CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 002- 2025

ENTIDAD TERRITORIAL	MUNICIPIO UNION ENTRERRIOS / NIT: 890 982 068-2.
ASOCIADO	FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES - FUNDEVENTOS / NIT 901.261.523-8
TIPO DE CONVENIO	CONVENIO DE ASOCIACIÓN
OBJETO	AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES CULTURALES, EDUCATIVAS, ARTÍSTICAS, DE SALUD, RECREATIVAS, DEPORTIVAS, AMBIENTALES, AGROPECUARIAS, DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, BIENESTAR LABORAL Y ADMINISTRATIVAS EN EL MUNICIPIO DE ENTRERRÍOS DURANTE LA VIGENCIA 2025
VALOR DEL CONVENIO	NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($964.250.000)
APORTE DEL MUNICIPIO	NOVECIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/L ($950.000.000)
APORTE DEL ASOCIADO	CATORCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MC ($14.250.000)
TÉRMINO DE EJECUCIÓN	DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO (245) DÍAS CALENDARIO

Entre los suscritos, a saber, **LUIS ALEJANDRO VILLA GIL,** identificado con cédula de ciudadanía número 1.035.830.640 de Entrerríos, nombrada como Secretario General y de Gobierno mediante Decreto No. 002 del 2 de enero de 2024, facultado para la gestión contractual conforme a la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Acuerdo Municipal No. 004 del 29 de febrero de 2016, Acuerdo No. 019 del 5 de diciembre de 2023 y el Decreto Municipal 017 del 1 de marzo de 2021 mediante el cual se delegó la ordenación del gasto en algunos servidores del municipio de Entrerríos, por una parte, y por la otra; y de la otra, la **FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES - FUNDEVENTOS,** identificada con NIT 901.261.523-8**,** representada legalmente por **FRANCISCO ALESANDER HIGUITA USUGA**, identificado con la cédula de ciudadanía número 70.329.579, y quien en lo sucesivo se denominará **EL ASOCIADO**, hemos convenido celebrar el presente **CONVENIO DE ASOCIACIÓN,** contenido en las cláusulas que componen el presente convenio, previa las siguientes consideraciones:

CONSIDERACIONES:

1. Que, de conformidad con la Constitución Política, la Ley 136 de 1994 y el Decreto 111 de 1996 (Estatuto Orgánico del Presupuesto), las Entidades Territoriales cuentan con autonomía administrativa, presupuestal y financiera, autonomía ésta que le permite ordenar el gasto incorporado a su presupuesto con el objeto de dar cumplimiento a su misión institucional.

2. Que actuando de conformidad con lo establecido en los artículos 25, numerales 7º y 12, de la Ley 80 de 1993 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2015, el Municipio de Entrerríos elaboró Estudio Previo que daba cuenta de la necesidad de adelantar un convenio de

asociación que tuviese por objeto: “AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES CULTURALES, EDUCATIVAS, ARTÍSTICAS, DE SALUD, RECREATIVAS, DEPORTIVAS, AMBIENTALES, AGROPECUARIAS, DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, BIENESTAR LABORAL Y ADMINISTRATIVAS EN EL MUNICIPIO DE ENTRERRÍOS DURANTE LA VIGENCIA 2025”.

3. Que el artículo 355 de la Constitución Política prevé: “*El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia”*.

4. Que el Decreto Nacional 777 de 1992, norma que, con sus posteriores modificaciones, desarrolla el artículo 355 de la Constitución Política, autoriza a las Entidades Territoriales para celebrar Convenios con Entidades sin ánimo de lucro, con el propósito de impulsar programas y actividades de Interés público, y dispone que los contratos a que hace referencia el artículo 355 de la Constitución Política se sujetarán a los requisitos y formalidades que exige la Ley para la contratación entre los particulares.

5. Que la Ley 489 de 1998 “sobre la Organización y Funcionamiento de las Entidades del Estado”, autoriza en su artículo 95 y 96, la asociación de entidades públicas con personas jurídicas particulares, con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo mediante la celebración de convenios interadministrativos, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución.

6. Que el Articulo 209 de la Constitución Política Colombiana establece: "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, mediante descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones*".

7. Que la Corte Constitucional en sentencia C-712 de 2001, referente a esta modalidad de contratación expuso lo siguiente:

> *"(…) El ámbito propio del artículo 355, en sus dos incisos, el primero en cuanto prohíbe explícitamente las donaciones y auxilios, y el segundo, que permite la celebración de contratos para el cumplimiento de actividades de interés público, acordes con los planes de desarrollo, con personas jurídicas privadas, sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, es el de la acción benéfica del Estado, de las actividades de fomento que dentro de un Estado Social de Derecho corresponden como función propia, insoslayable, a la organización estatal. Se trata de apoyar la acción de organizaciones de origen privado, que en ejercicio de la autonomía de iniciativa para el desarrollo de las más variadas actividades que las personas realizan en sociedad (Constitución Política, art. 38), buscan la satisfacción de finalidades no simplemente lucrativas. (…)"*

8. Que en igual sentido, en la Sentencia C-543 de 2001, señaló:

> *"(…) El artículo 355 constitucional, cuando en el segundo inciso alude a la celebración de contratos, hace énfasis en que el objeto de los mismos es el desarrollo de actividades de interés público, acordes con los planes de desarrollo, y para asegurar que la acción de fomento (benéfica como la ha denominado la jurisprudencia de la Corporación) se cumpla adecuadamente. (…)"*

9. Que de acuerdo con lo anterior y las condiciones plasmadas en la Ley, el Municipio de Entrerríos a fin de cumplir con el objeto del presente CONVENIO DE ASOCIACIÓN, y en virtud de las condiciones señaladas en la ley establece desde ya que no existe una relación conmutativa dentro del presente convenio, por el contrario, el alcance del presente convenio se llevará a cabo sin instrucciones precisas, pero con el único objetivo de cumplir con cada una de las actividades previstas.

10. Que el Municipio de Entrerríos es una entidad territorial, dotada de autonomía administrativa, financiera, presupuestal y contractual, etc., el ámbito de sus funciones y competencias se encuentran determinadas, de manera general, en la Constitución Política, la Ley 136 de 1994, la Ley 617 de 2000, la Ley 715 de 2001, la Ley 1551 de 2012 y Decreto-Ley 1333 de 1986 (Código de Régimen Municipal), normatividades en las cuales se definen las responsabilidades y deberes de los municipios, encaminadas a desarrollar la labor que la Constitución Nacional le asigna como entidad territorial.

11. Que el municipio de Entrerríos se basa y se rige por su misión, que está en sintonía con los valores y principios consagrados en la Constitución de 1991. Esto se refleja en el Plan de Desarrollo Municipal Entrerríos Seguro 2024-2027 en el cual el Municipio de Entrerríos - Antioquia siguiendo los mandatos constitucionales y legales, dispone la Línea estratégica 2: Desarrollo social y humano, 3. Gestión ambiental, rural y territorial, 4. Desarrollo económico, tecnológico y competitivo , Es de anotar que con respecto a la línea estratégica desarrollo social y humano su objeto es: Fomentar el acceso a una educación de calidad en el municipio de Entrerríos mediante la implementación de estrategias integrales que promuevan la inclusión, la permanencia y el mejoramiento de los resultados académicos. Este programa busca garantizar que todos los niños y jóvenes del municipio reciban una educación que les permita desarrollar plenamente sus capacidades, contribuyendo así a la formación de ciudadanos informados, responsables y preparados para enfrentar los retos del futuro. Con respecto a la línea 3. Gestión ambiental, rural y territorial: Esta línea estratégica busca promover el desarrollo sostenible del municipio, a través de la protección del medio ambiente, el fomento de la agricultura sostenible, la gestión integral del territorio y el ordenamiento territorial. Con un cumplimiento del 77%, se han adelantado acciones para la conservación de los recursos naturales y la promoción del desarrollo rural, pero se requiere un mayor esfuerzo para alcanzar las metas establecidas; Así mismo con respecto a la línea estratégica 4. Desarrollo económico, tecnológico y competitivo: Esta línea estratégica busca impulsar el desarrollo económico del municipio, promoviendo la innovación, el emprendimiento, la competitividad empresarial y la generación de empleo. Se enfoca en el desarrollo de sectores productivos estratégicos y en la incorporación de nuevas tecnologías. Con un cumplimiento del 86%, se han implementado programas de apoyo a emprendedores y se han promovido inversiones en sectores clave de la economía local.

