102.12
Aguazul, 08 de octubre 2024

Señores
KML GROUP SAS
kmlgroupsas@gmail.com
Calle 8 No. 6A-03 Piso 1
Aguazul - Casanare
Celular: 3105328240, 3006794675

Recibido: 08-10-24

Referencia: Solicitud de cotización de bienes y/o servicios

Cordial Saludo:

Por medio del presente documento, me permito de manera respetuosa, solicitarle se sirva cotizar los bienes y/o servicios que se relacionan, con el fin que la entidad territorial pueda definir el presupuesto oficial del proceso de selección que se requiere adelantar.

Es de anotar, que la solicitud de cotización realizada con el presente documento, servirá de base para la elaboración del estudio de mercado del proceso de selección que requiere adelantar el Municipio y, por tanto, no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente no obliga a las partes.

La cotización requerida con el presente documento, se debe enmarcar en la siguiente información:

1. **POSIBLE OBJETO**

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE "FORMACION Y CAPACITACION" Y "BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS" APROBADOS PARA LA VIGENCIA 2024 PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS LABORALES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE.

2. **VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN:** 30 días calendario.

3. **FORMA DE PAGO:** El municipio de Aguazul pagará al contratista el valor del contrato mediante actas parciales de avance de ejecución hasta el 90%, previa prestación del informe de actividades realizadas y expedición de la certificación de cumplimiento emitida por el supervisor. El 10% restante del valor total del contrato se pagará con la suscripción del acta

de liquidación, presentación del informe final y la expedición de la certificación de cumplimiento emitida por el supervisor.

En todo caso para cada cobro deberá acreditar con soporte de pago que se encuentra al día en la seguridad social integral y parafiscal conforme a la Ley789-2002.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CANTIDAD DE LOS BIENES A ADQUIRIR

Ítem	Descripción Completa Con Especificaciones Técnicas	Unidad	Cantidad	Tiempo (DIA)	Valor Unitario Promedio Antes De IVA	Valor Total Antes De IVA	IVA	Valor total
1	**ACTIVIDAD No 01 DIA DEL SERVIDOR PÚBLICO**							
1.1	**ALQUILER DE ESPACIO:**ALQUILER DE ESPACIO: Para el evento, con capacidad mínima para sesenta (60) personas para el desarrollo de la actividad antes referenciada en la disponibilidad y duración, asegurar la organización logística acomodación de mesas y sillas, incluye decoración alusiva DIA DEL SERVIDOR PÚBLICO, listado de funcionarios que participan, los materiales, equipos audiovisuales, papelería, los recursos físicos necesarios para el óptimo desarrollo de lo programado, El lugar debe estar ubicado en el Municipio de Aguazul, deberá contar con unidades sanitarias en buen estado provistas con agua, jabón para lavado de manos, toallas desechables para secado de manos, papel higiénico, suficientes para toda la jornada.	Unidad	1	1				
1.2	**ALQUILER DE SONIDO:** Incluye equipo de amplificación de sonido equivalente a (3.000 watts), con consola, micrófonos, piañas, cableado y computador portátil, se debe garantizar la logística de estos elementos referentes al cargue, descargue, instalación y ejecución en el lugar del evento	Unidad	1	1				
1.3	**PERSONAL LOGISTICO:** Deberá contar con tres personas que tengan título de bachiller, que se encarguen de la orientación, suministro de información, que estén debidamente informados en que consiste el evento, que tengan buena actitud, excelentes relaciones interpersonales, facilidad de expresión, deberán estar presentes durante todo el evento.	Unidad	3	1				
1.4	**PUNTO DE SNACKS:** Incluye café, (en greca o termos) y agua en botellón (2) unidades con dispensador, para el consumo será en vasos de cartón para preservar el medio ambiente.	Unidad	1	1				
1.5	**REFRIGERIO:** Que garantice la ingesta necesaria a nivel proteico, calórico y de micronutrientes, Sandwich con Jugo en Caja – Cruasan de Jamon o Queso y Jugo	Unidad	53	1				

	de Fruta - Sandwich Ligero con Café Frio o Caliente y Galleta - Mini Bowl de frutas y Jugo en Caja o bebida refrescante, tajada de ponqué de 60 gr, TODO debidamente empacado fresco y vigente.							
1.6	**CHARLA** **Objetivo:** Desarrollar habilidades de servicio al cliente y empatía en los servidores públicos, promoviendo una atención humanizada y centrada en el ciudadano. **METODOLOGÍA:** La actividad consiste en desarrollar una Charla Motivacional, Persuasiva, Informativa, Interactiva donde el enfoque principal sea fortalecer el equipo de trabajo sectorial de servicio al ciudadano basado en la solidaridad, apoyo mutuo, transparencia, participación y la colaboración abierta, con temáticas que incluyan fundamentos del Servicio al Cliente, Importancia de la Empatía en la Atención al Ciudadano, Técnicas de Comunicación Asertiva y Estrategias para una Atención Humanizada, la actividad incluye taller con la técnica Role Play para el fortalecimiento del aprendizaje experiencial. **Perfil del Facilitador:** Persona natural con habilidades comunicacionales, pedagógicas y empáticas capacidad de liderazgo, capacidad de reacción, capacidad para conducir al grupo y centrar el tema, capacidad para manejar el tiempo y el ritmo de la sesión, capacidad para promover la participación, habilidad para escucha activa, capacidad para ceñirse a la estructura metodológica, procedimiento, y requisitos del programa, respetuoso con la interculturalidad, libre de prejuicios y conductas sancionadoras. **Modalidad:** Presencial.	Unidad	1	1				
1.7	**Estímulo a los servidores públicos**: Se deberá suministrar placa en vidrio de 10 m.m. de grosor y mínimo 20cm de alto para cada servidor, con mensaje alusivo al servicio prestado en la institución y el nombre del funcionario grabado. El diseño de la placa y mensaje será concertado con el supervisor previamente. Total de placas a suministrar 53 unidades.	Unidad	53	1				
1.8	**MUESTRA CULTURAL:** Realizar presentación artística y cultural de danza llanera, estará integrada por mínimo cinco (5) parejas de baile en escena y vestirán trajes representativos de la danza regional, además implementaran la indumentaria adecuada y el maquillaje artístico durante la presentación, la actividad deberá tener una duración mínima de veinte (20) minutos donde luego de la presentación se realice un espacio de interacción folclórica y cultural mediante el baile tradicional llanero con los funcionarios.	Unidad	1	1				
2	**ACTIVIDAD No 02 ACTIVIDAD DEPORTIVA.**							
2.1	**ALQUILAR DE CANCHAS DE BOLIRANA ELECTRONICAS:** Se debe garantizar el alquiler mínimo de cuatro (4) canchas de bolirana electrónicas, y se deberá organizar un campeonato mixto con los	Unidad	4	1				

	funcionarios. El campeonato deberá contar con el juez de JUZGAMIENTO PARA BOLIRANA.							
2.2	**ALQUILER DE ESPACIO PARA EVENTO**, Se debe garantizar exclusividad del sitio con capacidad mínima de 80 personas, para desarrollar el evento con la logística requerida para la buena realización del evento, El espacio deberá garantizar la comodidad de sillas, mesas, venta de bebidas refrescantes no bebidas alcohólicas, snacks y confitería, deberá contar con unidades sanitarias en buen estado provistas con agua, jabón para lavado de manos, toallas desechables para secado de manos, papel higiénico, suficientes para todo el día.	Unidad	1	1				
2.3	**PRESTACIÓN DE SERVICIO DE JUZGAMIENTO PARA BOLIRANA.** PERFIL: Persona natural con título mínimo de técnico en educación física y alto rendimiento deportivo con certificación de haber participado en proceso de formación de juzgamiento de rana. Con experiencia laboral de dos (2) años donde garantice haber participado como juez en campeonatos de ranas.	Unidad	4	1				
2.4	**REFRIGERIO PARA DOS JORNADAS AM Y PM:** Que garantice la ingesta necesaria a nivel proteico, calórico y de micronutrientes, Sandwich con Jugo en Caja – Cruasan de Jamon o Queso y Jugo de Fruta - Sandwich Ligero con Café Frío o Caliente y Galleta - Mini Bowl de frutas y Jugo en Caja o bebida refrescante, tajada de ponqué de 60 gr, TODO debidamente empacado fresco y vigente.	Unidad	106	1				
2.5	**ALQUILER DE SONIDO:** Incluye equipo de amplificación de sonido equivalente a (3.000 watts), con consola, micrófonos, pianas, cableado y computador portátil, se debe garantizar la logística de estos elementos referentes al cargue, descargue, instalación y ejecución en el lugar del evento.	Unidad	1	1				
2.6	**JORNADA DE RECREACIÓN DIRIGIDA:** La actividad consiste en realizar actividades recreativas que ayuden a liberar el estrés laboral y fortalezca el trabajo en equipo, liderazgo y buena convivencia laboral. **METODOLOGIA:** Se inicia con romper el hielo con actividad de concentración y agilidad mental, seguidamente se realizarán rondas donde los participantes se dividirán en grupos para jugar y competir en actividades lúdicas denominadas: los 12 negritos, huevo tortuga, triqui house, el acueducto, gallo loco y actividades con bombas. **PERFIL (1) DINAMIZADOR:** Se deberá garantizar UNA persona natural con título de tecnólogo en entrenamiento deportivo y que certifique formación como re creacionista. Con experiencia laboral en recreación de mínimo seis (6) meses. **PERFIL (2) RECREACIONISTA:** Se deberán garantizar DOS personas naturales con título con formación en	Unidad	1	1				

	recreacionista debidamente certificados por entidad reconocida, con experiencia laboral en recreación de mínimo seis (6) meses.							
2.7	**Realizar una jornada de una hora de zumba** con el fin de disminuir el estrés laboral. Se requiere de una Persona natural con título mínimo de bachiller con experiencia de instructor de danza moderna y urbana superior a dos (2) años.	Unidad	1	1				
2.8	**BOTELLON DE AGUA CON DISPENSADOR:** Disposición de agua fría durante toda la actividad, con dispensador, para el consumo será en vasos de cartón para preservar el medio ambiente.	Unidad	8	1				
2.9	**BIENVENIDA A LOS FUNCIONARIOS - SE SUMINISTRARA BOTILITOS O CARAMAÑOLAS** personalizados de 600 ml con el logo de la entidad y nombre de cada funcionario, grabados; con el fin de evitar el consumo de plástico de un solo uso, dando cumplimiento al Acuerdo Municipal No. 008 de 2020 y proveerse de hidratación durante el evento., se deberá realizar el registro del ingreso de los funcionarios al evento, para lo cual deberá organizar mesa de bienvenida.	Unidad	53	1				
2.10	**GORRA INTITUCIONAL**: Gorra de seis paneles visera doblada sesgo de algodón que recubren costuras con tira inferior interna todo el ruedo de la gorra de la misma tela, ojalillos de hilo botón metálico forrado en la parte superior de la gorra pespunte de hilo de 4 filas en la visera, visera anatómica, tela de forro para refuerzo interno en cada una de las seis piezas, parte de atrás banda del mismo material de la gorra con vincha metálica para regular ajuste. La talla única adulto unisex, de color azul y con los logos establecidos en el manual de identidad adoptado por la administración.	Unidad	53	1				
3	**ACTIVIDAD No 03 DIA DE LA FAMILIA.**							
3.1	**ALQUILER DE ESPACIO** para el evento, con capacidad mínima para ciento setenta (170) personas, con la logística requerida, incluye decoración alusiva a la actividad. El lugar debe estar ubicado en el Municipio de Aguazul, debe incluir piscina para el goce de los asistentes, el espacio deberá garantizar la comodidad de sillas, mesas, venta de bebidas refrescantes no bebidas alcohólicas, snacks y confitería, deberá contar con unidades sanitarias en buen estado provistas con agua, jabón para lavado de manos, toallas desechables para secado de manos, papel higiénico, suficientes para todo el día.	Unidad	1	1				
3.2	**ALQUILER DE SONIDO:** Incluye equipo de amplificación de sonido equivalente a (5.000 watts), con consola, micrófonos, piañas, cableado y computador portátil, se debe garantizar la logística de estos	Unidad	1	1				

