ESTUDIOS PREVIOS

LEY 80 DE 1993 ARTICULO 25 Nº 7 Y 12, LEY 1150 ARTICULO 2º NUMERAL 5° Y DECRETO 1082 DEL 2015 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1.	
FECHA	OCTUBRE DE 2023
DEPENDENCIA SOLICITANTE	SECRETARIA GENERAL
CÓDIGO BPIN	2022470010086
CÓDIGO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2023	86101705 – 80141902 – 80111600

En virtud de lo señalado en la ley 80 de 1993, articulo 25, numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, Ley 1150 artículo 2° numeral 5° y en desarrollo de lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.5.1, se realiza el presente estudio previo para dar soporte al proceso de Contratación bajo la modalidad de Mínima Cuantía con el fin de contratar para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN Y DE LA INCLUSIÓN SOCIAL DEL SECTOR RELIGIOSO EN EL DISTRITO DE SANTA MARTA** .

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

Que el Artículo 311 de la Constitución Política de Colombia señala que a los "*municipios, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes*".

Así mismo aunado a esto, nuestra Carta Magna, en su Artículo 315 preceptúa que, entre las atribuciones del Alcalde, está la de dirigir la acción a su cargo, en concordancia a lo dispuesto en el Numeral 3, Artículo 287 ibidem, las entidades territoriales tienen derecho a administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Teniendo en cuenta que EL DISTRITO D.T.C.H. DE SANTA MARTA, puede contratar, ejecutar y liquidar todos aquellos bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de sus fines. Así mismo, el Artículo 3 de la Ley 80 de 1993, establece que: *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".*

Que la Alcaldesa Distrital, en cumplimiento de las funciones y atribuciones establecidas en la constitución y en la Ley 1551 de 2012, artículo 29, literal d) numeral 5, que señala: *"Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables"*, y acorde con el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2023 y con el Plan de Desarrollo Distrital vigente.

En virtud de lo anterior, y en consideración de la obligación Constitucional que tiene EL DISTRITO de satisfacer la necesidades de la población residente en su territorio, debe determinar con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento, entre otros, al principio de eficacia; así mismo, deberá optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos; y definir una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando el mencionado principio de eficiencia; por lo que mediante la planeación en cada una de las secretarias y Oficinas adscritas a la Entidad, se requiere conformar grupos de trabajo los cuales cumplan con las funciones a ellas asignadas.

En consideración a lo manifestado anteriormente, se ha generado una gran cantidad de funciones que requieren una estructura organizacional con suficiente personal competente que apoye la gestión administrativa de la Entidad en las actividades por contratar, dado que el trabajo necesario para su correcta ejecución debe ser de manera concienzuda.

En la actualidad la garantía del derecho a la libertad e igualdad religiosa en el Distrito de Santa Marta, necesita ser fortalecido, tanto de parte del Estado como de las propias Entidades y Organizaciones, basadas en la fe. por esta razón

ESTUDIOS PREVIOS

se necesita llevar a cabo capacitaciones y eventos en temas de políticas públicas de religión por parte de la Alcaldía Distrital, contando con la suficiente capacidad operativa, logística y financiera, para poder adelantar las metas, programas, proyectos por parte del enlace consejero de asuntos religiosos, contemplados en la actual política pública para el derecho a la libertad de religión, de culto y de conciencia en el Distrito de Santa Marta.

Es necesario realizar un contrato Estatal, para si para fortalecer las estrategias del derecho a la libertad e igualdad religiosa, de cultos y de conciencia, al conjunto de Entidades religiosas y sus organizaciones, como también a oficiantes y practicantes con presencia en la ciudad, que propicien la acción y la participación social, la promoción y capacitación en mecanismos de construcción de paz, perdón, reconciliación y la sana convivencia, así como la formación, la educación y la adopción de herramientas de cooperación internacional e interreligiosa para el desarrollo.