12. La entidad requiere aunar esfuerzos administrativos, financieros y logísticos, con el fin de facilitar la realización de eventos que contribuyan al desarrollo humano, refuercen los lazos sociales y brinden espacios de encuentro entre la comunidad y visitantes del municipio. Además, posibilita la promoción y valoración del patrimonio cultural, educativo y social del territorio, permitiendo su proyección y reconocimiento. Al no contar con personal propio que asuma estas tareas, el apoyo logístico y organizativo a través de un servicio contratado se convierte en una estrategia indispensable para el cumplimiento de los objetivos municipales en materia de integración, cultura y desarrollo social.

13. Que mediante la asociación entre el MUNICIPIO DE ENTRERRIOS y la FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES - FUNDEVENTOS, se pretende el uso racional y máximo aprovechamiento de los recursos a que se contrae el referido Convenio de Asociación, la adecuada inversión y control de los mismos y la

vinculación de la FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES - FUNDEVENTOS, como persona jurídica particular sin ánimo de lucro al desarrollo y ejecución del convenio.

14. Que de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo establecido en el Decreto 777 de 1192, Decreto 1403 de 1992, el artículo 95 y 96 de la Ley 489 de 1998, y el Decreto 092 de 2017, este Convenio de Asociación se puede efectuar a través de Proceso competitivo de selección, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 5° del Decreto 092 de 2017, así:

> ***"Artículo 5º. Asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro para cumplir actividades propias de las Entidades Estatales.*** *Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y Entidades Estatales para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la Ley a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio. Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional (…)".*

A su vez el decreto en el artículo 4 señala:

> *(…) "Artículo 4. Proceso competitivo de selección cuando existe más de una entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad. La Entidad Estatal del Gobierno Nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro.*
>
> *En el proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases:* ***(i) definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas: (ii) definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad, y (iii) evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto.***
>
> *Las Entidades Estatales no están obligadas a adelantar el proceso competitivo previsto en este artículo cuando el objeto del Proceso de Contratación corresponde a actividades artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana, que solo pueden desarrollar determinadas personas naturales o jurídicas, condición que debe justificarse en los estudios y documentos previos[1]." (…)*

15. Que en virtud de lo anterior el Municipio de Entrerrios- Antioquia El Municipio público en la plataforma del SECOPII proceso competitivo de Selección No. ESAL 004-2025, a fin de

[1] Consejo de Estado- MP: Carlos Alberto Zambrano Barrera-Radicación: 11001032600020180011300- suspensión provisional- artículo cuarto: **CUARTO: S USPENDER** de manera provisional el inciso final del artículo 4 del Decreto 92 de 2017, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente auto. ***"Las Entidades Estatales no están obligadas a adelantar el proceso competitivo previsto en este artículo cuando el objeto del Proceso de Contratación corresponde a actividades artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana, que solo pueden desarrollar personas físicas o jurídicas, condición que debe justificarse en los estudios y documentos previos"***

"*Aunar Esfuerzos Administrativos, Técnicos, Financieros Y Logísticos Para El Desarrollo De Las Diferentes Actividades Culturales, Educativas, Artísticas, De Salud, Recreativas, Deportivas, Ambientales, Agropecuarias, De Participación Ciudadana, Bienestar Laboral Y Administrativas En El Municipio De Entrerríos Durante La Vigencia 2025*."

16. Que EL ASOCIADO presentó propuesta que se ajusta a los requerimientos legales, técnicos y presupuestales exigidos en los estudios y documentos previos y que acredita las condiciones de idoneidad y experiencia exigidas.

17. Que existen los recursos suficientes para atender el gasto de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se anexa al presente contrato**.**

18. Que EL ASOCIADO manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente convenio de asociación, que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1148 de 2009, 1474 de 2011 y demás disposiciones vigentes sobre la materia.

Que, en virtud de las anteriores consideraciones, las partes de común acuerdo decidimos celebrar el presente Convenio de Asociación, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. OBJETO. EL ASOCIADO se obliga con EL MUNICIPIO, de forma independiente, a ejecutar el objeto del convenio de asociación el cual es: "AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES CULTURALES, EDUCATIVAS, ARTÍSTICAS, DE SALUD, RECREATIVAS, DEPORTIVAS, AMBIENTALES, AGROPECUARIAS, DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, BIENESTAR LABORAL Y ADMINISTRATIVAS EN EL MUNICIPIO DE ENTRERRÍOS DURANTE LA VIGENCIA 2025", lo anterior, de conformidad con la propuesta presentada y aceptada por la Entidad, la cual forma parte integrante del presente convenio de asociación. **SEGUNDA. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL.** Con este convenio se busca garantizar el apoyo logístico, administrativo, técnico y financiero necesario para la adecuada planificación, organización y ejecución de los diferentes eventos institucionales en el municipio de Entrerríos durante la vigencia 2025. Dado que la administración municipal no cuenta con personal suficiente en su planta para asumir estas tareas, se requiere la contratación de servicios especializados que permitan desarrollar actividades culturales, deportivas, académicas, sociales y comunitarias de manera eficiente y organizada. El asociado deberá asegurar la provisión de los recursos necesarios, incluyendo la logística para montaje y desmontaje, gestión de espacios, suministro de equipos de sonido e iluminación, material publicitario y cualquier otro elemento requerido para la correcta ejecución de los eventos. Asimismo, deberá prestar apoyo en la administración de los recursos, la gestión financiera y la contratación del personal de apoyo necesario, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la administración municipal y optimizando la inversión de los fondos públicos destinados a estas actividades. El asociado deberá realizar, entre otras, de acuerdo con la necesidad del Municipio, los eventos que se enunciaron en el estudio previo, los cuales giraran en virtud de las especificaciones técnicas. **COMPROMISOS Y ESPECÍFICACIONES TÉCNICAS DEL ASOCIADO.** En desarrollo del objeto contractual, el asociado debe estar en capacidad de prestar el servicio de apoyo logístico de manera integral, abarcando todas las etapas necesarias para la correcta ejecución de los eventos. Esto incluye desde la planificación y coordinación previa, donde deberá sugerir opciones viables y adecuadas para el montaje del evento, hasta la ejecución y organización final del mismo. Dentro

de sus responsabilidades, se espera que brinde asesoramiento en la elección de locaciones, disposición de espacios, instalación de infraestructura, dotación de equipos y mobiliario, gestión de permisos y cumplimiento de normativas. Asimismo, deberá garantizar la operatividad del evento mediante la coordinación del personal de apoyo, manejo de insumos y servicios requeridos, asegurando que cada actividad se desarrolle conforme a los estándares de calidad, seguridad y eficiencia establecidos. La logística requerida será organizada conforme a los requerimientos que se detallan a continuación y se encuentran enmarcados dentro de las cotizaciones solicitadas por el municipio, en cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia y equidad. Dichos requerimientos han sido comparados con las propuestas presentadas por otras entidades sin ánimo de lucro que persiguen el mismo objeto, garantizando así la idoneidad y pertinencia de la selección, en concordancia con la normatividad vigente y los procedimientos administrativos aplicables.

