Cota, Cundinamarca.

Señores
CORPORACION COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO DE LA EDUCACION, LA CULTURA Y LA TECNOLOGIA EN AMERICA "CODESTA"
NIT. 900.086.918-1
ATN. Carlos Alberto Garcia Bernal C.C. 80664168 Representante Legal
Carrera 5 Numero 7 -80 Centro Comercial Terracota Oficna 229
Cota Cundinamarca
corporacion.codestacota@gmail.com

ASUNTO: CONTRATO No. SGG-1144-2022
ACEPTACIÓN DE LA OFERTA DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN No. SGG- MC-0026 -2022.

Teniendo en cuenta que, dentro del término establecido en la invitación pública, se procedió a realizar la evaluación jurídica, técnica, de experiencia y económica de la propuesta hábil dentro del proceso de selección de mínima cuantía No. SGG- MC-0026-2022., El MUNICIPIO DE COTA, acepta la oferta presentada por usted, ofrecimiento que cumple con los requisitos habilitantes y satisface los requerimientos contenidos en la Invitación Pública No. SGG- MC-0026-2022., por lo que se contratará los servicios teniendo en cuenta los requerimientos establecidos en la invitación pública, la propuesta presentada por el contratista y la siguiente información:

OBJETO DEL PROCESO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL DESARROLLO DEL FORO AMBIENTAL EN EL MUNICIPIO DE COTA, CON EL FIN DE ESTABLECER, ESPACIOS PARTICIPATIVOS CON LA COMUNIDAD, EN TEMAS DE CAMBIO CLIMATICO Y PRODUCCIÓN SOSTENIBLE
NOMRE O RAZÓN SOCIAL	CORPORACION COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO DE LA EDUCACION, LA CULTURA Y LA TECNOLOGIA EN AMERICA "CODESTA"
NIT	900.086.918-1
CUANTÍA DEFINITIVA	CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL CIEN PESOS COP 42.690.100 INCLUIDO IVA Y DEMÁS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES
FORMA DE PAGO	El Municipio de Cota pagará el valor del contrato mediante UN UNICO PAGO, conforme a los elementos entregados y efectivamente recibidos a satisfacción por la entidad. Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos: Presentación de informe de actividades y/o de ejecucion del Contrato Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda. Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del Contrato. Presentación de cuenta de cobro o de Factura cuando corresponda. Para la realización del pago final se deberá contar con el acta de liquidación debidamente suscrita. El pago de dichas actas estará supeditado al **P.A.C**. de la entidad. Al pago se le efectuaran los respectivos descuentos por impuestos de ley de las contribuciones Municipales. Los proponentes para la elaboración de su oferta económica deberán tener en cuenta lo conceptuado por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, sobre la verificación de ésta, la cual se realizará teniendo en cuenta todos los impuestos, tasas o contribuciones, que deba asumir el futuro contratista, es decir que en la verificación económica se tendrá en cuenta la inclusión del IVA, cuando corresponda
DISPONIBILIDAD y VALOR	Certificado de disponibilidad presupuestal No. CDP 2022001405 por valor de CUARENTA Y CINCO MILLONES ($ 45.000.000) vigencia 2022
FECHA DE INICIO	A partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía.
PLAZO	El plazo de ejecución será de un (1) meses, contado a partir del perfeccionamiento del contrato, el cumplimiento de los requisitos de ejecución y suscripción del acta de inicio.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**OBLIGACIONES GENERALES** 1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto de contrato. 2. Suscribir el acta de inicio conjuntamente con el supervisor del contrato. 3. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades y de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas en los documentos previos.