Según el registro público del Ministerio del Interior en Santa Marta existen aproximadamente 200 Entidades y organizaciones religiosas de distintas confesiones religiosas, entre estas: Católicas, Evangélicas, Cristianas, Comunidad Judía, Pentecostales, Mormones, Adventistas, Testigos de Jehová, Movimiento Misionero Mundial, Hinduistas, Bautistas, Presbiterianas y Asociaciones de Iglesias, según el registro o base de datos de la Secretaria De Gobierno Distrital, lo anterior obtenido en la reciente caracterización en su etapa preliminar, por esta razón se hace necesario la contratación de las actividades expuestas en este documento para dar cumplimiento a la ejecución de políticas públicas que beneficien y garanticen el ejercicio de la ciudadanía.

En ese sentido, el Distrito de Santa Marta a través de la Secretaria General deberá articular y hacer seguimiento de acuerdo con las directrices estratégicas de la Alcaldesa Distrital, las políticas religiosas y que estas estén acordes al Plan de Desarrollo Distrital 2022-2023; así como formular, liderar, desarrollar y ejecutar políticas públicas, planes, programas, proyectos, estrategias y mecanismos para el fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, el ejercicio de la participación constante de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, y la coordinación de las relaciones políticas de la administración distrital en sus distintos niveles. Por lo anterior procede a iniciar un proceso de contratación para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN Y DE LA INCLUSIÓN SOCIAL DEL SECTOR RELIGIOSO EN EL DISTRITO DE SANTA MARTA.

Para el cumplimiento de la mencionada responsabilidad Legal y Constitucional, se ha diseñado la estructura del Ente Territorial, como se evidencia en el Decreto N° 312 del 29 de diciembre de 2016, "*POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES*", igualmente se estableció la planta de personal y la escala salarial mediante el Decreto N° 313 del 29 de diciembre de 2016 "*POR EL CUAL SE ESTABLECIÓ LA PLANTA DE PERSONAL Y LA ESCALA SALARIAL DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA*", modificado este último Acto Administrativo mediante el Decreto N° 202 del 18 de septiembre de 2017 "*POR EL CUAL MODIFICA EL DECRETO N° 313 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2016 QUE ESTABLECIÓ LA PLANTA DE PERSONAL Y LA ESCALA SALARIAL DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA*", y distribuyéndose en las diferentes dependencias del Distrito los cargos aprobados mediante el Decreto N° 202 de 2017, a través de la Resolución N° 1105 del 25 de septiembre de 2017 "*POR EL CUAL SE DISTRIBUYEN LOS CARGOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA*", expedidos por el Alcalde Distrital en uso de sus facultades legales y reglamentarias, organizando esa estructura precisamente para la satisfacción de las mencionadas finalidades.

Que el Honorable Consejo de Estado en su sala de consulta y servicio civil, según concepto del Consejero ponente: WILLIAM ZAMBRANO CETINA de fecha nueve (9) de octubre de dos mil catorce (2014) y bajo radicado N°11001-03-06-000-2014-00134-00 (2215), Referente a los Concejos municipales y la Autorización al alcalde para contratar nos señala ... *"(i)De conformidad con el Estatuto de Contratación y las normas orgánicas de presupuesto, los alcaldes tienen la facultad general de suscribir contratos, representar legalmente al municipio y dirigir la actividad contractual de los mismos sin necesidad de una autorización previa, general o periódica del concejo municipal, salvo para los casos excepciona/es en que este último o la ley lo hayan señalado expresamente ... (iii) Para establecer el listado de contratos que requieren su autorización, los concejos municipales deben actuar con razonabilidad, proporcionalidad y transparencia, de modo que solo estén sometidos a ese trámite aquellos tipos contractuales que excepcionalmente lo ameriten por su importancia, cuantía o impacto en el desarrollo local, (iv) El acuerdo por medio del cual los concejos municipales establecen la lista de contratos que requieren su autorización tiene vigencia indefinida, salvo que el propio acuerdo señale lo contrario. En consecuencia, no es necesario que todos los años o al*

ESTUDIOS PREVIOS

inicio de cada periodo de sesiones se vuelva a expedir un nuevo acuerdo sobre la materia. Ello claro está, sin perjuicio de la facultad natural de los concejos de modificar o adicionar sus acuerdos anteriores en cualquier momento".