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
ALIMENTACIÓN	**Refrigerios tipo 1:** Pastelería dulce o salada de 150 grs (Pastel o buñuelo o palito de queso o croissant o brownie o churro o pandequeso) y refresco con sabor a fruta individual en caja o botella. El refresco podrá ser remplazado por una bebida caliente.
	Refrigerios tipo 2: (Empanada o pastel de pollo o papa rellena o sanduche de jamón y queso) y refresco con sabor a fruta individual en caja o botella. Esta opción podrá ser reemplazada por salpicón con helado o ensalada de frutas de 12 onzas.
	Refrigerios tipo 3: Hamburguesa (Carne no menor a 100 grs, lechuga, cebolla y tomate) o Perro caliente o Sanduche tipo cubano y refresco con sabor a fruta individual en caja o botella. Esta opción podrá ser reemplazada por salpicón con helado o ensalada de frutas de 16 onzas
	Refrigerios tipo 4: (Fruta fresca y bocadillo) para los participantes de los eventos organizados por la administración municipal.
	Refrigerio tipo 5: (Natilla de 120 gramos, 2 buñuelos de 30 gramos cada uno, acompañado de bebida caliente. La bebida caliente podrá ser remplazado por refresco de fruta individual. (Empaque individual)
	Refrigerio Tipo 6 – Especial- Crepe de pollo o carne desmechada, o sánduche de pollo o barbacoa. Bebida: Jugo natural o bebida con leche en botella de vidrio. Acompañamiento: Porción de fruta picada con granola. Dulce toque final: Chocolatina individual: Presentación especial: Empacado en caja con globo decorativo
	Desayunos: Opción Menú 1. Huevos con aliños o con salchicha, pan o arepa y queso. Jugo 10 oz o bebida caliente 10 oz. Presentación: empacado

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
	Almuerzo tipo 1: Proteína: 150 gr (Res, cerdo, pollo o pescado) Acompañamiento: carbohidrato 100 gr, sopa 250 ml, fruta o ensalada vegetal 100 gr Bebida: jugo de fruta en caja de 200 ml Presentación: empacado Esta opción podrá ser reemplazada por tamal o fiambre (Para salidas de campo)
	Almuerzo tipo 2: Arroz condimentado con carne de cerdo, arvejas y cebolla (Lechona) o Arroz condimentado con carne de cerdo, jamón y vegetales (Arroz Chino), y refresco con sabor a fruta o gaseosa individual en caja o botella. Presentación: empacado
	Almuerzo tipo 3: Alimentación comunitaria tipo sancocho que contenga (papa Capira, papa criolla, yuca, proteína (carne de cerdo o res o pollo), zanahoria, tomate, cebolla, ajo, plátano maduro) (Los ingredientes anteriores podrán ser reemplazados por ingredientes similares) Desechables (vasos, cucharas, tendedores, cuchillos, platos)
	Cenas: **Opción 1** Carne asada 200grs, papitas fritas, ensalada y arepa. **Opción 2** Chuzo de res o pollo o cerdo, papitas fritas, ensalada y arepa. **Opción 3** Burro: Tortilla de maíz rellena de pollo o cerdo o carne con vegetales y salsas. Todas las opciones vienen acompañadas de refresco con sabor a fruta o gaseosa individual en caja o botella. **Opción 4** Cualquiera planteada en los almuerzos.
HIDRATACIÓN	**Opción 1:** Botella plástica con agua 300 mililitros
	Opción 2: Bolsas con agua 300 mililitros
SOUVENIR Y KITS	Entrega de kits o anchetas compuestos por dulces, frutas, enlatados) y/o bebidas (jugos en caja, jugos en vidrio, gaseosa, té entre otros) en presentación empacado. (La composición de la ancheta dependerá del evento y la necesidad del mismo, por lo que será en los informes de actividades en donde se detallen sus elementos de acuerdo a su valor y su especificación)

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
	Entrega de kits o anchetas compuestos por elementos de aseo (pañitos, jabón, shampoo, crema dental, cepillo de dientes, desodorante, entre otros) en presentación empacado. (La composición de la ancheta dependerá del evento y la necesidad del mismo, por lo que será en los informes de actividades en donde se detallen sus elementos de acuerdo a su valor y su especificación)
	Bolsa en cambrel reutilizable de 80 gm sellada con agarraderas. Medidas: 38 cm x 40. Con marcación tipo screen a 1 tinta con imagen alusiva al evento y/o logos de la administración municipal.
	Set de cubiertos de Bambú (Cuchara, Cuchillo, Tenedor) y pitillo en bambú con cepillo de limpieza. Estuche para cargar de 21 cm x 6 cm, con marcación tipo screem a 1 tinta con imagen alusiva al evento y/o logos de la administración municipal.
	Mousepad rectangular o redondo, elaborado en caucho de espuma de 24 cm x 20 cm grosor 1.5mm. Marcación tipo sublimación a full color con imagen alusiva al evento y/o logos de la administración municipal.
	Memoria USB tarjeta de línea nature. Mezcla con material ecológico en fibra de trigo (50% aprox). Medidas: 8.5 cm x 5.5 cm Marca: 3.5 cm / Capacidad hasta 16 GB. Marcación tipo tampografía a 1 tinta con imagen alusiva al evento y/o logos de la administración municipal.
	Memoria USB metálica. Medidas: 5.7 cm x 2 cm x 1 cm. Marcación tipo tampografía a 1 tinta o marcación laser, Capacidad: hasta 32 GB
	Soporte de escritorio para celular. Medidas: 14 x 8 x 0.8 cm. Bambú. Cuenta con orificio que permite el paso del cable para facilitar la carga del dispositivo. Práctico y transportable. Color: Madera. Marcación tipo tampografía a 1 tinta, o dtf uv, o laser con imagen alusiva al evento y/o logos de la administración municipal.
	Speaker Bluetooth plástico con parte frontal en bambú. 1X5W, batería incorporada de 1200mAh. Bluetooth 5.0. Lector de tarjeta TF (Hasta 32GB), y USB (no incluidas). Funciona como manos libres. Modo AUX. Medidas:10 cm x 5.5 cm x 9 cm. Con marcación tipo laser con imagen alusiva al evento y/o logos de la administración municipal.
	Manillas de identificación / seguridad con banda de silicona suave, flexible y adaptable a la muñeca, broche tipo reloj, con doble pin de seguridad en acero inoxidable. Placa en acero inoxidable con grabado en láser.
	Portadocumentos en lona poliéster con cierre de imán. Su material interno permite bloquear las señales electromagnéticas RFID (Radio Frequency Identification) que se usan en tarjetas de chip, pasaportes, tarjetas electrónicas de transporte, etc. Medidas: Cerrado: 11.5 cm x