	4. 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 del Contratista, o sus empleados con el Municipio. 5. Entregar los elementos correspondientes según las instrucciones del Municipio, para realizar el objeto del contrato. 6. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato. 7. Garantizar la calidad de los bienes contratados y responder por ello. 8. Constituir todas las pólizas a que haya lugar amparando los riesgos, montos en dinero, y tiempos exigidos de conformidad con los estudios previos y la propuesta presentada. 9. Elaborar, rendir y entregar los informes que solicite la entidad contratante a través de la supervisión o de quien esta designe, en relación con el objeto contratado y las obligaciones derivadas del mismo. 10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse. 11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 12. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 13. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho. 14. Acreditar sus pagos de SSI o parafiscales según sea el caso y cuando fuere necesario, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social y pago a cajas de compensación familiar e impuesto al CREE, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato. 15. El contratista en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: a) Manejar de manera confidencial la información que como tal sea presentada, entregada y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la presentación de sus servicios. b) Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial. c) Informar inmediatamente, al supervisor del contrato sobre cualquier circunstancia presentada en el desarrollo de su trabajo. d) Colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios. 16. Certificar por medio escrito bajo la gravedad del juramento ante la entidad al inicio del contrato si está obligada a presentar declaración de renta por el año inmediatamente anterior y la categoría según la clasificación cedular de acuerdo con lo establecido en el artículo 330 del estatuto tributario y sus decretos reglamentarios vigentes, con los documentos para el primer pago. 17. Mantener indemne al Municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista. 18. Será responsabilidad del contratista sufragar los gastos de salarios, prestaciones sociales y demás erogaciones que se generen por concepto del personal que vincule. 19. Cumplir con todas las normas de bioseguridad que hoy se exigen en el territorio nacional a raíz del contagio mundial producido por el Covid-19. Debe implementar medidas de prevención, mitigación y contención de la pandemia y evitar contagio masivo. 20. Deberá asumir los riesgos tipificados y distribuidos en los estudios y documentos previos, el pliego de condiciones definitivo. Para los fines pertinentes, la matriz de riesgos hace parte integral del contrato y debe interpretarse en forma conjunta. 21. Las demás que se deriven del objeto contractual aquí señalado. **OBLIGACIONES ESPECIALES:** **1.** Entregar los elementos objeto del contrato cumpliendo con las especificaciones técnicas determinadas en el presente estudio previo. **2.** Entregar los implementos objeto del contrato al almacén municipal del municipio de Cota, Cundinamarca según corresponda. **3.** Suscribir el acta de recibo a satisfacción, en los términos y condiciones descritas en las especificaciones técnicas. **4.** Todos los elementos deberán ser suministrado conforme los estándares de calidad

	5. Cambiar el bien o los bienes, partes o elementos del objeto contractual cuando no cumplan con las especificaciones requeridas o cuando haya defectos de fabricación, violación a las normas de calidad, fechas de vencimiento, sin que ello implique la pérdida de la garantía, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato. **6.** El transporte, custodia y almacenamiento de los bienes requeridos, correrán por cuenta del contratista. **7.** Constituir las garantías exigidas por el Municipio. **8.** Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso. Las demás que por ley o contrato le correspondan.
OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente: 1.Poner a disposición del contratista la información necesaria para efecto del cumplimiento del objeto contractual y las condiciones pactadas. 2.Asistir diligentemente al CONTRATISTA en el cumplimiento del objeto contractual, colaborando continuamente con él, para el desarrollo del mismo. 3.Ejercer la supervisión y seguimiento permanente durante la ejecución del contrato, verificando el cumplimiento de todas las condiciones y características establecidas en los documentos previos, las cuales deberán hacerse con alta calidad. 4.Efectuar cumplidamente los pagos enunciados en el presente Estudio. 5.Adelantar las gestiones que sean necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que haya lugar. 6.Suscribir conjuntamente a la finalización de la ejecución del contrato un acta de liquidación en la cual se detalle el desarrollo del contrato y la inversión de los recursos, debidamente soportados. 7.Las demás inherentes al presente contrato, y las consignadas en las normas que regula la actividad de Supervisión.
INDEMNIDAD	Será obligación del contratista, mantener al MUNICIPIO indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causal las actuaciones del contratista.
SUPERVISIÓN:	El MUNICIPIO efectuará la supervisión del contrato a través de la Secretaria Agropecuaria Medio Ambiente y Desarrollo Económico, quién deberá controlar su correcta ejecución, cumplimiento y vigilará el desarrollo del objeto del presente contrato y quien cumplirá con las funciones jurídicas, técnicas, administrativas, financieras y contables, conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, el supervisor, ejercerá las siguientes funciones: sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas: **1.** Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes. **2.** Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. **3.** Conocer las obligaciones a cargo del contratista y del Municipio y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato. **4.** Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes. **5.** Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte de **EL CONTRATISTA** de sus obligaciones con el sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, en los porcentajes de ley. Adicionalmente el supervisor deberá verificar la afiliación. **6.** Verificar la realización del objeto del presente contrato en los términos y condiciones pactados en el mismo. **7.** Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del presente contrato y remitirlas a la oficina asesora jurídica para el respectivo archivo. **8.** Revisar e impartir visto bueno al informe presentado por **EL CONTRATISTA** y remitirlos a la oficina asesora jurídica para el respectivo archivo. **9.** Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la oficina asesora jurídica. **10.** Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. **11.** Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA** deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la oficina asesora jurídica de la Alcaldía del Municipio **12.** Efectuar la evaluación del Contratista. **PARÁGRAFO PRIMERO: RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR:** En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011, manual de supervisión e interventoría adoptado por **EL MUNICIPIO** y demás normas concordantes. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Mediante comunicación escrita, el alcalde del Municipio de Cota podrá reemplazar el supervisor designado
GARANTÍAS	El artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015 ordena la cobertura y el amparo de los riesgos en la contratación con ocasión de (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la

	responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas en tal sentido se establece: 1.-. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Amparo que cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de Cumplimiento se exige por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, toda vez que el valor del contrato no supera un millón (1.000.000) de SMMLV, y una vigencia mínima extendida hasta la liquidación del contrato, término que se establece por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. **2. CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES**: Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato por un monto equivalente al 10% del valor total del contrato, con una vigencia mínima extendida hasta la liquidación del contrato, término que se establece por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. **3. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Tal y como lo establece el Artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015, por la naturaleza del objeto a contratar y con ocasión de los riesgos del contrato, se considera necesario exigir el otorgamiento de una póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual que cubra los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista y subcontratistas autorizados. En defecto de éste último, debe acreditarse que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.
CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	El contratista de conformidad con lo estipulado en la oferta presentada se obliga a cumplir con la ofereta económica, técnica y con las condiciones técnicas mínimas que se anexan al presente documento como << CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS>>.
INTEGRALIDAD	Hace parte integral de esta aceptación el estudio previo, la invitación, los anexos técnicos, la oferta económica presentada en la plataforma secop II como mensaje publico en concordancia con la información registrada en el plataforma secop ii y la información técnica prestada por el contratista..

Le informamos que esta comunicación de aceptación junto con la oferta presentada por ustedes, constituye para todos los efectos el contrato, con base en el cual se efectuara el respectivo registro presupuestal. Con la publicación de la presente comunicación de aceptación de la oferta en el SECOP II , el proponente seleccionado queda notificado de la aceptación, conforme a lo establecido en el numeral **2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.** El contratista debe cumplir con las obligaciones estipuladas en el estudio previo, la invitación y la oferta presentada.

SE MANEJARÁN FIRMAS ELECTRÓNICAS EN EL SECOP II

ANEXO 1 DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTASGG- MC-0026-2022

