apoyar operativa y logísticamente con el componente de Transporte local (carros, taxis, buses, camiones), requerido para la realización de la feria.
8	Apoyar Operativa y logísticamente con los equipos de trabajo para el acompañamiento de las actividades en cada evento programado.	
9	Apoyar Operativamente con un coordinador Logístico.	
10	Apoyar Operativamente con los equipos de cómputo, espacio físico y demás elementos que sean necesarios para la planeación y ejecución de las actividades	
11	Apoyo operativo y logístico la difusión por medio de perifoneo, radio y redes sociales	
12	Apoyar operativamente a todo costo en la actividad de promoción a través de la entrega de material impreso tales como flayer y/o otros afines para cada uno de los eventos programados.	
12	Apoyar operativamente a todo costo en la actividad de la entrega de material distintivo o alusivo a las actividades	
14	Apoyar logísticamente con la disposición de los espacios al que sean necesarios y complementarios para el desarrollo de los eventos.	

9.2.1 Especificaciones Técnicas del Bien, Obra o Servicio a Contratar

El contratista deberá apoyar a la entidad en las actividades operativas tendientes a planear, organizar, y ejecutar todos los eventos, señalados en el cuadro de cantidades, de acuerdo con la solicitud que la Entidad emita a través del Supervisor del Contrato, la programación del mismo con fechas, cantidad de asistentes, servicios que se requieren por ejemplo alimentación y transporte, agenda, precisiones y detalles sobre los servicios de apoyo operativo y logísticos necesarios y demás datos y aspectos que considere relevantes para una debida organización y ejecución del evento.

Para la realización de cualquier evento, la Entidad, además del Supervisor, podrá designar un coordinador o encargado del Evento. Por su parte, el contratista deberá designar un (2) Coordinador durante toda la ejecución del contrato quien será la persona de contacto directo y permanente con la Entidad.

Durante la realización del evento, el personal der apoyo del contratista debe estar uniformado adecuadamente para la clase de evento que se desarrolle, e identificado de forma tal que los asistentes puedan ubicarlos fácilmente para obtener información oportuna y precisa.

A. Producción Técnica

Dentro de estos aspectos, el contratista, de acuerdo con los requerimientos, deberá apoyar operativamente la coordinación, y realización de todas las actividades necesarias para el desarrollo de las actividades, con todos los equipos, insumos y elementos requeridos, los cuales comprenden entre otros: pantallas tipo LED, videobeam, pantallas de proyección, videowalls, televisores, reproductores, consolas de sonido, sonido básico y/o profesional, micrófonos bases, micrófonos inalámbricos, computadores, estructuras, carpas, techos y tramos estructurales, iluminación, producción de video, registro de audio, manejo de cámaras, efectos especiales, plantas eléctricas y los demás que indique el supervisor del contrato, según la demanda del evento.

B. Producción Logística y de campo

Dentro de los aspectos de producción logística y de campo, el contratista prestará todos los servicios logísticos requeridos por la Entidad para la realización de cada uno de los eventos y/o actividades, dentro de los cuales se encuentran los siguientes:

	ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA		Página 8 de 18	
			CÓDIGO	
	GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		VERSION	
			TRD: 2.05.31.06	

- ✓ Consecución y disposición del salón, locaciones y/o lugar adecuado para la realización satisfactoria del evento.
- ✓ Suministro y adecuación de mobiliario, carpas, pisos, baños, vallas de cerramiento, muros de contención, calentadores, manteles, floreros, flores, atril, y demás aspectos, elementos e insumos necesarios para el evento o actividad requerida, relacionados con la adecuación del lugar donde se realizará el evento.
- ✓ Personal logístico y de protocolo tales como coordinadores logísticos, presentadores y/o moderadores, personal de servicio y apoyo, personal para atención médica y emergencias de acuerdo a lo solicitado por la Agencia y con lo descrito en el presente documento.
- ✓ Equipos de comunicación requeridos dentro del evento, tales como radioteléfonos, avanteles, celulares, u otro, al igual que disponibilidad de acceso a internet. Producción Logística y de campo Dentro de los aspectos de producción logística y de campo, el contratista prestará todos los servicios logísticos requeridos por la Entidad para la realización de cada uno de los eventos y/o actividades, dentro de los cuales se encuentran los siguientes: suministro y adecuación de mobiliario, carpas, pisos, baños, vallas de cerramiento, muros de contención, calentadores, manteles, floreros, flores, atril, y demás aspectos, elementos e insumos necesarios para el evento o actividad requerida, relacionados con la adecuación del salón y/o lugar donde se realizará el evento.