	elementos referentes al cargue, descargue, instalación y ejecución en el lugar del evento.							
3.3	**PERSONAL LOGISTICO:** Deberá contar con 10 personas que tengan título de bachiller, que se encarguen de la orientación, suministro de información, que estén debidamente informados en que consiste el evento, que tengan buena actitud, excelentes relaciones interpersonales, facilidad de expresión deberán estar presentes durante todo el evento.	Unidad	10	1				
3.4	**PUNTO DE SNACKS:** Incluye agua aromática en caliente, café en greca o termos y agua y agua en botellón (2) unidades más dispensador, que será servida en vasos de cartón para preservar el medio ambiente, mesa con confites, galletas, panelitas, en 5 variedades empacados de manera individual (50 confites por variedad), bolsita de maní salado o mix de mínimo 45 gramos para 170 participantes, palomitas de maíz (ciento setenta (170) bolsitas de snacks de maíz que será preparado en el sitio con dos crispeteras y entregadas en bolsas de papel a cada participante). Incluye el servicio de mínimo una (1) persona y disponibilidad durante el evento, los snacks serán distribuidos entre los asistentes. El servicio será mínimo para 150 personas y Duración del servicio 4 horas.	Unidad	1	1				
3.5	**PRESENTADOR Y ANIMADOR:** El evento deberá contar con presentador y/o animador deberá desarrollar la presentación y animación del evento, conforme a las recomendaciones del supervisor. Perfil: persona natural que acredite experiencia presentaciones de índole local y/o regional debidamente certificadas mínimo cinco eventos y/o que acredite certificación como recreacionistas expedidas por entidad reconocidas de mínimo cinco eventos.	Unidad	1	1				
3.6	**RECREACIÓN DIRIGIDA:** La actividad consiste en realizar dinámicas donde mediante juegos e interacciones entre los participantes, se fortalezca el trabajo en equipo y la unión familiar, se deberá utilizar apoyo musical, así como la vinculación de toda la población asistente. **METODOLOGÍA:** se inicia con romper el hielo con actividad de concentración y agilidad mental, seguidamente se realizarán rondas donde los participantes se dividirán en grupos donde a cada grupo se le asignará un color y a si organizar un rally de observación donde se esconderán pistas que tendrán que buscarlas en equipo con dificultades como saltando, cogidos de las manos, cantando entre otras. Al final habrá un ganador quien será el que encuentre todas las pistas y descubra la palabra escondida. **DURACION:** 1 HORA. **PERFIL (1) DINAMIZADOR:** Se deberá garantizar UNA persona natural con título de tecnólogo en	Unidad	1	1				

	entrenamiento deportivo y que certifique formación como re creacionista. Con experiencia laboral en recreación de mínimo seis (6) meses. **PERFIL (2) RECREACIONISTA:** : Se deberán garantizar DOS personas naturales con título con formación en recreacionista debidamente certificados por entidad reconocida, con experiencia laboral en recreación de mínimo seis (6) meses							
3.7	**CONVERSATORIO: EMPODERAMIENTO FAMILIAR.** **Objetivo:** Transferir a los participantes y a sus familias el conocimiento teórico y práctico suficiente para elevar la Calidad y Nivel de Vida de cada uno de sus integrantes y, de la familia como conjunto o equipo, logrando de esta manera el empoderamiento familiar presente y futuro. **Metodología:** la actividad se desarrollará aplicando el aprendizaje experiencial con la técnica de RolePlaying, donde a través de actividades lúdico pedagógicas los funcionarios interactúen con sus familiares en actividades grupales con el fin de fortalecer lazos afectivos, fomentar la comunicación y disfrutar de momentos de calidad juntos. **Perfil del Facilitador:** Persona natural con título de psicólogo o afines. **Modalidad:** Presencial. **Temática Propuesta:** Tiempo en familia estrategias para mejorar la comunicación y lograr acuerdos en familia.	Unidad	1	1				
3.8	**MUESTRA CULTURAL:** Realizar una (1) presentación con la participación de mínimo cuatro (4) artistas en el escenario, quien deberá interpretar como mínimo sesenta (60) minutos, debe estar acompañado por su instrumentaría necesaria. Debe contar con vestuario representativo y acreditar mínimo tres presentaciones artísticas.	Unidad	1	1				
4	**ACTIVIDAD No 04 INTEGRACION DE FIN DE AÑO.**							
4.1	**ALQUILER DE ESPACIO**: El espacio para el evento deberá ser con capacidad mínimo para sesenta (60) personas, con la logística requerida respecto al arreglo, acomodación de mesas y sillas, incluye decoración alusiva a la actividad. El lugar debe estar ubicado en el Municipio de Aguazul, deberá contar con unidades sanitarias en buen estado provistas con agua, jabón para lavado de manos, toallas desechables para secado de manos, papel higiénico, suficientes para todo el evento.	Unidad	1	1				
4.2	**ALQUILER DE SONIDO:** Incluye equipo de amplificación de sonido equivalente a (3.000 watts), con consola, micrófonos, piañas, cableado y computador portátil, se debe garantizar la logística de estos elementos referentes al cargue, descargue, instalación y ejecución en el lugar del evento	Unidad	1	1				

4.3	**PERSONAL LOGISTICO:** Deberá contar con cinco personas que tengan titulo de bachiller, que se encarguen de la orientación, suministro de información, que estén debidamente informados en que consiste el evento, que tengan buena actitud, excelentes relaciones interpersonales, facilidad de expresión deberán estar presentes durante todo el evento.	Unidad	5	1				
4.4	**PRESENTADOR Y ANIMADOR:** El evento deberá contar con presentador y/o animador deberá desarrollar la presentación y animación del evento, conforme a las recomendaciones del supervisor. Perfil: persona natural que acredite experiencia presentaciones de índole local y/o regional debidamente certificadas mínimo cinco eventos y/o que acredite certificación como recreacionistas expedidas por entidad reconocidas de mínimo cinco eventos.	Unidad	1	1				
4.5	**SNACKS NAVIDEÑO PARA 53 PERSONAS:** Complemento nutricional industrializado a base de 3 clases de quesos (pera, doble crema y queso crema), jamón serrano, trozos de pavo relleno, trozos de muchacho relleno, salsa de ciruelas, buñuelos, galletas navideñas, tostadas y frutas.	Unidad	1	1				
4.6	**MUESTRA CULTURAL:** Realizar una (1) presentación musical con la participación de DOS (2) artistas en el escenario, quien deberá interpretar como mínimo treinta (30) minutos, debe estar acompañado por su instrumentaria necesaria. Debe acreditar minimo tres presentaciones artísticas.	Unidad	1	1				
4.7	**TALLER DE REFLEXIÓN CON SENTIDO NAVIDEÑO:** **OBJETIVO:** Desarrollar un taller de reflexión para mejorar las relaciones interpersonales, estrechar lazos entre los funcionarios y resaltar los logros construidos. **METODOLOGIA:** La actividad consiste en desarrollar un taller con enfoque espiritual y de reflexión donde los funcionarios a través de sus vivencias diarias en su entorno laboral puedan desarrollar lazos de fraternidad y compañerismo para lograr los objetivos conjuntos en el buen desarrollo de sus actividades. Dentro de la actividad se realizarán dinámica lúdica navideña y terapias de choque con el fin de encontrar la fortaleza para superar los obstáculos y descubrir quiénes somos para después aceptarlo y mostrarle al mundo de lo que somos capaces. **PERFIL:** UN PROFESIONAL EN TEOLOGIA de reconocida trayectoria por las comunidades cristianas del Municipio o la Región, los oradores deberán prepara un taller con enfoque espiritual y de reflexión de tal forma que sea vivencial y de reflexión.	Unidad	1	1				
5	**Actividad No 5 Jornada de Capacitaciones.**							

5.1	**Actividad 1** EJE GESTION DEL CONOCIMIENTO Y DE LA INNOVACION en las temáticas: Herramientas para estructurar el conocimiento. Tema: DESING THINKING **Objetivo:** Generar en los funcionario de la administración en generar procesos de innovación, se centra en encontrar ideas innovadoras y soluciones creativas que satisfagan las necesidades humanas **Metodología:** La actividad consiste en aprender a utilizar la herramienta design thinking permite construir ideas innovadoras al resolver problemas poco definidos o particularmente desafiantes, así como al orientarse hacia las soluciones. Además, es un medio para generar mayor valor al usuario en los productos y servicios. **Perfil del Facilitador:** Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Electrónico o Profesional en áreas relacionadas con las tecnologías y la innovación, que tenga conocimiento y manejo del tema, experiencia como capacitador o docente. Deberá certificar la formación profesional, certificar la experiencia profesional y la experiencia especifica con el tema de la capacitación. **Duración del Taller :** 4 Horas	Unidad	1	1				
5.2	**Actividad 2.** EJE GESTION DEL CONOCIMIENTO Y DE LA INNOVACION en las temáticas: Automatización de procesos. Tema: Política Gestión del Conocimiento y la innovación de MIPG. **Objetivo:** Desarrollar charla para dar a conocer la política de gestión del conocimiento y la innovación que requiere Consolidar prácticas de investigación, espacios de ideación y procesos de innovación que permiten consolidar nuevos enfoques o habilidades en la entidad. Crear y usar herramientas que permitan la gestión de los datos y la información de manera articulada. **Metodología:** La actividad consiste en desarrollar una charla enfocando todos los lineamientos que consisten la política de gestión del conocimiento y la innovación y su aplicabilidad en las entidades públicas. **Perfil del Facilitador:** Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Electrónico o Profesional en áreas relacionadas con el sistema de MIPG, que tenga conocimiento y manejo del tema, experiencia como capacitador o docente. Deberá certificar la formación profesional, certificar la experiencia profesional y la experiencia especifica con el tema de la capacitación **Duración del Taller o Charla:** 4 Horas	Unidad	1	1				
5.3	**Actividad 3** EJE TRANSFORMACION DIDIGTAL en las temáticas: Apropiación y uso de las tecnologías.	Unidad	1	1				

	Tema: Manejo del SUITE de GOOGLE **Objetivo:** Desarrollar conocimiento y manejo de las aplicaciones de SUITE de Google. **Metodología:** Desarrollar taller proactivo para aprender a utilizar las aplicaciones de productividad colaborativas que incluye correo electrónico profesional, calendarios compartidos, almacenamiento y edición de documentos online, video llamadas entre otras. **Perfil del Facilitador:** Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Electrónico o Profesional en áreas relacionadas con manejo de SUITE de GOOGLE, que tenga conocimiento y manejo del tema, experiencia como capacitador o docente. Deberá certificar la formación profesional, certificar la experiencia profesional y la experiencia especifica con el tema de la capacitación. **Duración del Taller:** 4 Horas							
5.4	**Actividad 4** EJE TRANSFORMACION DIDIGTAL en las temáticas: Comunicación y lenguaje tecnológico. Tema: Transformación Digital. **Objetivo:** Dar conocimiento de la transformación digital para generar un gran cambio en los procesos y mecanismos anteriores a su aparición, así como un cambio en el comportamiento de los usuarios **Metodología:** Desarrollar charla para dar a conocer la nueva transformación digital para colocar en práctica en sus tareas y actividades diarias. **Perfil del Facilitador:** Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Electrónico o Profesional en áreas relacionadas con la Transformación Digital, Tecnología descriptiva y Biga Data, que tenga conocimiento y manejo del tema, experiencia como capacitador o docente. Deberá certificar la formación profesional, certificar la experiencia profesional y la experiencia especifica con el tema de la capacitación. **Duración del Charla: 4** Horas	Unidad	1	1				
5.5	**ALQUILER DE ESPACIO**: El espacio para el evento deberá ser con capacidad mínimo para sesenta (60) personas, con la logística requerida respecto al arreglo, acomodación de mesas y sillas, incluye decoración alusiva a la actividad. El lugar debe estar ubicado en el Municipio de Aguazul, deberá contar con unidades sanitarias en buen estado provistas con agua, jabón para lavado de manos, toallas desechables para secado de manos, papel higiénico, suficientes para todo el evento.	Unidad	1	2				
5.6	**PERSONAL LOGISTICO:** Deberá contar con tres personas que tengan título de bachiller, que se encarguen de la orientación, suministro de información, que estén debidamente informados en que consiste el evento, que tengan buena actitud, excelentes relaciones interpersonales, facilidad de expresión deberán estar	Unidad	3	2				

	presentes durante todos los eventos de capacitación. Apoyaran la distribución de los snacks.							
5.7	**ALQUILER DE SONIDO:** Incluye equipo de amplificación de sonido equivalente a (3.000 watts), con consola, micrófonos, pianas, cableado y computador portátil, se debe garantizar la logística de estos elementos referentes al cargue, descargue, instalación y ejecución en el lugar del evento durante	Unidad	1	2				
5.8	**MATERIAL LÚDICO DE APOYO:** Una agenda argollada tipo cuaderno de 80 hojas medidas media carta cerrado, con 80 páginas cuadriculadas y Un esfero retráctil (Los cuales deben de ingresar al almacén municipal)	Unidad	53	1				
5.9	**PUNTO DE SNACKS:** Incluye café, (en greca o termos) y agua en botellón (2) unidades con dispensador, para el consumo será en vasos de cartón para preservar el medio ambiente, más mesa con confites, galletas, panelitas, en 5 variedades empacados de manera individual (50 confites por variedad), bolsita de maní salado o mix de mínimo 45 gramos, los snacks serán distribuidos entre los asistentes. El servicio será mínimo para 53 personas	Unidad	1	2				
5.10	**CARNET INSTITUCIONAL:** el carnet debe tener unas medidas de 5.5 cm X 8.5 cm en material de PVC todo color, laminado, con porta carnet y cinca marcada a una tinta, el carne debe contener la información autorizada en lo establecido en el manual de identidad adoptado por la administración.	Unidad	31	1				
5.11	**CAMISETA INSTITUCIONAL:** CAMISETA TIPO POLO MANGA CORTA • Cuello tejido, con reata de refuerzo a nivel de cuello, con tapa costuras (mejor terminado). • Manga corta con puños tejidos. • 3 Botones plásticos o de tagua (más 1 de repuesto) ubicados abertura del tercio superior del pecho incluyendo sujeción de cuello. • Terminado exterior en doble costura. • Hilo para confección de la prenda tipo mercerizado. • Terminado interior en costura tipo overlock y costura de seguridad (4hilos), ambas costura donde amerite. • Abertura lateral inferior con reata. • Dobladillos en bajos. • Material: Tela Pique de 65% poliéster y 35% algodón o 48% poliéster; 48% algodón y 4% elastano de 200 gr/m2 (+/-5 gr/m2). Con tratamiento al pre encogido.	Unidad	53	1				

5. GASTOS EN QUE DEBE INCURRIR QUIEN CONTRATA CON EL ESTADO Y QUE SERÁN ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA

- COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS
  (Personal, transporte, pólizas, insumos, entre otros).

- OTROS COSTOS (Impuestos, tasas, contribuciones).

  1. Estampilla pro-cultura 1%
  2. Estampilla pro- adulto mayor 4.3%
  3. Estampilla para la justicia familiar 2%
  4. Tasa pro - deporte 2.5%
  5. otros impuestos, tasas y contribuciones que apliquen al momento de la solicitud de cotización)

Quien cotiza deberá tener en cuenta todos los gastos en que se incurrirá por la suscripción, legalización y ejecución del contrato, para tal efecto, deberá desglosar los costos directos e indirectos que acarrea la ejecución contractual o señalar que los costos indirectos están incluidos en los valores cotizados. De no desglosarse o no señalarse que los costos indirectos están inmersos en los valores cotizados, la entidad entenderá que en el valor cotizado están incluidos todos los costos relacionados en el presente documento (es decir, los costos directos e indirectos que acarrea la ejecución de las obligaciones contractuales)

Se solicita que se desglose el IVA de los bienes y servicios gravados con este impuesto, y conforme el porcentaje vigente y sólo en los eventos en los que el cotizante sea una persona responsable de IVA.

6. PLAZO PARA PRESENTAR OFERTA: 15 octubre de 2024

7. PLAZO DE EJECUCION CONTRACTUAL: Dos (02) meses

8. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES Y SU PERIODICIDAD O DE LA EJECUCION DE LOS SERVICIOS

Al Municipio de Aguazul, NIT: 891855200-9. Sede principal Luis María Jiménez

9. GARANTÍAS

AMPARO	CUANTIA	VIGENCIA
GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.
GARANTÍA DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	Por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Por el plazo del contrato y tres (3) años más.
GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO	Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Por el término de duración del contrato y seis (6) meses más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL (amparo frente a terceros)	Por una cuantía equivalente a Doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV)	Por todo el periodo de ejecución del contrato.

Nota: En todos los casos el asegurado y/o beneficiario será el municipio de Aguazul, NIT. No.891.855.200 – 9.

10. ANEXOS

1. Copia de la cédula de Representante Legal Legible.
2. Certificado de Representación legal, actualizado a la fecha. Legible
3. RUT – legible.

Agradeciendo su amable atención

Atentamente,

CARMEN EMILIA GALVÁN TAMAYO
Secretaria de despacho-Secretaria general

Reviso: Nina Sofía Barreto Rosas.
Profesional Contratado SG

Oscar Fernando Alvarez M.
Elaboro: Oscar Fernando Álvarez Mariño
Profesional Contratado S. General.

102.12
Aguazul, 08 de octubre 2024

Señores
TAMYCA INGENIERIA SAS
tamycaing@hotmail.com
CALLE 18 No 8 – 05 Barrio 7 de Agosto
Aguazul - Casanare
Celular: 3212840005

Recibido: 08/10/24

Referencia: Solicitud de cotización de bienes y/o servicios

Cordial Saludo:

Por medio del presente documento, me permito de manera respetuosa, solicitarle se sirva cotizar los bienes y/o servicios que se relacionan, con el fin que la entidad territorial pueda definir el presupuesto oficial del proceso de selección que se requiere adelantar.

Es de anotar, que la solicitud de cotización realizada con el presente documento, servirá de base para la elaboración del estudio de mercado del proceso de selección que requiere adelantar el Municipio y, por tanto, no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente no obliga a las partes.

La cotización requerida con el presente documento, se debe enmarcar en la siguiente información:

1. **POSIBLE OBJETO**

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE "FORMACION Y CAPACITACION" Y "BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS" APROBADOS PARA LA VIGENCIA 2024 PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS LABORALES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE.

2. **VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN:** 30 días calendario.

3. **FORMA DE PAGO:** El municipio de Aguazul pagará al contratista el valor del contrato mediante actas parciales de avance de ejecución hasta el 90%, previa prestación del informe de actividades realizadas y expedición de la certificación de cumplimiento emitida por el supervisor. El 10% restante del valor total del contrato se pagará con la suscripción del acta

de liquidación, presentación del informe final y la expedición de la certificación de cumplimiento emitida por el supervisor.

En todo caso para cada cobro deberá acreditar con soporte de pago que se encuentra al día en la seguridad social integral y parafiscal conforme a la Ley789-2002.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CANTIDAD DE LOS BIENES A ADQUIRIR

Ítem	Descripción Completa Con Especificaciones Técnicas	Unidad	Cantidad	Tiempo (DIA)	Valor Unitario Promedio Antes De IVA	Valor Total Antes De IVA	IVA	Valor total
1	**ACTIVIDAD No 01 DIA DEL SERVIDOR PÚBLICO**							
1.1	**ALQUILER DE ESPACIO:**ALQUILER DE ESPACIO: Para el evento, con capacidad mínima para sesenta (60) personas para el desarrollo de la actividad antes referenciada en la disponibilidad y duración, asegurar la organización logística acomodación de mesas y sillas, incluye decoración alusiva DIA DEL SERVIDOR PÚBLICO, listado de funcionarios que participan, los materiales, equipos audiovisuales, papelería, los recursos físicos necesarios para el óptimo desarrollo de lo programado, El lugar debe estar ubicado en el Municipio de Aguazul, deberá contar con unidades sanitarias en buen estado provistas con agua, jabón para lavado de manos, toallas desechables para secado de manos, papel higiénico, suficientes para toda la jornada.	Unidad	1	1				
1.2	**ALQUILER DE SONIDO:** Incluye equipo de amplificación de sonido equivalente a (3.000 watts), con consola, micrófonos, piañas, cableado y computador portátil, se debe garantizar la logística de estos elementos referentes al cargue, descargue, instalación y ejecución en el lugar del evento	Unidad	1	1				
1.3	**PERSONAL LOGISTICO:** Deberá contar con tres personas que tengan titulo de bachiller, que se encarguen de la orientación, suministro de información, que estén debidamente informados en que consiste el evento, que tengan buena actitud, excelentes relaciones interpersonales, facilidad de expresión, deberán estar presentes durante todo el evento.	Unidad	3	1				
1.4	**PUNTO DE SNACKS:** Incluye café, (en greca o termos) y agua en botellón (2) unidades con dispensador, para el consumo será en vasos de cartón para preservar el medio ambiente.	Unidad	1	1				
1.5	**REFRIGERIO:** Que garantice la ingesta necesaria a nivel proteico, calórico y de micronutrientes, Sandwich con Jugo en Caja – Cruasan de Jamon o Queso y Jugo	Unidad	53	1				

	de Fruta - Sandwich Ligero con Café Frío o Caliente y Galleta - Mini Bowl de frutas y Jugo en Caja o bebida refrescante, tajada de ponqué de 60 gr, TODO debidamente empacado fresco y vigente.							
1.6	**CHARLA** **Objetivo:** Desarrollar habilidades de servicio al cliente y empatía en los servidores públicos, promoviendo una atención humanizada y centrada en el ciudadano. **METODOLOGÍA:** La actividad consiste en desarrollar una Charla Motivacional, Persuasiva, Informativa, Interactiva donde el enfoque principal sea fortalecer el equipo de trabajo sectorial de servicio al ciudadano basado en la solidaridad, apoyo mutuo, transparencia, participación y la colaboración abierta, con temáticas que incluyan fundamentos del Servicio al Cliente, Importancia de la Empatía en la Atención al Ciudadano, Técnicas de Comunicación Asertiva y Estrategias para una Atención Humanizada, la actividad incluye taller con la técnica Role Play para el fortalecimiento del aprendizaje experiencial. **Perfil del Facilitador:** Persona natural con habilidades comunicacionales, pedagógicas y empáticas capacidad de liderazgo, capacidad de reacción, capacidad para conducir al grupo y centrar el tema, capacidad para manejar el tiempo y el ritmo de la sesión, capacidad para promover la participación, habilidad para escucha activa, capacidad para ceñirse a la estructura metodológica, procedimiento, y requisitos del programa, respetuoso con la interculturalidad, libre de prejuicios y conductas sancionadoras. **Modalidad:** Presencial.	Unidad	1	1				
1.7	**Estímulo a los servidores públicos**: Se deberá suministrar placa en vidrio de 10 m.m. de grosor y mínimo 20cm de alto para cada servidor, con mensaje alusivo al servicio prestado en la institución y el nombre del funcionario grabado. El diseño de la placa y mensaje será concertado con el supervisor previamente. Total de placas a suministrar 53 unidades.	Unidad	53	1				
1.8	**MUESTRA CULTURAL:** Realizar presentación artística y cultural de danza llanera, estará integrada por mínimo cinco (5) parejas de baile en escena y vestirán trajes representativos de la danza regional, además implementaran la indumentaria adecuada y el maquillaje artístico durante la presentación, la actividad deberá tener una duración mínima de veinte (20) minutos donde luego de la presentación se realice un espacio de interacción folclórica y cultural mediante el baile tradicional llanero con los funcionarios.	Unidad	1	1				
2	**ACTIVIDAD No 02 ACTIVIDAD DEPORTIVA.**							
2.1	**ALQUILAR DE CANCHAS DE BOLIRANA ELECTRONICAS:** Se debe garantizar el alquiler mínimo de cuatro (4) canchas de bolirana electrónicas, y se deberá organizar un campeonato mixto con los	Unidad	4	1				

	funcionarios. El campeonato deberá contar con el juez de JUZGAMIENTO PARA BOLIRANA.							
2.2	**ALQUILER DE ESPACIO PARA EVENTO**, Se debe garantizar exclusividad del sitio con capacidad mínima de 80 personas, para desarrollar el evento con la logística requerida para la buena realización del evento, El espacio deberá garantizar la comodidad de sillas, mesas, venta de bebidas refrescantes no bebidas alcohólicas, snacks y confitería, deberá contar con unidades sanitarias en buen estado provistas con agua, jabón para lavado de manos, toallas desechables para secado de manos, papel higiénico, suficientes para todo el día.	Unidad	1	1				
2.3	**PRESTACIÓN DE SERVICIO DE JUZGAMIENTO PARA BOLIRANA.** PERFIL: Persona natural con título mínimo de técnico en educación física y alto rendimiento deportivo con certificación de haber participado en proceso de formación de juzgamiento de rana. Con experiencia laboral de dos (2) años donde garantice haber participado como juez en campeonatos de ranas.	Unidad	4	1				
2.4	**REFRIGERIO PARA DOS JORNADAS AM Y PM:** Que garantice la ingesta necesaria a nivel proteico, calórico y de micronutrientes, Sandwich con Jugo en Caja – Cruasan de Jamon o Queso y Jugo de Fruta - Sandwich Ligero con Café Frío o Caliente y Galleta - Mini Bowl de frutas y Jugo en Caja o bebida refrescante, tajada de ponqué de 60 gr, TODO debidamente empacado fresco y vigente.	Unidad	106	1				
2.5	**ALQUILER DE SONIDO:** Incluye equipo de amplificación de sonido equivalente a (3.000 watts), con consola, micrófonos, pianas, cableado y computador portátil, se debe garantizar la logística de estos elementos referentes al cargue, descargue, instalación y ejecución en el lugar del evento.	Unidad	1	1				
2.6	**JORNADA DE RECREACIÓN DIRIGIDA:** La actividad consiste en realizar actividades recreativas que ayuden a liberar el estrés laboral y fortalezca el trabajo en equipo, liderazgo y buena convivencia laboral. **METODOLOGIA:** Se inicia con romper el hielo con actividad de concentración y agilidad mental, seguidamente se realizarán rondas donde los participantes se dividirán en grupos para jugar y competir en actividades lúdicas denominadas: los 12 negritos, huevo tortuga, triqui house, el acueducto, gallo loco y actividades con bombas. **PERFIL (1) DINAMIZADOR:** Se deberá garantizar UNA persona natural con título de tecnólogo en entrenamiento deportivo y que certifique formación como re creacionista. Con experiencia laboral en recreación de mínimo seis (6) meses. **PERFIL (2) RECREACIONISTA:** Se deberán garantizar DOS personas naturales con título con formación en	Unidad	1	1				

	recreacionista debidamente certificados por entidad reconocida, con experiencia laboral en recreación de mínimo seis (6) meses.							
2.7	**Realizar una jornada de una hora de zumba** con el fin de disminuir el estrés laboral. Se requiere de una Persona natural con título mínimo de bachiller con experiencia de instructor de danza moderna y urbana superior a dos (2) años.	Unidad	1	1				
2.8	**BOTELLON DE AGUA CON DISPENSADOR:** Disposición de agua fría durante toda la actividad, con dispensador, para el consumo será en vasos de cartón para preservar el medio ambiente.	Unidad	8	1				
2.9	**BIENVENIDA A LOS FUNCIONARIOS - SE SUMINISTRARA BOTILITOS O CARAMAÑOLAS** personalizados de 600 ml con el logo de la entidad y nombre de cada funcionario, grabados; con el fin de evitar el consumo de plástico de un solo uso, dando cumplimiento al Acuerdo Municipal No. 008 de 2020 y proveerse de hidratación durante el evento., se deberá realizar el registro del ingreso de los funcionarios al evento, para lo cual deberá organizar mesa de bienvenida.	Unidad	53	1				
2.10	**GORRA INTITUCIONAL:** Gorra de seis paneles visera doblada sesgo de algodón que recubren costuras con tira inferior interna todo el ruedo de la gorra de la misma tela, ojalillos de hilo botón metálico forrado en la parte superior de la gorra pespunte de hilo de 4 filas en la visera, visera anatómica, tela de forro para refuerzo interno en cada una de las seis piezas, parte de atrás banda del mismo material de la gorra con vincha metálica para regular ajuste. La talla única adulto unisex, de color azul y con los logos establecidos en el manual de identidad adoptado por la administración.	Unidad	53	1				
3	**ACTIVIDAD No 03 DIA DE LA FAMILIA.**							
3.1	**ALQUILER DE ESPACIO** para el evento, con capacidad mínima para ciento setenta (170) personas, con la logística requerida, incluye decoración alusiva a la actividad. El lugar debe estar ubicado en el Municipio de Aguazul, debe incluir piscina para el goce de los asistentes, el espacio deberá garantizar la comodidad de sillas, mesas, venta de bebidas refrescantes no bebidas alcohólicas, snacks y confitería, deberá contar con unidades sanitarias en buen estado provistas con agua, jabón para lavado de manos, toallas desechables para secado de manos, papel higiénico, suficientes para todo el día.	Unidad	1	1				
3.2	**ALQUILER DE SONIDO:** Incluye equipo de amplificación de sonido equivalente a (5.000 watts), con consola, micrófonos, pianas, cableado y computador portátil, se debe garantizar la logística de estos	Unidad	1	1				

	elementos referentes al cargue, descargue, instalación y ejecución en el lugar del evento.							
3.3	**PERSONAL LOGISTICO:** Deberá contar con 10 personas que tengan título de bachiller, que se encarguen de la orientación, suministro de información, que estén debidamente informados en que consiste el evento, que tengan buena actitud, excelentes relaciones interpersonales, facilidad de expresión deberán estar presentes durante todo el evento.	Unidad	10	1				
3.4	**PUNTO DE SNACKS:** Incluye agua aromática en caliente, café en greca o termos y agua y agua en botellón (2) unidades más dispensador, que será servida en vasos de cartón para preservar el medio ambiente, mesa con confites, galletas, panelitas, en 5 variedades empacados de manera individual (50 confites por variedad), bolsita de maní salado o mix de mínimo 45 gramos para 170 participantes, palomitas de maíz (ciento setenta (170) bolsitas de snacks de maíz que será preparado en el sitio con dos crispeteras y entregadas en bolsas de papel a cada participante). Incluye el servicio de mínimo una (1) persona y disponibilidad durante el evento, los snacks serán distribuidos entre los asistentes. El servicio será mínimo para 150 personas y Duración del servicio 4 horas.	Unidad	1	1				
3.5	**PRESENTADOR Y ANIMADOR:** El evento deberá contar con presentador y/o animador deberá desarrollar la presentación y animación del evento, conforme a las recomendaciones del supervisor. Perfil: persona natural que acredite experiencia presentaciones de índole local y/o regional debidamente certificadas mínimo cinco eventos y/o que acredite certificación como recreacionistas expedidas por entidad reconocidas de mínimo cinco eventos.	Unidad	1	1				
3.6	**RECREACIÓN DIRIGIDA:** La actividad consiste en realizar dinámicas donde mediante juegos e interacciones entre los participantes, se fortalezca el trabajo en equipo y la unión familiar, se deberá utilizar apoyo musical, así como la vinculación de toda la población asistente. **METODOLOGÍA:** se inicia con romper el hielo con actividad de concentración y agilidad mental, seguidamente se realizarán rondas donde los participantes se dividirán en grupos donde a cada grupo se le asignará un color y a si organizar un rally de observación donde se esconderán pistas que tendrán que buscarlas en equipo con dificultades como saltando, cogidos de las manos, cantando entre otras. Al final habrá un ganador quien será el que encuentre todas las pistas y descubra la palabra escondida. **DURACION:** 1 HORA. **PERFIL (1) DINAMIZADOR:** Se deberá garantizar UNA persona natural con título de tecnólogo en	Unidad	1	1				

	entrenamiento deportivo y que certifique formación como re creacionista. Con experiencia laboral en recreación de mínimo seis (6) meses. **PERFIL (2) RECREACIONISTA:** : Se deberán garantizar DOS personas naturales con título con formación en recreacionista debidamente certificados por entidad reconocida, con experiencia laboral en recreación de mínimo seis (6) meses							
3.7	**CONVERSATORIO: EMPODERAMIENTO FAMILIAR.** **Objetivo:** Transferir a los participantes y a sus familias el conocimiento teórico y práctico suficiente para elevar la Calidad y Nivel de Vida de cada uno de sus integrantes y, de la familia como conjunto o equipo, logrando de esta manera el empoderamiento familiar presente y futuro. **Metodología:** la actividad se desarrollará aplicando el aprendizaje experiencial con la técnica de RolePlaying, donde a través de actividades lúdico pedagógicas los funcionarios interactúen con sus familiares en actividades grupales con el fin de fortalecer lazos afectivos, fomentar la comunicación y disfrutar de momentos de calidad juntos. **Perfil del Facilitador:** Persona natural con título de psicólogo o afines. **Modalidad:** Presencial. **Temática Propuesta:** Tiempo en familia estrategias para mejorar la comunicación y lograr acuerdos en familia.	Unidad	1	1				
3.8	**MUESTRA CULTURAL:** Realizar una (1) presentación con la participación de mínimo cuatro (4) artistas en el escenario, quien deberá interpretar como mínimo sesenta (60) minutos, debe estar acompañado por su instrumentaría necesaria. Debe contar con vestuario representativo y acreditar mínimo tres presentaciones artísticas.	Unidad	1	1				
4	**ACTIVIDAD No 04 INTEGRACION DE FIN DE AÑO.**							
4.1	**ALQUILER DE ESPACIO:** El espacio para el evento deberá ser con capacidad mínimo para sesenta (60) personas, con la logística requerida respecto al arreglo, acomodación de mesas y sillas, incluye decoración alusiva a la actividad. El lugar debe estar ubicado en el Municipio de Aguazul, deberá contar con unidades sanitarias en buen estado provistas con agua, jabón para lavado de manos, toallas desechables para secado de manos, papel higiénico, suficientes para todo el evento.	Unidad	1	1				
4.2	**ALQUILER DE SONIDO:** Incluye equipo de amplificación de sonido equivalente a (3.000 watts), con consola, micrófonos, piañas, cableado y computador portátil, se debe garantizar la logística de estos elementos referentes al cargue, descargue, instalación y ejecución en el lugar del evento	Unidad	1	1				

4.3	**PERSONAL LOGISTICO:** Deberá contar con cinco personas que tengan título de bachiller, que se encarguen de la orientación, suministro de información, que estén debidamente informados en que consiste el evento, que tengan buena actitud, excelentes relaciones interpersonales, facilidad de expresión deberán estar presentes durante todo el evento.	Unidad	5	1				
4.4	**PRESENTADOR Y ANIMADOR:** El evento deberá contar con presentador y/o animador deberá desarrollar la presentación y animación del evento, conforme a las recomendaciones del supervisor. Perfil: persona natural que acredite experiencia presentaciones de índole local y/o regional debidamente certificadas mínimo cinco eventos y/o que acredite certificación como recreacionistas expedidas por entidad reconocidas de mínimo cinco eventos.	Unidad	1	1				
4.5	**SNACKS NAVIDEÑO PARA 53 PERSONAS:** Complemento nutricional industrializado a base de 3 clases de quesos (pera, doble crema y queso crema), jamón serrano, trozos de pavo relleno, trozos de muchacho relleno, salsa de ciruelas, buñuelos, galletas navideñas, tostadas y frutas.	Unidad	1	1				
4.6	**MUESTRA CULTURAL:** Realizar una (1) presentación musical con la participación de DOS (2) artistas en el escenario, quien deberá interpretar como mínimo treinta (30) minutos, debe estar acompañado por su instrumentaria necesaria. Debe acreditar mínimo tres presentaciones artísticas.	Unidad	1	1				
4.7	**TALLER DE REFLEXIÓN CON SENTIDO NAVIDEÑO:** **OBJETIVO:** Desarrollar un taller de reflexión para mejorar las relaciones interpersonales, estrechar lazos entre los funcionarios y resaltar los logros construidos. **METODOLOGIA:** La actividad consiste en desarrollar un taller con enfoque espiritual y de reflexión donde los funcionarios a través de sus vivencias diarias en su entorno laboral puedan desarrollar lazos de fraternidad y compañerismo para lograr los objetivos conjuntos en el buen desarrollo de sus actividades. Dentro de la actividad se realizarán dinámica lúdica navideña y terapias de choque con el fin de encontrar la fortaleza para superar los obstáculos y descubrir quiénes somos para después aceptarlo y mostrarle al mundo de lo que somos capaces. **PERFIL:** UN PROFESIONAL EN TEOLOGIA de reconocida trayectoria por las comunidades cristianas del Municipio o la Región, los oradores deberán prepara un taller con enfoque espiritual y de reflexión de tal forma que sea vivencial y de reflexión.	Unidad	1	1				
5	**Actividad No 5 Jornada de Capacitaciones.**							

5.1	**Actividad 1** EJE GESTION DEL CONOCIMIENTO Y DE LA INNOVACION en las temáticas: Herramientas para estructurar el conocimiento. Tema: DESING THINKING **Objetivo:** Generar en los funcionario de la administración en generar procesos de innovación, se centra en encontrar ideas innovadoras y soluciones creativas que satisfagan las necesidades humanas **Metodología:** La actividad consiste en aprender a utilizar la herramienta design thinking permite construir ideas innovadoras al resolver problemas poco definidos o particularmente desafiantes, asi como al orientarse hacia las soluciones. Además, es un medio para generar mayor valor al usuario en los productos y servicios. **Perfil del Facilitador:** Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Electrónico o Profesional en áreas relacionadas con las tecnologías y la innovación, que tenga conocimiento y manejo del tema, experiencia como capacitador o docente. Deberá certificar la formación profesional, certificar la experiencia profesional y la experiencia especifica con el tema de la capacitación. **Duración del Taller :** 4 Horas	Unidad	1	1				
5.2	**Actividad 2.** EJE GESTION DEL CONOCIMIENTO Y DE LA INNOVACION en las temáticas: Automatización de procesos. Tema: Política Gestión del Conocimiento y la innovación de MIPG. **Objetivo:** Desarrollar charla para dar a conocer la política de gestión del conocimiento y la innovación que requiere Consolidar prácticas de investigación, espacios de ideación y procesos de innovación que permiten consolidar nuevos enfoques o habilidades en la entidad. Crear y usar herramientas que permitan la gestión de los datos y la información de manera articulada. **Metodología:** La actividad consiste en desarrollar una charla enfocando todos los lineamientos que consisten la política de gestión del conocimiento y la innovación y su aplicabilidad en las entidades públicas. **Perfil del Facilitador:** Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Electrónico o Profesional en áreas relacionadas con el sistema de MIPG, que tenga conocimiento y manejo del tema, experiencia como capacitador o docente. Deberá certificar la formación profesional, certificar la experiencia profesional y la experiencia especifica con el tema de la capacitación **Duración del Taller o Charla:** 4 Horas	Unidad	1	1				
5.3	**Actividad 3** EJE TRANSFORMACION DIDIGTAL en las temáticas: Apropiación y uso de las tecnologías.	Unidad	1	1				

	Tema: Manejo del SUITE de GOOGLE **Objetivo:** Desarrollar conocimiento y manejo de las aplicaciones de SUITE de Google. **Metodología:** Desarrollar taller proactivo para aprender a utilizar las aplicaciones de productividad colaborativas que incluye correo electrónico profesional, calendarios compartidos, almacenamiento y edición de documentos online, video llamadas entre otras. **Perfil del Facilitador:** Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Electrónico o Profesional en áreas relacionadas con manejo de SUITE de GOOGLE, que tenga conocimiento y manejo del tema, experiencia como capacitador o docente. Deberá certificar la formación profesional, certificar la experiencia profesional y la experiencia especifica con el tema de la capacitación. **Duración del Taller:** 4 Horas							
5.4	**Actividad 4** EJE TRANSFORMACION DIDIGTAL en las temáticas: Comunicación y lenguaje tecnológico. Tema: Transformación Digital. **Objetivo:** Dar conocimiento de la transformación digital para generar un gran cambio en los procesos y mecanismos anteriores a su aparición, así como un cambio en el comportamiento de los usuarios **Metodología:** Desarrollar charla para dar a conocer la nueva transformación digital para colocar en práctica en sus tareas y actividades diarias. **Perfil del Facilitador:** Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Electrónico o Profesional en áreas relacionadas con la Transformación Digital, Tecnología descriptiva y Biga Data, que tenga conocimiento y manejo del tema, experiencia como capacitador o docente. Deberá certificar la formación profesional, certificar la experiencia profesional y la experiencia especifica con el tema de la capacitación. **Duración del Charla:** 4 Horas	Unidad	1	1				
5.5	**ALQUILER DE ESPACIO**: El espacio para el evento deberá ser con capacidad mínimo para sesenta (60) personas, con la logística requerida respecto al arreglo, acomodación de mesas y sillas, incluye decoración alusiva a la actividad. El lugar debe estar ubicado en el Municipio de Aguazul, deberá contar con unidades sanitarias en buen estado provistas con agua, jabón para lavado de manos, toallas desechables para secado de manos, papel higiénico, suficientes para todo el evento.	Unidad	1	2				
5.6	**PERSONAL LOGISTICO:** Deberá contar con tres personas que tengan título de bachiller, que se encarguen de la orientación, suministro de información, que estén debidamente informados en que consiste el evento, que tengan buena actitud, excelentes relaciones interpersonales, facilidad de expresión deberán estar	Unidad	3	2				

	presentes durante todos los eventos de capacitación. Apoyaran la distribución de los snacks.							
5.7	**ALQUILER DE SONIDO:** Incluye equipo de amplificación de sonido equivalente a (3.000 watts), con consola, micrófonos, piañas, cableado y computador portátil, se debe garantizar la logística de estos elementos referentes al cargue, descargue, instalación y ejecución en el lugar del evento durante	Unidad	1	2				
5.8	**MATERIAL LÚDICO DE APOYO:** Una agenda argollada tipo cuaderno de 80 hojas medidas media carta cerrado, con 80 páginas cuadriculadas y Un esfero retráctil (Los cuales deben de ingresar al almacén municipal)	Unidad	53	1				
5.9	**PUNTO DE SNACKS:** Incluye café, (en greca o termos) y agua en botellón (2) unidades con dispensador, para el consumo será en vasos de cartón para preservar el medio ambiente, más mesa con confites, galletas, panelitas, en 5 variedades empacados de manera individual (50 confites por variedad), bolsita de mani salado o mix de mínimo 45 gramos, los snacks serán distribuidos entre los asistentes. El servicio será mínimo para 53 personas	Unidad	1	2				
5.10	**CARNET INSTITUCIONAL:** el carnet debe tener unas medidas de 5.5 cm X 8.5 cm en material de PVC todo color, laminado, con porta carnet y cinca marcada a una tinta, el carne debe contener la información autorizada en lo establecido en el manual de identidad adoptado por la administración.	Unidad	31	1				
5.11	**CAMISETA INSTITUCIONAL:** CAMISETA TIPO POLO MANGA CORTA • Cuello tejido, con reata de refuerzo a nivel de cuello, con tapa costuras (mejor terminado). • Manga corta con puños tejidos. • 3 Botones plásticos o de tagua (más 1 de repuesto) ubicados abertura del tercio superior del pecho incluyendo sujeción de cuello. • Terminado exterior en doble costura. • Hilo para confección de la prenda tipo mercerizado. • Terminado interior en costura tipo overlock y costura de seguridad (4hilos), ambas costura donde amerite. • Abertura lateral inferior con reata. • Dobladillos en bajos. • Material: Tela Pique de 65% poliéster y 35% algodón o 48% poliéster; 48% algodón y 4% elastano de 200 gr/m2 (+/-5 gr/m2). Con tratamiento al pre encogido.	Unidad	53	1				

5. GASTOS EN QUE DEBE INCURRIR QUIEN CONTRATA CON EL ESTADO Y QUE SERÁN ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA

- COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS
  (Personal, transporte, pólizas, insumos, entre otros).

- OTROS COSTOS (Impuestos, tasas, contribuciones).

  1. Estampilla pro-cultura 1%
  2. Estampilla pro- adulto mayor 4.3%
  3. Estampilla para la justicia familiar 2%
  4. Tasa pro - deporte 2.5%
  5. otros impuestos, tasas y contribuciones que apliquen al momento de la solicitud de cotización)

Quien cotiza deberá tener en cuenta todos los gastos en que se incurrirá por la suscripción, legalización y ejecución del contrato, para tal efecto, deberá desglosar los costos directos e indirectos que acarrea la ejecución contractual o señalar que los costos indirectos están incluidos en los valores cotizados. De no desglosarse o no señalarse que los costos indirectos están inmersos en los valores cotizados, la entidad entenderá que en el valor cotizado están incluidos todos los costos relacionados en el presente documento (es decir, los costos directos e indirectos que acarrea la ejecución de las obligaciones contractuales)

Se solicita que se desglose el IVA de los bienes y servicios gravados con este impuesto, y conforme el porcentaje vigente y sólo en los eventos en los que el cotizante sea una persona responsable de IVA.

6. PLAZO PARA PRESENTAR OFERTA: 15 octubre de 2024

7. PLAZO DE EJECUCION CONTRACTUAL: Dos (02) meses

8. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES Y SU PERIODICIDAD O DE LA EJECUCION DE LOS SERVICIOS

Al Municipio de Aguazul, NIT: 891855200-9. Sede principal Luis María Jiménez

9. GARANTÍAS

AMPARO	CUANTIA	VIGENCIA
GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Por una cuantía.equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.
GARANTÍA DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	Por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Por el plazo del contrato y tres (3) años más.
GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO	Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Por el término de duración del contrato y seis (6) meses más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL (amparo frente a terceros)	Por una cuantía equivalente a Doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV)	Por todo el periodo de ejecución del contrato.

Nota: En todos los casos el asegurado y/o beneficiario será el municipio de Aguazul, NIT. No.891.855.200 – 9.

10. ANEXOS

1. Copia de la cédula de Representante Legal Legible.
2. Certificado de Representación legal, actualizado a la fecha. Legible
3. RUT – legible.

Agradeciendo su amable atención

Atentamente,

CARMEN EMILIA GALVAN TAMAYO
Secretaria de despacho-Secretaria general

Reviso: Ninfa Sofía Barreto Rosas.
Profesional Contratado SG

Elaboro: Oscar Fernando Álvarez Mariño
Profesional Contratado S. General.

Matriz 6.

102.12
Aguazul, 08 de octubre 2024

Recibido: Natalia
Fecha: 08/10/24

Señores
COMPANY F&F S.A.S.
fyf.company2020@gmail.com
Dirección: Diagonal 23B N 16A-27 Barrio Villa floresta
Aguazul - Casanare
Celular: 3176695455

Referencia: Solicitud de cotización de bienes y/o servicios

Cordial Saludo:

Por medio del presente documento, me permito de manera respetuosa, solicitarle se sirva cotizar los bienes y/o servicios que se relacionan, con el fin que la entidad territorial pueda definir el presupuesto oficial del proceso de selección que se requiere adelantar.

Es de anotar, que la solicitud de cotización realizada con el presente documento, servirá de base para la elaboración del estudio de mercado del proceso de selección que requiere adelantar el Municipio y, por tanto, no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente no obliga a las partes.

La cotización requerida con el presente documento, se debe enmarcar en la siguiente información:

1. **POSIBLE OBJETO**

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE "FORMACION Y CAPACITACION" Y "BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS" APROBADOS PARA LA VIGENCIA 2024 PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS LABORALES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE.

2. **VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN:** 30 días calendario.

3. **FORMA DE PAGO:** El municipio de Aguazul pagará al contratista el valor del contrato mediante actas parciales de avance de ejecución hasta el 90%, previa prestación del informe de actividades realizadas y expedición de la certificación de cumplimiento emitida por el supervisor. El 10% restante del valor total del contrato se pagará con la suscripción del acta

de liquidación, presentación del informe final y la expedición de la certificación de cumplimiento emitida por el supervisor.

En todo caso para cada cobro deberá acreditar con soporte de pago que se encuentra al día en la seguridad social integral y parafiscal conforme a la Ley789-2002.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CANTIDAD DE LOS BIENES A ADQUIRIR

Ítem	Descripción Completa Con Especificaciones Técnicas	Unidad	Cantidad	Tiempo (DIA)	Valor Unitario Promedio Antes De IVA	Valor Total Antes De IVA	IVA	Valor total
1	**ACTIVIDAD No 01 DIA DEL SERVIDOR PÚBLICO**							
1.1	**ALQUILER DE ESPACIO:**ALQUILER DE ESPACIO: Para el evento, con capacidad mínima para sesenta (60) personas para el desarrollo de la actividad antes referenciada en la disponibilidad y duración, asegurar la organización logística acomodación de mesas y sillas, incluye decoración alusiva DIA DEL SERVIDOR PÚBLICO, listado de funcionarios que participan, los materiales, equipos audiovisuales, papelería, los recursos físicos necesarios para el óptimo desarrollo de lo programado, El lugar debe estar ubicado en el Municipio de Aguazul, deberá contar con unidades sanitarias en buen estado provistas con agua, jabón para lavado de manos, toallas desechables para secado de manos, papel higiénico, suficientes para toda la jornada.	Unidad	1	1				
1.2	**ALQUILER DE SONIDO:** Incluye equipo de amplificación de sonido equivalente a (3.000 watts), con consola, micrófonos, piañas, cableado y computador portátil, se debe garantizar la logística de estos elementos referentes al cargue, descargue, instalación y ejecución en el lugar del evento	Unidad	1	1				
1.3	**PERSONAL LOGISTICO:** Deberá contar con tres personas que tengan título de bachiller, que se encarguen de la orientación, suministro de información, que estén debidamente informados en que consiste el evento, que tengan buena actitud, excelentes relaciones interpersonales, facilidad de expresión, deberán estar presentes durante todo el evento.	Unidad	3	1				
1.4	**PUNTO DE SNACKS:** Incluye café, (en greca o termos) y agua en botellón (2) unidades con dispensador, para el consumo será en vasos de cartón para preservar el medio ambiente.	Unidad	1	1				
1.5	**REFRIGERIO:** Que garantice la ingesta necesaria a nivel proteico, calórico y de micronutrientes, Sandwich con Jugo en Caja – Cruasan de Jamon o Queso y Jugo	Unidad	53	1				

	de Fruta - Sandwich Ligero con Café Frío o Caliente y Galleta - Mini Bowl de frutas y Jugo en Caja o bebida refrescante, tajada de ponqué de 60 gr, TODO debidamente empacado fresco y vigente.							
1.6	**CHARLA** **Objetivo:** Desarrollar habilidades de servicio al cliente y empatía en los servidores públicos, promoviendo una atención humanizada y centrada en el ciudadano. **METODOLOGÍA:** La actividad consiste en desarrollar una Charla Motivacional, Persuasiva, Informativa, Interactiva donde el enfoque principal sea fortalecer el equipo de trabajo sectorial de servicio al ciudadano basado en la solidaridad, apoyo mutuo, transparencia, participación y la colaboración abierta, con temáticas que incluyan fundamentos del Servicio al Cliente, Importancia de la Empatía en la Atención al Ciudadano, Técnicas de Comunicación Asertiva y Estrategias para una Atención Humanizada, la actividad incluye taller con la técnica Role Play para el fortalecimiento del aprendizaje experiencial. **Perfil del Facilitador:** Persona natural con habilidades comunicacionales, pedagógicas y empáticas capacidad de liderazgo, capacidad de reacción, capacidad para conducir al grupo y centrar el tema, capacidad para manejar el tiempo y el ritmo de la sesión, capacidad para promover la participación, habilidad para escucha activa, capacidad para ceñirse a la estructura metodológica, procedimiento, y requisitos del programa, respetuoso con la interculturalidad, libre de prejuicios y conductas sancionadoras. **Modalidad:** Presencial.	Unidad	1	1				
1.7	**Estímulo a los servidores públicos**: Se deberá suministrar placa en vidrio de 10 m.m. de grosor y mínimo 20cm de alto para cada servidor, con mensaje alusivo al servicio prestado en la institución y el nombre del funcionario grabado. El diseño de la placa y mensaje será concertado con el supervisor previamente. Total de placas a suministrar 53 unidades.	Unidad	53	1				
1.8	**MUESTRA CULTURAL:** Realizar presentación artística y cultural de danza llanera, estará integrada por mínimo cinco (5) parejas de baile en escena y vestirán trajes representativos de la danza regional, además implementaran la indumentaria adecuada y el maquillaje artístico durante la presentación, la actividad deberá tener una duración mínima de veinte (20) minutos donde luego de la presentación se realice un espacio de interacción folclórica y cultural mediante el baile tradicional llanero con los funcionarios.	Unidad	1	1				
2	**ACTIVIDAD No 02 ACTIVIDAD DEPORTIVA.**							
2.1	**ALQUILAR DE CANCHAS DE BOLIRANA ELECTRONICAS:** Se debe garantizar el alquiler mínimo de cuatro (4) canchas de bolirana electrónicas, y se deberá organizar un campeonato mixto con los	Unidad	4	1				

	funcionarios. El campeonato deberá contar con el juez de JUZGAMIENTO PARA BOLIRANA.							
2.2	**ALQUILER DE ESPACIO PARA EVENTO,** Se debe garantizar exclusividad del sitio con capacidad mínima de 80 personas, para desarrollar el evento con la logística requerida para la buena realización del evento, El espacio deberá garantizar la comodidad de sillas, mesas, venta de bebidas refrescantes no bebidas alcohólicas, snacks y confitería, deberá contar con unidades sanitarias en buen estado provistas con agua, jabón para lavado de manos, toallas desechables para secado de manos, papel higiénico, suficientes para todo el día.	Unidad	1	1				
2.3	**PRESTACIÓN DE SERVICIO DE JUZGAMIENTO PARA BOLIRANA.** PERFIL: Persona natural con título mínimo de técnico en educación física y alto rendimiento deportivo con certificación de haber participado en proceso de formación de juzgamiento de rana. Con experiencia laboral de dos (2) años donde garantice haber participado como juez en campeonatos de ranas.	Unidad	4	1				
2.4	**REFRIGERIO PARA DOS JORNADAS AM Y PM:** Que garantice la ingesta necesaria a nivel proteico, calórico y de micronutrientes, Sandwich con Jugo en Caja – Cruasan de Jamon o Queso y Jugo de Fruta - Sandwich Ligero con Café Frío o Caliente y Galleta - Mini Bowl de frutas y Jugo en Caja o bebida refrescante, tajada de ponqué de 60 gr, TODO debidamente empacado fresco y vigente.	Unidad	106	1				
2.5	**ALQUILER DE SONIDO:** Incluye equipo de amplificación de sonido equivalente a (3.000 watts), con consola, micrófonos, piañas, cableado y computador portátil, se debe garantizar la logística de estos elementos referentes al cargue, descargue, instalación y ejecución en el lugar del evento.	Unidad	1	1				
2.6	**JORNADA DE RECREACIÓN DIRIGIDA:** La actividad consiste en realizar actividades recreativas que ayuden a liberar el estrés laboral y fortalezca el trabajo en equipo, liderazgo y buena convivencia laboral. **METODOLOGIA:** Se inicia con romper el hielo con actividad de concentración y agilidad mental, seguidamente se realizarán rondas donde los participantes se dividirán en grupos para jugar y competir en actividades lúdicas denominadas: los 12 negritos, huevo tortuga, triqui house, el acueducto, gallo loco y actividades con bombas. **PERFIL (1) DINAMIZADOR:** Se deberá garantizar UNA persona natural con título de tecnólogo en entrenamiento deportivo y que certifique formación como re creacionista. Con experiencia laboral en recreación de mínimo seis (6) meses. **PERFIL (2) RECREACIONISTA:** Se deberán garantizar DOS personas naturales con título con formación en	Unidad	1	1				

	recreacionista debidamente certificados por entidad reconocida, con experiencia laboral en recreación de mínimo seis (6) meses.							
2.7	**Realizar una jornada de una hora de zumba** con el fin de disminuir el estrés laboral. Se requiere de una Persona natural con título mínimo de bachiller con experiencia de instructor de danza moderna y urbana superior a dos (2) años.	Unidad	1	1				
2.8	**BOTELLON DE AGUA CON DISPENSADOR:** Disposición de agua fría durante toda la actividad, con dispensador, para el consumo será en vasos de cartón para preservar el medio ambiente.	Unidad	8	1				
2.9	**BIENVENIDA A LOS FUNCIONARIOS - SE SUMINISTRARA BOTILITOS O CARAMAÑOLAS** personalizados de 600 ml con el logo de la entidad y nombre de cada funcionario, grabados; con el fin de evitar el consumo de plástico de un solo uso, dando cumplimiento al Acuerdo Municipal No. 008 de 2020 y proveerse de hidratación durante el evento., se deberá realizar el registro del ingreso de los funcionarios al evento, para lo cual deberá organizar mesa de bienvenida.	Unidad	53	1				
2.10	**GORRA INTITUCIONAL:** Gorra de seis paneles visera doblada sesgo de algodón que recubren costuras con tira inferior interna todo el ruedo de la gorra de la misma tela, ojalillos de hilo botón metálico forrado en la parte superior de la gorra pespunte de hilo de 4 filas en la visera, visera anatómica, tela de forro para refuerzo interno en cada una de las seis piezas, parte de atrás banda del mismo material de la gorra con vincha metálica para regular ajuste. La talla única adulto unisex, de color azul y con los logos establecidos en el manual de identidad adoptado por la administración.	Unidad	53	1				
3	**ACTIVIDAD No 03 DIA DE LA FAMILIA.**							
3.1	**ALQUILER DE ESPACIO** para el evento, con capacidad minima para ciento setenta (170) personas, con la logística requerida, incluye decoración alusiva a la actividad. El lugar debe estar ubicado en el Municipio de Aguazul, debe incluir piscina para el goce de los asistentes, el espacio deberá garantizar la comodidad de sillas, mesas, venta de bebidas refrescantes no bebidas alcohólicas, snacks y confiteria, deberá contar con unidades sanitarias en buen estado provistas con agua, jabón para lavado de manos, toallas desechables para secado de manos, papel higiénico, suficientes para todo el dia.	Unidad	1	1				
3.2	**ALQUILER DE SONIDO:** Incluye equipo de amplificación de sonido equivalente a (5.000 watts), con consola, micrófonos, pianas, cableado y computador portátil, se debe garantizar la logística de estos	Unidad	1	1				

	elementos referentes al cargue, descargue, instalación y ejecución en el lugar del evento.							
3.3	**PERSONAL LOGISTICO:** Deberá contar con 10 personas que tengan título de bachiller, que se encarguen de la orientación, suministro de información, que estén debidamente informados en que consiste el evento, que tengan buena actitud, excelentes relaciones interpersonales, facilidad de expresión deberán estar presentes durante todo el evento.	Unidad	10	1				
3.4	**PUNTO DE SNACKS:** Incluye agua aromática en caliente, café en greca o termos y agua y agua en botellón (2) unidades más dispensador, que será servida en vasos de cartón para preservar el medio ambiente, mesa con confites, galletas, panelitas, en 5 variedades empacados de manera individual (50 confites por variedad), bolsita de mani salado o mix de mínimo 45 gramos para 170 participantes, palomitas de maíz (ciento setenta (170) bolsitas de snacks de maíz que será preparado en el sitio con dos crispeteras y entregadas en bolsas de papel a cada participante). Incluye el servicio de mínimo una (1) persona y disponibilidad durante el evento, los snacks serán distribuidos entre los asistentes. El servicio será mínimo para 150 personas y Duración del servicio 4 horas.	Unidad	1	1				
3.5	**PRESENTADOR Y ANIMADOR:** El evento deberá contar con presentador y/o animador deberá desarrollar la presentación y animación del evento, conforme a las recomendaciones del supervisor. Perfil: persona natural que acredite experiencia presentaciones de índole local y/o regional debidamente certificadas mínimo cinco eventos y/o que acredite certificación como recreacionistas expedidas por entidad reconocidas de mínimo cinco eventos.	Unidad	1	1				
3.6	**RECREACIÓN DIRIGIDA:** La actividad consiste en realizar dinámicas donde mediante juegos e interacciones entre los participantes, se fortalezca el trabajo en equipo y la unión familiar, se deberá utilizar apoyo musical, así como la vinculación de toda la población asistente. **METODOLOGÍA:** se inicia con romper el hielo con actividad de concentración y agilidad mental, seguidamente se realizarán rondas donde los participantes se dividirán en grupos donde a cada grupo se le asignará un color y a si organizar un rally de observación donde se esconderán pistas que tendrán que buscarlas en equipo con dificultades como saltando, cogidos de las manos, cantando entre otras. Al final habrá un ganador quien será el que encuentre todas las pistas y descubra la palabra escondida. **DURACION:** 1 HORA. **PERFIL (1) DINAMIZADOR:** Se deberá garantizar UNA persona natural con título de tecnólogo en	Unidad	1	1				

	entrenamiento deportivo y que certifique formación como re creacionista. Con experiencia laboral en recreación de mínimo seis (6) meses. **PERFIL (2) RECREACIONISTA:** : Se deberán garantizar DOS personas naturales con título con formación en recreacionista debidamente certificados por entidad reconocida, con experiencia laboral en recreación de mínimo seis (6) meses							
3.7	**CONVERSATORIO: EMPODERAMIENTO FAMILIAR.** **Objetivo:** Transferir a los participantes y a sus familias el conocimiento teórico y práctico suficiente para elevar la Calidad y Nivel de Vida de cada uno de sus integrantes y, de la familia como conjunto o equipo, logrando de esta manera el empoderamiento familiar presente y futuro. **Metodología:** la actividad se desarrollará aplicando el aprendizaje experiencial con la técnica de RolePlaying, donde a través de actividades lúdico pedagógicas los funcionarios interactúen con sus familiares en actividades grupales con el fin de fortalecer lazos afectivos, fomentar la comunicación y disfrutar de momentos de calidad juntos. **Perfil del Facilitador:** Persona natural con título de psicólogo o afines. **Modalidad:** Presencial. **Temática Propuesta:** Tiempo en familia estrategias para mejorar la comunicación y lograr acuerdos en familia.	Unidad	1	1				
3.8	**MUESTRA CULTURAL:** Realizar una (1) presentación con la participación de mínimo cuatro (4) artistas en el escenario, quien deberá interpretar como mínimo sesenta (60) minutos, debe estar acompañado por su instrumentaría necesaria. Debe contar con vestuario representativo y acreditar mínimo tres presentaciones artísticas.	Unidad	1	1				
4	**ACTIVIDAD No 04 INTEGRACION DE FIN DE AÑO.**							
4.1	**ALQUILER DE ESPACIO:** El espacio para el evento deberá ser con capacidad mínimo para sesenta (60) personas, con la logística requerida respecto al arreglo, acomodación de mesas y sillas, incluye decoración alusiva a la actividad. El lugar debe estar ubicado en el Municipio de Aguazul, deberá contar con unidades sanitarias en buen estado provistas con agua, jabón para lavado de manos, toallas desechables para secado de manos, papel higiénico, suficientes para todo el evento.	Unidad	1	1				
4.2	**ALQUILER DE SONIDO:** Incluye equipo de amplificación de sonido equivalente a (3.000 watts), con consola, micrófonos, piañas, cableado y computador portátil, se debe garantizar la logística de estos elementos referentes al cargue, descargue, instalación y ejecución en el lugar del evento	Unidad	1	1				

4.3	**PERSONAL LOGISTICO:** Deberá contar con cinco personas que tengan título de bachiller, que se encarguen de la orientación, suministro de información, que estén debidamente informados en que consiste el evento, que tengan buena actitud, excelentes relaciones interpersonales, facilidad de expresión deberán estar presentes durante todo el evento.	Unidad	5	1				
4.4	**PRESENTADOR Y ANIMADOR:** El evento deberá contar con presentador y/o animador deberá desarrollar la presentación y animación del evento, conforme a las recomendaciones del supervisor. Perfil: persona natural que acredite experiencia presentaciones de índole local y/o regional debidamente certificadas minimo cinco eventos y/o que acredite certificación como recreacionistas expedidas por entidad reconocidas de mínimo cinco eventos.	Unidad	1	1				
4.5	**SNACKS NAVIDEÑO PARA 53 PERSONAS:** Complemento nutricional industrializado a base de 3 clases de quesos (pera, doble crema y queso crema), jamón serrano, trozos de pavo relleno, trozos de muchacho relleno, salsa de ciruelas, buñuelos, galletas navideñas, tostadas y frutas.	Unidad	1	1				
4.6	**MUESTRA CULTURAL:** Realizar una (1) presentación musical con la participación de DOS (2) artistas en el escenario, quien deberá interpretar como mínimo treinta (30) minutos, debe estar acompañado por su instrumentaría necesaria. Debe acreditar mínimo tres presentaciones artísticas.	Unidad	1	1				
4.7	**TALLER DE REFLEXIÓN CON SENTIDO NAVIDEÑO:** **OBJETIVO:** Desarrollar un taller de reflexión para mejorar las relaciones interpersonales, estrechar lazos entre los funcionarios y resaltar los logros construidos. **METODOLOGIA:** La actividad consiste en desarrollar un taller con enfoque espiritual y de reflexión donde los funcionarios a través de sus vivencias diarias en su entorno laboral puedan desarrollar lazos de fraternidad y compañerismo para lograr los objetivos conjuntos en el buen desarrollo de sus actividades. Dentro de la actividad se realizarán dinámica lúdica navideña y terapias de choque con el fin de encontrar la fortaleza para superar los obstáculos y descubrir quiénes somos para después aceptarlo y mostrarle al mundo de lo que somos capaces. **PERFIL:** UN PROFESIONAL EN TEOLOGIA de reconocida trayectoria por las comunidades cristianas del Municipio o la Región, los oradores deberán prepara un taller con enfoque espiritual y de reflexión de tal forma que sea vivencial y de reflexión.	Unidad	1	1				
5	**Actividad No 5 Jornada de Capacitaciones.**							

5.1	**Actividad 1** EJE GESTION DEL CONOCIMIENTO Y DE LA INNOVACION en las temáticas: Herramientas para estructurar el conocimiento. Tema: DESING THINKING **Objetivo:** Generar en los funcionario de la administración en generar procesos de innovación, se centra en encontrar ideas innovadoras y soluciones creativas que satisfagan las necesidades humanas **Metodología:** La actividad consiste en aprender a utilizar la herramienta design thinking permite construir ideas innovadoras al resolver problemas poco definidos o particularmente desafiantes, así como al orientarse hacia las soluciones. Además, es un medio para generar mayor valor al usuario en los productos y servicios. **Perfil del Facilitador:** Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Electrónico o Profesional en áreas relacionadas con las tecnologías y la innovación, que tenga conocimiento y manejo del tema, experiencia como capacitador o docente. Deberá certificar la formación profesional, certificar la experiencia profesional y la experiencia especifica con el tema de la capacitación. **Duración del Taller :** 4 Horas	Unidad	1	1				
5.2	**Actividad 2.** EJE GESTION DEL CONOCIMIENTO Y DE LA INNOVACION en las temáticas: Automatización de procesos. Tema: Política Gestión del Conocimiento y la innovación de MIPG. **Objetivo:** Desarrollar charla para dar a conocer la política de gestión del conocimiento y la innovación que requiere Consolidar prácticas de investigación, espacios de ideación y procesos de innovación que permiten consolidar nuevos enfoques o habilidades en la entidad. Crear y usar herramientas que permitan la gestión de los datos y la información de manera articulada. **Metodología:** La actividad consiste en desarrollar una charla enfocando todos los lineamientos que consisten la política de gestión del conocimiento y la innovación y su aplicabilidad en las entidades públicas. **Perfil del Facilitador:** Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Electrónico o Profesional en áreas relacionadas con el sistema de MIPG, que tenga conocimiento y manejo del tema, experiencia como capacitador o docente. Deberá certificar la formación profesional, certificar la experiencia profesional y la experiencia especifica con el tema de la capacitación **Duración del Taller o Charla:** 4 Horas	Unidad	1	1				
5.3	**Actividad 3** EJE TRANSFORMACION DIDIGTAL en las temáticas: Apropiación y uso de las tecnologías.	Unidad	1	1				

	Tema: Manejo del SUITE de GOOGLE **Objetivo:** Desarrollar conocimiento y manejo de las aplicaciones de SUITE de Google. **Metodología:** Desarrollar taller proactivo para aprender a utilizar las aplicaciones de productividad colaborativas que incluye correo electrónico profesional, calendarios compartidos, almacenamiento y edición de documentos online, video llamadas entre otras. **Perfil del Facilitador:** Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Electrónico o Profesional en áreas relácionadas con manejo de SUITE de GOOGLE, que tenga conocimiento y manejo del tema, experiencia como capacitador o docente. Deberá certificar la formación profesional, certificar la experiencia profesional y la experiencia especifica con el tema de la capacitación. **Duración del Taller:** 4 Horas							
5.4	**Actividad 4** EJE TRANSFORMACION DIDIGTAL en las temáticas: Comunicación y lenguaje tecnológico. Tema: Transformación Digital. **Objetivo:** Dar conocimiento de la transformación digital para generar un gran cambio en los procesos y mecanismos anteriores a su aparición, así como un cambio en el comportamiento de los usuarios **Metodología:** Desarrollar charla para dar a conocer la nueva transformación digital para colocar en práctica en sus tareas y actividades diarias. **Perfil del Facilitador:** Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Electrónico o Profesional en áreas relacionadas con la Transformación Digital, Tecnologia descriptiva y Biga Data, que tenga conocimiento y manejo del tema, experiencia como capacitador o docente. Deberá certificar la formación profesional, certificar la experiencia profesional y la experiencia especifica con el tema de la capacitación. **Duración del Charla: 4** Horas	Unidad	1	1				
5.5	**ALQUILER DE ESPACIO**: El espacio para el evento deberá ser con capacidad mínimo para sesenta (60) personas, con la logística requerida respecto al arreglo, acomodación de mesas y sillas, incluye decoración alusiva a la actividad. El lugar debe estar ubicado en el Municipio de Aguazul, deberá contar con unidades sanitarias en buen estado provistas con agua, jabón para lavado de manos, toallas desechables para secado de manos, papel higiénico, suficientes para todo el evento.	Unidad	1	2				
5.6	**PERSONAL LOGISTICO:** Deberá contar con tres personas que tengan título de bachiller, que se encarguen de la orientación, suministro de información, que estén debidamente informados en que consiste el evento, que tengan buena actitud, excelentes relaciones interpersonales, facilidad de expresión deberán estar	Unidad	3	2				

	presentes durante todos los eventos de capacitación. Apoyaran la distribución de los snacks.							
5.7	**ALQUILER DE SONIDO:** Incluye equipo de amplificación de sonido equivalente a (3.000 watts), con consola, micrófonos, pianas, cableado y computador portátil, se debe garantizar la logistica de estos elementos referentes al cargue, descargue, instalación y ejecución en el lugar del evento durante	Unidad	1	2				
5.8	**MATERIAL LÚDICO DE APOYO:** Una agenda argollada tipo cuaderno de 80 hojas medidas media carta cerrado, con 80 páginas cuadriculadas y Un esfero retráctil (Los cuales deben de ingresar al almacén municipal)	Unidad	53	1				
5.9	**PUNTO DE SNACKS:** Incluye café, (en greca o termos) y agua en botellón (2) unidades con dispensador, para el consumo será en vasos de cartón para preservar el medio ambiente, más mesa con confites, galletas, panelitas, en 5 variedades empacados de manera individual (50 confites por variedad), bolsita de mani salado o mix de mínimo 45 gramos, los snacks serán distribuidos entre los asistentes. El servicio será mínimo para 53 personas	Unidad	1	2				
5.10	**CARNET INSTITUCIONAL:** el carnet debe tener unas medidas de 5.5 cm X 8.5 cm en material de PVC todo color, laminado, con porta carnet y cinca marcada a una tinta, el carne debe contener la información autorizada en lo establecido en el manual de identidad adoptado por la administración.	Unidad	31	1				
5.11	**CAMISETA INSTITUCIONAL:** CAMISETA TIPO POLO MANGA CORTA • Cuello tejido, con reata de refuerzo a nivel de cuello, con tapa costuras (mejor terminado). • Manga corta con puños tejidos. • 3 Botones plásticos o de tagua (más 1 de repuesto) ubicados abertura del tercio superior del pecho incluyendo sujeción de cuello. • Terminado exterior en doble costura. • Hilo para confección de la prenda tipo mercerizado. • Terminado interior en costura tipo overlock y costura de seguridad (4hilos), ambas costura donde amerite. • Abertura lateral inferior con reata. • Dobladillos en bajos. • Material: Tela Pique de 65% poliéster y 35% algodón o 48% poliéster; 48% algodón y 4% elastano de 200 gr/m2 (+/-5 gr/m2). Con tratamiento al pre encogido.	Unidad	53	1				

5. GASTOS EN QUE DEBE INCURRIR QUIEN CONTRATA CON EL ESTADO Y QUE SERÁN ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA

- COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS
  (Personal, transporte, pólizas, insumos, entre otros).

- OTROS COSTOS (Impuestos, tasas, contribuciones).

  1. Estampilla pro-cultura 1%
  2. Estampilla pro- adulto mayor 4.3%
  3. Estampilla para la justicia familiar 2%
  4. Tasa pro - deporte 2.5%
  5. otros impuestos, tasas y contribuciones que apliquen al momento de la solicitud de cotización)

Quien cotiza deberá tener en cuenta todos los gastos en que se incurrirá por la suscripción, legalización y ejecución del contrato, para tal efecto, deberá desglosar los costos directos e indirectos que acarrea la ejecución contractual o señalar que los costos indirectos están incluidos en los valores cotizados. De no desglosarse o no señalarse que los costos indirectos están inmersos en los valores cotizados, la entidad entenderá que en el valor cotizado están incluidos todos los costos relacionados en el presente documento (es decir, los costos directos e indirectos que acarrea la ejecución de las obligaciones contractuales)

Se solicita que se desglose el IVA de los bienes y servicios gravados con este impuesto, y conforme el porcentaje vigente y sólo en los eventos en los que el cotizante sea una persona responsable de IVA.

6. PLAZO PARA PRESENTAR OFERTA: 15 octubre de 2024

7. PLAZO DE EJECUCION CONTRACTUAL: Dos (02) meses

8. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES Y SU PERIODICIDAD O DE LA EJECUCION DE LOS SERVICIOS

Al Municipio de Aguazul, NIT: 891855200-9. Sede principal Luis María Jiménez

9. GARANTÍAS

AMPARO	CUANTIA	VIGENCIA
GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.
GARANTÍA DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	Por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Por el plazo del contrato y tres (3) años más.
GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO	Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Por el término de duración del contrato y seis (6) meses más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL (amparo frente a terceros)	Por una cuantía equivalente a Doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV)	Por todo el periodo de ejecución del contrato.

Nota: En todos los casos el asegurado y/o beneficiario será el municipio de Aguazul, NIT. No.891.855.200 – 9.

10. ANEXOS

1. Copia de la cédula de Representante Legal Legible.
2. Certificado de Representación legal, actualizado a la fecha. Legible
3. RUT – legible.

Agradeciendo su amable atención

Atentamente,

CARMEN EMILIA GALVÁN TAMAYO
Secretaria de despacho-Secretaria general

Reviso: Nina Sofía Barreto Rosas.
Profesional Contratado SG

Elaboro: Oscar Fernando Álvarez Mariño
Profesional Contratado S. General.