Ítem	Código UNSPSC	Producto	Detalle	Can	Valor Unitario	Valor Total
1	81141601	SALÓN DE EVENTOS Y COMEDOR CON CAPACIDAD ENTRE 150 Y 200 PERSONASCON ESTACIÓNPERMANENTE DE CAFÉ	El salón de eventos deberá contar con dos espacios para la realización del foro: 1. Un auditorio en buen estado estructuraly estético, con buena ventilación, ubicado en zona campestre con amplia zona verde con disponibilidad de uso durante el evento y exclusividad de espacios, debe estar en el Municipio de Cota, al interior de un radio de no más de 5 km del Parque Principal Luis Carlos Galán Sarmiento. Debe contar con disponibilidad de uso entre 7:00 am a 3:00 pm en la fecha indicada por el supervisor del contrato y con los siguientes elementos: - Capacidad entre 150 y 200 personas. - El salón principal deberá contar con silletería tapizada en cuero o sintéticas, iguales, cómodas, con espaldar, individuales paracada asistente al evento, en óptimas condiciones. - Mesa de centro de maderaen óptimas condiciones, con diámetro superior a 70 cm y máximo 0.5 m de altura, para el área del escenario, que incluya arreglo con flores naturales comocentro de mesa, en colores rojo, blanco yverde. - Atril de madera en óptimascondiciones. - Carpa impermeable de 6x6m y área disponible para su montaje. - Carpa impermeable de 3x3 m y área disponible para su montaje para ubicar elpunto de registro. - 5 Mesas de madera y 10 sillas de plástico en óptimas condiciones para realizar el registro de los participantes al foro. - Sistema integrado de sonido , con 2 consolas de sonido, al menos cinco micrófonos, teniendo al menos uno inalámbrico y uno de solapa. - 2 video Beam de alta definición. - 3 computadores portátiles de apoyo conconexión a internet, navegador, MicrosoftOffice (Word, Excel y Power Point),cargador, puerto usb y puerto HDMI. - Posibilidad de transmisión por Facebook Live durante la totalidad del evento, por la página indicada por el supervisor del contraro. - Servicio de parqueadero sin costo durante todo el evento, con capacidad para mínimo 150 carros de 4 ruedas, con vigilancia permanente. -Acceso a baterías de baños debidamente acondicionadas, organizadas y limpias durante todo el evento, para hombres, mujeres y personas en situación de discapacidad, con suministro permanente de agua, jabón de manos, papel higiénico triple hoja y toallas de papel o secador para manos. - 1 punto de bioseguridad con dispensador de gel antibacterial de pedal. - Estación permanente de café, con servicio de 8:00 a.m. a 3:00 p.m, cómodapara su uso por parte de los asistentes alevento, en mesa de madera con mantel blanco, en óptimas condiciones. Debemantenerse en perfectas condiciones de orden y limpieza y ser de fácil acceso para los participantes al evento. Adicionalmente: - Durante todo el evento debe tenerse suministro de: sobres de aromáticas de diferentes sabores, sobresde té verde, sobres de azúcar, sobres de stevia, sobres de insta crem, tinto preparado caliente, mezcladores de palitos de bamboo, vasos de cartón de 6 Onzas, agua potable caliente y fría. - La estación de café debe ser revisada continuamente para garantizar el orden y la limpieza y que cuente con todos los suministros mencionados. 2. Espacio para comedor en el mismo lugar del evento con una disponibilidad entre 12:00 p.m. a 3:00 p.m. el día indicado por el supervisor del contrato. Debe tener buena ventilación eiluminación, buen estado estructural, estético, de orden y limpieza. Debe tener capacidad entre 150 y 200 personas, debe estar dotado con: - Mesas demadera iguales en óptimas condiciones para aproximadamente 8 personas cada una. - Mínimo 200 sillas de plástico iguales, enóptimas condiciones, con espaldar,cómodas, individuales para cada persona. - Vajilla de porcelana blanca, cristalería, cubertería, servilletas, todo del mismo diseño, y demás menaje requerido para atender a 170	1	$ 3.800.000	$ 3.800.000

			personas durante			
2	90101603	ALMUERZO	El almuerzo debe ser servido a la mesa en el salón para comedor con el respectivo menaje. Debe contener: 130 gr de pollo al curry, 130 gr de cerdo tropical,arroz de maní, papa perejil y ensalada hawaina con jugo natural de fresa o moraen agua. En caso de requerirse, debe suministrarse almuerzo para participantes vegetarianos y/o veganos por el mismo precio, de excelente calidad, el cual debecontener: roti, base de lechuga, papa al horno y jugo natural de fresa o mora en agua.	200	$ 38.000	$ 7.600.000
3	90101603	REFRIGERIOS	El refrigerio debe estar empacado en una bolsa de papel blanca, debe traer una servilleta de papel blanca de 30x30 cm, doble hoja y doblada en cuatro, debe contener: sándwich de aproximadamente 15 cm de largo empacado, conformado por pan de oregano, lechuga crespa verde, tajadas de tomate rojo larga vida, jamon ahumado de cerdo y queso mozzarella; jugo natural de fresa o mora en agua empacado en un vaso de cartóncon su respectiva tapa y una mandarina de producción nacional lista para consumo. En caso de requerirse refrigerios veganos o vegetarianos, debe suministrarse por el mismo precio una opción de sándwich con pan de maíz y vegetales, conservando los requerimientos previamente mencionadosde jugo y fruta. Queda prohibido el uso de plasticos para el empaque o distribución de los refrigerios. El refrigerio será entregado por el contratista a la hora indicada por el supervisor del contrato y deberá asegurarse la cadena de frío requerida y el adecuado almacenamientode los alimentos hasta la respectivaentrega. Deberá disponerse de puntos ecológicos suficientes para la disposición de los residuos generados	200	$ 20.000	$ 4.000.000
4	14111828	LIBRETA ECOLOGICA	Libreta ecologica de 18 cm x 15 cm argollada, con esfero ecologico, incluye postit para y cintas de autoadhesivas, perzonalizada en grabado laser con logoalusivo al evento y de la Alcaldía de Cota, hojas internas en papel ecologico, colores de la agenda azul, rojo o verde	200	$ 19.000	$ 3.800.000
5	48101917	BOLSA ECOLOGICA	Bolsa Ecologica elaborada en tela de algodón crudo 100% biodegradable con medidas de 36cmx36cm, con manijas de algodón tejido de 50cm de largo, con estampado aprobado por la supervision	200	$ 31.350	$ 6.270.000
6	48101917	BOTILITO	Botilito de 22cm de alto x 6.2 cm de diámetro elaborado en material de aluminio, capacidad de 600 ml,estamapada con logo alusivo al evento ylogo de la Alcaldía Municipal de Cota, según diseño aprobado por la supervisión sel contrato	200	$ 22.800	$ 4.560.000