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
	20 cm. Con marcación tipo laser con imagen alusiva al evento y/o logos de la administración municipal.
	Capa poncho para lluvia en estuche de plástico y carabinero plástico. Polietileno de baja densidad. Capa 120 cm x 95 cm x 0.01 mm. Medidas:Estuche cerrado: 5.5 cm x 5.5 cm diámetro. Marcación tipo tampografía en el estuche con imagen alusiva al evento y/o logos de la administración municipal.
	Capa impermeable para lluvia en PVC, calibre 2 mm. Empaque estuche. Medidas: Estuche: 22 cm x 18 cm / Capa: 122 cm x 195 cm (abierto). Marcación tipo tampografía en el estuche con imagen alusiva al evento y/o logos de la administración municipal.
	Muleras confeccionado en 100% poliéster, medida de 10 cm x 12 cm. Marcación tipo sublimación a full color a doble cara frontal con imagen alusiva al evento y/o logos de la administración municipal.
	Poncho confeccionado en 100% poliéster, medida de 50 cm x 30 cm. Marcación tipo sublimación a full color por uno o ambos lados con imagen alusiva al evento y/o logos de la administración municipal.
	Cuello multifuncional en poliéster. Con múltiples usos: bufanda, máscara, banda para el cabello. Tubular, sin costuras laterales. Medidas: 49~50 cm x 24.5 cm. Marcación tipo sublimación con imagen alusiva al evento y/o logos de la administración municipal.
	Toalla en microfibra especial 87.92% poliéster, 12.08% poliamida. Secado rápido: 4 veces más rápido que una toalla normal. Medida 30 cm x 30 cm. Marcación tipo sublimación a full color con imagen alusiva al evento y/o logos de la administración municipal.
	Toalla facial de algodón. Medida 30 cm x 30 cm. Marcación tipo bordado a full color con imagen alusiva al evento y/o logos de la administración municipal.
	Entrega de mini kit de cuidado personal compuesto por crema de manos 30 ml, splash 30 ml, brillo para labios y protector solar de 30 ml en presentación empacado con imagen alusiva al evento y logo de la administración municipal
	Entrega de kit compuestos por caja de acetato mediana rellena de dulces y/o chocolates marcados con mensaje alusivo al evento y logos de la administración municipal.

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
	Entrega de caja de cartón y/o contenedores, diseñada para refrigerios, alfajores y chocolates, entre otros; marcadas con mensaje alusivo al evento y logos de la administración municipal. (Los precios varían según las siguientes cantidades solicitadas) (0 - 50, 50 - 100, 100 - 500, 500 en adelante)
	Entrega de kits o anchetas compuestos por elementos para mascotas en presentación empacado. (La composición de la ancheta dependerá del evento y la necesidad del mismo, por lo que será en los informes de actividades en donde se detallen sus elementos de acuerdo a su valor y su especificación)
	Entrega de kit compuesto por llavero de acrílico cuadrado con argolla de metal plateada de 3cm x 4cm a dos caras marcables con imagen alusiva al evento y logos de la administración municipal.
	Entrega de kit compuesto por libreta de pasta dura sin rayas y lapicero ecológico en bambú (marcado) con imagen alusiva a los diferentes eventos y logos de la administración municipal.
	Entrega de kits compuestos por camisetas en poliéster con sublimación por dos lados con mensaje alusivo al evento y logos de la administración municipal
	Entrega de kits compuestos por camiseta tipo polo en poliéster con algodón, bordada a una sola cara con mensaje alusivo al evento y logos de la administración municipal
	Entrega de kits compuestos por placas de reconocimiento en madera e inscripción en lámina foto estampada con mensajes alusivos a los diferentes eventos y logos de la administración municipal. Los tamaños oscilan entre 12 x 8 - 23 x 13 - 28 x 18 - 25 x 32
	Entrega de kit de reconocimiento compuesto por un mug de cerámica o mug plástico con tapa marcados con mensaje alusivo al evento y logos de la administración municipal
	Entrega de kit compuesto por lapicero ecológico en bambú marcado con logo alusivo al evento y logos de la administración municipal
	Entrega de kit compuesto por un reloj de pared marcado con mensaje alusivo al evento y logos de la administración municipal
	Entrega de kit compuesto por un reloj de arena marcado con mensaje alusivo al evento y logos de la administración municipal
	Entrega de pin metálico bañado en resina condecorativo para sobreponer en prenda de vestir con logo alusivo al evento.

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
	Entrega de kit compuestos por utensilios de cocina, enseres, baterías de ollas, artículos electrónicos y electrodomésticos en general. Son algunos de ellos: Licuadora con base de vidrio de 350 watios, olla arrocera de una libra, olla presión de cuatro litros, sanduchera 2 en 1, bafles, cajas de herramientas entre otros.
	Entrega de kit compuestos por gorras de malla tipo camionera con estampado en sublimación con mensaje alusivo al evento y logos de la administración municipal
	Entrega de kit compuesto por tula ecológica con cordón para ajustar y cargar en material kambrel 80 grs con mensaje alusivo al evento y/o logos de la administración municipal
	Entrega de kit compuesto por manillas de tela marcadas con mensaje alusivo al evento y logo de la administración municipal
	Entrega de kit compuesto por pañoletas de colores surtidos o multicolor.
	Entrega de kit compuesto por suculentas de varias especies con maceta plástica o de barro empacada en caja de cartón individual.
	Entrega de kit compuesto por vela decorativa con imagen alusiva al evento y a la administración municipal
	Entrega de kit compuesto por cartucheras con imagen alusiva al evento y a la administración municipal
	Entrega de kit de primeros auxilios compuesto por botiquín tipo B móvil para la realización de eventos.
ESTACION DE CAFÉ	Estación de café: Compuesta por tinto, aromática de infusión, agua pura, azúcar, endulzante natural y crema no láctea en sobres, con disponibilidad de vasos y mezcladores. (Hasta 100 personas)
CATERING	**Tipo 1** Catering para diferentes eventos: Incluye presentación y servicio de banquete, torta o pasabocas dulces y/o salados, champagne y/o refresco. (50 personas - 100 personas - 200 personas - 350 personas)
	Tipo 2 Catering para diferentes eventos: Incluye presentación y servicio de banquete para almuerzo o cena y jugo o refresco. (Valor por plato servido)
	Tipo 3 Catering para diferentes eventos: Incluye presentación y servicio de banquete para desayuno o refrigerio y jugo o refresco. (Valor por plato servido)

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
ESPACIOS	Ingreso a espacios lúdicos recreativos o instalaciones de recreación en general. Valor por persona con desayuno, almuerzo y refrigerio incluido.
	Alquiler de espacio para eventos
ESCENOGRAFÍA Y MATERIAL DIDÁCTICO	**Tipo 1:** Decoraciones y arreglos florales
	Tipo 2: Adecuación de escenarios y/o creaciones artísticas a través de arreglos y decoraciones con globos, materiales de decoración, telas, banderines, entre otros.
	Tipo 3: Elaboración de escenario (estructuras elaboradas en madera, con montaje de telas, cenefas y bambalinas para la recreación de escenarios para las obras teatrales, eventos culturales religiosos, deportivos y otros eventos)
	Tipo 4: Adecuación de escenarios y/o creaciones artísticas para actividades culturales y recreativas, a través de materiales didácticos, maquillaje artístico, pinturas, insumos para manualidades, papelería en general, materiales decorativos, entre otros.
	Tipo 5: Alquiler de sillas
	Tipo 6: Alquiler de mesas
	Tipo 7: Alquiler de manteles y sobremanteles
	Tipo 8: Apoyo logístico para el desarrollo del Color Run a través de adecuación de escenarios al aire libre. Escenarios móviles (Vehículos), luces, decoración, extintores y polvos de colores.
	Tipo 9: Alquiler de vestuarios para integrantes de grupos de danzas, grupos teatrales, bandas y otros relacionados, con sus respectivos accesorios.
HOSPEDAJE	Alojamiento **Estándar** Opción 1: 1 persona: Servicio en acomodación sencilla para una (1) persona. (Valor por persona) Condiciones: Debe incluir wifi.
	Alojamiento **Básico** Opción 1: 1 persona: Servicio en acomodación sencilla para una (1) persona. (Valor por persona) Condiciones: Debe incluir wifi.
	Alojamiento **Básico** Opción 2: Servicio en acomodación múltiple (más de 1 persona por habitación). (Valor por persona) Condiciones: Debe incluir wifi.