C. Infraestructura física y mobiliario

El contratista deberá proveer el espacio físico cómodo necesario para los eventos, y considerando la cantidad de asistentes debe proveer un área suficiente, sonido básico adecuado para el área del salón, conectividad a internet con velocidad adecuada, acceso telefónico y a energía eléctrica, cerramiento perimetral, baños, entre otros. De acuerdo con la naturaleza, características y dimensiones del evento.

Se deberá tener los tiempos de montaje y desmontaje de las estructuras y elementos necesarios para el evento. El contratista deberá efectuar todas las adecuaciones que el espacio físico requiera para la satisfactoria realización del evento.

Para la realización del evento debe disponer de mobiliario cómodo y adecuado para el tipo de evento, comprendiendo sillas, mesas, manteles, floreros, elementos decorativos y de ambientación, entre otros, de acuerdo con la solicitud que efectúe la entidad.

D. Otros servicios y suministros

De ser necesario, de acuerdo con las necesidades aprobadas para el evento por el Supervisor del contrato, el contratista debe proporcionar otros servicios y suministros asociados al evento, tales como elementos de papelería, cajas, seguros, personal de aseo y vigilancia, brigadas de emergencia, entre otros que sean solicitados por la Entidad para la realización del evento.

El contratista deberá coordinar y obtener con la Policía Nacional, Cruz Roja, Defensa Civil, Bomberos, y demás entidades autorizadas, el apoyo y permisos requeridos para la realización del evento, de acuerdo con las necesidades del evento y cantidad de asistentes, teniendo en cuenta las exigencias de seguridad para eventos masivos establecidas por las autoridades correspondientes.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA		Página 10 de 18	
			CÓDIGO	
	GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		VERSION	
			TRD: 2.05.31.06	

Para determinar el valor estimado del contrato se tuvieron en cuenta el nivel de complejidad del objeto, el grado de formación académica y experiencia requerida, el nivel de responsabilidad, la capacidad y el término de duración del mismo.

Para la fijación del monto a pagar, se tuvieron como referencia varios aspectos tales como la carga tributaria del contrato y que en razón al tipo del contrato, es al contratista a quien le corresponde asumir toda la carga económica por concepto de los aportes al sistema de seguridad social, la carga tributaria del contrato, los costos y gastos de movilidad y desplazamiento para el cumplimiento de las actividades del mismo y en si toda la logística y costos que se derivan de la ejecución del contrato.

9.5 Forma de pago

El valor del contrato será cancelado de la siguiente forma: Un primer pago equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato, previa entrega del plan de trabajo y la entrega de las hojas de vida de todo el personal de apoyo operativo y logístico y el coordinador del proyecto, con el fin de garantizar el apalancamiento de las actividades, minimizando los riesgos debido a la exigencia del contrato y conociendo los efectos de la pandemia relacionados con la reactivación económica de todos los sectores económicos en el país. El sesenta (60%) por ciento restante del contrato, se realizará mediante actas parciales, según las actividades ejecutadas, de acuerdo con el plan de trabajo aprobado por el supervisor del contrato.

Los pagos se realizarán previa entrega de los informes y entregables, previstos por el organismo, recibida a satisfacción por parte del supervisor designado por la entidad, la factura con el cumplimiento de los requisitos legales, Informe del contratista sobre los eventos realizados y la constancia de los aportes correspondientes a la seguridad social los cuales deberán cumplir con los siguientes documentos:

- 1. Factura con el cumplimiento de los requisitos legales.
- 2. acta de recibo parcial y/o final según corresponda firmada por el interventor y recibida a satisfacción por la entidad.
- 3. Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.
- 4. acreditación de encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales. de todas formas se entiende que los pagos quedan subordinados a la apropiación y disponibilidad presupuestal ajustándose al programa anual mensualizado de caja (PAC).

El contratista debe tener en cuenta que todo pago que efectúe el Municipio será afectado por las retenciones y deducciones que establece la ley o cualquier otra norma obligatoria, para lo cual en la etapa de selección deben se realizar todas las consultas y averiguaciones del caso.

El Municipio realiza los descuentos por concepto de impuestos y contribuciones, los cuales deben ser tenidos en cuenta por el contratista.

9.6 Lugar de ejecución del contrato

Municipio de Dagua, del Departamento del Valle del Cauca.