7	81141601	PLACA RECORDATORIO	Placa con recordatorio por participación en el foro con material en acrílico con grabado láser del planeta tierra de 15 x 20 cm con espesor de 5 mm, con una base de 5 x 18 cm, con un espesor de 5 mm con logos e información suministrados por el supervisor	4	$ 35.150	$ 140.600

8	81141601	ESCARAPELAS	Porta escarapelas para ponentes: Escarapela tipo periodista 14cm x 9 cm, impresión de 13.5 x 8.5 en propalcote de250 gr, incluye cinta estampada en satin de 2.5 cm en color verde con estampados del logo alusivo al evento y diseño suministrados por el supervisor del contrato, la cual debe incluir la siguiente información: Nombre y Apellidos, número identificación y entidad que representa	5	$ 8.550	$ 42.750
9	81141601	BRAZALETES	Brazaletes participantes: Manillas de seguridad de 1.9 cm x 25cm elaboradas en papel, enumeradas, impresas con el logo alusivo al evento y diseño suministrados por el supervisor del contrato	145	$ 950	$ 137.750
10	81141601	INVITACIONES	Invitaciones elaboradas en papelecológico de 180 gr con sobre en el mismo material de tamaño de 11x14 cm con banda personalizada para cada invitado y diseño aprobado por la supervisión del contrato	100	$ 15.200	$ 1.520.000
11	82131604	PUBLICIDAD	12 caballetes en madera de 1.30 mts de altura para exposición de 12 fotografías de 1 m x 1m, impresas en vinilo adhesivo brillante, colocadas en aglomerado enmadera de 3mm de grosor con leyenda y fotografia especificada por el supervisor del contrato	12	$ 370.500	$ 4.446.000
	82101501		Banner de 2 m X 1 m a color, debe llevar soporte en aluminio portátil (araña) de lamisma medida de la impresión, condiseño, logos e información suministrados por el supervisor del contrato	2	$ 342.000	$ 684.000
12	81141601	PREMIACION	Bono por COP $ 500.000	2	$ 500.000	$ 1.000.000
	81141601		Bono por COP $ 300.000.	6	$ 300.000	$ 1.800.000
	81141601		Bono por COP $ 200.000	2	$ 200.000	$ 400.000
13	90101603	MAESTRO DE CEREMONIA	Persona mayor de edad, con seguridad social al día y experiencia como presentador o maestro de ceremonia en mínimo dos foros o conversatorios	1	$ 665.000	$ 665.000
14	90101603	MESEROS	Personal mayor de edad, con pagos de seguridad social al día, con curso al día en manipulación de alimentos y excelente presentación, uniformados, con experiencia de mínimo cuatro meses como meseros. Deben prestar losservicios de: atender a la mesa a todos los participantes al evento en la hora del almuerzo y colaborar en la entrega de los refrigerios	8	$ 228.000	$ 1.824.000

La anterior incluye todos los costos directos e indirectos en que se pueda incurrir, así mismo los impuestos, tasas y contribuciones municipales, departamentales y nacionales, que aplican para este tipo de contratos.

Así mismo incluye los elementos, equipos, instalaciones y personal incluidos en los requisitos técnicos y en el Anexo Técnico

VALOR TOTAL CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL CIEN PESOS COP 42.690.100 INCLUIDO IVA Y DEMÁS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

ANEXO 2
ACEPTACION DE LA OFERTA SGG-MC-0026-2022 ANEXO TECNICO

El Foro se desarrollará el día que establezca la entidad de 8:00 a.m. a 1:30 p.m. en un auditorio ubicado en Cota, Cundinamarca, para lo cual se contará con cuatro conferencistas, expertos en adaptación al cambio climático y en producción sostenible y serán quienes desarrollarán las siguientes temáticas en un espacio académico y participativo.

Las temáticas presentadas a continuación, se escogieron considerando las necesidades actuales del municipio de Cota, buscando el intercambio científico que sea provechoso para promover el desarrollo sostenible en el territorio.

- **Transición a una producción sostenible y sus ventajas**

Por medio de esta temática desarrollar los conceptos y la importancia de producción sostenible para el público en general y brindar a los emprendedores y empresarios los mecanismos para transitar hacia una producción sostenible, de tal manera que se minimice el impacto ambiental de sus procesos. Lo anterior, por medio de estrategias como la economía circular, el enfoque en el ciclo de vida del producto, su vida útil y la generación de impactos ambientales positivos. Todo esto, para lograr un valor agregado diferencial que incremente la competitividad regional y nacional de las empresas al generar múltiples beneficios ambientales, sociales y económicos.

- **Conceptos y estrategias para la seguridad hídrica en el territorio**

A través de esta intervención se busca dar a conocer los conceptos básicos de seguridad hídrica y su diagnóstico actual en el territorio. Lo anterior, a fin de dar a entender la importancia de cuidar el recurso hídrico y proteger el acceso sostenible al agua. Por medio de esta ponencia se quiere también presentar las estrategias que se pueden implementar para mejorar la seguridad hídrica en el territorio, haciendo énfasis en el beneficio que esto representa para los diferentes sectores del municipio, al ser un aspecto vital para garantizar el bienestar de todos los cotenses y promover el desarrollo económico sostenible.

- **Adaptación al cambio climático a través de ecosistemas: la importancia de la conservación y la restauración para la construcción de un territorio resiliente.**

Conocer la importancia de los ecosistemas que hacen parte de la Región Sabana Centro y cómo continuamente contribuyen a la gestión del riesgo en nuestro territorio, es importante para generar conciencia en la población y encontrar soporte a las actividades de conservación y restauración que urgen hoy en día. Dado esto, con el desarrollo de esta temática se busca entender concretamente las técnicas inmersas en la adaptación al cambio climático a través de ecosistemas, de tal forma que se trace una ruta conjunta entre estrategias de restauración y adaptación al cambio climático.

- **Carbono neutralidad y sus beneficios**

Mediante esta estrategia se busca que la región promueva la producción sostenible a través de acciones que reduzcan el consumo de combustibles fósiles como fuente de energía para sus procesos productivos. Lo anterior, se expondrá por medio de un taller que permita comprender los conceptos asociados a la carbono neutralidad y su importancia, las estrategias para alcanzarla y los beneficios sociales, ambientales y económicos que se obtienen al implementar las estrategias de la descarbonización total.

Se proyecta la participación de doscientas personas aproximadamente entre las cuales se encuentran la Administración Municipal de Cota, Municipios Sabana Centro, Estudiantes de Educación Superior, Gremios del sector ambiental y comunidad en general, y tendrá la siguiente programación y desarrollo:

Temática	Fecha	Hora	Actividad	Responsables
CAMBIO CLIMÁTICO Y PRODUCCIÓN SOSTENIBLE: ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA REGIÓN RESILIENTE.	Por establecer	NA	Preinscripción al foro regional	Participantes y SAMADE
	Por establecer	7:30-8:30 a.m.	Registro de asistentes	SAMADE
		8:30-9:00 a.m.	Bienvenida al evento	Delegados de: -Administración Municipal -Universidad de Andes -Gobernación de Cundinamarca
		9:00 -9:30 a.m.	Ponencia de Transición a una producción sostenible y sus ventajas	Ponente
		9:30-10:00 a.m.	Ponencia de Agroecología para un territorio resiliente	Ponente

		10:00-10:30 a.m.	Refrigerio	Contratista
		10:30-11:00 a.m.	Ponencia de Adaptación a través de ecosistemas: la importancia de la conservación y la restauración como bases para el desarrollo productivo.	Ponente
		11:00 - 11:40 a.m.	Ponencia de Carbono neutralidad y sus beneficios	Ponente
		11:40 a.m. - 12:00 p.m.	Sección de preguntas	Participantes
		12:00 p.m. - 12:30 p.m.	Salida y entrega de recordatorios	Administración / organizadores
		12:30 p.m. - 1:30 p.m.	Almuerzos para ponentes y organizadores	Contratista

El contratista se obliga a suministrar los siguientes ítems para la ejecución del contrato.

ITEM	CODIGO UNSPSC	PRODUCTO	DETALLE	CANTIDAD
1	81141601	**SALÓN DE EVENTOS Y COMEDOR CON CAPACIDAD ENTRE 150 Y 200 PERSONAS CON ESTACIÓN PERMANENTE DE CAFÉ**	El salón de eventos deberá contar con dos espacios para la realización del foro: 1. Un auditorio en buen estado estructural y estético, con buena ventilación, ubicado en zona campestre con amplia zona verde con disponibilidad de uso durante el evento y exclusividad de espacios, debe estar en el Municipio de Cota, al interior de un radio de no más de 5 km del Parque Principal Luis Carlos Galán Sarmiento. Debe contar con disponibilidad de uso entre 7:00 am a 3:00 pm en la fecha indicada por el supervisor del contrato y con los siguientes elementos: - Capacidad entre 150 y 200 personas. - El salón principal deberá contar con silletería tapizada en cuero o sintéticas, iguales, cómodas, con espaldar, individuales para cada asistente al evento, en óptimas condiciones. - Mesa de centro de madera en óptimas condiciones, con diámetro superior a 70 cm y máximo 0.5 m de altura, para el área del escenario, que incluya arreglo con flores naturales como centro de mesa, en colores rojo, blanco y verde. - Atril de madera en óptimas condiciones. - Carpa impermeable de 6x6 m y área disponible para su montaje. - Carpa impermeable de 3x3 m y área disponible para su montaje para ubicar el punto de registro. - 5 Mesas de madera y 10 sillas de plástico en óptimas condiciones para realizar el registro de los participantes al foro. - Sistema integrado de sonido , con 2 consolas de sonido, al menos cinco micrófonos, teniendo al menos uno inalámbrico y uno de solapa. - 2 video Beam de alta definición.	1

			- 3 computadores portátiles de apoyo con conexión a internet, navegador, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), cargador, puerto usb y puerto HDMI. - Posibilidad de transmisión por Facebook Live durante la totalidad del evento, por la página indicada por el supervisor del contraro. - Servicio de parqueadero sin costo durante todo el evento, con capacidad para mínimo 150 carros de 4 ruedas, con vigilancia permanente. - Acceso a baterías de baños debidamente acondicionadas, organizadas y limpias durante todo el evento, para hombres, mujeres y personas en situación de discapacidad, con suministro permanente de agua, jabón de manos, papel higiénico triple hoja y toallas de papel o secador para manos. - 1 punto de bioseguridad con dispensador de gel antibacterial de pedal. - Estación permanente de café, con servicio de 8:00 a.m. a 3:00 p.m, cómoda para su uso por parte de los asistentes al evento, en mesa de madera con mantel blanco, en óptimas condiciones. Debe mantenerse en perfectas condiciones de orden y limpieza y ser de fácil acceso para los participantes al evento. Adicionalmente: - Durante todo el evento debe tenerse suministro de: sobres de aromáticas de diferentes sabores, sobres de té verde, sobres de azúcar, sobres de stevia, sobres de insta crem, tinto preparado caliente, mezcladores de palitos de bamboo, vasos de cartón de 6 Onzas, agua potable caliente y fría. - La estación de café debe ser revisada continuamente para garantizar el orden y la limpieza y que cuente con todos los suministros mencionados. 2. Espacio para comedor en el mismo lugar del evento con una disponibilidad entre 12:00 p.m. a 3:00 p.m. el día indicado por el supervisor del contrato. Debe tener buena ventilación e iluminación, buen estado estructural, estético, de orden y limpieza. Debe tener capacidad entre 150 y 200 personas, debe estar dotado con: - Mesas de madera iguales en óptimas condiciones para aproximadamente 8 personas cada una. - Mínimo 200 sillas de plástico iguales, en óptimas condiciones, con espaldar, cómodas, individuales para cada persona. - Vajilla de porcelana blanca, cristalería, cubertería, servilletas, todo del mismo diseño, y demás menaje requerido para atender a 170 personas durante el almuerzo a los asistentes del evento.	
2	**90101603**	**ALMUERZO**	El almuerzo debe ser servido a la mesa en el salón para comedor con el respectivo menaje. Debe contener: 130 gr de pollo al curry, 130 gr de cerdo tropical, arroz de maní, papa perejil y ensalada hawaina con jugo natural de fresa o mora en agua. En caso de requerirse, debe suministrarse	200