Que mediante Decreto Distrital 327 del 05 de diciembre de 2022, "por el cual se adopta el presupuesto general de ingresos, gastos e inversión del Distrito turístico, cultural e Histórico de Santa Marta para la vigencia fiscal 2023" Adoptándose para la actual vigencia la suma de $1.082.198.628.673, en consecuencia, de lo anterior se expide el Decreto Distrital 365 del 27 de diciembre de 2022 " por el cual se liquida el presupuesto general de ingresos, gastos e inversión del Distrito Turístico, Cultural e Historio de Santa Marta para la vigencia 2023", basado en la Sentencia Constitucional 1645 de 2000 y normatividad vigente, como instrumento de programación económico.

Que según Resolución N°. 007 del 10 de enero de 2023 por medio del cual se adopta el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2023, se encuentra contemplada esta necesidad acorde con el Plan de Desarrollo 2020-2023 "Santa Marta corazón del cambio" - "*FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN Y DE LA INCLUSIÓN SOCIAL DEL SECTOR RELIGIOSO EN EL DISTRITO DE SANTA MARTA.*" que se encuentra registrado en el banco de programa y proyecto del Distrito con el código BPIN N.º 2022470010086.

Que el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019 y el Decreto 310 de 2021, menciona una obligación que tienen las Entidades Estatales de contratar por la Tienda Virtual del Estado Colombiano –TVEC, acorde al Acuerdo Marco de Precios según el objeto y alcance. En el caso en referencia y revisada la plataforma de la TVEC, no se vislumbra Acuerdo Marco para el proceso en cita, es por ello por lo que de conformidad con lo previsto en las siguientes normas: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se llevara a cabo contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, toda vez que no supera el rango presupuestal de la Entidad correspondiente para la actual vigencia y se ajusta a la necesidad planteada, así mismo se tiene que en la actualidad el servicio que nos ocupa no ha sido contratado por el Ente territorial.

2. OBJETO POR CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO:

El CONTRATISTA con plena autonomía técnica de su parte se obliga a la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN Y DE LA INCLUSIÓN SOCIAL DEL SECTOR RELIGIOSO EN EL DISTRITO DE SANTA MARTA.**

2.2. ALCANCE DEL OBJETO:

- ⇨ Asegurar los espacios necesarios para el desarrollo de las actividades a contratar durante el inicio y terminación programada.
- ⇨ Realizar procedimientos tendientes a la comunicación de las actividades y/o eventos a los diferentes beneficiarios del sector religioso del Distrito de Santa Marta.
- ⇨ Atender requerimientos o cambios que puedan ocurrir durante la realización de cada actividad.
- ⇨ Proveer todos los insumos y materiales requeridos para tal fin.
- ⇨ Realizar una base de datos del personal de manera concertada con la Secretaria General.
- ⇨ Realizar el cronograma de ejecución de las actividades, concertadas con Secretaria General.
- ⇨ Coordinar el desarrollo de los eventos y demás actividades programadas de manera conjunta con la secretaria General.
- ⇨ Ejecutar la programación que se defina cumpliendo estrictamente con los lineamientos técnicos – administrativos.

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

En desarrollo del objeto antes transcrito, el CONTRATISTA deberá ejecutar las siguientes actividades, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Supervisor: *Ver anexo 01.*

ESTUDIOS PREVIOS

2.4. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

CÓDIGO	NOMBRE - PRODUCTO
86101705	CAPACITACIÓN ADMINISTRATIVA
80141902	REUNIONES Y EVENTOS
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL

2.5. CÓDIGO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

Código	Descripción
86101705 80141902 80111600	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN Y DE LA INCLUSIÓN SOCIAL DEL SECTOR RELIGIOSO EN EL DISTRITO DE SANTA MARTA

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Se adelantará el objeto contractual en el Distrito de Santa Marta.

2.7. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

La entidad para la ejecución del presente contrato prevé celebrar un contrato de prestación de servicios.

2.8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.8.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

- ⇨ Encontrarse al día en el pago de los aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).
- ⇨ Cumplir de buena fe el objeto contractual y las obligaciones derivadas del mismo.
- ⇨ Emitir los conceptos que le sean solicitados dentro de los diferentes asuntos que son de competencia de la Secretaria General.
- ⇨ Suministrar los bienes o servicios de las especificaciones técnicas, así como las características técnicas señaladas en la invitación pública, estudios previos y adendas (en el caso de que se hubieren expedido), y observar los procedimientos técnicos requeridos para la actividad.
- ⇨ Entregar formatos de asistencia, fotografías y documentación respectiva a la ejecución de las actividades.
- ⇨ Sustentar los diferentes asuntos sometidos a su estudio a la dependencia supervisora.
- ⇨ Realizar seguimiento continuo a los procesos y gestiones que le sean asignadas, y hacer los reportes respectivos.
- ⇨ Asistir a las reuniones y diligencias que le sean programadas en ejercicio de sus funciones.
- ⇨ Programar las capacitaciones de demás actividades conforme al tiempo estipulado en el plazo del contrato.
- ⇨ Entregar los informes sobre el cumplimiento de las actividades a su cargo al supervisor del contrato.
- ⇨ Garantizar la disponibilidad de tiempo y la dedicación necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones.
- ⇨ Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial las de salud y seguridad en el trabajo.
- ⇨ Guardar confidencialidad de los asuntos que le sean delegados.
- ⇨ Pagar los impuestos y las garantías a las que haya lugar.
- ⇨ Atender con prontitud y diligencia las solicitudes derivadas del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- ⇨ Las demás derivadas de las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

2.8.2. OBLIGACIONES DEL DISTRITO:

- ⇨ Cancelar al contratista el valor del contrato en la forma y términos establecidos en el mismo.
- ⇨ Cumplir de buena fe el objeto contractual.
- ⇨ Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para cumplir sus obligaciones contractuales.
- ⇨ Realizar la supervisión del contrato.
- ⇨ Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
- ⇨ Las demás que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y las normas legales vigentes le correspondan a la entidad pública.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

3.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

La Alcaldía Distrital de Santa Marta, utilizara para adelantar el presente proceso de contratación, la selección de Mínima Cuantía en consideración a que el valor estimado para la contratación no excede de 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, de conformidad con lo establecido en el literal 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el articulo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, Colombia Compra Eficiente tendrá como primer criterio de evaluación el menor precio, en aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2152 del Decreto 1082 de 2015, en especial, el contenido del numeral 4. *"La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar e/ cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente".*

3.2. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

La Ley 1474 de 2011 en su artículo 94, establece: "*TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA Adiciónese al artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:*
a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.
PARÁGRAFO 1o. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.
PARÁGRAFO 2o. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007...".

Así mismo los procesos de Mínima Cuantía, se encuentran estipulados dentro del Decreto N. 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.1.5.1, y subsiguientes.

De acuerdo con el presupuesto del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, para la vigencia fiscal 2023 la mínima cuantía equivale a UN PESOS ($ 1.00) M.L hasta NOVENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 98.600.000) M/L, y el presupuesto oficial para la presente contratación es por la suma de OCHENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTISÉIS PESOS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS ($ 84.654.526,83), por la cual el presente contrato se encuentra dentro del rango

establecido por la Ley para contratar mediante la modalidad de selección por mínima cuantía, teniendo en cuenta la anteriormente mencionada no excede el 10% de la menor cuantía.

3.3. FACTORES Y REQUISITOS DE SELECCIÓN

FACTOR	REQUISITOS
CAPACIDAD JURÍDICA	Se verificará la CAPACIDAD JURÍDICA con el cumplimiento de los requisitos legales establecidos. No tiene ponderación, su resultado es cumple o no cumple. Las propuestas presentadas deben reunir todos los requisitos exigidos en este documento, y estar acompañadas de los documentos que se solicita: **1. Presentación de la Oferta**: El proponente debe suscribir el modelo de Carta de Presentación contenido en el formato N°. 1 (Representante Legal de la persona jurídica, o su apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, para participar en todo el proceso y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado). En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta. Con la firma de la propuesta se entiende que el oferente afirma, bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con el Estado y que acepta las condiciones y exigencias de la invitación pública y los estudios y documentos previos del presente proceso. **2. Acreditación de la Existencia y Representación Legal:** a) La persona natural deberá allegar Certificado expedido por la cámara de comercio donde este registrado, con una vigencia no mayor de 30 días, salvo que la persona natural no se encuentre obligada a llevar registro mercantil de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio. b) Si se trata de una persona jurídica nacional, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir del cierre. c) Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato, de conformidad con el artículo 7° de la Ley 80 de 1993. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante legal del consorcio o de la unión temporal. **3. Objeto Social o actividad económica**: El objeto social del proponente o alguna de su actividad económica, según el caso debe ser relacionado con el objeto del contrato a suscribir, de manera que le permita a la persona natural o jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica o natural proponente que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social o actividad económica lo cual verificará el Distrito a través del Certificado de Existencia y Representación Legal o Matrícula Mercantil que presente con su oferta. **4. Constitución y Vigencia:** La duración de la persona jurídica o plural proponente que participe en el presente proceso de selección será mínimo del plazo del contrato y un (1) año más, lo cual se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal o Matrícula Mercantil o en el documento de constitución. **5. Autorización Para Contratar:** Si el Representante Legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección, para presentar oferta y/o para suscribir el Contrato, debe el proponente anexar los documentos que acrediten dicha autorización. En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el Representante Legal del proponente pueda presentar propuesta y contratar, debe anexar el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte para presentarla y contratar, mínimo, por el valor propuesto. **6. Copia de la Cédula de ciudadanía**: Del proponente si es persona natural, o del representante legal si se trata de persona jurídica.

ESTUDIOS PREVIOS

	6. Copia de la Cédula de ciudadanía: Del proponente si es persona natural, o del representante legal si se trata de persona jurídica. **7. Documento de constitución del consorcio o unión temporal** (cuando se requiera). **8. Copia del RUT**, en el cual se pueda verificar la actividad económica. **9. Certificación bancaria.** **10. Acreditación de encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar**, CREE. Así como manifestar que se encuentra a paz y salvo con la contratación de aprendices, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal cuando este exista. **11. Constancia de la Contraloría General de la Nación** que el oferente no se encuentre reportado con antecedentes fiscales, de acuerdo con la circular 005 de fecha 25 de febrero de 2008 emanada por la Contraloría General de la República. En caso de ser persona jurídica también deberá allegar el de su representante legal. **12. Certificado de antecedentes disciplinarios de la procuraduría General de la Nación** del proponente. En caso de que el proponente sea una persona Jurídica, deberá allegarse también el del representante legal. **13. Certificado de antecedentes judiciales** del proponente en la página web. **14. Certificado del sistema registro nacional de medidas correctivas** RNMC. **15. Certificado de inhabilidades** de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, del representante legal, emitido por la Policía Nacional. **16. Libreta Militar**, tratándose de personas naturales, si son hombres hasta los cincuenta (50) años. **17. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM** del representante legal de esta, con mínimo 30 días de expedido a la fecha de la presentación de la oferta.
REQUISITOS TÉCNICOS	1. **OFERTA TÉCNICA**: Se verificará que todo lo ofertado contenga y cumpla las especificaciones técnicas solicitadas en la invitación pública, en cada uno de los ítems allí estipulados y se ajuste a las necesidades de la Entidad, así mismo que los elementos a contratar, cumplan con los requisitos establecidos en la Ley 1480 de 2011; de tal manera que la oferta que contenga los requerimientos mínimos señalados será ADMITIDA y las que no cumplan con las especificaciones técnicas serán RECHAZADAS. 2. **EXPERIENCIA**. El oferente debe acreditar como experiencia especifica la ejecución de por lo menos dos (02) contratos ejecutados y terminados a satisfacción, cuyo objeto incluya actividades de capacitaciones, y/o montaje de eventos a Entidades Públicas o Privadas o similares; así mismo que la cuantía sumada de los contratos, sea igual o mayor al 100% del valor total del presupuesto oficial. El proponente deberá aportar copia de los contratos y/o las certificaciones correspondientes, en caso de aportar copia del contrato deben aportarse Acta Final y/o liquidación de este. Para que las certificaciones que acrediten la experiencia del oferente sean consideradas válidas, éstas deberán contener como mínimo, la siguiente información y requisitos: ⇨ Nombre o razón social del contratante y contratista. ⇨ Objeto del contrato. ⇨ Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato o su plazo de ejecución (día, mes, años). ⇨ Indicación del cumplimiento a satisfacción por parte de la entidad contratante, que podrá ser confrontada por parte de la Alcaldía. No se tendrán en cuenta las certificaciones en las cuales se indique que el cumplimiento es regular, malo, deficiente o similar.

ESTUDIOS PREVIOS

	⇨ Valor final del contrato (incluye el valor inicial más las adiciones en valor y los reajustes que se hubiesen presentado durante la ejecución del contrato) en pesos, a la fecha de terminación de los servicios certificados. **NOTA:** El DISTRITO, se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA.

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2023 y/o hasta agotar presupuesto, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y de Ley. La vigencia de este será por el término de ejecución y cuatro (4) meses más para efectos de liquidación del contrato.

5. PRESUPUESTO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y/O DISPONIBILIDADES.

5.1. PRESUPUESTO PARA EL CONTRATO:

El presupuesto estimado de costo para la contratación asciende a la suma de **OCHENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTISÉIS PESOS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS ($84.654.526,83),** de la vigencia fiscal 2023, lo cual incluye los pagos por los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

Así mismo el monto del valor fijado en este caso, corresponde al perfil exigido en los servicios a prestar, la experiencia e idoneidad probadas por el contratista.

5.2. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato a celebrarse se pagará de la siguiente manera: mediante pagos parciales, acorde a las actividades ejecutadas previa certificación a satisfacción emitida por el supervisor, hasta agotar recurso, presentación de la cuenta de cobro correspondiente, copia de los recibos de pago donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social y parafiscales (llegado el caso).

Cada solicitud de pago debe estar acompañada de las facturas y soportes correspondientes del servicio. Como requisito previo para la autorización de cada pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, cajas de compensación familiar, etc.), cuando corresponda.

Para efectos del pago de cada una de las cuentas de cobro, deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaria de Hacienda Distrital, debidamente autorizado por la Secretaría General. Si el contratista está obligado a facturar, deberá presentar la factura electrónica debidamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los servicios contratados; lo anterior en cumplimiento del Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 "Por el cual se reglamentan los artículos 511,615,616-1,616-2,616-4,617,618, 618-2 y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria" y la Resolución 000042 del 5 de Mayo de 2020 "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación"; de igual manera el contratista deberá allegar por medio de correo electrónico las facturas de cobro las cuales deberán contener archivo PDF (Factura) y archivo XML (Verificación), para así realizar por parte de la Secretaria de Hacienda el pago correspondiente.

Nota: El Distrito no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte para el trámite y previa recepción de los elementos a satisfacción por parte del contratante, o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

5.3. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP.

El proceso de contratación que se derive del presente documento será amparado por el CDP:

CDP N°.	RUBRO	DESCRIPCIÓN	CPC	VALOR CDP
1519 del 30 de agosto de 2023	2.3.2.02.02.008-03-4502.001-79	Fortalecimiento De La Participación Y De La Inclusión Social Del Sector Religioso En El Distrito De Santa Marta Otros Total Certificado Servicios De Publicidad	83619	$ 71.214.526,83
		Fortalecimiento De La Participación Y De La Inclusión Social Del Sector Religioso En El Distrito De Santa Marta Otros Servicios Profesionales, Técnicas Y Empresariales	83990	$ 13.440.000

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Teniendo en cuenta las modificaciones en la ley 80 de 1993, se dictaron otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos. Con la Ley 1150 de 16 de Julio de 2007 se introdujeron medidas para la eficiencia y la transparencia: en el artículo 4 de la ley 1150/07 se contempla la distribución del riesgo en los Contratos Estatales: Los pliegos de condiciones o sus equivalentes deberán incluir la estimación, la tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación. Lo anterior es corroborado por el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015. El concepto de riesgo a la ejecución de proyectos se puede definir como la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos, como en los ingresos.

ANÁLISIS DEL RIESGO

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el Objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte de la Dirección de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo

ESTUDIOS PREVIOS

						satisfacción de la necesidad.					
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en inicio de la ejecución del contrato y afectación en logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menos 2	4	Riesgo Bajo	
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad de la Sistema de Contratación Pública - SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales.	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo	
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto	
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas en los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del supervisor del contrato relacionadas con la aprobación de los productos y/o informes, y genera retrasos en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio	
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pegar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora en la entidad en el pago que pueda afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3		Riesgo Bajo
8	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo	

FORMA DE MITIGARLO

ESTUDIOS PREVIOS

Nº	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta al equilibrio económico del contrato?	Persona Responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	ALCALDÍA DISTRITAL	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Dirección de contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Dirección de contratación y contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora u contrato
4	CONTRATISTA	Reporte al administrador del SECOP y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Dirección de contratación	Revisando la página del SECOP para el cargue de la información.	Cada vez que hay que publicar actos administrativos y de contratación.
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanentemente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	ALCALDÍA DISTRITAL	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	ALCALDÍA DISTRITAL	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Secretaria de Hacienda	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	ALCALDÍA DISTRITAL CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajustes de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA ALCALDÍA DISTRITAL	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la Entidad no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

7. GARANTÍAS

ESTUDIOS PREVIOS

El contratista deberá constituir a su costa y a favor del Distrito, una garantía en los términos señalados en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en el contrato, la cual se mantendrá vigente durante el plazo de la ejecución del contrato y liquidación de este y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los siguientes amparos:

Garantía de calidad de los bienes. El oferente debe otorgar garantía de calidad de todos los bienes suministrados para la ejecución del objeto contractual.	Por el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
Garantía de cumplimiento del contrato. Cubrirá los perjuicios derivados de: (a) El incumplimiento total o parcial del contrato por parte del contratista; (b) El incumplimiento tardío o defectuoso del contrato Imputable al contratista; (c) Los daños imputables al contratista por entregas parciales cuando se prevé esta clase de entrega; y, (d) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia del contrato y cuatro (4) meses más.
Garantía de Calidad del servicio. Cubrirá los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los servicios prestados.	Por el 10% del valor del contrato con una vigencia del contrato y cuatro (4) meses más.
Garantía por pago de salarios, prestaciones sociales legales e Indemnizaciones laborales. Cubrirá los perjuicios ocasionados incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.	Por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, por el plazo del contrato y tres (3) años más.

8. SUPERVISION DEL CONTRATO

La supervisión del presente contrato será ejercida por la SECRETARIA GENERAL del Distrito de Santa Marta, el cual certificará el cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo las funciones establecidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

9. INDICACION SI LA CONTRATACION ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO (Numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

De conformidad a lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, se ha dejado por sentado que los productos, servicios u obras que no superen el 10% de la Menor cuantía de una Entidad Pública, NO se encuentran cobijados por pacto comercial Internacional alguno.

Atentamente,

HILDA MARÍA BORJA VEGA
Secretaria General.

Proyectó. MIKE SERNA
Asesor Externo

ESTUDIOS PREVIOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ANEXOS 1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	NÚMERO
1	RECURSO HUMANO				
1.1	LICENCIADO EN TEOLOGIA Y/O DERECHO ECLESIASTICO	PROFESIONAL CAPACITADOR CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE TRES (3) MESES EN GARANTÍA DE LA LIBERTAD RELIGIOSA Y DE CULTOS	1	HORAS	16
1.2	PSICOLOGO	PROFESIONAL CAPACITADOR CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE TRES (3) MESES EN SALUD MENTAL, APOYO PSICOSOCIAL Y FAMILIAR	1	HORAS	16
1.3	INGENIERO CIVIL Y/O CONTADOR	PROFESIONAL CAPACITADOR CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE TRES (3) MESES EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS SOCIALES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO	1	HORAS	16
2	MATERIAL DE TRABAJO, PUBLICIDAD E IMPRESOS				
2.1	PAPELERIA	RESMAS TAMAÑO CARTA Y OFICIO, TONER IMPRESORA, CARPETAS AZ, CARPETAS DE CARTON OFICIO.	1	GLOBAL	2
2.2	FLAYERS O VOLANTES	TAMAÑO MEDIA CARTA PAPEL PROPALCOTE 90 GRS	3000	UNIDAD	2
2.3	CERTIFICADOS O DIPLOMAS	CERTIFICADOS TAMAÑO CARTA FULL COLOR PAPEL PROPALCOTES 120 GRS	50	UNIDAD	8
2.4	PLEGABLES	FULL COLOR TAMAÑO OFICIO, PAPEL PROPALCOTE 90 GRS	3000	UNIDAD	1
2.5	PENDONES	PENDONES TAMAÑO 2X1, FULL COLOR, CON SOPORTE, CON LOGOS INSTITUCIONALES	2	UNIDAD	1
2.6	AGENDAS MEDIANAS	AGENDAS CON CARATULA MARCADA A COLOR, CON LOGOS INSTITUCIONALES, 100 HOJAS	100	UNIDAD	1
2.7	CAMISETAS	CAMISETAS TIPO POLO, COLOR NARANJA, CON LOGOS INSTITUCIONALES	20	UNIDAD	1
2.8	BOTONES	BOTONES FULL COLOR CON LOGOS INSTITUCIONALES	200	UNIDAD	1
2.9	LAPICEROS	LAPICEROS MARCADOS CON LOGOS INSTUTUCIONALES, TINTA NEGRA	100	UNIDAD	1
2.10	CARPETAS	CARPETAS MARCADAS CON LOGOS INSTITUCIONALES, TAMAÑO OFICIO	100	UNIDAD	1
2.11	PLACAS DE CONMEMORACIÓN	PLACAS EN ACRILICO MARCADAS CON LOGOS INSTITCIONALES, NOMBRES Y FECHA PARA EVENTO DE RECONOCIMIENTO A LIDERES RELIGIOSOS	6	UNIDAD	1
3	LOGISTICA				

ESTUDIOS PREVIOS

3.1	ALQUILER DE SALON PARA CAPACITACIONES, REUNIONES DEL COMITÉ INTERRELIGIOSO DISTRITAL	SALON PARA CAPACITACIONES, REUNIONES Y CONFERENCIAS CON CAPACIDAD PARA 50 Y 100 PERSONAS, PARA CAPACITACIONES, SEMINARIOS Y REUNIONES DEL COMITÉ INTERRELIGIOSO, DOTADO CON VIDEO BEAM, INTERNET, DOS MICROFONOS, ESTACION DE CAFÉ Y AGUA. (CON APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD)	1	HORAS	64
3.2	EVENTO DE CONMEMORACION DEL DIA NACIONAL DE LIBERTAD RELIGIOSA	EVENTO PARA 100 PERSONAS, CON TARIMA Y SONIDO TIPO CONCIERTO, CARPAS, PANTALLA LED, SILLAS, TRANSMISION POR REDES.	1	UNIDAD	1
3.3	EVENTOS DE SOCIALIZACIÓN DE LA POLITICA PUBLICA DE LIBERTAD RELIGIOSA Y MUESTRAS CULTURALES DEL SECTOR.	EVENTOS DIRIGIDOS A LIDERES Y REPRESENTANTES DEL SECTOR INTERRELIGIOSO, FUNCIONARIOS PUBLICOS, RECTORES DE COLEGIOS, ESTUDIANTES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y SOCIEDAD CIVIL (LOGISTICA: 2 PARLANTES, 4 MICROFONOS, PUBLICUDAD, FOLLETOS, ALQUILER DE VIDEO BEAM Y PANTALLA)	1	UNIDAD	5
3.4	REFRIGERIOS	PROTEINA, HARINA Y BEBIDA SABORIZADA	70	UNIDAD	12
3.5	BOTELLAS CON AGUA 500 mm	BOTELLAS CON AGUA PRESENTACION 500 mm	70	UNIDAD	12