9.7 Obligaciones específicas del contratista

	ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA		Página 11 de 18	
			CÓDIGO	
	GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		VERSION	
			TRD: 2.05.31.06	

En cumplimiento del objeto del presente contrato, El Contratista, se obliga para con el Municipio de Dagua a realizar las siguientes actividades:

1. El contratista deberá cumplir con el objeto del contrato, su alcance y con todos los requerimientos exigidos y las especificaciones técnicas solicitadas por el Municipio del contenido de los estudios previos, propuesta presentada por el contratista y contrato.
2. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo establecido por la Entidad.
3. Constituir la garantía única y presentarla a la Entidad para su aprobación.
4. Planear, organizar, administrar y ejecutar, todos los eventos de conformidad con las especificaciones técnicas que solicite la Entidad.
5. Prestar oportunamente los servicios objeto del contrato, con óptimas condiciones de calidad, cumpliendo las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad para cada evento, en los lugares y fechas establecidos e informados previamente por el Supervisor del contrato.
6. Solicitar la autorización del Supervisor del contrato cuando requiera realizar alguna modificación a los eventos.
7. Ser responsable de la selección, control y pago de proveedores que garantice el cumplimiento de los servicios contratados y productos adquiridos. Esta responsabilidad debe incluir la verificación de los servicios y productos ofrecidos por éstos, antes, durante y después de cada evento.
8. Garantizar la calidad de los bienes y servicios ofrecidos a la Entidad, y ser responsable de su inmediato reemplazo o corrección en caso de presentarse defectos u otros inconvenientes en los mismos.
9. Disponer de un (1) Coordinador, para el contrato, quien para la ejecución del mismo deberá estar dotado de los medios logísticos y de comunicaciones necesarias que garanticen una permanente comunicación con la Entidad, así como con todos los recursos necesarios para el cumplimiento satisfactorio del contrato.
10. Responder por la oportuna prestación y por la calidad de los servicios contratados.
11. Poner a disposición de la Entidad el recurso humano, tanto para la atención, coordinación y enlace con la Entidad como para la atención y ejecución de cada evento.
12. Presentar, una vez concluido cada evento, para efectos de pago del mismo, de forma escrita y en medio magnética (CD/DVD), un informe que contenga los servicios efectivamente prestados de acuerdo al formato suministrado por la Entidad, acompañado con el registro fotográfico.
13. Presentar oportunamente la facturación correspondiente a los eventos realizados durante el periodo, acompañada del respectivo informe de cada evento.
14. El contratista se hará responsable por los riesgos y perjuicios que cause a la Entidad y a terceros en razón o con ocasión de la ejecución y cumplimiento del contrato. Los trabajadores o personal o proveedores que el proponente seleccionado utilice para el desarrollo del contrato serán escogidos por él en su condición de patrono o contratante y, entre éstos y la entidad no existirá vínculo laboral ni comercial ni contractual alguno, en consecuencia será responsabilidad de él, el pago de los productos, servicios, y salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar, al igual que el cumplimiento de la normatividad laboral vigente.

9.8 Obligaciones generales del contratista

En virtud del contrato que se celebre el contratista adquiere las siguientes obligaciones generales:

	ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA		Página 12 de 18	
			CÓDIGO	
	GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		VERSION	
			TRD: 2.05.31.06	

1. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad.
2. Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante.
3. Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante.
4. El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc.
5. En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con normativa vigente aplicable
6. El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.
7. Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades.
8. Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
9. Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Municipal y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato.
10. Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.
11. Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.
12. Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía del municipio de Dagua.
13. Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas para la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado

o autorizado en los equipos del Municipio, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE.

14. Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Municipal o Nacional.
15. El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.

9.9 Obligaciones de la Entidad Contratante

El CONTRATANTE se comprometerá con el CONTRATISTA a:

- 1. Suministrar de manera oportuna al contratista la información que requiera para la debida ejecución del objeto del contrato.
- 2. Cancelar en forma oportuna los pagos convenidos en el contrato acorde a lo estipulado en la Cláusula de valor y forma de pago.
- 3. Efectuar las recomendaciones que estime pertinente para la correcta ejecución del contrato a través del funcionario designado para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.
- 4. Revisar la ejecución del contrato a través del supervisor asignado y expedir constancia de recibido a satisfacción del suministro requerido.
- 5. Designar el supervisor del contrato.
- 6. Prestar toda la colaboración al contratista para la correcta ejecución del contrato.
- 7. Suscribir acta de inicio y terminación del contrato dentro del término estipulado para hacerlo.

10. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE JUSTIFICAN LA MODALIDAD DE CONTRATACION

El presente Estudio tiene como propósito dar cumplimiento a lo señalado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Se trata de celebrar una contratación directa, para la prestación de servicios, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual, este último reza:

“Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y

	ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA	Página 14 de 18	
		CÓDIGO	
	GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	VERSION	
		TRD: 2.05.31.06	

relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos”.

Aunado a lo anterior, bastará que la necesidad que pretende suplir la entidad Estatal: 1) no sea posible realizarla por parte de la misma entidad derivado de la capacidad instalada para tal; 2) que sea a través de una persona natural o jurídica; 3) que dicha persona tenga aptitudes y capacidad para ejecutar las obligaciones que se viertan dentro del contrato; 4) que al mismo tiempo la persona natural o jurídica posea idoneidad o experiencia, acorde a la ejecución y el desarrollo del objeto contractual y; 5) que desde luego su ejecución esté adherida a las disposiciones expresadas en el ordenamiento jurídico colombiano vigente, con el fin de contribuir al cumplimiento de los fines esenciales del estado y la prevalencia del interés general.

Que el literal h, del numeral 4, del artículo 2 de la Ley 1150, establece que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a La gestión, se celebran por la modalidad de contratación directa.

No se exigirá clasificación ni calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2017. El modo de selección del contratista se efectuará a través de contratación directa, por los siguientes considerandos:

- a). Que el Municipio de Dagua, no cuenta con el personal de planta suficiente para. **La PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y LOGISTICO PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS, FIESTAS Y PATROCINIO A MANIFESTACIONES ARTÍSTICAS Y CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE DAGUA – VALLE DEL CAUCA DE ACUERDO AL PROYECTO DENOMINADO “EVENTOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS” RADICADO BAJO EL NO 2021762330057”**, por lo que se hace necesario llevar a cabo la contratación de persona natural o jurídica que permita cumplir de manera satisfactoria con la obligación legal descrita.
- a) b). Que de conformidad con el numeral 3o del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades para desarrollar actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad; tales como el fin social que cumple una entidad territorial
- b) C). Que de conformidad a lo preceptuado en la Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; se trata de celebrar la prestación de servicios de servicios.
- c) d). Que para la prestación de servicios profesionales la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y

experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

- d) e). Que el presente contrato se celebra en un todo de acuerdo con las normas que rigen la contratación pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007.
- e) f). Que, mediante este análisis de oportunidad y conveniencia, se sustenta la contratación del personal que se requiere para PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO. Ahora bien, determina la norma que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. Pero, los contratos de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión pueden ser adjudicados bajo la categoría de contratación directa - (Unificación jurisprudencial: Alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión), sentencia de unificación CE SIII E 41719 DE 2013.

...”98.- En consecuencia, cualquier aproximación en relación con el contenido de esta norma habilitante de la “contratación directa” citada, debe hacerse sobre el entendido de que el legislador delimitó su campo de acción, esto es, restringió su operatividad y procedencia al ámbito del contrato de prestación de servicios legalmente definido, generando de esta forma una armonía sistemática para su aplicación y por lo tanto configurando la procedencia sustancial de la causal.

99.- Caracterizado el género “contrato de prestación de servicios” establecido legalmente en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, pasa la Sala a establecer las notas características y diferenciadoras de cada uno de los géneros de que éste emanan, tal como se anunció supra.

El contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión.

102.- Por otra parte, con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de “apoyo a la gestión” todos aquellos otros contratos de “prestación de servicios” que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados, sean estas naturales o jurídicas.

103.- Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3° de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc, según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa[6] o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el “contrato de prestación de servicios profesionales”, y no para éstos de simple “apoyo a la gestión”.

104.- De esta forma el concepto de “apoyo a la gestión” entraña un claro apoyo a la actividad de las entidades estatales que debe entenderse de conformidad con la sistemática expuesta a propósito del contrato de prestación de servicios y que de manera restrictiva tiene relación

con la administración o el funcionamiento de la entidad estatal correspondiente, conforme a las prédicas y exigencias del artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, tal como claramente lo ha decantado los precedentes de la sección tercera del Consejo de Estado.

