Dagua, noviembre de 2022

Señor:
FUNDACION PROCULTURA Y RECREACION DE EL QUEREMAL
Dagua - Valle

ASUNTO: INVITACIÓN DIRECTA A PRESENTAR PROPUESTA.

OBJETO A CONTRATAR: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y LOGISTICO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA MUESTRA DEL FESTIVAL DE MUSICA ANDINA DEL QUEREMAL EN LA CABECERA MUNICIPAL EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE CIRCULACION DEL EVENTO A NIVEL TERRITORAL PARA DIFUSION DE LA MUSICA ANDINA EN EL MUNICIPIO DE DAGUA – VALLE DEL CAUCA DE ACUERDO AL PROYECTO DENOMINADO “EVENTOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS” RADICADO BAJO EL No 2021762330057.

DETALLE DE INFORMACIÓN QUE REGIRÁ EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Presupuesto oficial	$ 24.000.000
Tiempo de la prestación del servicio	El plazo de ejecución del contrato será de desde la firma del acta de inicio hasta el 15 de diciembre del 2022.
Documentos Generales de los proponentes:	- Oferta, que describa el objeto (servicio a prestar), valor, plazo y forma de pago.
	- Fotocopia de cedula (PERSONA NATURAL O REP. LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA
	- Constancia de afiliación a Soporte de último pago vigente de aportes al sistema de seguridad social. (PERSONA NATURAL).
	- Certificado de antecedentes disciplinarios y fiscales.

	- Declaración juramentada de bienes y rentas.
Datos adicionales de la presentación de la propuesta	- Lugar de presentación de la propuesta oficina de contratación del Municipio de Dagua.
	- No se aceptará propuesta cuyo valor supere el presupuesto oficial.
	- Se evaluará la propuesta en cuanto idoneidad, por lo que se le exige al oferente acreditar experiencia relacionada y certificado de estudios en áreas.
	- Si la propuesta presentada no cumple con las condiciones exigidas, el municipio procederá a rechazarla.

Actividades a realizar

ITEM	ACTIVIDAD GENERAL	DESCRIPCION DE COMPONENTES
1	Apoyo operativo y logístico para la realización de una muestra del festival de música colombiana y andina en la cabecera municipal en el marco de la estrategia de circulación del evento a nivel territorial.	Apoyar operativamente con todas las actividades Logísticas necesarias para el desarrollo de la muestra del festival.
		Apoyar operativamente con los requerimientos de atención 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	Apoyar Operativa y logísticamente con los equipos de trabajo para el acompañamiento de las actividades en cada evento programado.	
3	Apoyar Operativamente con un coordinador Logistico.	
4	Apoyar Operativamente con los equipos de cómputo, espacio físico y demás elementos que sean necesarios para la planeación y ejecución de las actividades	
5	Apoyo operativo y logistico la difusión por medio de perifoneo, radio y redes sociales	
6	Apoyar operativamente a todo costo en la actividad de promoción a través de la entrega de material impreso tales como flayers y/o otros afines para cada uno de los eventos programados.	
7	Apoyar operativamente a todo costo en la actividad de la entrega de material distintivo o alusivo a las actividades	
8	Apoyar logísticamente con la disposición de los espacios al que sean necesarios y complementarios para el desarrollo de los eventos.	

1.1.1 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 el evento, señalados en el cuadro de cantidades, de acuerdo con la solicitud que la entidad emita a través del supervisordel 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 necesariosy 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 deberádesignar un (01) 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 identificadode 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, deberáapoyar 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, z 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:

- ✓ Consecución y disposición de las locaciones y/o lugar adecuado para la realización satisfactoria del evento.
- ✓ Suministro y adecuación de mobiliario, carpas, pisos, vallas de cerramiento, muros de contención, calentadores, manteles, floreros, flores, atril, y demás aspectos, elementos e insumos necesarios para el evento o actividad de acuerdo a las especificaciones requeridas, 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 conlo 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 deproducción logística y de campo.

- ✓ El contratista tramitara todos los permisos que se requieran para para la realización de cada uno de los eventos y/o actividades.

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 o espacio donde se desarrollará el evento, conectividad a internet con velocidad adecuada, acceso telefónico y a energía eléctrica, cerramiento perimetral, baños si el desarrollo de la actividad lo amerita, 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 parael tipo de evento, comprendiendo sillas, mesas, manteles, floreros, elementos decorativos y de ambientación, entre otros, de acuerdo con naturaleza del evento y en caso que sea requerido.

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.

- ✓ Efectuar grabaciones de audio y video, en los medios magnéticos solicitados por el supervisor del contrato y registrar, transcribir, redactar, editar, corregir estilo, diseñary entregar en formato digital las memorias del evento, de acuerdo con las solicitudes efectuadas por la entidad.

- ✓ Efectuar el envío oportuno a los lugares donde se realicen las actividades de los materiales y elementos que se requieran para el desarrollo del evento, de conformidad con lo solicitado por el supervisor del contrato.

E. Diseño y escenografías

Dentro de estos aspectos, el contratista se obliga a prestar como mínimo los siguientes servicios, de acuerdo con las necesidades de la Entidad:

- ✓ Diseño y producción de escenografías y stands acorde con la naturaleza y magnitud del evento o actividad si es requerida por la Entidad.
- ✓ Elaboración y producción de impresos acorde con la naturaleza y magnitud delevento o actividad requerida, tales como el diseño de artes, impresión de material como volantes, afiches, pendones, backings, señalización, pancartas,folletos, memorias y producciones especiales en caso que la magnitud del evento lo amerite.
- ✓ Adecuación y decoración de las locaciones donde se realizará el evento o actividad, tales como arreglos florales, centros de mesa y ambientación si la naturaleza y magnitud del evento lo requiere.
- ✓ Montajes y desmontajes de escenografías, estructuras y demás requeridos para el evento.

F. Personal para cada evento

- ✓ Acorde con la naturaleza del evento, el contratista apoyará las actividades con el recurso humano necesario e indispensable para cada uno, el cual incluye los coordinadores y el personal logístico que se requiera. Todo el personal estará debidamente uniformado, identificado con los diferentes logos, símbolos, escudos o colores alusivos a su rol en el evento.

- ✓ Adicionalmente al personal citado anteriormente, el contratista deberá disponer de todo el personal administrativo, técnico y de apoyo necesarios para el desarrollo delos eventos y del contrato en general. La Entidad se reserva el derecho de pedir información necesaria sobre este personal integrante del equipo de trabajo de cada evento

El presente documento firma en Dagua (Valle), el día veintiún (21) del mes de noviembre del 2022.

Atentamente,

LUIS HERNANDO BENITEZ
Gerente Desarrollo Social y Comunitario