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
PRESENTACIONES, ARTISTAS, JUZGAMIENTOS, CAPACITADORES Y ANIMACIONES EN GENERAL	**Presentación y Show de artistas varios:** Solistas. DJ. Coros. Mariachis. Trovadores. Papayeras. Jurados. Juzgamiento Deportivo. Talleristas. Conferencistas. Grupos teatrales Agrupación musical. Banda sinfónica Banda Marcial Animaciones. Recreacionistas. Show de Magia. Show de Payasos. Personal Logístico en general. y demás servicios relacionados
DULCES	**Bolsa de Dulces Opción 1**: Para ser entregados a los niños y niñas, el paquete debe contener: Chupeta que consta de un caramelo duro que puede ser diferentes sabores y chicle en el centro, aproximadamente 8 g; malvavisco empacados de manera individual de 12 grs; fruna - caramelos de fruta de goma, peso neto por unidad 7 g; caramelo de fruta peso neto por unidad aproximadamente 8 g; mini snacky dulce expandido de maíz sabor a caramelo de 120 grs; galleta crocante rellena de una suave crema de vainilla, aproximadamente 20 g. (Empaque metalizado u otro)
	Bolsa de Dulces Opción 2: Para ser entregados a los niños y niñas, el paquete debe contener: Chupeta que consta de un caramelo duro que puede ser diferentes sabores y chicle en el centro, aproximadamente 8 g; chocolatina de tamaño mediano rellena de maní; galletas de sabor a caramelo y Nougat, peso unitario 320 gramos; malvavisco empacado de manera individual de 12 grs; fruna - caramelos de fruta de goma peso neto por unidad 7 g; caramelo de fruta peso neto por unidad aproximadamente 8 g; mini snacky dulce expandido de maíz sabor a caramelo de 120 grs; galleta crocante rellena de una suave crema de vainilla, aproximadamente 20 g. (Empaque metalizado u otro)
	Snacks: Para ser entregado a los niños y niñas, el cual puede contener: Helado en vaso y/o bolsas de crispetas y/o algodón de azúcar.
SONIDO, LUCES,	**Tipo 1:** Sonido profesional 700 a 800 wts 1 cabinas activa de 12", con su respectivo trípode, consola de 4 canales con 2 micrófonos. Equipo instalado y probado; listo para el uso.

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
SERVICIO DE STREAMING	**Tipo 2**: Sonido profesional 5.000wtss 2 cabinas de 15" (1x lado) o cabinas line array (2x lado) stakin 2 bajos sencillos de 18". 1 retorno o cuñas. 1 consola análoga de 10 o 16 chanel 1 micrófono inalámbrico shure slxd 6 bases de micrófonos k&m 6 micrófonos alámbrico-shure beta sm57, beta 57 sm81, sm57, sennheiser e904 1 sistema eléctrico. Transporte ida y regreso. 1 personal logístico 1 ingeniero de sonido
	Tipo 3: Sonido profesional 10.000-wtss 4 Cabinas de 15" (2x lado) o cabinas line array (2x lado) stakin 2 Bajos sencillos de 18"- o bajos dobles 18" 2 Retorno o cuñas de monitoreo 1 Consola análoga de 12 o 16 chanel 2 Micrófono inalámbrico de mano profesional 6 Bases de micrófonos pedestal 6 Micrófonos alámbricos profesionales 1 Sistema eléctrico. 1 Transporte ida y regreso. 2 Personal logístico 1 Ingeniero de sonido
	Tipo 4: Sonido profesional 15.000wtss 8 sistema line array cabinas (4x lado)-colgado o stakin 2 Bajos dobles s de 18". 2 Retorno o cuñas. 2 Side fill cabina sencilla de 15" en trípode. 1 Consola digital de 16 chanel digital 2 Micrófono inalámbrico de mano profesional 9 Bases de micrófonos pedestal 9 Micrófonos alámbricos profesionales 1 Sistema eléctrico. 2 Cabezas móviles beam 230. 2 Moviles wths 6 Par leds 18w RGBWAUV 1 DMX Iluminación 1 Maquina de humo 1 Transporte en camión turbo desde la ciudad de Medellín hasta el punto de montaje ida y regreso 3 Personal operación logística. 1 Ingeniero de sonido.

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
	Tipo 5: Sonido profesional 25.000wtss -30.0000wts 8 sistema line array cabinas (4x lado)-colgado o stakin 2 bajos dobles s de 18". 2 retorno o cuñas. 2 side fill cabina sencilla de 15" en trípode. 1 consola digital de 32 chanel 1 micrófono inalámbrico shure slx4 12 bases de micrófonos k&m 12 micrófonos alámbrico-shure beta 91a, 52a, sm57, beta 57 sm81, sm57, sennheiser e904 1 sistema eléctrico. 2 cabezas móviles beam 230. 2 móviles wths 6 par leds 18w rgbwauv 1 dmx 1 máquina de humo factory tour hazer ii tarima 4,50x4,50mts altura variable de 60, 70, 100, 150cms carpa o techo de 4,50x4,50mts, altura variable de 2,00 a 6,00mts, lona blanca impermeable a dos o cuatro aguas Transporte en camión turbo desde la ciudad de Medellín hasta el punto de montaje ida y regreso 2 personas para operación logística. 1 ingeniero de sonido.
	Tipo 6: Apoyo logístico en la provisión de Pantalla Led 3P, 3x2mts para proyección escenográfica y de video. 1 procesador 600AND
	Tipo 7: Apoyo logístico en la provisión de Pantalla Led 3P, 3x4mts para proyección escenográfica y de video. 1 procesador 600AND
	Tipo 8: Streaming en vivo: Debe instalar y garantizar la conectividad con Internet durante todo el tiempo de la transmisión en vivo, la navegación vía wifi o por cable. El contratista deberá suministrar: 1. Computador con tarjeta gráfica independiente. 2. Tarjeta de sonido, para poder recoger la señal de audio que quiera enviar en directo. 3. Dos (2) Cámaras web de alta definición 4. Dos (2) Micrófonos lavalier con supresión de ruido. 5. Conexión a Internet, como mínimo ADSL o cable es preferible. 6. Equipo con un procesador Core i5 de 6ta generación en adelante y 4Gb de RAM - 7. Software, hardware de la señal codificada. 8. Canal de internet dedicado para Streaming. El evento debe ser transmitido en vivo con calidad de sonido AAC plus o MP3, en vivo presencial y virtual,
DIVULGACIÓN Y PUBLICIDAD	**Tipo 1:** Volantes informativos de la programación de los diferentes eventos.
	Tipo 2: Tarjetas impresas para los diferentes eventos y campañas de la administración municipal

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
	Tipo 3: Pasacalles para diferentes campañas de los eventos institucionales, Impresión Injet Full Color sobre lona, Tamaño 500cm x 70cm
	Tipo 4: Pendón en lona con varillas y/o estructuras para diferentes campañas y eventos Administración Municipal
	Tipo 5: Afiches para diferentes campañas institucionales, Impresión Láser 1 Cara, Propalcote 240gr, Tamaño 33cm x 48cm.
	Tipo 6: Vallas en lona para diferentes eventos de la Administración Municipal, diferentes tamaños
	Tipo 7: Impresión de talonario para boletería para eventos culturales a full color 15cm x 60cm con desprendible.
	Tipo 8: Impresión de Diplomas de reconocimiento en papel lino a full color, medida 21,59 cm x 27,94 cm
	Tipo 9: Impresión de fotos en MDF 60 x 80 para exposiciones
	Tipo 10: stikers adhesivos
TARIMA	Tarima 4.50x4.50mts, altura 1.10mts, carpa gris 4x4mts
	Tarima 6x6mts, altura 1.10mts, carpa 6x6mts
	Tarima 6x6mts, Techo 8x8mts, estructuras, altura 1.10mts
BACKLINE	Redoblante 14", Tom 12 Aire, Tom 16 Piso " Tom 18" Piso, 3 bases de Platos Boom. 1 base de HH, 1 base de redoblante, 1 asiento para baterista, pedal de bombo, amplificador de bajo, stan para bajo, amplificador de guitarra, stan para guitarra
GENERADOR ELECTRICO	Planta eléctrica de 80kva con transporte y operador.
TRANSPORTE	**Opción 1:** Servicio de Transporte en carro, camioneta o campero. Recorrido Rural. Servicio de ida y regreso.
	Opción 2: Servicio de Transporte en vans o buseta para recorrido Intermunicipal. Servicio de ida y regreso.
	Opción 3: Servicio de Transporte en bus para recorrido Intermunicipal. Servicio de ida y regreso.
	Opción 4: Servicio de Transporte de carga para recorrido rural y/o intermunicipal. Ida y regreso