105.- El precedente de la Corporación determina que los contratos de apoyo a la gestión “... se enmarcan dentro de la definición genérica prevista en el ordinal 3º del artículo 32, por cuya virtud son contratos de este tipo "los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad," los cuales, "sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados..."[7]

106.- Por lo que resultaría imposible admitir o entender cualquier objeto referido al “apoyo a la gestión” que no se enmarque en las exigencias de esa disposición legal enunciada, que por lo demás, sobra advertirlo, constituye un componente básico de la sistemática de la contratación estatal colombiana. Se reitera, entonces, por parte de la Sala que la motivación para la suscripción de este tipo específico de contrato dependerá de la motivación que surja en torno a las necesidades que la Administración Pública encuentra pertinente satisfacer, de conformidad con la planeación efectuada por la Entidad.

107.- Así las cosas, conviene, para mayor claridad expositiva, precisar que en el marco del contrato de simple prestación de servicios de apoyo a la gestión, las necesidades que pretenden ser satisfechas por la Administración no comprometen, en modo alguno las actividades que son propias de conocimientos profesionales o especializados; aun así, ello no excluye que dentro de esta categoría conceptual se enmarquen actividades de carácter técnico las cuales, requiriendo un despliegue intelectual, no recaen dentro del concepto de lo profesional, así como otras necesidades en donde, según las circunstancias, el objeto contractual demanda la ejecución de acciones preponderantemente físicas o mecánicas; es decir, se trata de una dualidad de actividades dentro del concepto “de simple apoyo a la gestión”; unas con acento intelectual y otras dominadas por ejecuciones físicas o mecánicas. Lo distintivo, en todo caso, es que no requiere que sean cumplidas con personal profesional”.

En conclusión, es procedente contratar la prestación de servicios que sea diferente a categoría profesional, pero que requiera el despliegue de actividades logísticas, operativos y/o asistenciales en la satisfacción de las necesidades que se adhieren al objeto contractual reiteradamente expresado en el desarrollo del estudio previo; bastando como tal, que la persona natural o jurídica que lo realice cumpla con condiciones de idoneidad y experiencia en el despliegue de las actividades requeridas, pudiéndose entonces contratar a través de la modalidad de Contratación Directa

10.1 Tipo de propuesta técnica

En caso de aplicar el concurso de méritos abierto, Indique: **No Aplica.**

- Propuesta técnica simplificada (PTS) _____
- Propuesta técnica detallada (PTD) _____
- Conformación lista corta _____
- Conformación lista multiusos _____

10.2 Justificación del tipo de propuesta técnica

No aplica.

11. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

11.1 Capacidad financiera

No aplica.

11.2 Capacidad organizacional

No aplica.

11.3 Capacidad residual (únicamente para licitaciones de obra pública)

No aplica.

12. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

No aplica.

13. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

No aplica.

14. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

La entidad realizó la tipificación. Estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el correcto desarrollo de la presente contratación, la cual se adjunta al presente estudio en matriz adjunta.

15. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad la cual requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Con una vigencia igual al término de la duración del contrato y seis (6) meses mas	10% del valor del contrato
Devolución del pago anticipado: del contrato cubre los perjuicios generados por la no devolución total o parcial, del dinero entregado al contratista bajo título de pago anticipado.	Con una vigencia igual al término de la duración del contrato y seis (6) meses mas	100% del valor del pago anticipado
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	5% del valor del contrato
Responsabilidad civil Extracontractual. Responsabilidad civil extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos	Esta Garantía debe estar vigente por el término del contrato y seis (6) meses más.	200 SMMLV

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.		

16. ESTUDIOS, DISEÑOS Y PERMISOS

APROBADOS	ACTUALIZADOS
SI ☐ NO ☐ No Aplica ☒	SI ☐ NO ☐ No Aplica ☒

Listado de Documentos Aportados con el presente Proceso: No Aplica.

17. MADURACIÓN DEL PROYECTO (Cuando aplique)

No Aplica.

18. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El proyecto necesita (alguna o las dos) Supervisión ☒ Interventoría ☐

19. NORMATIVA DEL PROYECTO (si existe alguna normativa especial)

No Aplica.

20. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Esta contratación no está cobijada por ningún tipo de acuerdo comercial y trato nacional.

En constancia de lo anterior se firma en el municipio de Dagua, a los treinta (30) días de Junio de 2022.

LUIS HERNANDO BENITEZ ARCOS
Gerente de Desarrollo Social y Comunitario

Elaboró:
Revisó: