TRAZABILIDAD
TIENDA VIRTUAL - ACUERDO MARCO DE PRECIOS
14/02/2025

VERIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CON CARÁCTERISTICAS TÉCNICAS UNIFORMES

OBJETO CONTRACTUAL: PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA.

Dando cumplimiento a los establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, se agota el análisis correspondiente para determinar la modalidad de contratación a aplicar para la adquisición de bienes y servicios con características técnicas uniformes.

Como primera medida, se traen a colación las condiciones técnicas de los bienes y servicios a suministrar a través del contrato de apoyo logístico aludido en precedencia que se pretende celebrar, como se indica a continuación:

ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:

Las actividades a realizar conforme al objeto contractual son las siguientes:

1. GERENCIA DE EMPRENDIMIENTO

1.1. LANZAMIENTO FERIA DE EMPRENDIMIENTO CONECTA

La feria de emprendimiento "Conecta" reúne emprendedores, empresarios, aliados estratégicos y autoridades locales para celebrar el espíritu innovador de nuestra región.

Para ello se debe realizar un (1) evento de lanzamiento, el cual tendrá una duración de dos (2) horas, dirigida a doscientos cincuenta (250) emprendedores que residan en el Municipio de Montería. Este lanzamiento será dirigido por un presentador, profesional en Comunicación Social, y será realizado en el lugar dispuesto por la administración municipal. Además, contarán con apoyo logístico.

Conforme con lo anterior se deberán garantizar las siguientes herramientas técnicas y logísticas para la correcta ejecución de las actividades:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	DURACIÓN (Día/Mes)
1.1.1	Presentador. Profesional I con título de formación en Comunicación Social, y experiencia de 0 a 48 meses, contados a partir de la tarjeta profesional (si aplica)	1	1
1.1.2	Persona de apoyo logístico. Bachiller I con título de bachiller, y experiencia de 0 a 48 meses.	3	1
1.1.3	Sonido activo (Auto amplificado) para 300 personas para voz con cabina 15" 500w- Espacio abierto y cerrado.	1	1
1.1.4	Alquiler micrófono inalámbrico de mano con frecuencia máxima 12000 kHz.	3	1
1.1.5	Alquiler Computador características RAM 6Gb, DD 1 Tera, Procesador Core i7 o superior.	1	1
1.1.6	Alquiler video beam 2500 lumens (4 horas)	1	1
1.1.7	Alquiler de pantalla traslucida 4 mts x3mts traslucida con soportes tipo truss, por día.	1	1
1.1.8	Alquiler soporte para backing ajustable.	1	1
1.1.9	Alquiler de internet inalambrico, conexión de red de hasta 10 m de subida por dia.	1	1
1.1.10	Alquiler sala de lounge sillones (40x65x45 cm) x 4 y Mesa (70x50x40 cm).	1	1
1.1.11	Alquiler de atril de madera con altura de 127 cm, con patas o base de 6cm.	1	1
1.1.12	Alquiler de Silla plástica Sin Brazo Blanca, de medidas: largo 46,5 cm Ancho 49,5 cm Alto 89,0 cm	250	1

1.1.13	Diseño e impresión de backing multimarca 2 m x 3 m en banner de 12 onzas. (No incluye estructura).	1	1
1.1.14	Estación de agua para 100 personas (dispensador con botellón de 20 litros incluye vasos)	2	1
1.1.15	Estación de café para 100 personas (greca).	1	1
1.1.16	Refrigerio Menú 4: 1 dedito o 1 empanada (Frita u horneada) (100grs). Bebida refrescante 400ml	250	1

Nota 1: El contratista deberá realizar el transporte de los bienes al sitio indicado por el supervisor, así como su recogida del sitio en las horas establecidas.
Nota 2: El supervisor del contrato informará por escrito al contratista, mínimo 24 horas antes del evento, el lugar y los bienes requeridos para la jornada, por lo que este último deberá contar con la disponibilidad para ello en este tiempo

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación se deberá entregar en el informe de ejecución lo siguiente:

a. Hojas de vida en el formato de la función pública del recurso humano solicitado con los anexos respectivos.
b. Mínimo diez (10) fotografías a color donde se evidencie la realización de la actividad con la totalidad de los ítems logísticos y las cantidades solicitadas.
c. Planilla de asistencia al lanzamiento debidamente diligenciada que contenga como mínimo No. de contrato, contratista, objeto del contrato, nombre del usuario, número de identificación, número de teléfono, firma legible y/o huella, y demás que establezca la entidad (Planilla establecida por la Entidad).
d. Constancia de ingreso a almacén de los bienes (si hay lugar a ello).

1.2. FERIA DE EMPRENDIMIENTO CONECTA

En la Feria de Emprendimiento 200 emprendedores de la ciudad de Montería podrán presentar sus productos o servicios en los stands dispuestos para ello por la entidad. Los stands serán fácilmente accesibles y permitirán la interacción con los visitantes.

Para ello se deben realizar dos (2) jornadas de exhibición de emprendimientos, dirigida en total a doscientos (200) emprendedores que residan en el Municipio de Montería. Cada jornada tendrá la duración de un (1) día. Estas jornadas contarán con un presentador que deberá ser un profesional en Comunicación Social, también contará con un la presentación de un grupo musical gestionado por la entidad al cual se le deberá proveer las herramientas musicales y será realizado en el lugar dispuesto por la administración municipal. Además, contará con apoyo logístico y un (1) profesional en medios audiovisuales.

Conforme con lo anterior se deberán garantizar las siguientes herramientas técnicas y logísticas para la correcta ejecución de las actividades:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	DURACIÓN (Día/Mes)
1.2.1	Presentador. Profesional I con título de formación en Comunicación Social, y experiencia de 0 a 48 meses, contados a partir de la tarjeta profesional (si aplica)	1	2
1.2.2	Profesional de audiovisuales. Profesional I con título de formación en Informática y medios audiovisuales, y experiencia de 0 a 48 meses, contados a partir de la tarjeta profesional (si aplica)	1	2
1.2.3	Persona de apoyo logístico. Bachiller I con título de bachiller, y experiencia de 0 a 48 meses	8	2
1.2.4	Alquiler de carpa 4x4 lona blanca o institucional. En cada una de las carpas se ubicarán 3 o 4 emprendimientos según el espacio dispuesto y requerido por cada uno.	50	2
1.2.5	Alquiler de tarima de 9, 60mts x4,80mts con piso antideslizante negro, faldon negro y escalera de acceso	1	2
1.2.6	Alquiler de techo 12x6 soportado con elevadores o yinas	1	2
1.2.7	Alquiler de mesa plástica vestida de medidas: largo 72,0cm; ancho 72,0cm x 72,0cm.	220	2
1.2.8	Alquiler de silla plástica sin brazo blanca, de medidas:	440	2

	Largo 46,5 cm Ancho 49,5 cm Alto 89,0 cm. Estas sillas serán utilizadas por los emprendedores y para ubicarse frente a la tarima.		
1.2.9	Punto eléctrico o extensiones eléctricas.	60	2
1.2.10	Alquiler planta eléctrica 93000 KVA por día.	1	2
1.2.11	Alquiler de vallas de 120 cm de largo x 220 centímetros de ancho. Para rodear el espacio de desarrollo del evento y mantener un control de entrada y salida.	50	2
1.2.12	Alquiler pantalla led 4x3mts de 6 pitch, con soportes y puestes. Para tarima.	1	2
1.2.13	Luces par led 64 de 3 vatios. Para tarima.	25	2
1.2.14	Cabezas robóticas 230w Beam 7R. Para tarima.	10	2
1.2.15	Cámara de humo capacidad de un litro y salida de humo 15,000 cu.ft por minuto. Para tarima.	2	2
1.2.16	Consola digital de luces con 10 Playbacks, 8 codificadores de atributos, 2 salidas DMX directas, conexión con windoms, Mac o Linux, 64 universos a través de Artnet / sACN y Entrada de audio.	1	2
1.2.17	Alquiler Reflector led 50W uso exterior luz blanca.	5	2
1.2.18	Sonido para 700 personas LINE ARRAY – Espacio abierto y cerrado (para agrupaciones musicales, voz y pc) sistema RCF con monitoreo Yorkbille, microfoneria necesaria parales, consola digital	1	2
1.2.19	Kit de micrófonos (1 micrófono para bombo PGA52, 2 micrófonos para caja/timbales PGA56, 1 micrófono de instrumento PGA57, 2 micrófonos de instrumento PGA81, 2 soportes para montaje en la batería, 6 cables XLR-TRS).	1	2
1.2.20	Consola digital de audio para trabajo en vivo y Studio con 40 canales de entrada, 32 preamplificadores de micrófono y 25 busses de mezcla y grabación multipista en vivo	1	2
1.2.21	Alquiler micrófono inalámbrico de mano con frecuencia máxima 12000 kHz	3	2
1.2.22	Computador características RAM 6Gb, DD 1 Tera, Procesador Core i7 o superior	1	2
1.2.23	Amplificador de guitarra 4x8 pulgadas de 500 vatios	1	2
1.2.24	Amplificador de bajo 4x8 pulgadas de 500 vatios	1	2
1.2.25	Alquiler de mesa tipo bar de medidas: largo 70cm x ancho 60cm, diámetro 60cm. Para zona de comidas.	8	2
1.2.26	Alquiler de silla tipo bar de medidas: ancho 50cm x largo 47cm x alto 106cm. Para zona de comidas.	32	2
1.2.27	Alquiler de baños portátiles – incluye asistencia, papel higiénico, ambientador, toalla de manos	3	2
1.2.28	Alquiler de canasta de basura (PUNTO ECOLÓGICO REGLAMENTARIO CON BASE METÁLICA DE CUATRO PUESTOS DE 22 LITROS)	4	2
1.2.29	Memorias de 32gb de capacidad USB .	200	1
1.2.30	Alquiler carro valla con dos caras laterales 3mts x 2 mtrs , una cara trasera 1,60 mts x 1.80mts , sonido emp, microfono con perifineo, dos cabinas (bajos de 15 pulgadas, crossover para brillos y medios) , con 3óliza todo riesgos y soat al dia incluido conductor con licencia de conducción	2	1
1.2.31	Diseño e impresión de Escarapela para identificación de los participantes y sus emprendimientos, así como para el personal de apoyo logístico y personal de apoyo en propalcote de 10,5cmX13cm, funda plástica y reata.	200	1
1.2.32	Pendón tipo roll up con imágenes y colores institucionales. 2mts x 1 mts con su respectiva estructura y tula.	1	1
1.2.33	Alquiler pórtico – Estructura de arco con impresiones	1	1
1.2.34	Transmisión de una (1) pauta radial diaria (por 6 días) de 30 segundos de duración en una (1) emisora de frecuencia FM de amplia cobertura en el Municipio de Montería. Esta trasmisión debe iniciar seis (6) días antes del inicio del evento	1	6
1.2.35	Disparo de cañón de confety Ventury. Se realizarán un disparo de cañón diario en el marco de los eventos que se desarrollen en tarima.	1	2
1.2.36	Estación de agua para 100 personas (dispensador con botellón de 20 litros incluye vasos)	4	2
1.2.37	Muestra Cultural (Fandango, Cumbia, Porro, Cantantes, Pitos y tambores) Tanda x 1 hora. Se realizarán mínimo dos presentaciones culturales diarias en diferentes	2	2

	formatos.		

Nota 1: El contratista deberá realizar el transporte de los bienes al sitio indicado por el supervisor, así como su recogida del sitio en las horas establecidas.
Nota 2: El supervisor del contrato informará por escrito al contratista, mínimo 24 horas antes del evento, el lugar y los bienes requeridos para la jornada, por lo que este último deberá contar con la disponibilidad para ello en este tiempo

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación se deberá entregar en el informe de ejecución lo siguiente:

a. Hojas de vida en el formato de la función pública del recurso humano solicitado con los anexos respectivos.
b. Mínimo diez (10) fotografías a color donde se evidencie la realización de la actividad con la totalidad de los ítems logísticos y las cantidades solicitadas.
c. Planilla de asistencia al lanzamiento debidamente diligenciada que contenga como mínimo No. De contrato, contratista, objeto del contrato, nombre del usuario, número de identificación, número de teléfono, firma legible y/o huella, y demás que establezca la entidad (Planilla establecida por la Entidad).
d. Constancia de ingreso a almacén de los bienes (si hay lugar a ello).

1.3. SEMANA DEL EMPRENDIMIENTO, INNOVACIÓN Y LA CREATIVIDAD

La Semana del Emprendimiento, Innovación y la Creatividad es un evento multisectorial que promoverá el talento emprendedor de jóvenes universitarios del Municipio de Montería, mediante actividades como conferencias, ferias de emprendedores, concursos de ideas de negocio y presentaciones de proyectos, todo en alianza con universidades con domicilio en el Municipio de Montería. Además, se buscará el apoyo del sector productivo para generar oportunidades comerciales, promoviendo que los ganadores puedan convertirse en proveedores clave. Este evento impulsará la creatividad, la colaboración y el desarrollo económico sostenible en el municipio.

Para ello se realizarán dos (2) jornadas de exposición de productos y servicios en cada una de las 5 universidades con domicilio en el Municipio de Montería. Cada jornada tendrá una duración de un (1) día y contará con la participación de cuarenta (40) emprendedores por universidad, para un total doscientos (200) emprendedores. Cada emprendimiento contará con la participación de 2 personas.

Además, se realizará una (1) jornada adicional de capacitación y fortalecimiento de capacidades a los 200 emprendedores, la cual tendrá una duración de dos (2) horas. Esta jornada será guiada por dos (2) ponentes, profesionales especializados con posgrado en áreas administrativas, con experiencia en formulación y gestión de proyectos. También se contará con apoyo logístico y un (1) presentador.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	DURACIÓN (Día/Mes)
1.3.1	Presentador. Profesional I con título de formación en Comunicación Social, y experiencia de 0 a 48 meses, contados a partir de la tarjeta profesional (si aplica).	1	1
1.3.2	Ponentes. Profesional con formación en administración de empresas y afines, con especialización en gestión y/o formulación de proyectos, con experiencia de 24 a 48 meses, contados a partir de la tarjeta profesional (si aplica).	2	1
1.3.3	Persona de apoyo logístico. Bachiller I con título de bachiller, y experiencia de 0 a 48 meses	10	3
1.3.4	Alquiler de mesa plástica vestida de medidas: largo 72,0cm; ancho 72,0cm x 72,0cm.	200	2
1.3.5	Sonido activo (Auto amplificado) para 300 personas para voz con cabina 15" 500w- Espacio abierto y cerrado. Para jornada de capacitacion y fortalecimiento	1	1
1.3.6	Alquiler micrófono inalámbrico de mano con frecuencia máxima 12000 kHz. Para jornada de capacitacion y	1	1

	fortalecimiento		
1.3.7	Alquiler Computador características RAM 6Gb, DD 1 Tera, Procesador Core i7 o superior. Para jornada de capacitacion y fortalecimiento	1	1
1.3.8	Alquiler video beam 2500 lumens (4 hora) equipo de alta resolución. Para jornada de capacitacion y fortalecimiento	1	1
1.3.9	Alquiler sala de lounge sillones (40x65x45 cm) x 4 y Mesa (70x50x40 cm). Para jornada de capacitacion y fortalecimiento	1	1
1.3.10	Memorias de 32gb de capacidad USB .	200	1
1.3.11	Alquiler de silla plástica sin brazo blanca, de medidas: Largo 46,5 cm Ancho 49,5 cm Alto 89,0 cm. Estas sillas serán utilizadas por los emprendedores y para ubicarse frente a la tarima. Dos (2) sillas por emprendimiento	400	2
1.3.12	Auditorio con capacidad de 200 persona 2 horas. Para jornada de capacitacion y fortalecimiento	1	1
1.3.13	Estación de agua para 100 personas (dispensador con botellón de 20 litros incluye vasos)	1	3
1.3.14	Refrigerio Menú 4: 1 dedito o 1 empanada (Frita u horneada) (100grs). Bebida refrescante 400ml. Para jornada de capacitacion y fortalecimiento	400	2

Nota 1: El contratista deberá realizar el transporte de los bienes al sitio indicado por el supervisor, así como su recogida del sitio en las horas establecidas.
Nota 2: El supervisor del contrato informará por escrito al contratista, mínimo 24 horas antes del evento, el lugar y los bienes requeridos para la jornada, por lo que este último deberá contar con la disponibilidad para ello en este tiempo

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación se deberá entregar en el informe de ejecución lo siguiente:

a. Hojas de vida en el formato de la función pública del recurso humano solicitado con los anexos respectivos.
b. Mínimo diez (10) fotografías a color donde se evidencie la realización de la actividad con la totalidad de los ítems logísticos y las cantidades solicitadas.
c. Planilla de asistencia a cada taller debidamente diligenciada que contenga como mínimo No. De contrato, contratista, objeto del contrato, nombre del usuario, número de identificación, número de teléfono, firma legible y/o huella, y demás que establezca la entidad (Planilla establecida por la Entidad).
d. Contenido temático de los talleres en medio magnético.

1.4. MUESTRA GASTRONÓMICA DE EMPRENDEDORES

La Muestra Gastronómica es un evento enfocado en los emprendedores del sector gastronómico y de alimentos del Municipio de Montería, donde puedan mostrar sus productos y compartir su historia de emprendimiento. Se realizarán actividades de degustación, talleres de cocina y presentaciones de chefs emprendedores.

Para ello se deben realizar dos (2) jornadas de exposición gastronómica. Cada jornada tendrá una duración de un (1) día y contará con la participación de ciento treinta (130) emprendedores en total. Cada emprendimiento gastronómico contará con la participación de 3 personas. Estas jornadas serán guiadas por un presentador, profesional en Comunicación Social, y será realizado en el lugar dispuesto por la administración municipal. Además, contarán con el acompañamiento de dos ponentes (2) profesionales en Gastronomía y apoyo logístico.

Conforme con lo anterior se deberán garantizar las siguientes herramientas técnicas y logísticas para la correcta ejecución de las actividades:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	DURACIÓN (Día)
1.4.1	Presentador. Profesional I con título de formación en Comunicación Social, y experiencia de 0 a 48 meses, contados a partir de la tarjeta profesional (si aplica).	1	2

1.4.2	Ponentes. Profesional I, con formación en gastronomía y afines y experiencia de 0 a 48 meses, contados a partir de la tarjeta profesional (si aplica).	2	2
1.4.3	Persona de apoyo logístico. Bachiller I con título de bachiller, y experiencia de 0 a 48 meses	7	2
1.4.4	Alquiler de carpa 4x4 lona blanca o institucional. En cada una de las carpas se ubicarán 3 o 4 emprendimientos según el espacio dispuesto y requerido por cada uno.	65	2
1.4.5	Alquiler de mesones largos de 10 puestos abatibles vestidos medios 7" (210 cm)	130	2
1.4.6	Alquiler de silla plástica sin brazo blanca, de medidas: Largo 46,5 cm Ancho 49,5 cm Alto 89,0 cm. Estas sillas serán utilizadas por los emprendedores y para ubicarse frente a la tarima para la comunidad asistente al evento.	400	2
1.4.7	Alquiler de mesa plástica vestida de medidas: largo 72,0cm; ancho 72,0cm x 72,0cm.	50	2
1.4.8	Punto eléctrico o extensiones eléctricas. Uno para cada carpa, y para la conexión de los demás elementos logísticos.	65	2
1.4.9	Alquiler micrófono inalámbrico de mano con frecuencia máxima 12000 kHz.	2	2
1.4.10	Consola digital de audio para trabajo en vivo y Studio con 40 canales de entrada, 32 preamplificadores de micrófono y 25 busses de mezcla y grabación multipista en vivo	1	2
1.4.11	Sonido activo (Auto amplificado) para 500 personas para voz con cabina 15" 500w- Espacio abierto y cerrado.	1	2
1.4.12	Alquiler de tarima 4x4 con piso antideslizante negro, faldón negro y escalera de acceso	1	2
1.4.13	Alquiler de baños portátiles - incluye asistencia, papel higiénico, ambientador, toalla de manos	4	2
1.4.14	Alquiler de canasta de basura (PUNTO ECOLÓGICO REGLAMENTARIO CON BASE METÁLICA DE CUATRO PUESTOS DE 22 LITROS)	2	2
1.4.15	Alquiler planta eléctrica 93000 KVA por día.	2	2
1.4.16	Cabezas robóticas 230w Beam 7R. Para tarima.	6	2
1.4.17	Luces par led 64 de 3 vatios. Para tarima.	6	2
1.4.18	Consola digital de luces con 10 Playbacks, 8 codificadores de atributos, 2 salidas DMX directas, conexión con windoms, Mac o Linux, 64 universos a través de Artnet / sACN y Entrada de audio.	1	2
1.4.19	Alquiler Reflector led 50W uso exterior luz blanca.	8	2
1.4.20	Alquiler pantalla led 3x2mts de 4 pitch, con soportes y puestes	1	2
1.4.21	Alquiler de vallas de 120 cm de largo x 220 centímetros de ancho. Para rodear el espacio de desarrollo del evento y mantener un control de entrada y salida.	100	2
1.4.22	Alquiler Computador características RAM 6Gb, DD 1 Tera, Procesador Core i7 o superior.	1	2
1.4.23	Pendón tipo roll up con imágenes y colores institucionales. 2mts x 1 mts con su respectiva estructura y tula.	1	1
1.4.24	Transmisión de una (1) pauta radial diaria (por 6 días) de 30 segundos de duración en una (1) emisora de frecuencia FM de amplia cobertura en el Municipio de Montería. Esta trasmisión debe iniciar seis (6) días antes del inicio del evento	1	6
1.4.25	Diseño e impresión de Escarapela para identificación de los participantes y sus emprendimientos, así como para el personal de apoyo logístico y personal de apoyo en propalcote de 10,5cmX13cm, funda plástica y reata.	130	1
1.4.26	Diseño e impresión de hablador publicitario de 50cmx30cm en polipropileno con impresión en vinilo. Para la identificación de los emprendimientos.	130	1
1.4.27	Refrigerio Menú 4: 1 dedito o 1 empanada (Frita u horneada) (100grs). Bebida refrescante 400ml	390	2
1.4.28	Estación de agua para 100 personas (dispensador con botellón de 20 litros incluye vasos)	1	2
1.4.29	Muestra Cultural (Fandango, Cumbia, Porro, Cantantes, Pitos y tambores) Tanda x 1 hora. Se realizarán mínimo dos presentaciones culturales diarias en diferentes formatos.	1	2

Nota 1: El contratista deberá realizar el transporte de los bienes al sitio indicado por el supervisor, así como su recogida del sitio en las horas establecidas.

Nota 2: El supervisor del contrato informará por escrito al contratista, mínimo 24 horas antes del evento, el lugar y los bienes requeridos para la jornada, por lo que este último deberá contar con la disponibilidad para ello en este tiempo

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación se deberá entregar en el informe de ejecución lo siguiente:

a. Hojas de vida en el formato de la función pública del recurso humano solicitado con los anexos respectivos.
b. Mínimo diez (10) fotografías a color donde se evidencie la realización de la actividad con la totalidad de los ítems logísticos y las cantidades solicitadas.
c. Planilla de asistencia a cada taller debidamente diligenciada que contenga como mínimo No. de contrato, contratista, objeto del contrato, nombre del usuario, número de identificación, número de teléfono, firma legible y/o huella, y demás que establezca la entidad (Planilla establecida por la Entidad).
d. Constancia de ingreso a almacén de los bienes (si hay lugar a ello).

1.5. ECOCOMERCIO: FERIA Y CONFERENCIA SOBRE ECONOMÍA POPULAR Y SOSTENIBILIDAD E INNOVACIÓN

Esta feria tiene como propósito reunir a comunidades, emprendedores de la economía popular, académicos y empresas para compartir experiencias, presentar soluciones innovadoras y fortalecer las economías locales mediante prácticas sostenibles. Este evento resaltará cómo los emprendedores pueden integrar principios de sostenibilidad en sus negocios. En este evento se tratarán temas relevantes como reciclaje, energías renovables, producción responsable y estrategias para el desarrollo de la economía popular.

Para ello se deben realizar dos (2) jornadas. Cada jornada tendrá una duración de un (1) día y contará con la participación total de doscientos (200) emprendedores de la economía popular del Municipio de Montería. Estas jornadas serán guiadas por un presentador profesional en Comunicación Social; una jornada será realizada en un lugar dispuesto por la administración municipal, mientras que la otra jornada será realizado en un lugar cerrado (auditorio). Además, contarán con el acompañamiento de un (1) ponente profesional en Ingeniería Ambiental y el apoyo logístico.

Conforme con lo anterior se deberán garantizar las siguientes herramientas técnicas y logísticas para la correcta ejecución de las actividades:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	DURACIÓN (Día/Mes)
1.5.1	Ponentes. Profesional posgrado, con formación en ingeniería ambiental y afines, especialización en Sistemas integrados de gestión, con experiencia de 24 a 48 meses, contados a partir de la tarjeta profesional (si aplica).	1	1
1.5.2	Presentador. Profesional I con título de formación en Comunicación Social, y experiencia de 0 a 48 meses, contados a partir de la tarjeta profesional (si aplica).	1	2
1.5.3	Persona de apoyo logístico. Bachiller I con título de bachiller, y experiencia de 0 a 48 meses	2	2
1.5.4	Alquiler de carpa 4x4 lona blanca o institucional. En cada una de las carpas se ubicarán 3 o 4 emprendimientos según el espacio dispuesto y requerido por cada uno.	50	2
1.5.5	Alquiler de auditorio con capacidad de 200 persona 2 horas	1	1
1.5.6	Alquiler de silla plástica sin brazo blanca, de medidas: Largo 46,5 cm Ancho 49,5 cm Alto 89,0 cm	400	2
1.5.7	Alquiler de mesa plástica vestida de medidas: largo 72,0cm; ancho 72,0cm x 72,0cm.	200	2
1.5.8	Sonido activo (Auto amplificado) para 500 personas para voz con cabina 15" 500w- Espacio abierto y cerrado.	1	2
1.5.9	Alquiler video beam 7000 lumens (4 hora) equipo de alta resolución	1	1
1.5.10	Alquiler de canasta de basura (PUNTO ECOLÓGICO REGLAMENTARIO CON BASE METÁLICA DE CUATRO PUESTOS DE 22 LITROS)	2	2

1.5.11	Memorias de 32gb de capacidad USB .	200	1
1.5.12	Alquiler Computador características RAM 6Gb, DD 1 Tera, Procesador Core i7 o superior.	1	1
1.5.13	Alquiler de baños portátiles - incluye asistencia, papel higiénico, ambientador, toalla de manos	2	2
1.5.14	Punto o extensiones eléctricos.	50	2
1.5.15	Refrigerio Menú 4: 1 dedito o 1 empanada (Frita u horneada) (100grs). Bebida refrescante 400ml (mañana y tarde)	400	2
1.5.16	Diseño e impresión de hablador publicitario de 50cmx30cm en polipropileno con impresión en vinilo. Para la identificación de los emprendimientos.	200	1
1.5.17	Pendón tipo roll up con imágenes y colores institucionales. 2mts x 1 mts con su respectiva estructura y tula.	1	1
1.5.18	Transmisión de una (1) pauta radial diaria (por 6 días) de 30 segundos de duración en una (1) emisora de frecuencia FM de amplia cobertura en el Municipio de Montería. Esta trasmisión debe iniciar seis (6) días antes del inicio del evento	1	6

Nota 1: El contratista deberá realizar el transporte de los bienes al sitio indicado por el supervisor, así como su recogida del sitio en las horas establecidas.
Nota 2: El supervisor del contrato informará por escrito al contratista, mínimo 24 horas antes del evento, el lugar y los bienes requeridos para la jornada, por lo que este último deberá contar con la disponibilidad para ello en este tiempo

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación se deberá entregar en el informe de ejecución lo siguiente:

a. Hojas de vida en el formato de la función pública del recurso humano solicitado con los anexos respectivos.
b. Mínimo diez (10) fotografías a color donde se evidencie la realización de la actividad con la totalidad de los ítems logísticos y las cantidades solicitadas.
c. Planilla de asistencia a cada taller debidamente diligenciada que contenga como mínimo No. De contrato, contratista, objeto del contrato, nombre del usuario, número de identificación, número de teléfono, firma legible y/o huella, y demás que establezca la entidad (Planilla establecida por la Entidad).
d. Constancia de ingreso a almacén de los bienes (si hay lugar a ello).

1.6. FERIA MOTORFEST MONTERÍA VIVE

El MotorFest Montería Vive es un evento especializado que combina la exhibición de automóviles y motocicletas con actividades diseñadas para fortalecer el desarrollo económico del municipio. Este festival responde a la necesidad de dinamizar el sector automotriz en Montería y generar oportunidades de crecimiento para la industria y la comunidad.

Para ello se deben realizar dos (2) jornadas. Cada jornada tendrá una duración de un (1) día y contará con la participación en total de treinta (30) emprendedores y veinte (20) concesionarios entre autos y motos; además se contará con al menos 10 participantes más entre Bancos y compraventas de vehículos en la rueda financiera, todos los cuales se les garantizará un especio en el marco de la misma, donde asistirán mínimo 700 personas de la comunidad en general

Estas jornadas serán guiadas por un presentador, profesional en Comunicación Social, y será realizado en el lugar dispuesto por la administración municipal. Además, se contará con apoyo logístico.

Conforme con lo anterior se deberán garantizar las siguientes herramientas técnicas y logísticas para la correcta ejecución de las actividades:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	DURACIÓN (Día/Mes)
1.6.1	Presentador. Profesional I con título de formación en Comunicación Social, y experiencia de 0 a 48 meses, contados a partir de la tarjeta profesional (si aplica).	1	2

1.6.2	Persona de apoyo logístico. Bachiller I con título de bachiller, y experiencia de 0 a 48 meses	10	2
1.6.3	Alquiler de carpa 4x4 lona blanca o institucional. En cada una de las carpas se ubicarán 3 o 4 emprendimientos según el espacio dispuesto y requerido por cada uno.	60	2
1.6.4	Alquiler de silla plástica sin brazo blanca, de medidas: Largo 46,5 cm Ancho 49,5 cm Alto 89,0 cm. Estas sillas serán utilizadas por los emprendedores y para ubicarse frente a la tarima.	300	2
1.6.5	Alquiler de mesa plástica vestida de medidas: largo 72,0cm; ancho 72,0cm x 72,0cm. Dos para cada carpa.	150	2
1.6.6	Punto o extensiones eléctricos.	60	2
1.6.7	Sonido para 700 personas LINE ARRAY - Espacio abierto y cerrado (para agrupaciones musicales, voz y pc) sistema RCF con monitoreo Yorkbille, microfoneria necesaria parales, consola digital	1	2
1.6.8	Alquiler de tarima de 9, 60mts x4,80mts con piso antideslizante negro, faldon negro y escalera de acceso	1	2
1.6.9	Alquiler planta eléctrica 7500 KVA por día.	1	2
1.6.10	Alquiler Computador características RAM 6Gb, DD 1 Tera, Procesador Core i7 o superior.	1	2
1.6.11	Alquiler de baños portátiles - incluye asistencia, papel higiénico, ambientador, toalla de manos	2	2
1.6.12	Alquiler micrófono inalámbrico de mano con frecuencia máxima 12000 kHz	4	1
1.6.13	Alquiler de canasta de basura (PUNTO ECOLÓGICO REGLAMENTARIO CON BASE METÁLICA DE CUATRO PUESTOS DE 22 LITROS)	4	2
1.6.14	Luces par led 64 de 3 vatios. Para tarima.	25	2
1.6.15	Cabezas robóticas 230w Beam 7R. Para tarima.	10	2
1.6.16	Cámara de humo capacidad de un litro y salida de humo 15,000 cu.ft por minuto. Para tarima.	2	2
1.6.17	Alquiler pantalla led 4x3mts de 6 pitch, con soportes y puestes. Para tarima.	1	2
1.6.18	Consola digital de luces con 10 Playbacks, 8 codificadores de atributos, 2 salidas DMX directas, conexión con windoms, Mac o Linux, 64 universos a través de Artnet / sACN y Entrada de audio.	1	2
1.6.19	Estación de agua para 100 personas (dispensador con botellón de 20 litros incluye vasos)	2	2
1.6.20	Refrigerio Menú 4: 1 dedito o 1 empanada (Frita u horneada) (100grs). Bebida refrescante 400ml (mañana y tarde)	100	2
1.6.21	Escenografía para tarima con tres (3) banners de 12 onzas, uno en el frente y dos en los costados, acompañados de telares decorativos en colores varios acordes con el evento. medidas 9,60mts x 4,80 mts x 80cm.	3	1
1.6.22	Transmisión de una (1) pauta radial diaria (por 6 días) de 30 segundos de duración en una (1) emisora de frecuencia FM de amplia cobertura en el Municipio de Montería. Esta trasmisión debe iniciar seis (6) días antes del inicio del evento	1	6

Nota 1: El contratista deberá realizar el transporte de los bienes al sitio indicado por el supervisor, así como su recogida del sitio en las horas establecidas.
Nota 2: El supervisor del contrato informará por escrito al contratista, mínimo 24 horas antes del evento, el lugar y los bienes requeridos para la jornada, por lo que este último deberá contar con la disponibilidad para ello en este tiempo

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación se deberá entregar en el informe de ejecución lo siguiente:

a. Hojas de vida en el formato de la función pública del recurso humano solicitado con los anexos respectivos.

b. Mínimo diez (10) fotografías a color donde se evidencie la realización de la actividad con la totalidad de los ítems logísticos y las cantidades solicitadas.
c. Planilla de asistencia a cada taller debidamente diligenciada que contenga como mínimo No. De contrato, contratista, objeto del contrato, nombre del usuario, número de identificación, número de teléfono, firma legible y/o huella, y demás que establezca la entidad (Planilla establecida por la Entidad).
d. Constancia de ingreso a almacén de los bienes (si hay lugar a ello).

2. GERENCIA DE EMPLEO

2.1. FERIAS DE EMPLEABILIDAD POR COMUNAS Y CORREGIMIENTOS

Las Ferias de Empleabilidad por Comunas y Corregimientos de Montería son una oportunidad para acercar el mundo laboral a las personas que más lo necesitan. Con ellas se busca crear un espacio cálido y accesible donde los habitantes puedan encontrar apoyo, orientación y oportunidades reales de empleo.

Estas ferias no solo son un punto de encuentro con empresas que ofrecen vacantes, sino también una oportunidad para que cada persona reciba acompañamiento personalizado sobre cómo mejorar su perfil laboral, enfrentarse a entrevistas con confianza y descubrir programas de formación que potencien sus habilidades. Esta feria la atenderán, en promedio veinte (20) funcionarios de las entidades que participarán, tales como el SENA, COMFACOR, Ministerio del Trabajo y Gerencia de Empleo.

Para ello se deben realizar ocho (8) jornadas de empleabilidad en barrios y corregimientos del Municipio de Montería, los cuales serán dispuestos por el supervisor. Cada jornada tendrá la duración de un (1) día, y estará dirigida a cien (100) personas desocupadas que residan en el Municipio de Montería, para un total de ochocientos (800) beneficiarios. Estas jornadas serán dirigidas por un presentador profesional en Comunicación Social, y será realizado en el lugar dispuesto por la administración municipal. Además, contarán con apoyo logístico.

Conforme con lo anterior se deberán garantizar las siguientes herramientas técnicas y logísticas para la correcta ejecución de las actividades:
.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	DURACIÓN (Día/Mes)
2.1.1	Presentador. Profesional I con título de formación en Comunicación Social, y experiencia de 0 a 48 meses, contados a partir de la tarjeta profesional (si aplica).	1	8
2.1.2	Personal de apoyo logístico. Bachiller I con título de bachiller, y experiencia de 0 a 48 meses	2	8
2.1.3	Alquiler de carpa 4x4 lona blanca o institucional	4	8
2.1.4	Alquiler de mesones largos de 10 puestos abatibles vestidos medios 7" (210 cm)	5	8
2.1.5	Alquiler de silla plástica sin brazo blanca, de medidas: Largo 46,5 cm Ancho 49,5 cm Alto 89,0 cm	100	8
2.1.6	Sonido activo (Auto amplificado) para 300 personas para voz con cabina 15" 500w - Espacio abierto y cerrado	1	8
2.1.7	Alquiler micrófono inalámbrico de mano con frecuencia máxima 12000 kHz	2	8
2.1.8	Punto o extensiones eléctricos.	4	8
2.1.9	Alquiler de ventiladores industriales de pie, diámetro 30cm, 280w, tres velocidades	4	8
2.1.10	Alquiler soporte para backing ajustable.	1	1
2.1.11	Alquiler de baños portátiles - incluye asistencia, papel higiénico, ambientador, toalla de manos	2	8
2.1.12	Alquiler de canasta de basura (PUNTO ECOLÓGICO REGLAMENTARIO CON BASE METÁLICA DE CUATRO PUESTOS DE 22 LITROS)	2	8
2.1.13	Alquiler de megafono de bateria recargable con 25w	1	8
2.1.14	Diseño e impresión de backing multimarca 2 m x 3 m en banner de 12 onzas. (No incluye estructura).	1	1
2.1.15	Diseño e impresión de hablador publicitario de 4 m x	4	1

	50 cm en polipropileno con impresión en vinilo. Para la identificación de las entidades participantes.		
2.1.16	Pendón tipo roll up con imágenes y colores institucionales. 2mts x 1 mts con su respectiva estructura y tula.	1	1
2.1.17	FLAYER DE 12 X 20,5 cm en papel propalcote de 150 gr, impresión full color. Con Información alusiva a los servicios de la Gerencia de Empleo y a las Ferias de Empleabilidad	2500	1
2.1.18	Refrigerio Menú 4: 1 dedito o 1 empanada (Frita u horneada) (100grs). Bebida refrescante 400ml	20	8
2.1.19	Estación de agua para 100 personas (dispensador con botellón de 20 litros incluye vasos)	1	8
2.1.20	Estación de café para 100 personas (greca).	1	8

Nota 1: El contratista deberá realizar el transporte de los bienes al sitio indicado por el supervisor, así como su recogida del sitio en las horas establecidas.
Nota 2: El supervisor del contrato informará por escrito al contratista, mínimo 24 horas antes del evento, el lugar y los bienes requeridos para la jornada, por lo que este último deberá contar con la disponibilidad para ello en este tiempo.

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación se deberá entregar en el informe de ejecución lo siguiente:

a. Hojas de vida en el formato de la función pública del recurso humano solicitado con los anexos respectivos.
b. Mínimo diez (10) fotografías a color donde se evidencie la realización de la actividad con la totalidad de los ítems logísticos y las cantidades solicitadas.
c. Planilla de asistencia a cada taller debidamente diligenciada que contenga como mínimo No. De contrato, contratista, objeto del contrato, nombre del usuario, número de identificación, número de teléfono, firma legible y/o huella, y demás que establezca la entidad (Planilla establecida por la Entidad).
d. Constancia de ingreso a almacén de los bienes (si hay lugar a ello).

2.2. GRAN FERIA DE EMPLEABILIDAD

La Gran Feria de Empleabilidad será desarrollada en un Centro Comercial reconocido de la ciudad, será un espacio único donde las oportunidades laborales se encuentren con el talento local de Montería. Diseñada para beneficiar a quienes buscan empleo y necesitan orientación laboral, la feria reunirá a empresas, entidades gubernamentales y programas formativos en un solo lugar. Cada participante tendrá la oportunidad de recibir asesoría personalizada, conocer vacantes disponibles y conectarse con opciones reales para su inserción en el mercado laboral.

Este evento no solo busca facilitar el acceso al empleo, sino también promover el crecimiento personal y profesional de los asistentes mediante talleres prácticos, charlas motivadoras y dinámicas enfocadas en mejorar las competencias laborales. Además, contará con un entorno accesible y bien organizado que asegurará una experiencia enriquecedora para todos, sin importar su perfil o formación previa.

Para ello se deben realizar dos (2) jornadas en un Centro Comercial reconocido del Municipio de Montería. Cada jornada tendrá la duración de un (1) día, cada una dirigida a doscientas (200) personas desempleadas que residan en el Municipio de Montería, para un total de cuatrocientos (400) beneficiarios. Estas jornadas serán dirigidas por un presentador profesional en Comunicación Social y dos (2) ponentes con experiencia desarrollada en temáticas asociadas a la empleabilidad, formulación de hojas de vida, técnicas para responder entrevistas de trabajo y plataformas digitales para la búsqueda de empleo, adicional a ello se contará con apoyo logístico. Asimismo, la Feria contará con la participación de 60 personas pertenecientes a las veinte (20) empresas que ofertarán sus vacantes, entidades que prestarán servicios de colocación laboral, institutos de formación, universidades, Gerencia de Empleo, entre otras, a las cuales se les garantizará alimentación.

Conforme con lo anterior se deberán garantizar las siguientes herramientas técnicas y logísticas para la correcta ejecución de las actividades:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	DURACIÓN (Día)
2.2.1	Presentador. Profesional I con título de formación en Comunicación Social, y experiencia de 0 a 48 meses, contados a partir de la tarjeta profesional (si aplica).	1	2
2.2.2	Personal de apoyo logístico. Bachiller I con título de bachiller, y experiencia de 0 a 48 meses	4	2
2.2.3	Ponentes. Profesional posgrado, con formación en administración de empresas, ingeniería industrial, derecho o afines, especialización afín con áreas administrativas, con experiencia de 24 a 48 meses, contados a partir de la tarjeta profesional (si aplica).	2	1
2.2.4	Alquiler de mesones largos de 10 puestos abatibles vestidos medios 7" (210 cm)	20	2
2.2.5	Alquiler de silla plástica sin brazo blanca, de medidas: Largo 46,5 cm Ancho 49,5 cm Alto 89,0 cm	200	2
2.2.6	Sonido activo (Auto amplificado) para 300 personas para voz con cabina 15" 500w- Espacio abierto y cerrado.	1	2
2.2.7	Alquiler micrófono inalámbrico de mano con frecuencia máxima 12000 kHz	2	2
2.2.8	Punto o extensiones eléctricos	10	2
2.2.9	Alquiler de tarima 4x4 con piso antideslizante negro, faldón negro y escalera de acceso	1	2
2.2.10	Alquiler pantalla led 3x2mts de 4 pitch, con soportes y puestes	1	2
2.2.11	Alquiler stand (paneleria divisora) stand con sus respectivos módulos de 2mts de ancho x 2 mts de fondo x 2 mts de alto, contiene paneles divisorios blancos y color crudo, soportados en parales y perfiles en aluminio en base de madera	20	2
2.2.12	Elaboración agenda con logo institucional propalcote de 250gr 4x0t. 80h 75gr, impresa uno por uno , argollado doble	400	1
2.2.13	Transmisión de una (1) pauta radial diaria (por 6 días) de 30 segundos de duración en una (1) emisora de frecuencia FM de amplia cobertura en el Municipio de Montería. Esta trasmisión debe iniciar seis (6) días antes del inicio del evento	1	6
2.2.14	Estación de agua para 100 personas (dispensador con botellón de 20 litros incluye vasos)	2	2
2.2.15	Estación de café para 100 personas (greca).	2	2
2.2.16	Almuerzo Menú Sencillo 2 con empaque biodegradable: Arroz de fideíto(100grs). Pollo guisado con papa(250grs). Ensalada fresca(50grs). Bebida refrescante 400ml	60	2
2.2.17	Refrigerio Menú 4: 1 dedito o 1 empanada (Frita u horneada) (100grs). Bebida refrescante 400ml	60	2

Nota 1: El contratista deberá realizar el transporte de los bienes al sitio indicado por el supervisor, así como su recogida del sitio en las horas establecidas.
Nota 2: El supervisor del contrato informará por escrito al contratista, mínimo 24 horas antes del evento, el lugar y los bienes requeridos para la jornada, por lo que este último deberá contar con la disponibilidad para ello en este tiempo.

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación se deberá entregar en el informe de ejecución lo siguiente:

a. Hojas de vida en el formato de la función pública del recurso humano solicitado con los anexos respectivos.
b. Mínimo diez (10) fotografías a color donde se evidencie la realización de la actividad con la totalidad de los ítems logísticos y las cantidades solicitadas.

c. Planilla de asistencia a cada taller debidamente diligenciada que contenga como mínimo No. De contrato, contratista, objeto del contrato, nombre del usuario, número de identificación, número de teléfono, firma legible y/o huella, y demás que establezca la entidad (Planilla establecida por la Entidad).
d. Constancia de ingreso a almacén de los bienes (si hay lugar a ello).

2.3. GRAN RUEDA DE NEGOCIOS DE LA EMPLEABILIDAD

La Gran Rueda de Negocios será desarrollada en un Centro Comercial reconocido de la ciudad; se presenta como una iniciativa estratégica para dinamizar la economía local, promoviendo encuentros efectivos entre empresarios, proveedores, emprendedores y entidades públicas y privadas. Este espacio busca impulsar alianzas comerciales y fomentar la conexión entre diferentes sectores económicos para contribuir al crecimiento empresarial de nuestra región.

Para ello se debe realizar una (1) jornada de Rueda de Negocios de la empleabilidad en un Centro Comercial reconocido del Municipio de Montería, con una duración de un (1) día, dirigida en total a cien (100) empresarios y proveedores de bienes y servicios de Montería. Esta jornada contará con apoyo logístico y un (1) Presentador profesional en Comunicación Social.

Conforme con lo anterior se deberán garantizar las siguientes herramientas técnicas y logísticas para la correcta ejecución de las actividades:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	DURACIÓN (Día)
2.3.1	Persona de apoyo logístico. Bachiller I con título de bachiller, y experiencia de 0 a 48 meses.	2	1
2.3.2	Alquiler de mesones largos de 10 puestos abatibles vestidos medios 7" (210 cm)	20	1
2.3.3	Alquiler de silla plástica sin brazo blanca, de medidas: Largo 46,5 cm Ancho 49,5 cm Alto 89,0 cm	100	1
2.3.4	Alquiler Computador características RAM 6Gb, DD 1 Tera, Procesador Core i7 o superior.	1	1
2.3.5	Punto o extensiones eléctricos	10	1
2.3.6	Alquiler de TV 50" Smart, con soporte a piso por día 111,68 x 64,42cm, resolución 3,840 x 2.160 / 4k - ultra HD - imagen naturalmente Nítida	1	1
2.3.7	Diseño e impresión de hablador publicitario de 50cmx30cm en polipropileno con impresión en vinilo. Para la identificación de cada mesa.	20	1
2.3.8	Estación de agua para 100 personas (dispensador con botellón de 20 litros incluye vasos)	1	1
2.3.9	Estación de café para 100 personas (greca).	1	1
2.3.10	Refrigerio Menú 4: 1 dedito o 1 empanada (Frita u horneada) (100grs). Bebida refrescante 400ml	100	1

Nota 1: El contratista deberá realizar el transporte de los bienes al sitio indicado por el supervisor, así como su recogida del sitio en las horas establecidas.
Nota 2: El supervisor del contrato informará por escrito al contratista, mínimo 24 horas antes del evento, el lugar y los bienes requeridos para la jornada, por lo que este último deberá contar con la disponibilidad para ello en este tiempo

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación se deberá entregar en el informe de ejecución lo siguiente:

a. Hojas de vida en el formato de la función pública del recurso humano solicitado con los anexos respectivos.
b. Mínimo diez (10) fotografías a color donde se evidencie la realización de la actividad con la totalidad de los ítems logísticos y las cantidades solicitadas.
c. Planilla de asistencia a cada taller debidamente diligenciada que contenga como mínimo No. De contrato, contratista, objeto del contrato, nombre del usuario, número de identificación, número de teléfono, firma legible y/o huella, y demás que establezca la entidad (Planilla establecida por la Entidad).
d. Constancia de ingreso a almacén de los bienes (si hay lugar a ello).

3. GERENCIA DE DESARROLLO RURAL

3.1. MERCADOS CAMPESINOS

Los Mercados Campesinos ofrecen una alternativa comercial inclusiva a través de circuitos cortos de comercialización. Son para pequeños productores de agricultura familiar campesina y emprendedores que agregan valor al sector alimentario, tanto en áreas urbanas como rurales. Estos mercados reducen las ineficiencias del sistema de abastecimiento de alimentos y fomentan relaciones directas entre productores y consumidores.

Para ello se debe realizar cinco (5) jornadas, con una duración de un (1) día, dirigida en total a treinta y seis (36) asociaciones de pequeños productores de la zona rural del Municipio de Montería y serán realizados en los lugares dispuestos por la administración municipal. Cada asociación hará presencia con 4 personas a las cuales se les garantizará alimentación. Esta jornada contará con personal de apoyo logístico.

Conforme con lo anterior se deberán garantizar las siguientes herramientas técnicas y logísticas para la correcta ejecución de las actividades:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	DURACIÓN (Día/Mes)
3.1.1	Persona de apoyo logístico. Bachiller I con título de bachiller, y experiencia de 0 a 48 meses	5	5
3.1.2	Alquiler de carpa 4x4 lona blanca o institucional	36	5
3.1.3	Alquiler de mesa plástica vestida de medidas: largo 72,0cm; ancho 72,0cm x 72,0cm	72	5
3.1.4	Alquiler de mesones largos de 10 puestos abatibles vestidos medios 7" (210 cm)	36	5
3.1.5	Alquiler de silla plástica sin brazo blanca, de medidas: Largo 46,5 cm Ancho 49,5 cm Alto 89,0 cm	144	5
3.1.6	Sonido activo (Auto amplificado) para 100 personas para voz con cabina 15" 500w - Espacio abierto y cerrado	1	5
3.1.7	Alquiler micrófono inalámbrico de mano con frecuencia máxima 12000 kHz	1	5
3.1.8	Alquiler Computador características RAM 6Gb, DD 1 Tera, Procesador Core i7 o superior.	1	3
3.1.9	Alquiler de vallas de 120 cm de largo x 220 centímetros de ancho. Para rodear el espacio de desarrollo del evento y mantener un control de entrada y salida.	25	5
3.1.10	Alquiler pantalla led 4x3mts de 6 pitch, con soportes y puestes. Para tarima.	1	3
3.1.11	Punto o extensiones eléctricos	36	5
3.1.12	Alquiler de ventiladores industriales de pie, diámetro 30cm, 280w, tres velocidades	18	5
3.1.13	Alquiler planta eléctrica 7.500KVA por día	1	5
3.1.14	Alquiler de tarima 4x4 con piso antideslizante negro, faldón negro y escalera de acceso	1	3
3.1.15	Alquiler de techo 12x6 soportado con elevadores o yinas	1	3
3.1.16	Estación de café para 100 personas (greca).	2	5
3.1.17	Estación de agua para 100 personas (dispensador con botellón de 20 litros incluye vasos)	3	5
3.1.18	Refrigerio Menú 4: 1 dedito o 1 empanada (70grs). Bebida refrescante 400ml	144	5
3.1.19	Almuerzo Menú Sencillo 2 con empaque biodegradable: Arroz (100grs). Proteina guisada(250grs). Ensalada fresca o caliente(50grs). Bebida refrescante 400ml	144	5
3.1.20	FLAYER DE 12 X 20,5 cm en papel propalcote de 150 gr, impresión full color.	1	7500

3.1.21	Bus de 30 y/o de 35 pasajeros. El vehículo debe cntar con el seguro obligatorio de transito SOAT, revisión técnico mecánica y de emisiones contaminantes vigente, el conductor debe contar con licencia de conducción vigente y demás documentación de acuerdo a la normatividad vigente	2	5
3.1.22	Elaboración de escarapela para identificación para identificación impresa en saser full color + bolsillo transparente + cordon de 20 x 15 cms, papel propalcote de 150G	36	5
3.1.23	Diseño e impresión de hablador publicitario de 50cmx30cm en polipropileno con impresión en vinilo. Para la identificación de los pequeños productores	36	5
3.1.24	Muestra Cultural (Fandango, Cumbia, Porro, Cantantes, Pitos y tambores) Tanda x 1 hora	1	5

Nota 1: El contratista deberá realizar el transporte de los bienes al sitio indicado por el supervisor, así como su recogida del sitio en las horas establecidas.
Nota 2: El supervisor del contrato informará por escrito al contratista, mínimo 24 horas antes del evento, el lugar y los bienes requeridos para la jornada, por lo que este último deberá contar con la disponibilidad para ello en este tiempo

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación se deberá entregar en el informe de ejecución lo siguiente:

a. Hojas de vida en el formato de la función pública del recurso humano solicitado con los anexos respectivos.
b. Mínimo diez (10) fotografías a color donde se evidencie la realización de la actividad con la totalidad de los ítems logísticos y las cantidades solicitadas.
c. Planilla de asistencia a cada taller debidamente diligenciada que contenga como mínimo No. De contrato, contratista, objeto del contrato, nombre del usuario, número de identificación, número de teléfono, firma legible y/o huella, y demás que establezca la entidad (Planilla establecida por la Entidad).
d. Contrato y/o factura por el servicio de transporte que trasladará a los pequeños productores.

3.2. CAPACITACIONES EN TEMÁTICAS AGROPECUARIAS

Las capacitaciones agropecuarias son importantes porque permiten a los agricultores adquirir conocimientos y habilidades para mejorar la producción y la calidad de los alimentos.

En ese orden de ideas se realizarán en esta vigencia las siguientes que fortalecen las distintas líneas productivas:

- BPA (Buena Prácticas Agrícolas)
- BPG (Buenas Prácticas Ganaderas)
- Elaboración de abonos verdes.
- Agricultura regenerativa
- Manejo de proyectos piscícolas
- Sensores de animal y vegetal
- Manejo Porcicola
- Asociatividad rural
- Sistemas silvopastoriles
- Redes de vigilancia fitosanitarias

Para ello se debe realizar cinco (5) jornadas de capacitaciones, cada una con una duración de un (1) día, dirigida en total a 120 pequeños productores de la zona rural del Municipio de Montería. LLas capacitaciones se llevarán a cabo en las instalaciones de la Alcaldía de Montería – Centro verde. r. Estas jornadas serán dictadas por entidades aliadas tanto de naturaleza pública como privada las cuales será gestinadas por la entidad y contarán con personal de apoyo logístico.

Conforme con lo anterior se deberán garantizar las siguientes herramientas técnicas y logísticas para la correcta ejecución de las actividades:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	DURACIÓN (Día/Mes)
3.2.1	Persona de apoyo logístico. Bachiller I con título de bachiller, y experiencia de 0 a 48 meses	3	5
3.2.2	Alquiler de mesones largos de 10 puestos abatibles vestidos medios 7" (210 cm)	4	5
3.2.3	Alquiler video beam 2500 lumens (4 hora)	1	5
3.2.4	Sonido activo (Auto amplificado) para 100 personas para voz con cabina 15" 500w - Espacio abierto y cerrado	1	5
3.2.5	Alquiler micrófono inalámbrico de mano con frecuencia máxima 12000 kHz	1	5
3.2.6	Estación de café para 100 personas (greca).	1	5
3.2.7	Estación de agua para 100 personas (dispensador con botellón de 20 litros incluye vasos)	1	5
3.2.8	Refrigerio Menú 4: 1 dedito o 1 empanada (70grs). Bebida refrescante 400ml	120	5
3.2.9	Almuerzo Menú Sencillo 5 tipo ejecutivo con empaque biodegradable: Arroz(100grs), Sopa(400ml), proteina en bistec(250grs), Ensalada(50grs), carbohidrato(100grs). Bebida refrescante 400ml	120	5

3.3. CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL

El Consejo Municipal de Desarrollo Rural es importante porque permite que las comunidades rurales participen en la toma de decisiones que les afectan directamente. Además, es un espacio para que las autoridades locales, las entidades públicas y las comunidades rurales (asociaciones) se coordinen para el desarrollo rural. Así mismo es el epicentro de tratar temas que buscan priorizar los proyectos rurales, velar por el manejo racional de los recursos naturales y Promover el desarrollo sostenible entre otras muchas situaciones que llevan a Mejora la calidad de vida de estas poblaciones.

Para ello se deben realizar dos (2) jornadas, cada una con una duración de un (1) día, dirigida en total a 50 pequeños productores de la zona rural de Montería. Las capacitaciones se llevarán a cabo en las instalaciones de la Alcaldía de Montería – Centro verde. . Esta jornada estará liderada por el Secretario de Desarrollo Económico y contará con personal de apoyo logístico.

Conforme con lo anterior se deberán garantizar las siguientes herramientas técnicas y logísticas para la correcta ejecución de las actividades:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	DURACIÓN (Día/Mes)
3.3.1	Persona de apoyo logístico. Bachiller I con título de bachiller, y experiencia de 0 a 48 meses	3	2
3.3.2	Alquiler video beam 2500 lumens (4 hora)	1	2
3.3.3	Sonido activo (Auto amplificado) para 100 personas para voz con cabina 15" 500w - Espacio abierto y cerrado	1	2
3.3.4	Alquiler micrófono inalámbrico de mano con frecuencia máxima 12000 kHz	1	2
3.3.5	Botella de agua 600ml	50	2
3.3.6	Estación de agua para 100 personas (dispensador con botellón de 20 litros incluye vasos)	1	2
3.3.7	Estación de café para 100 personas (greca).	1	2
3.3.8	Refrigerio Menú 2: croissant de jamón y queso(100grs). Bebida refrescante 400ml	50	2
3.3.9	Almuerzo Menú Sencillo 3 con empaque biodegradable: Lasaña de carne o pollo(250grs). Bebida refrescante 400ml	50	2

Nota 1: El contratista deberá realizar el transporte de los bienes al sitio indicado por el supervisor, así como su recogida del sitio en las horas establecidas.

Nota 2: El supervisor del contrato informará por escrito al contratista, mínimo 24 horas antes del evento, el lugar y los bienes requeridos para la jornada, por lo que este último deberá contar con la disponibilidad para ello en este tiempo

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación se deberá entregar en el informe de ejecución lo siguiente:

a. Hojas de vida en el formato de la función pública del recurso humano solicitado con los anexos respectivos.
b. Mínimo diez (10) fotografías a color donde se evidencie la realización de la actividad con la totalidad de los ítems logísticos y las cantidades solicitadas.
c. Planilla de asistencia a cada taller debidamente diligenciada que contenga como mínimo No. De contrato, contratista, objeto del contrato, nombre del usuario, número de identificación, número de teléfono, firma legible y/o huella, y demás que establezca la entidad (Planilla establecida por la Entidad).

3.4. CELEBRACION DEL DÍA DEL CAMPESINO

La celebración del Día del Campesino es importante porque reconoce el papel fundamental que desempeñan los trabajadores del campo en la sociedad, Busca darles el Reconocimiento y valor a estos destacando el esfuerzo y la dedicación de los pequeños productores del campo, quienes garantizan la producción de alimentos y el sostenimiento de la economía rural.

Para ello se debe realizar dos (2) jornadas, cada una con una duración de un (1) día, dirigida en total a 230 campesinos de la zona rural de Montería. Los lugares de la zona rural donde se llevarán a cabo los eventos serán dispuestos por el supervisor. Esta jornada contará con personal de apoyo logístico.

Conforme con lo anterior se deberán garantizar las siguientes herramientas técnicas y logísticas para la correcta ejecución de las actividades:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	DURACIÓN (Día/Mes)
3.4.1	Persona de apoyo logístico. Bachiller I con título de bachiller, y experiencia de 0 a 48 meses.	3	2
3.4.2	Alquiler de mesones largos de 10 puestos abatibles vestidos medios 7" (210 cm)	4	2
3.4.3	Sonido activo (Auto amplificado) para 300 personas para voz con cabina 15" 500w- Espacio abierto y cerrado.	1	2
3.4.4	Alquiler de tarima 4x4 con piso antideslizante negro, faldón negro y escalera de acceso	1	2
3.4.5	Punto o extensiones eléctricos	5	2
3.4.6	Alquiler de ventiladores industriales de pie, diámetro 30cm, 280w, tres velocidades	5	2
3.4.7	Alquiler micrófono inalámbrico de mano con frecuencia máxima 12000 kHz	1	2
3.4.8	Alquiler de silla plástica sin brazo blanca, de medidas: Largo 46,5 cm Ancho 49,5 cm Alto 89,0 cm	230	2
3.4.9	Estación de agua para 100 personas (dispensador con botellón de 20 litros incluye vasos)	2	2
3.4.10	Estación de café para 100 personas (greca).	2	2
3.4.11	Refrigerio Menú 4: 1 dedito o 1 empanada (70grs). Bebida refrescante 400ml	230	2
3.4.12	Gorras trucker tipo camionero, frente en poliestér espumado y 4 paneles en malla, logo estampado en DTF full color. Medidas del logo de 11 cm.	230	2
3.4.13	Ponchos 100% en poliestér con logos estampados en DTF full color, medidas del estampado 20 cm.	230	2
3.4.14	Muestra Cultural (Fandango, Cumbia, Porro, Cantantes, Pitos y tambores) Tanda x 1 hora	1	2

Nota 1: El contratista deberá realizar el transporte de los bienes al sitio indicado por el supervisor, así como su recogida del sitio en las horas establecidas.

Nota 2: El supervisor del contrato informará por escrito al contratista, mínimo 24 horas antes del evento, el lugar y los bienes requeridos para la jornada, por lo que este último deberá contar con la disponibilidad para ello en este tiempo

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación se deberá entregar en el informe de ejecución lo siguiente:

a. Hojas de vida en el formato de la función pública del recurso humano solicitado con los anexos respectivos.
b. Mínimo diez (10) fotografías a color donde se evidencie la realización de la actividad con la totalidad de los ítems logísticos y las cantidades solicitadas.
c. Planilla de asistencia a cada taller debidamente diligenciada que contenga como mínimo No. De contrato, contratista, objeto del contrato, nombre del usuario, número de identificación, número de teléfono, firma legible y/o huella, y demás que establezca la entidad (Planilla establecida por la Entidad).

3.5 CELEBRACION DIA DE LA MUJER RURAL

Esta celebración es clave para fortalecer el empoderamiento de las mujeres rurales y promover su acceso a derechos y oportunidades, garantizando un desarrollo rural más equitativo y sostenible, resaltando que se visibiliza y reconoce el papel clave que desempeñan estas mujeres en el desarrollo del campo y la seguridad alimentaria.

Para ello se debe realizar una (1) jornada de Celebración del Día de la Mujer Rural, con una duración de un (1) día, dirigida en total a 100 mujeres campesinas de la zona rural de Montería. El lugar de la zona rural donde se llevará a cabo el evento será dispuesto por el supervisor. Esta jornada contará con personal de apoyo logístico.

Conforme con lo anterior se deberán garantizar las siguientes herramientas técnicas y logísticas para la correcta ejecución de las actividades:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	DURACIÓN (Día/Mes)
3.5.1	Persona de apoyo logístico. Bachiller I con título de bachiller, y experiencia de 0 a 48 meses.	3	1
3.5.2	Sonido activo (Auto amplificado) para 100 personas para voz con cabina 15" 500w- Espacio abierto y cerrado.	1	1
3.5.3	Alquiler micrófono inalámbrico de mano con frecuencia máxima 12000 kHz	1	1
3.5.4	Refrigerio Menú 2: croissant de jamón y queso(100grs). Bebida refrescante 400ml	100	1
3.5.5	Almuerzo Menú Sencillo 3 con empaque biodegradable: Lasaña de carne o pollo(250grs). Bebida refrescante 400ml	100	1
3.5.6	Estación de agua para 100 personas (dispensador con botellón de 20 litros incluye vasos)	1	1
3.5.7	Estación de café para 100 personas (greca).	1	1
3.5.8	Pendón tipo roll up con imágenes y colores institucionales. 2mts x 1 mts con su respectiva estructura y tula.	2	1
3.5.9	Bolsas ecológicas en cambrel troqueladas, medidas 50x70 cm, estampadas a 1 tinta.	100	1
3.5.10	Muestra Cultural (Fandango, Cumbia, Porro, Cantantes, Pitos y tambores) Tanda x 1 hora	1	1

Nota 1: El contratista deberá realizar el transporte de los bienes al sitio indicado por el supervisor, así como su recogida del sitio en las horas establecidas.
Nota 2: El supervisor del contrato informará por escrito al contratista, mínimo 24 horas antes del evento, el lugar y los bienes requeridos para la jornada, por lo que este último deberá contar con la disponibilidad para ello en este tiempo

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación se deberá entregar en el informe de ejecución lo siguiente:

a. Hojas de vida en el formato de la función pública del recurso humano solicitado con los anexos respectivos.
b. Mínimo diez (10) fotografías a color donde se evidencie la realización de la actividad con la totalidad de los ítems logísticos y las cantidades solicitadas.
c. Planilla de asistencia a cada taller debidamente diligenciada que contenga como mínimo No. De contrato, contratista, objeto del contrato, nombre del usuario, número de identificación, número de teléfono, firma legible y/o huella, y demás que establezca la entidad (Planilla establecida por la Entidad).

ACUERDOS MARCO DE PRECIOS EN LA TVEC:

CONSTANCIA ACUERDOS MARCO EXISTENTES

¿Qué puede comprar?



Grandes Almacenes



Vehículos III

Catálogo ayudas humanitrias-IAD Emergencia COVID 19



IAD de Servicios Postales de Pago



IAD para el suministro de alimentos para la operación del PAE por parte de Secretaría de Educación del Distrito III



Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes

1 2 3 4 5 6 7 8 siguiente › última »

¿Qué puede comprar?



Suministro de elementos de Material Pedagógico y la entrega de los mismos a nivel nacional



Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias



Tratamiento de la Hemofilia II y otros Trastornos de Coagulación



Adquisición de Medicamentos de Control Especial de Monopolio del Estado II



Suministro de Servicios de Impresión II



Servicios de Nube Pública IV

« primera ‹ anterior 1 2 3 4 5 6 7 8 siguiente › última »

¿Qué puede comprar?



Adquisición de Equipos Biomédicos II



Compraventa y/o suministro de materiales de construcción y ferretería



Acuerdo Marco para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima



Compra y Alquiler de Computadoras y Periféricos - ETP III



Compraventa y/o Suministro de Alimentos y Medicamentos para Animales.



Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación

« primera ‹ anterior 1 2 3 4 5 6 7 8 siguiente › última »

¿Qué puede comprar?



Adquisición de Maquinaria Amarilla y Agrícola



Acuerdo Marco para la adquisición de Ayudas Humanitarias



Acuerdo Marco de Sistemas Fotovoltaicos de Generación y Almacenamiento



Acuerdo Marco para el suministro, adquisición y dispensación de medicamentos



Instrumento de Agregación de Demanda para la Compraventa y/o suministro de Material Vegetal de Propagación



IAD Servicios Financieros III

« primera ‹ anterior 1 2 3 4 5 6 7 8 siguiente › última »

¿Qué puede comprar?



Acuerdo Marco para la adquisición de servicios de apoyo al Modelo de Gestión Territorial



Acuerdo Marco para la adquisición de servicios de Nube Privada IV



Acuerdo Marco para la adquisición de Productos y Servicios Electrónicos y Digitales de Confianza



Acuerdo Marco para el suministro de Combustible Nacional III



Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV



IAD Servicio de Recepción, Almacenamiento, Ensamble y Distribución de Refrigerios Escolares IV

« primera ‹ anterior 1 2 3 4 5 6 7 8 siguiente › última »

¿Qué puede comprar?



Acuerdo Marco Transporte Terrestre Especial de Pasajeros II



IAD para el Suministro de alimentos para la operación del Programa de Alimentación Escolar – PAE por parte de la Secretaría de Educación del Distrito – SED 4ta Generación



Catálogo de Materiales de Construcción y Ferretería derivado del IAD MIPYMES



Instrumento de Agregación de Demanda para compras a MiPyme hasta por el monto de la mínima cuantía



Catálogo para la Adquisición de Canastas Populares de Productos Agropecuarios en el Departamento de Nariño.



Catálogo de Café Social proveniente de Pequeños Productores

« primera ‹ anterior 1 2 3 4 5 6 7 8 siguiente › última »

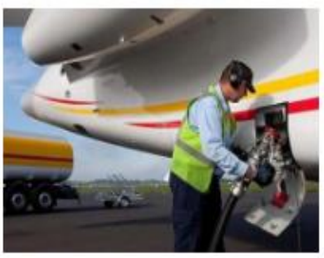
¿Qué puede comprar?



Catálogo de Panela, aromáticas e infusiones



Instrumento de Agregación de demanda para los Servicios Exclusivos del Operador Postal Oficial



Acuerdo Marco para el Suministro de Combustible de Aviación II



Instrumento de Agregación de Demanda para compras a la Economía Popular – Consumibles de Impresión



Dotaciones Escolares III



Instrumento de Agregación de Demanda para compras a la Economía Popular – Alimentos y Elementos Básicos de Aseo de uso personal

« primera ‹ anterior 1 2 3 4 5 6 7 8 siguiente › última »

¿Qué puede comprar?



IAD/SDA de Software por Catálogo II



Acuerdo Marco de Servicios de Conectividad IV



Instrumento de Agregación de Demanda - IAD/SDA para compras a la Economía Popular - Servicios Generales



IAD-Adquisición de Medicamentos de Control Especial Monopolio del Estado III

« primera ‹ anterior 1 2 3 4 5 6 7 8

LISTADO IAD, ACUERDOS MARCO DE PRECIOS VIGENTES Y PRÓXIMOS

https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco

- Acuerdo Marco de Precios de Confecciones y Calzado
- Acuerdo Marco de Servicios BPO III
- Acuerdo Marco de Servicios de Conectividad IV
- Acuerdo Marco para el Suministro de Combustible de Aviación II
- Catálogo de Panela, aromáticas e infusiones
- Acuerdo Marco Transporte Terrestre Especial de Pasajeros II
- Uniformes para Labor y Usos Varios
- Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV
- Acuerdo Marco para el suministro de Combustible Nacional III
- Acuerdo Marco para la adquisición de Productos y Servicios Electrónicos y Digitales de Confianza
- Acuerdo Marco para la adquisición de servicios de Nube Privada IV
- Acuerdo Marco para la adquisición de servicios de apoyo al Modelo de Gestión Territorial
- Acuerdo Marco para el suministro, adquisición y dispensación de medicamentos
- Acuerdo Marco de Sistemas Fotovoltaicos de Generación y Almacenamiento
- Acuerdo Marco para la adquisición de Ayudas Humanitarias
- Adquisición de Maquinaria Amarilla y Agrícola
- Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación
- Compraventa y/o Suministro de Alimentos y Medicamentos para Animales.
- Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III
- Acuerdo Marco para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima
- Compraventa y/o suministro de materiales de construcción y ferretería
- Adquisición de Equipos Biomédicos II
- Acuerdo Marco para la adquisición de imágenes por plataformas satelitales y aerotransportadas

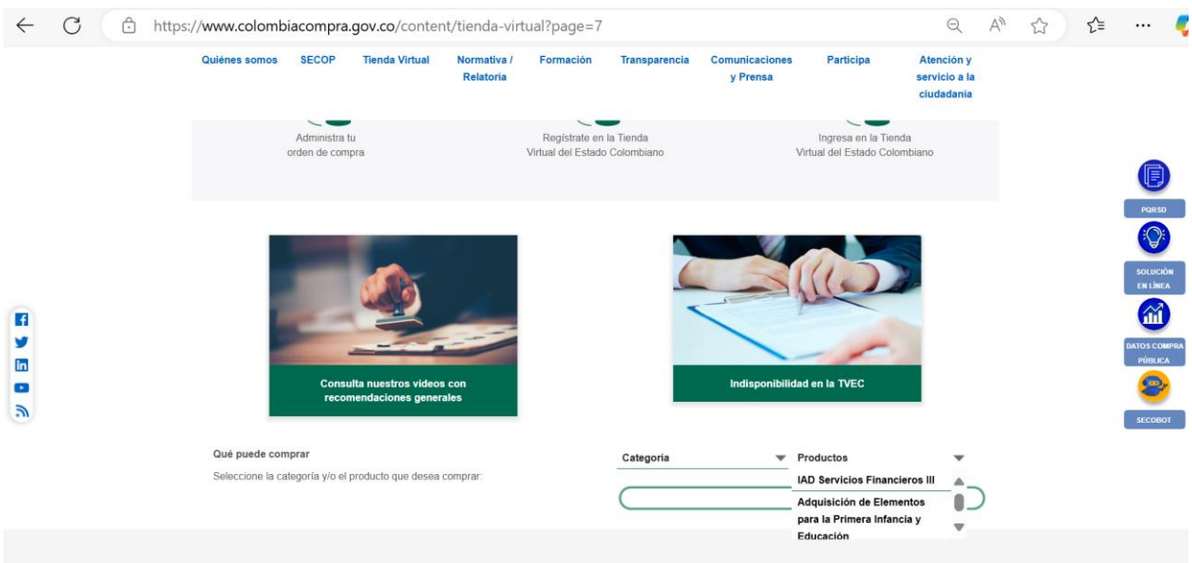
- Servicios de Nube Pública IV
- Tratamiento de Pacientes con Enfermedad Renal Crónica II
- Suministro de Servicios de Impresión II
- Sistemas Fotovoltaicos y sus elementos
- Material de intendencia II
- Catálogo Servicio de Desinfección – IAD Emergencia COVID-19
- SOAT III
- Soluciones de Videovigilancia y sus Mantenimientos
- Tratamiento de la Hemofilia II y otros Trastornos de Coagulación
- Dotaciones de vestuario de Calle III
- Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias
- Suministro de elementos de Material Pedagógico y la entrega de los mismos a nivel nacional
- Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes
- Consumibles de Impresión II
- Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros
- Servicios de BPO II
- Software Empresarial
- Servicios de Conectividad III
- Suministro de Combustible de Aviación

- Contratación de Mesa de Servicio II
- Vehículos III
- Nube Privada III
- Aseo y cafetería III
- Nube pública III
- Dotaciones escolares II
- Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos II
- Seguros de vehículos II
- Motocicletas, cuatrimotos y motocarros II
- Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado
- Adquisición de panela
- Tiquetes aéreos II
- Nube pública II
- Combustible Nacional
- Servicios BPO
- Microsoft II
- Adquisición de equipos biomédicos
- Google II
- Elementos para emergencias
- Vehículos blindados II
- Adquisición de computadores y periféricos
- Tratamiento de VIH
- Refrigerios PAE Bogotá
- Tratamiento de enfermedad renal crónica
- Consumibles de impresión
- Dotaciones de vestuario II
- Servicios de impresión
- Aseo y cafetería II
- Tratamiento de hemofilia
- Servicios de distribución
- Intermediarios de seguros
- Nube privada II

- Conectividad II
- Motocicletas, cuatrimotos y motocarros
- Dotaciones escolares
- Papelería II
- Material de intendencia
- Dotaciones de vestuario
- Aseo y cafetería
- Arriendo ETP
- Google
- Microsoft
- Centro de contacto
- Nube pública
- Centro de datos / Nube privada
- Conectividad
- Tiquetes aéreos
- Seguros de vehículos

- Acuerdo Marco de SOAT
- Blindaje
- Vehículos blindados
- Vehículos II
- Combustible

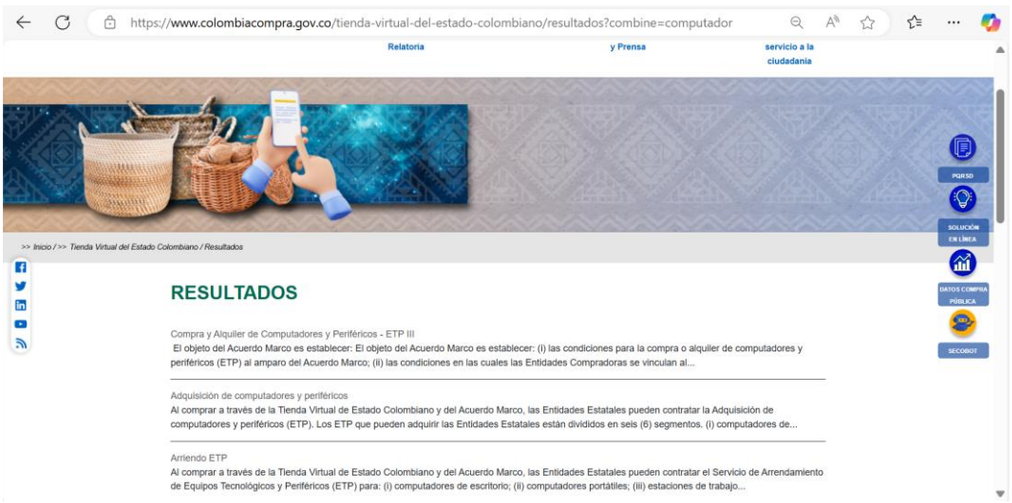
Finalmente, se consultó uno a uno los productos relacionados dentro de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, sin hallar la disponibilidad de los servicios que pretende adquirir la entidad:



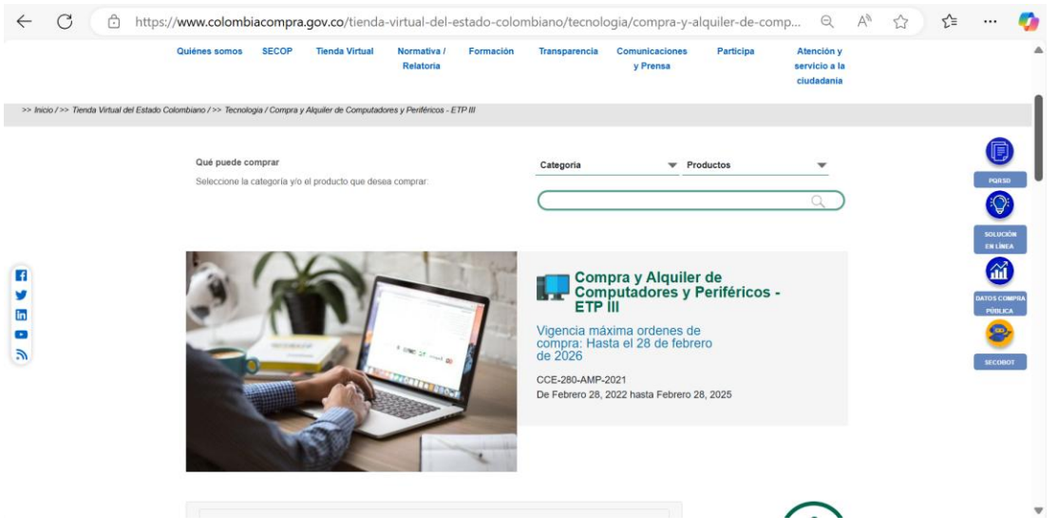
Así también, se consultó y/o constató la existencia de Acuerdo Marco para la adquisición de los servicios que se pretenden adquirir, haciendo uso de palabras claves tales como, sonido, consola, micrófono, cabeza robótica, luces, carpa, cámara de humo, video beam, reflector, soporte para backing, planta eléctrica, camerino, cañón de confeti, baño portátil, sin que tal búsqueda arrojara resultados.

En lo que respecta a la búsqueda para “alquiler de computadores”, se encontró el **Acuerdo Marco de Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III**, el cual tiene Vigencia máxima órdenes de compra hasta el 28 de febrero de 2026, así como se observa a continuación:

https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/resultados?combine=computador



https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/tecnologia/compra-y-alquiler-de-computadores-y-perifericos-etp



Si bien, se encontró un acuerdo marco de precios para el ítem “alquiler de computadores”, es preciso resaltar que dentro de las zonas de prestación del servicio del mencionado acuerdo no se encuentra relacionado el departamento de Córdoba y/o el municipio de Montería que es donde se requiere la prestación del servicio, como se observa en el Anexo 4 – Anexo Técnico Fichas Técnicas y Especificaciones Categoría servicio o alquiler, así:

1.2. Zonas de prestación del servicio

Zona	Unidades del territorio nacional
Zona 1 Fácil acceso	Bogotá D.C., Facatativá, Zipaquirá, Chía, Mosquera, Soacha, Sibaté, Tocancipá, La Calera, Sopó, Tabio, Tenjo, Cota, Cogua. Nemocón, Gachancipá, Bojacá, Madrid, Funza, Cajicá, Medellín, Caldas, La Estrella, Itagui, Sabaneta, Bello, Copacabana, Girardota, Barbosa, Envigado, Cartagena. Turbaco, Arjona, Turbana, Santa Rosa, Santa Catalina, Clemencia, María La Baja, Mahates, San Estanislao, Villanueva, Barranquilla, Soledad, Galapa. Puerto Colombia, Malambo, Bucaramanga, Floridablanca, Girón, Piedecuesta, Cali, Palmira, Yumbo. Jamundí, Florida, Pradera, Candelaria, Dagua, Puerto Tejada, Santander de Quilichao, Villa Rica.
Zona 2 Medio acceso	Cabeceras municipales no contempladas en la Zona 1 y Centros Poblados

Zona 3 Difícil acceso	Corregimientos municipales, Caseríos, Inspecciones de policía, Inspecciones de policía departamentales e inspecciones de policía municipales.

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/anexo_4_-_especificaciones_tecnicas_alquiler_o_daas_etp_iii.pdf

De igual forma, teniendo en cuenta que el acuerdo encontrado para este caso solo tiene relación con uno de los ítems necesarios para garantizar el desarrollo del proyecto, es inviable para el Municipio de Montería garantizar la aplicación de un acuerdo marco para este solo ítem, teniendo en cuenta que se precisa el suministro de otros ítems cuyo suministro que no se encuentran cobijados por acuerdos vigentes.

Por otro lado, se observa que para el ítem denominado “video beam” del proceso de contratación, también se relaciona el acuerdo marco de precios denominado **Compra y alquiler de computadores y periféricos- ETP III**, por lo cual se agotará el análisis de este acuerdo para verificar su aplicabilidad respecto a este ítem.

Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III
Vigencia máxima órdenes de compra: Hasta el 28 de febrero de 2026

En el documento “Anexo 4 – Anexo Técnico Fichas Técnicas y Especificaciones Categoría servicio o alquiler” que contiene las condiciones en las que se debe prestar el servicio, se estableció en el numeral “1.4 “tiempos de servicio” lo siguiente:

1.4. Tiempos de servicio

a. Modalidad tradicional

El tiempo mínimo de prestación del servicio para todos los ETP es de 1 mes, se exceptúan los ETP definidos con especificaciones técnicas esenciales a partir de 18 meses, dónde el tiempo mínimo de contratación del servicio son 18 meses.

Bajo esta modalidad la Entidad Compradora puede contratar desde 1 ETP

b. Modalidad DaaS

El tiempo mínimo de prestación del servicio para todos los ETP bajo la modalidad DaaS es de 18 meses.

Bajo esta modalidad la Entidad Compradora puede contratar a partir de 100 ETP

Lo anterior evidencia que el arrendamiento de estos equipos se plantea en el acuerdo de manera MENSUAL, fijando un plazo mínimo de alquiler de 1 mes o de 18 meses dependiendo de la modalidad del servicio. Como se detalla en los estudios previos, la necesidad de estos servicios es POR EVENTO y no de manera mensual, lo cual generaría para la Entidad la carga económica de un servicio que no necesita durante todo el mes.

Igualmente, está en cabeza de la entidad la responsabilidad de custodia de los elementos así no los tenga en uso y deberá además disponer de un lugar de almacenamiento, lo cual representa una desventaja frente a la posibilidad de que el operador logístico instale y retire sus equipos una vez finalice cada evento, librando a la entidad de tener que garantizar el traslado, tenencia y custodia de dichos equipos mientras no los usa.

En lo que respecta a servicio de transporte tipo bus se encontraron los Acuerdos Marco de **Vehículos II** el cual expiró el 31 de diciembre del 2019 y **Vehículos III** vigente hasta junio 25 de 2025.



https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/transporte/vehiculos-ii



https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/transporte/vehiculos-iii

Si bien, se encontraron dos acuerdos marco de precios para el ítem: bus, estos se encuentran disponibles para compra de vehículos, caso distinto al que nos ocupa dentro de la necesidad que pretende satisfacer el Municipio, puesto que se requiere el “servicio de transporte tipo bus” que incluye entre otros, estos tipos de vehículos para uso de manera transitoria, mientras dure la prestación del servicio, mas no la adquisición o compra de los mismos.

En lo que respecta a sillas, mesas, se encontró el Acuerdo Marco de Dotaciones escolares, el cual expiró el 02 de junio del 2019.



https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/educacion/dotacion-escolar

Si bien, se encontró un acuerdo marco de precios para los ítems: sillas y mesas, estas se encuentran disponibles para compras, es decir para la adquisición del bien, caso distinto al que nos ocupa dentro de la necesidad que pretende satisfacer el Municipio, puesto que se requiere el SERVICIO de logística que incluye entre otros, estos muebles para uso de manera transitoria, mientras dure la prestación del servicio, mas no la adquisición o compra de los mismos.

Así las cosas, revisados los elementos a adquirir por parte de la entidad para la contratación inicialmente indicada en el presente documento, se evidencia que ninguno de los acuerdos marco de precios existente a la fecha, es aplicable al objeto o a la necesidad que posee la entidad.

CONCLUSIONES

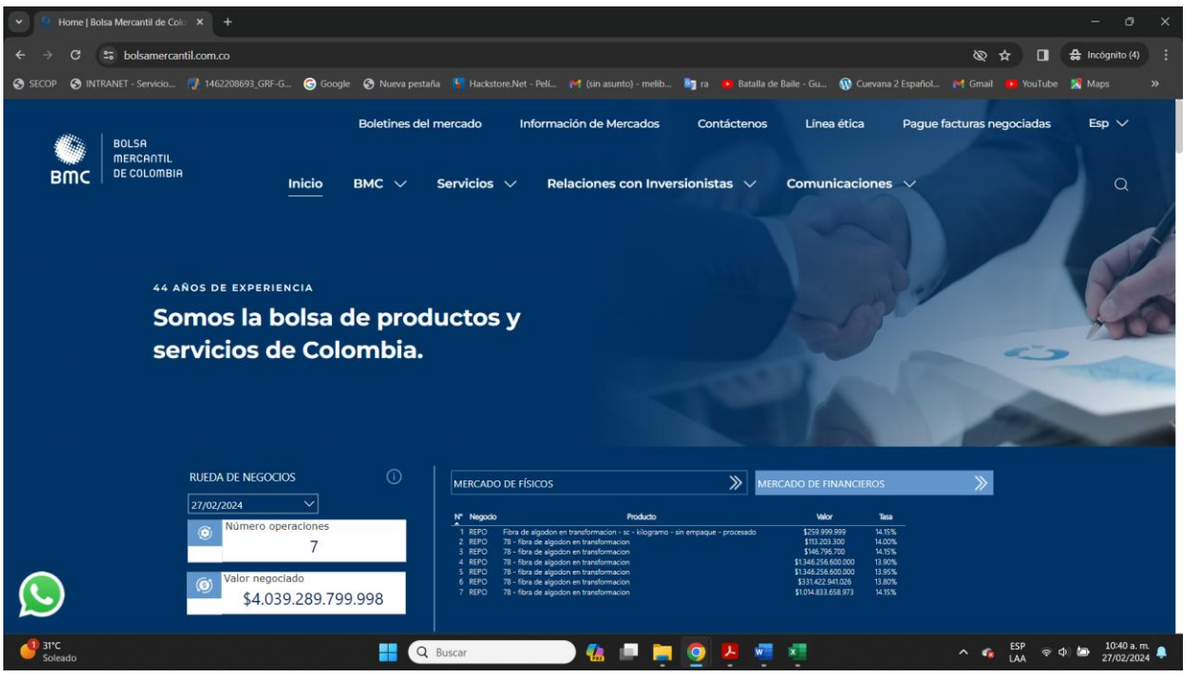
Haciendo uso de todos los criterios de búsqueda dispuestos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC, se logra determinar que dentro de dicha tienda NO se encuentran ofertadoso disponibles los bienes o productos que requiere contratar la administración.

Esta verificación se efectuó en cumplimiento de lo dispuesto dentro del artículo 41 de la Ley 1955 del 2019, el Decreto 310 del 2021 y la Circular Externa N° 004 del 21 de septiembre del 2021, expedido por el Director General de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

CONSULTA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA

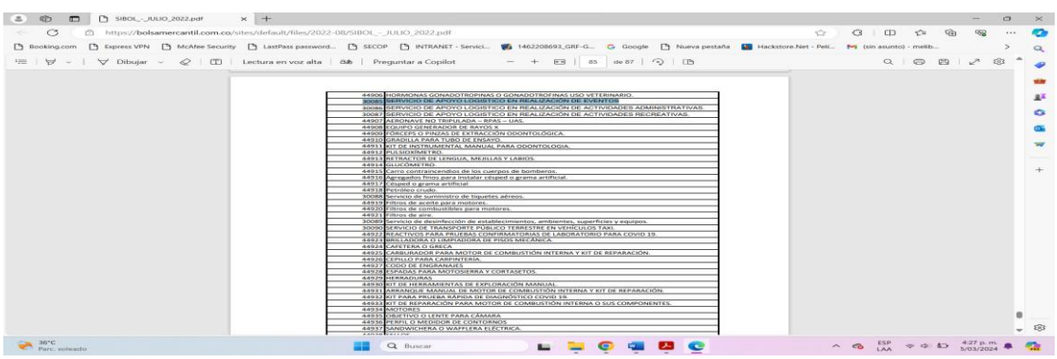
Se procedió a realizar la consulta del servicio que el Municipio de Montería requiere, en la Bolsa Mercantil de Colombia, la cual tiene una línea específica en Mercado de Compras Públicas – MCP, el cual es un mercado especializado para atender las necesidades de compra de las Entidades Estatales, mediante un proceso de selección abreviada. Su objetivo es realizar negociaciones en condiciones de mercado para la compra de bienes de características técnicas uniformes y/o productos de origen o destinación agropecuaria con destino a Entidades Estatales.

Para hacer esta consulta, se ingresó a la página web de la Bolsa Mercantil de Colombia:



https://www.bolsamercantil.com.co

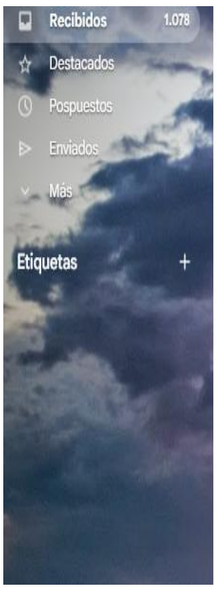
Así, dicha entidad ha creado dentro de su portafolio de servicios un segmento para poder operar orientado a intermediar las operaciones de negocios donde por lo menos uno de los extremos corresponda a una entidad del estado.



https://bolsamercantil.com.co/sites/default/files/2022-08/SIBOL_-_JULIO_2022.pdf

Por lo anterior, en atención al listado desglosado que arroja SIBOL, se realizó la verificación de los ITEMS que componen el servicio de logística que requiere el Municipio de Montería, en el cual se encontró relacionado el ITEM SERVICIO DE APOYO LOGISTICO EN REALIZACIÓN DE EVENTOS.

Teniendo en cuenta lo anterior, el día 10 de febrero de 2025, se envió solicitud de viabilidad para contratar la PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA, a la Bolsa Mercantil de Colombia por medio electrónico, en el cual se anexó oficio con las especificaciones técnicas de elementos logísticos y demás condiciones requeridas por la entidad.



De: Desarrollo Económico Y Competitividad <desarrolloeconomico@monteria.gov.co>
Enviado: lunes, 10 de febrero de 2025 6:13 p. m.
Para: servicioalcliente <servicioalcliente@bolsamercantil.com.co>
Asunto: SOLICITUD DE VIBILIDAD PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA

Buenas tardes

Señores
Bolsa Mercantil de Colombia

Cordial saludo,

Se remite solicitud de viabilidad para la PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA, para su revisión y comentarios.

Gracias por la atención.

Quedamos atentos

De lo anterior, se recibió la siguiente respuesta:



De: Juan David Cordoba Mosquera <juan.cordoba@bolsamercantil.com.co>
Enviado: martes, 11 de febrero de 2025 8:46
Para: Desarrollo Económico Y Competitividad <desarrolloeconomico@monteria.gov.co>
Asunto: RE: SOLICITUD DE VIBILIDAD PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA

Buen día respetado equipo Secretaría de Desarrollo Económico de Montería, reciban un cordial saludo.

De acuerdo con su solicitud, me permito informar que la adquisición de los servicios solicitados en el archivo adjunto se encuentran inscritos en la Bolsa Mercantil de Colombia y **SI** es posible adquirirlos a través de nuestro escenario. Es importante resaltar que las características técnicas que requiere cada uno de los productos son definido por la entidad compradora, así como el precio y todas las demás condiciones propias de la negociación.

El Mercado de Compras Públicas de la Bolsa Mercantil de Colombia es un escenario de negociación a través del cual las entidades públicas pueden adquirir bienes, productos y servicios de características técnicas uniformes, utilizando la modalidad de selección abreviada bajo la causal de Bolsa de Productos; esto en el marco de la Ley 1150 de 2007, el Decreto Único 1082 de 2015 y nuestro Reglamento de Funcionamiento y Operación aprobado por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Quedo atento y muchas gracias.

Cordialmente,

Juan David Cordoba Mosquera
Ejecutivo de Cuenta – Unidad Estratégica de Negocios Públicos
Vicepresidencia Comercial
Tel: 57 (1) 629 2529
Cel: 322 370 6625
Calle 113 # 7 – 21 Teleport Business Park torre A - piso 15
www.bolsamercantil.com.co
Bolsa Mercantil de Colombia Oficial

De conformidad con la respuesta emitida por la Bolsa Mercantil de Colombia - BMC, la Entidad pudo verificar que el servicio se encuentra disponible por parte de ésta, sin embargo, una vez realizada las consultas en la página de la BMC se puede establecer que hay unos costos adicionales que debería asumir el Municipio de Municipio en razón de una posible negociación

con la BMC, sin incluir el costo de la sociedad comisionista de bolsa, el cual se determina en la negociación.

Que ante la respuesta por parte BMC en lo referente a los costos respecto al servicio a adquirir, se consultaron las tarifas operacionales de la BMC a través de su página institucional: https://www.bolsamercantil.com.co/mercadode-compras-publicas:

Tarifas para subastas como mecanismo de negociación

Dependiendo de las operaciones adjudicadas a través de Subasta se cobrarán dos tarifas

A) Tarifa por adjudicación de la Operación: La tarifa por adjudicación de la operación se cobrará respecto de cada una de las operaciones adjudicadas en Subasta, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

- La tarifa corresponderá a un porcentaje del valor de la operación adjudicada a través de Subasta.
- El porcentaje que se aplicará a la operación para determinar el valor de la tarifa, será el correspondiente al rango de negociación en el que se encuentre el valor total negociado en la Subasta en la cual se adjudicó la operación, según se indica en la tabla que aparece a continuación, y no sobre el valor de cada operación independientemente considerada.
- El valor de la tarifa será pagado por las partes de la operación respectiva, en proporciones iguales.

B) Tarifa por el servicio de estampa cronológica: Sobre cada una de las operaciones adjudicadas en Subasta, cada una de las sociedades comisionistas intervinientes en las mismas deberán pagar a la Bolsa $28 pesos por concepto de tarifa por el servicio de estampa cronológica, independientemente del monto de la respectiva operación o del volumen total negociado en la respectiva Subasta.

En el evento en que el monto total negociado en determinada Subasta sea inferior a $70.000.000 de pesos, el Solicitante deberá pagar a la Bolsa un valor fijo de $50.000 pesos, sin perjuicio del pago de las tarifas relacionadas anteriormente.

La BMC cobra una **Tarifa por adjudicación de la Operación** el cual se paga por las partes de la operación respectiva, en proporciones iguales y que se establece con base en al rango de negociación en el que se encuentre el valor total negociado en la Subasta en la cual se adjudicó la operación.

Estos porcentajes los publica la entidad en una tabla de rangos de negociación de subasta tal como se muestra a continuación:

Tarifas para subastas como mecanismo de negociación

Dependiendo de las operaciones adjudicadas a través de Subasta se cobrarán dos tarifas

A) Tarifa por adjudicación de la Operación: La tarifa por adjudicación de la operación se cobrará respecto de cada una de las operaciones adjudicadas en Subasta, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

- La tarifa corresponderá a un porcentaje del valor de la operación adjudicada a través de Subasta.
- El porcentaje que se aplicará a la operación para determinar el valor de la tarifa, será el correspondiente al rango de negociación en el que se encuentre el valor total negociado en la Subasta en la cual se adjudicó la operación, según se indica en la tabla que aparece a continuación, y no sobre el valor de cada operación independientemente considerada.
- El valor de la tarifa será pagado por las partes de la operación respectiva, en proporciones iguales.

B) Tarifa por el servicio de estampa cronológica: Sobre cada una de las operaciones adjudicadas en Subasta, cada una de las sociedades comisionistas intervinientes en las mismas deberán pagar a la Bolsa $28 pesos por concepto de tarifa por el servicio de estampa cronológica, independientemente del monto de la respectiva operación o del volumen total negociado en la respectiva Subasta.

En el evento en que el monto total negociado en determinada Subasta sea inferior a $70.000.000 de pesos, el Solicitante deberá pagar a la Bolsa un valor fijo de $50.000 pesos, sin perjuicio del pago de las tarifas relacionadas anteriormente.

La BMC cobra una **Tarifa por adjudicación de la Operación** el cual se paga por las partes de la operación respectiva, en proporciones iguales y que se establece con base en al rango de negociación en el que se encuentre el valor total negociado en la Subasta en la cual se adjudicó la operación.

Estos porcentajes los publica la entidad en una tabla de rangos de negociación de subasta tal como se muestra a continuación:

Rango de Negociación Subasta		Tarifa de Operación
Desde	Desde	
$2.900.000.000	En Adelante	0.10%
$2.400.000.000	$2.899.999.999	0.13%
$1.900.000.000	$2.399.999.999	0.16%
$1.500.000.000	$1.899.999.999	0.20%
$1.100.000.000	$1.499.999.999	0.25%
$850.000.000	$1.099.999.999	0.34%
$700.000.000	$849.999.999	0.41%
$550.000.000	$699.999.999	0.53%
$425.000.000	$549.999.999	0.69%
$350.000.000	$424.999.999	0.83%
$300.000.000	$349.999.999	0.97%
$250.000.000	$299.999.999	1.16%
$225.000.000	$249.999.999	1.30%
$200.000.000	$224.999.999	1.45%

$350.000.000	$424.999.999	0.83%
$300.000.000	$349.999.999	0.97%
$250.000.000	$299.999.999	1.16%
$225.000.000	$249.999.999	1.30%
$200.000.000	$224.999.999	1.45%
$180.000.000	$199.999.999	1.61%
$160.000.000	$179.999.999	1.81%
$140.000.000	$159.999.999	2.01%
$125.000.000	$139.999.999	2.32%
$110.000.000	$124.999.999	2.64%
$100.000.000	$109.999.999	2.90%
$90.000.000	$99.999.999	3.22%
$80.000.000	$89.999.999	3.63%
$70.000.000	$79.999.999	4.00%

Además de la Tarifa por adjudicación de la Operación, la BMC cobra la **Tarifa por el servicio de estampa cronológica** sobre cada una de las operaciones adjudicadas en Subasta, cada una de las sociedades comisionistas intervinientes en las mismas deberán pagar a la Bolsa $28 pesos por concepto de tarifa por el servicio de estampa cronológica, independientemente del monto de la respectiva operación o del volumen total negociado en la respectiva Subasta.

Se debe tener en cuenta que Las tarifas de las operaciones adjudicadas por Subasta, así como las sumas a que se hace referencia en el párrafo anterior, deberán ser pagadas a más tardar el quinto (5°) día hábil siguiente a la fecha de adjudicación de la operación respectiva o de declaratoria de desierta de la Subasta correspondiente.

En cuanto a las tarifas del mercado de compras públicas, se tiene lo siguiente:

Tarifas del Mercado de Compras Públicas



Punta Compradora

La punta compradora en las operaciones del mercado de compras públicas pagará una tarifa de registro escalonada en función del volumen acumulado de operaciones que haya celebrado en el año en que pretenda celebrar dicha operación, a través del mercado de compras públicas, sin importar la modalidad de la operación, según lo señalado en el presente numeral.

El cálculo del acumulado del monto se realizará al momento de complementar la operación, incluyendo las operaciones que se hayan celebrado el mismo día. El volumen de operaciones se calculará según en el NIT del comitente comprador.

Para aquellas operaciones que, sumadas al volumen acumulado en el año, superen el límite superior del rango, será aplicada la tarifa del rango inferior. La nueva tarifa únicamente se calculará siempre que el volumen acumulado anterior se encuentre dentro de dicho rango.

Para todos los casos, el volumen acumulado se calculará únicamente sobre el valor de operación sin tener en cuenta el valor de los impuestos.

Los valores que debe pagar la punta compradora, es decir la entidad estatal, se basa en la siguiente tabla:

Operaciones Forward / Disponible

Volumen acumulado en el mercado de compras públicas desde el 1 de enero del año en que se celebra la operación hasta la fecha en que se celebra la operación		Tarifa de registro plena sobre el valor de la operación. Forward / Disponible	Tarifa adicional por punta servicio de estampa cronologica
Desde (miles de millones)	Hasta e incluyendo (miles de millones)		
0	200	0.3% / 0.265%	COP 28
200	500	0.26% / 0.260%	COP 28
500	1000	0.24% / 0.240%	COP 28
1000 en adelante		0.21% / 0.210%	COP 28

Operaciones Disponibles - *Punta Vendedora*

Operación	Tarifa	Tarifa de registro mínima	Plazo	Tarifa adicional por punta
Físico Disponible	0.265%	Sin Tarifa Mínima	T + 5	COP 28
Fordward	0.3%	Sin Tarifa Mínima	Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la celebración de la operación	COP 28

Operación ⓘ	Tarifa ⓘ	Tarifa mínima ⓘ	Plazo ⓘ	Tarifa por servicio de Firma Electrónica y Procesamiento Electrónico de Datos ⓘ	Tarifa del Sistema de Compensación y Liquidación ⓘ
Físico Disponible	0.265%	Sin Tarifa Mínima	T + 5	COP 28 + IVA	0,185%
Fordward	0.3%	Sin Tarifa Mínima	Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la celebración de la operación	COP 28 + IVA	0,21%

La tarifa calculada, que por la cuantía del presente proceso de contratación corresponde al 0.21% del valor de la negociación se deberá pagar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la celebración de la operación respectiva.

Como costo adicional que se genera a las compras en este escenario, está el porcentaje o comisión que cobran los corredores de bolsa por representar a la entidad estatal como parte compradora.

Estos comisionistas se seleccionan también en la Bolsa Mercantil de Colombia a través de un proceso concursal en el que, aplicando métodos como la media geométrica, menor valor, media aritmética, se escoge al comisionista según el porcentaje de comisión que cobre por sus servicios.

Los porcentajes de esta comisión son variables, pues cada comisionista propone el costo por su intermediación y producto del método de calificación señalado anteriormente se escoge al corredor de bolsa. Estos costos, también son asumidos por la entidad estatal.

En cuanto a las tarifas por compensación y liquidación se tienen las siguientes:

Tipo de Operación	Tarifa C/V	Tipo Tarifa
Disponible	0.28%	Plena
Fordward	0.28%	Plena
Disponible sin administración de garantías	0.19%	Plena
Fordward sin administración de garantías	0.19%	Plena

Hecho el anterior ejercicio se tiene que a través de la BMC se llega a un escenario de “puja dinámica” similar al que se desarrolla en el marco del proceso de contratación denominado Selección Abreviada-Subasta Inversa, por lo cual se analiza el siguiente cuadro comparativo:

Eficiencia administrativa de la compra a través de la Bolsa de productos	**Eficiencia administrativa de la compra a través de Selección Abreviada**
(i) La celeridad en el perfeccionamiento del contrato: - En primer lugar se debe seleccionar un comisionista de bolsa a través de la BMC que represente al municipio, con él se deberá celebrar un contrato de corretaje por el valor equivalente al porcentaje de la comisión de la venta, se deberá expedir una disponibilidad presupuestal y un registro presupuestal distinto al del negocio principal para este contrato que se celebra con la firma comisionista. - Una vez seleccionado el comisionista de bolsa, se adelanta el proceso de contratación, el cual, sumado al tiempo que se requiere para seleccionar al comisionista de bolsa, resulta ser similar a los términos de la subasta inversa. - La verificación de requisitos habilitantes lo realiza la Bolsa mercantil - La negociación se da en un escenario de puja donde el menor precio resultante de la rueda de negocio será el seleccionado para ejecutar el contrato.	**(i) La celeridad en el perfeccionamiento del contrato:** Se celebra un solo contrato con el oferente seleccionado. Por ende, sólo se requiere una disponibilidad presupuestal y un registro presupuestal. - Al ser más comunes los procesos adelantados bajo esta modalidad, se tiene más dinamismo y celeridad en el desarrollo de los mismos.
(ii) El número de profesionales que participan en el proceso de contratación. - Para este procedimiento, además del personal del que dispone la entidad territorial, deberá disponerse del personal asignado por la BMC para adelantar la contratación. Así mismo, se requiere de un comisionista de bolsa para la entidad compradora y un comisionista de bolsa para el vendedor.	**(ii) El número de profesionales que participan en el proceso de contratación.** - Para este procedimiento se requiere el personal del que dispone la entidad en el giro normal de sus actividades para adelantar los procesos de contratación. No intervienen comisionistas externos ni se acude al escenario de la BMC.
(iii) La carga administrativa y la consecuente optimización en trámites internos en la elaboración de los documentos previos y del proceso de selección - La entidad estatal deberá elaborar estudios y documentos previos que justifiquen la contratación principal, así como los que justifiquen la contratación del comisionista de bolsa. - Del área financiera, se deberán tramitar disponibilidades presupuestales distintas con diferente fuente de financiación. Una para la operación principal y orea para el comisionista de bolsa. De igual manera se deberán expedir dos registros presupuestales. - La entidad debe verificar el tipo de impuestos aplicables, tanto para el comisionista como para el contratista de la negociación principal al momento de generar los pagos. - A la hora de efectuar los pagos, estos deben realizarse a la BMC y no al contratista por lo que se deben generar documentos adicionales con los que se debe aclarar quien es el contratista y beneficiario de los pagos para efectos presupuestales de la entidad y aplicación del régimen tributario. Así mismo, el registro presupuestal que expide la entidad evidencia el nombre del contratista seleccionado y no el de la BMC, entidad que recibe los pagos, por lo que deben adelantarse trámites internos adicionales para poder efectuar los pagos.	**(iii) La carga administrativa y la consecuente optimización en trámites internos en la elaboración de los documentos previos y del proceso de selección.** - La entidad deberá elaborar estudios y documentos previos que justifiquen el contrato que va orientado a satisfacer la necesidad principal. - Al adelantar un solo proceso de selección, sólo se requiere de un CDP y de un Registro presupuestal sin necesidad de gestionar nuevas fuentes de financiación. - Se generarán los impuestos que aplican a este tipo de contratos y se harán efectivos en cada pago que se realice al contratista. - Los pagos se efectúan directamente al contratista el cual se ve relacionado en el Registro Presupuestal por lo cual no se requieren trámites adicionales.
iv) Exigibilidad de Garantías Adicionales en	**iv) Exigibilidad de Garantías Adicionales en Selección Abreviada** - No se exigen garantías adicionales a las de seriedad, cumplimiento, calidad del servicio y

Bolsa de Productos. - Al adelantar la contratación a través de Bolsa de Productos, se debe constituir tanto por la entidad como por el contratista una garantía liquida. Esto quiere decir que se debe transferir una suma de dinero a la BMC con lo cual se ampare el cumplimiento del contrato. Esta condición genera retos adicionales para la entidad ya que la transferencia debe hacerse libre de retenciones, impuestos y demás costos indirectos que afectan el valor de la negociación cuando se contrata con el estado. Si bien estos recursos son invertidos en la ejecución del contrato, representan un desembolso anticipado que implica trámites administrativos desde la oficina de tesorería municipal que debe argumentar la transferencia de dineros bajo esta modalidad sin un registro presupuestal a nombre de la BMC. **(v) Análisis de las condiciones técnicas requeridas por la entidad** - La entidad en su necesidad ha determinado las condiciones técnicas del servicio a adquirir, las cuales se plasmarán en los documentos previos del proceso de subasta	las que por la naturaleza del servicio a prestar deba aportar el contratista para la ejecución del contrato. El municipio no deberá constituir garantías. **(v) Análisis de las condiciones técnicas requeridas por la entidad** - La bolsa cuenta con un catálogo en SIBOL dentro del cual no es posible determinar las condiciones técnicas requeridas por el municipio para el servicio logístico para la organización de eventos.

Finalmente, se tiene en consideración que dentro del proyecto NO se contemplan los costos de operación que representa para la entidad adelantar el contrato de selección através de la Bolsa mercantil. Así mismo, se observa que los procesos de selección adelantados anteriormente por la entidad han sido exitiosos aplicando la modalidad de contratación de selección Abreviada por subatas Inversa.

Por lo anterior, se encuentra que la modalidad de contratación de Selección Abreviada por el procedimiento Subasta inversa, permite realizar un ejercicio similar de puja competitiva al que se desarrolla en la Bolsa Mercantil de Colombia, garantizando los principios del debido proceso, publicidad y deber de selección objetiva, sin incurrir en costos de operación o indirectos como las tarifas de bolsa, costos de comisión y además la constitución de garantías líquidas por parte de la entidad estatal por lo que en términos de economía y eficiencia administrativa se optará por aplicar la Selección Abreviada por el procedimiento Subasta inversa previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del decreto 1082 de 2015.

CONCLUSIONES

En conclusión, se encuentra procedente aplicar la modalidad de contratación denominada Selección Abreviada bajo el procedimiento de Subasta Inversa.

Esta verificación se efectuó en cumplimiento de lo dispuesto dentro del artículo 41 de la Ley 1955del 2019, el Decreto 310 del 2021 y la Circular Externa N° 004 del 21 de septiembre del 2021, expedido por el Director General de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Para constancia se firma en Montería, a los doce (12) días del mes de marzo de 2025.

Firmado digitalmente por JOSE NICOLAS BARRIOS SIERRA

JOSE NICOLAS BARRIOS SIERRA
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD
MUNICIPIO DE MONTERÍA

Proyectó jurídicamente: Rocío Narváez C. – Contratista SDEM

Proyectó técnicamente: ANA María Lopez.- Gerente de Emprendimiento.– SDEM