			almuerzo para participantes vegetarianos y/o veganos por el mismo precio, de excelente calidad, el cual debe contener: roti, base de lechuga, papa al horno y jugo natural de fresa o mora en agua.	
3	**90101603**	**REFRIGERIOS**	El refrigerio debe estar empacado en una bolsa de papel blanca, debe traer una servilleta de papel blanca de 30x30 cm, doble hoja y doblada en cuatro, debe contener: sándwich de aproximadamente 15 cm de largo empacado, conformado por pan de oregano, lechuga crespa verde, tajadas de tomate rojo larga vida, jamon ahumado de cerdo y queso mozzarella; jugo natural de fresa o mora en agua empacado en un vaso de cartón con su respectiva tapa y una mandarina de producción nacional lista para consumo. En caso de requerirse refrigerios veganos o vegetarianos, debe suministrarse por el mismo precio una opción de sándwich con pan de maíz y vegetales, conservando los requerimientos previamente mencionados de jugo y fruta. Queda prohibido el uso de plasticos para el empaque o distribución de los refrigerios. El refrigerio será entregado por el contratista a la hora indicada por el supervisor del contrato y deberá asegurarse la cadena de frío requerida y el adecuado almacenamiento de los alimentos hasta la respectiva entrega. Deberá disponerse de puntos ecológicos suficientes para la disposición de los residuos generados.	200
4	**14111828**	**LIBRETA ECOLOGICA**	Libreta ecologica de 18 cm x 15 cm argollada, con esfero ecologico, incluye postit para y cintas de autoadhesivas, perzonalizada en grabado laser con logo alusivo al evento y de la Alcaldía de Cota, hojas internas en papel ecologico, colores de la agenda azul, rojo o verde.	200
5	**48101917**	**BOLSA ECOLOGICA**	Bolsa Ecologica elaborada en tela de algodón crudo 100% biodegradable con medidas de 36cmx36cm, con manijas de algodón tejido de 50cm de largo, con estampado aprobado por la supervision del contrato	200
6	**48101917**	**BOTILITO**	Botilito de 22cm de alto x 6.2 cm de diámetro elaborado en material de aluminio , capacidad de 600 ml , estamapada con logo alusivo al evento y logo de la Alcaldía Municipal de Cota, según diseño aprobado por la supervisión sel contrato.	200
7	**81141601**	**PLACA RECORDATORIO**	Placa con recordatorio por participación en el foro con material en acrílico con grabado láser del planeta tierra de 15 x 20 cm con espesor de 5 mm, con una base de 5 x 18 cm, con un espesor de 5 mm con logos e información suministrados por el supervisor.	4
8	**81141601**	**ESCARAPELAS**	Porta escarapelas para ponentes: Escarapela tipo periodista 14cm x 9 cm, impresión de 13.5 x 8.5 en propalcote de 250 gr , incluye cinta estampada en satin de 2.5 cm en color verde con estampados del logo alusivo al evento y diseño suministrados por el supervisor del contrato, la cual debe incluir la siguiente	5

			información: Nombre y Apellidos, número identificación y entidad que representa.	
9	**81141601**	**BRAZALETES**	Brazaletes participantes: Manillas de seguridad de 1.9 cm x 25cm elaboradas en papel, enumeradas, impresas con el logo alusivo al evento y diseño suministrados por el supervisor del contrato.	145
10	**81141601**	**INVITACIONES**	Invitaciones elaboradas en papel ecológico de 180 gr con sobre en el mismo material de tamaño de 11x14 cm con banda personalizada para cada invitado y diseño aprobado por la supervisión del contrato	100
11	**82131604**	**PUBLICIDAD**	12 caballetes en madera de 1.30 mts de altura para exposición de 12 fotografías de 1 m x 1m, impresas en vinilo adhesivo brillante, colocadas en aglomerado en madera de 3mm de grosor con leyenda y fotografia especificada por el supervisor del contrato.	12
	82101501		Banner de 2 m X 1 m a color , debe llevar soporte en aluminio portátil (araña) de la misma medida de la impresión , con diseño, logos e información suministrados por el supervisor del contrato.	2
12	**81141601**	**PREMIACION**	Bono por COP $ 500.000.	2
	81141601		Bono por COP $ 300.000.	6
	81141601		Bono por COP $ 200.000.	2
13	**90101603**	**MAESTRO DE CEREMONIA**	Persona mayor de edad, con seguridad social al día y experiencia como presentador o maestro de ceremonia en mínimo dos foros o conversatorios.	1
14	**90101603**	**MESEROS**	Personal mayor de edad, con pagos de seguridad social al día, con curso al día en manipulación de alimentos y excelente presentación, uniformados, con experiencia de mínimo cuatro meses como meseros. Deben prestar los servicios de: atender a la mesa a todos los participantes al evento en la hora del almuerzo y colaborar en la entrega de los refrigerios.	8