EL ASOCIADO deberá organizar y cubrir la provisión de alimentación (desayuno, almuerzo, cena, refrigerios, estación de bebidas) para los asistentes a los eventos, de acuerdo a los requerimientos establecidos en la solicitud. Este servicio tendrá las siguientes especificaciones:

Comprende: Menaje, personal, restaurantes, hoteles, ambientación o similares que permitan el desarrollo adecuado del evento conforme a los requerimientos del supervisor del convenio. **A. TIPOS DE ALIMENTACIÓN:** 1. DESAYUNOS: Elaborados con productos de primera calidad, prevaleciendo el buen gusto en la presentación, temperatura, variedad y sabor. 2. ALMUERZOS O CENAS: Los menús deben contar con entrada, plato fuerte, jugo o gaseosa y postre, según la actividad o reunión, de conformidad con la ficha técnica. 3. REFRIGERIOS (AM/PM): EL ASOCIADO dispondrá que estos se suministren de conformidad con la ficha técnica. 4. CATERING-BUFFET: El cual debe ir debidamente presentado, contar con los platos, los cubiertos, las servilletas y el pan, mínimo dos opciones de ensaladas, dos opciones de entradas, dos opciones de sopas o cremas que permitan servir 250 ml por persona. Se debe procurar que haya suficiente distancia entre los platos fríos y los calientes, de este modo evitará que un postre que se debe tomar frio acabe calentándose. A ser posible, los platos principales que más huelan se deberán colocar en primera fila. Puedes utilizar expositores, carteles o pequeñas pizarras para poner el nombre. 5. ESTACIÓN DE BEBIDAS: El Asociado dispondrá cuando así lo requiera la solicitud del evento, de una estación de bebida, estará compuesta por tinto, aromática de infusión, agua pura, azúcar, endulzante natural y crema no láctea en sobres, agua permanente tanto fría como caliente, con disponibilidad de vasos y mezcladores. (Debe estar debidamente presentada sobre mesa espaciosa en mantel de color blanco de fondo y sobre mantel). **B. ALTERNATIVAS DE MENÚ:** EL CONTRATISTA deberá presentar al supervisor del convenio dos (2) opciones de menú, las cuales se presentarán con tres (3) días calendario, con el fin de seleccionar la opción que el supervisor del convenio considere más apropiada. **C. CONDICIONES DE LAS ALTERNATIVAS DE ALIMENTACIÓN:** Dentro de las actividades planteadas para este contenido, se requiere suministrar desayunos, refrigerios, almuerzo o cenas, a las personas que se determinen según información remitida por el supervisor del convenio bajo las siguientes consideraciones: Contar con variedad de alimentos y renovación en las cartas del menú a ofrecer. 1.Los servicios solicitados por el supervisor del convenio a domicilio inclusive, los cuales deben incluir menaje (empaque, cubertería, servilletas). 2. Los servicios se prestarán en cualquier parte del municipio ya sea en zona urbana o rural y estarán disponibles las 24 horas y de lunes a lunes. 3. Los alimentos de los eventos y reuniones se programarán con mínimo VEINTICUATRO (24) horas de anticipación, por parte del supervisor del contrato, quien podrá solicitar el cambio del acompañamiento del menú ofrecido de acuerdo con el invitado, reunión o evento. 4. Prestar el servicio de restaurante de acuerdo con las exigencias de la administración municipal, presentando únicamente carta de autorización. 5. Los restaurantes que se requieran para determinados eventos, deberán cumplir con las exigencias de calidad, seguridad y precio según criterio demandado y aprobado por el supervisor del contrato. 6. Garantizar el transporte y la entrega de los bienes y servicios solicitados, el día y hora señalada, previa información efectuada por parte del supervisor del convenio. 7. La alimentación puede ser solicitada en empaque, el cual debe ser hermético, conservar el calor y llevar cubiertos plásticos con servilletas, si así se solicita. **D. TRANSPORTE TERRESTRE.** El ASOCIADO: Deberá contar con la disponibilidad para realizar los desplazamientos urbano o rural a los funcionarios. El operador logístico ofrece el servicio de transporte urbano o rural desde el lugar indicado por el supervisor del contrato. **E. PRODUCCIÓN TÉCNICA.** EL CONTRATISTA debe disponer al menos de los siguientes equipos según la solicitud realizada por la administración municipal, así: Equipos para impresión. Reproductores. Consolas. Sonido básico y/o profesional. Micrófonos: de base, inalámbrico y cuello de ganso estructuras Sistemas de iluminación. Sistema de sonido. Producción de video. Manejo de cámaras. Efectos especiales. Plantas eléctricas. Carpas diferentes tipos y medidas. Tarimas de diferentes medidas. Mesas, sillas, tablones. Divulgación y Publicidad para eventos. Así como todos aquellos equipos y servicios tecnológicos que

permitan la transmisión y la difusión de los eventos en tiempo real, tales como streaming, internet, entre otros, cuando sea requerido por el municipio. Los equipos y elementos de producción técnica citados anteriormente son a título enunciativo y la necesidad de cada uno de ellos, será individualizada, coordinada y definida entre el CONTRATISTA y el supervisor del contrato, de acuerdo con la naturaleza del evento que requiera la administración municipal. El valor del transporte terrestre de los equipos requeridos para la realización del evento se entenderá incluido dentro del valor total del servicio de alquiler de los mismos, que sea remitido por EL ASOCIADO dentro del presupuesto y deberá corresponder al precio del flete en el mercado, según la capacidad del vehículo y su destino. En caso de existir afectación, deterioro o avería de los bienes alquilados para el evento, durante su traslado a la locación, EL ASOCIADO asumirá los costos adicionales que se llegaren a causar, para lograr la calidad exigida por el supervisor del contrato. **F. SERVICIO HOTELERO.** ALOJAMIENTO. EL ASOCIADO, deberá disponer de hoteles que cuenten con los servicios de calidad, higiene, seguridad, buena iluminación según resolución 657 de abril 8 de 2005 y la resolución 320 del 21 de febrero de 2006 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, con servicio de internet gratuito. Así mismo se deberá tener en cuenta lo siguiente: Acomodación: EL CONTRATISTA organizara la acomodación, según instrucciones que imparta el supervisor del convenio, esta se hará con personal del mismo género, salvo en aquellos casos en que se requiera acomodación sencilla, esto será autorizado por parte del supervisor del convenio. Los eventos programados en lugares en que no existan instalaciones hoteleras o semejantes, EL ASOCIADO deberá contratarlo con la comunidad, previa autorización del supervisor del convenio, así mismo el pago deberá realizarse en su totalidad de manera anticipada. **G. PRODUCTOS.** Presentar informes parciales que contengan las actividades realizadas en cumplimiento del objeto del convenio. **H. SERVICIOS NO CONTEMPLADOS:** Teniendo en cuenta la naturaleza de la administración municipal y debido a que en diversas ocasiones se pueden presentar eventos no programados y/o en caso que no se encuentren técnicamente disgregadas actividades, eventos, servicios o necesidades en materia logística y operativa para la ejecución de los eventos se hará uso del PROCEDIMIENTO DE NO CONTEMPLADOS el cual será el siguiente: Para la realización de eventos y/o actividades no contemplados, el supervisor le informara por escrito al asociado sobre la realización del mismo indicando además el objeto del evento y el asociado tendrá el termino de dos (2) días para la aceptación y realización del mismo. En el caso de servicios que no se encuentren dentro de la ficha establecida se solicitará por parte del supervisor al asociado dos (2) cotizaciones para obtener un estudio de mercado y realizarán los nuevos análisis de precios unitarios para la aprobación del supervisor del contrato, quien deberá adoptar el valor más bajo obtenido en el estudio realizado por la administración municipal. NOTA: La ficha técnica se realizó de acuerdo con los precios cotizados en el mercado y los valores de los de la vigencia 2025. La ficha técnica se realizó acorde con las necesidades identificadas durante la vigencia 2024 y las proyecciones de los programas y actividades de las diferentes dependencias de la administración para el 2025; no obstante, durante la ejecución la misma podría variar acorde con la necesidad del servicio. **COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO**: **1.** Desarrollar a plenitud el objeto del CONVENIO, dentro de los términos y condiciones establecidos en este documento, la propuesta y documentos del proceso de la Secretaría General y de Gobierno. **2.** Presentar a la Secretaría de General y de Gobierno, el cronograma de las actividades o servicio a prestar para cada evento. **3.** Realizar el aporte ofrecido en la propuesta. **4.** Definir y aplicar un protocolo para la radicación de cuentas de cobro y/o facturas para proveedores y/o artistas. **5.** Asistir a las reuniones o actividades programadas por el Comité Técnico de seguimiento que se conforme para el desarrollo del Proyecto. **6.** Cumplir con el objeto del CONVENIO en la forma y tiempo pactados, exigiendo el cumplimiento de condiciones técnicas, jurídicas, económicas y

administrativas exigidas en el convenio. **7.** Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al área supervisora. **8.** Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del CONVENIO llegue a conocer, la obligación deberá ser cumplida por el (la) ASOCIADO, aun después de terminado el proyecto. **9.** Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y aportes parafiscales y garantizar que todo el personal subcontratado cuente con seguridad social integral. **10.** Los compromisos, actividad y/o obligaciones que se deriven del presente CONVENIO deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice el cumplimiento de los objetivos específicos y generales del proyecto. **11.** Todo lo concerniente a publicidad, debe ser concertado con la oficina de comunicaciones de la Alcaldía, enviando copia de los diseños que vayan a ser impresos, así mismo, se deberá concertar los lugares de distribución del material, siempre respetando las normativas sobre espacios públicos y privados relativas al material publicitario y promocional (si hay lugar). **12.** Atender los requerimientos que imparta la persona encargada de la vigilancia y control, tendiente a la buena ejecución del objeto contratado o convenido. **13.** Destinar los recursos para el cumplimiento del objeto del CONVENIO y bajo ninguna circunstancia utilizarlo para el pago de otro tipo de obligaciones, cualquiera que fuere su cuantía. **14.** Adelantar y llevar a cabo los procesos de contratación de servicios conexos requeridos para el desarrollo del CONVENIO suscrito entre las partes cuando a ello haya lugar. **15.** Adelantar y llevar a cabo los procesos de contratación de bienes y servicios necesarios para el desarrollo del CONVENIO con cargo a los recursos aportados por el Municipio; sin embargo, toda la contratación que realice el ASOCIADO, en el marco del CONVENIO, debe realizarse de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia, teniendo en cuenta los principios de publicidad, economía y transparencia, y observar los precios del mercado, evitando con esto sobrecostos en la ejecución. **16.** Efectuar oportunamente los pagos que sean requeridos, según los compromisos adquiridos con cargo a los recursos del CONVENIO. El pago del compromiso a proveedores y/o artistas debe ser en un tiempo inferior a 30 días calendario una vez radicada la documentación para dicho fin. **17.** Llevar una cuenta contable independiente para la ejecución del CONVENIO. **18.** Presentar los informes parciales y un informe final de la ejecución total del CONVENIO, con el respectivo balance. El ASOCIADO deberá tener en cuenta, al momento de presentar los informes, que estos deben estar acordes con el cronograma y actividades previstas para cada actividad, en armonía con la ejecución del CONVENIO, previos a la solicitud de pago de los valores establecidos en la minuta del CONVENIO. Asimismo, el ASOCIADO deberá anexar documentos soporte (registros fotográficos, listados de asistencia, medios magnéticos, etc.) con su respectiva fecha, donde se evidencie el desarrollo de las actividades ejecutadas, a fin de dar respuesta ante una posible veeduría ciudadana y/o auditoria por parte de los entes de control. **19.** Presentar un (1) informe de ejecución contable y financiero al finalizar la gestión, auditado de conformidad con los reglamentos del ASOCIADO para aprobación del supervisor (a) del CONVENIO. EL asociado se compromete a cumplir con lo dispuesto en la Ley 190 de 1995, artículo 45 y siguientes en cuanto a llevar la contabilidad de acuerdo a los principios generalmente aceptados, a consolidar los estados financieros y ser sometidos a una auditoría financiera. **20.** Reportar a SECRETARIA DE HACIENDA el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de desembolsar el valor derivado de la ejecución del presente CONVENIO. **21.** El ASOCIADO deberá garantizar que, en caso de requerirse transporte, este debe cumplir con todos los requisitos y permisos legales expedidos por la autoridad competente. **22.** El ASOCIADO deberá reportar la información de población impactada en los formatos establecidos por la Secretaría General y de Gobierno, en caso de utilizar otros mecanismos de caracterización deberán ser aprobados en Comité Técnico Operativo. Esta información deberá ser sistematizada a través de un link suministrado por la Secretaría de General y de Gobierno.

23. Enviar con cada informe de supervisión, factura electrónica, el informe de actividades, pago de la seguridad social, acatando las directrices por parte de la Secretaría de General y de Gobierno para el envío de los documentos de pago. **24.** Cumplir con la CLÁUSULA SOCIAL PARA LA INCLUSIÓN DE LAS MUJERES CABEZA DE FAMILIA EN LAS COMPRAS PÚBLICAS vinculando mínimo una (1) persona de los requeridos para la ejecución del convenio que debe cumplir con la caracterización de mujeres cabeza de familia; la calidad se acreditará con la presentación de una declaración juramentada ante notario, junto al documento de identidad de la mujer cabeza de familia. **25.** Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del convenio. **COMPROMISOS DEL MUNICIPIO**: **1.** Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar los compromisos que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente convenio. **2.** Desembolsar al asociado el valor del aporte, en la forma y plazos estipulados. **3.** Ejercer el control de la ejecución del convenio por intermedio del supervisor. **4.** Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión cuando a ellos hubiere lugar. **5.** Verificar el cumplimiento del objeto del convenio y de los compromisos contraídos por las partes. **6.** Elaborar los informes de ejecución si se solicitan y las actas a que haya lugar remitiéndose de manera oportuna a las instancias correspondientes. **7.** Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto del convenio, con el fin de proceder al desembolso del aporte correspondiente. **8.** Impulsar el trámite de los desembolsos a favor del asociado en los términos establecidos para tales efectos. **9.** Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del convenio. **10.** Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al convenio, cuando sea procedente. **11.** Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna del objeto del convenio. **TERCERA: VALOR Y FORMA DE DESEMBOLSO.** El valor del presente convenio de asociación lo constituye la suma de **NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($964.250.000)** incluido todos los impuestos, tributos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen para la suscripción, legalización y demás costos directos e indirectos inherentes al contrato. **APORTES.** Para la ejecución del Convenio, el Municipio aporta la suma de NOVECIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($950.000.000), y el Asociado realizará un aporte en especie por la suma de CATORCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PEOSS MC ($14.250.000). Valores discriminados de la siguiente manera:

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO
ALIMENTACIÓN	**Refrigerios tipo 1:** Pastelería dulce o salada de 150 grs (Pastel o buñuelo o palito de queso o croissant o brownie o churro o pandequeso) y refresco con sabor a fruta individual en caja o botella. El refresco podrá ser remplazado por una bebida caliente.	$ 11.385
	Refrigerios tipo 2: (Empanada o pastel de pollo o papa rellena o sanduche de jamón y queso) y refresco con sabor a fruta individual en caja o botella. Esta opción podrá ser reemplazada por salpicón con helado o ensalada de frutas de 12 onzas.	$ 13.283

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO
	Refrigerios tipo 3: Hamburguesa (Carne no menor a 100 grs, lechuga, cebolla y tomate) o Perro caliente o Sanduche tipo cubano y refresco con sabor a fruta individual en caja o botella. Esta opción podrá ser reemplazada por salpicón con helado o ensalada de frutas de 16 onzas	$ 18.027
	Refrigerios tipo 4: (Fruta fresca y bocadillo) para los participantes de los eventos organizados por la administración municipal.	$ 6.641
	Refrigerio tipo 5: (Natilla de 120 gramos, 2 buñuelos de 30 gramos cada uno, acompañado de bebida caliente. La bebida caliente podrá ser remplazado por refresco de fruta individual. (Empaque individual)	$ 13.283
	Refrigerio tipo 6 (Especial): Crepes de pollo o carne desmechada o sanduche de pollo a la barbacoa con bebida de jugo natural o bebida con leche en botella de vidrio. Acompañamiento de fruta picada con granola y chocolatina individual. Empacado en caja con globo decorativo o elemento similar.	$ 33.510
	Desayunos: Opción Menú 1. Huevos con aliños o con salchicha, pan o arepa y queso. Jugo 10 oz o bebida caliente 10 oz. Presentación: empacado	$ 20.873
	Almuerzo tipo 1: Proteína: 150 gr (Res, cerdo, pollo o pescado) Acompañamiento: carbohidrato 100 gr, sopa 250 ml, fruta o ensalada vegetal 100 gr Bebida: jugo de fruta en caja de 200 ml Presentación: empacado Esta opción podrá ser reemplazada por tamal o fiambre (Para salidas de campo)	$ 28.463
	Almuerzo tipo 2: Arroz condimentado con carne de cerdo, arvejas y cebolla (Lechona) o Arroz condimentado con carne de cerdo, jamón y vegetales (Arroz Chino), y refresco con sabor a fruta o gaseosa individual en caja o botella. Presentación: empacado	$ 27.514
	Almuerzo tipo 3: Alimentación comunitaria tipo sancocho que contenga (papa Capira, papa criolla, yuca, proteína (carne de cerdo o res o pollo), zanahoria, tomate, cebolla, ajo, plátano maduro) (Los ingredientes anteriores podrán ser reemplazados por ingredientes similares) Desechables (vasos, cucharas, tendedores, cuchillos, platos)	$ 28.463
	Cenas: **Opción 1**	$ 28.463

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO
	Carne asada 200grs, papitas fritas, ensalada y arepa. **Opción 2** Chuzo de res o pollo o cerdo, papitas fritas, ensalada y arepa. **Opción 3** Burro: Tortilla de maíz rellena de pollo o cerdo o carne con vegetales y salsas. Todas las opciones vienen acompañadas de refresco con sabor a fruta o gaseosa individual en caja o botella. **Opción 4** Cualquiera planteada en los almuerzos.	
HIDRATACIÓN	**Opción 1:** Botella plástica con agua 300 mililitros	$ 1.972
	Opción 2: Bolsas con agua 300 mililitros	$ 986
SOUVENIR Y KITS	Entrega de kits o anchetas compuestos por dulces (galletas, barquillos,chocolatinas, caramelos, entre otros) frutas (melocotones, fresas, manzanas, peras entre otros) enlatados (salchichas, melocotones, lecheritas, entre otros) y/o bebidas (jugos en caja, jugos en vidrio, gaseosa, té entre otros) en presentación empacado. (La composición de la ancheta dependerá del evento y la necesidad del mismo, por lo que será en los informes de actividades en donde se detallen sus elementos de acuerdo a su valor y su especificación)	$ 59.172 $ 78.895 $ 118.343 $ 157.791 $ 236.686
	Entrega de kits o anchetas compuestos por elementos de aseo (pañitos, jabón, shampoo, crema dental, cepillo de dientes, desodorante, papel higiénico entre otros) en presentación empacado. (La composición de la ancheta dependerá del evento y la necesidad del mismo, por lo que será en los informes de actividades en donde se detallen sus elementos de acuerdo a su valor y su especificación)	$ 118.343
	Bolsa en cambrel reutilizable de 80 gm sellada con agarraderas. Medidas: 38 cm x 40. Con marcación tipo screem a 1 tinta con imagen alusiva al evento y/o logos de la administración municipal.	$ 24.655
	Set de cubiertos de Bambú (Cuchara, Cuchillo, Tenedor) y pitillo en bambú con cepillo de limpieza. Estuche para cargar de 21 cm x 6 cm, con marcación tipo screem a 1 tinta con imagen alusiva al evento y/o logos de la administración municipal.	$ 31.444

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO
	Mousepad rectangular o redondo, elaborado en caucho de espuma de 24 cm x 20 cm grosor 1.5mm. Marcación tipo sublimación a full color con imagen alusiva al evento y/o logos de la administración municipal.	$ 28.463
	Memoria USB tarjeta de línea nature. Mezcla con material ecológico en fibra de trigo (50% aprox). Medidas: 8.5 cm x 5.5 cm Marca: 3.5 cm / Capacidad hasta 16 GB. Marcación tipo tampografía a 1 tinta con imagen alusiva al evento y/o logos de la administración municipal.	$ 56.167
	Memoria USB metálica. Medidas: 5.7 cm x 2 cm x 1 cm. Marcación tipo tampografía a 1 tinta o marcación laser, Capacidad: hasta 32 GB	$ 64.246
	Soporte de escritorio para celular. Medidas: 14 x 8 x 0.8 cm. Bambú. Cuenta con orificio que permite el paso del cable para facilitar la carga del dispositivo. Práctico y transportable. Color: Madera. Marcación tipo tampografía a 1 tinta, o dtf uv, o laser con imagen alusiva al evento y/o logos de la administración municipal.	$ 38.659
	Speaker Bluetooth plástico con parte frontal en bambú. 1X5W, batería incorporada de 1200mAh. Bluetooth 5.0. Lector de tarjeta TF (Hasta 32GB), y USB (no incluidas). Funciona como manos libres. Modo AUX. Medidas:10 cm x 5.5 cm x 9 cm. Con marcación tipo laser con imagen alusiva al evento y/o logos de la administración municipal.	$ 98.225
	Manillas de identificación / seguridad con banda de silicona suave, flexible y adaptable a la muñeca, broche tipo reloj, con doble pin de seguridad en acero inoxidable. Placa en acero inoxidable con grabado en láser.	$ 41.293
	Portadocumentos en lona poliéster con cierre de imán. Su material interno permite bloquear las señales electromagnéticas RFID (Radio Frequency Identification) que se usan en tarjetas de chip, pasaportes, tarjetas electrónicas de transporte, etc. Medidas: Cerrado: 11.5 cm x 20 cm. Con marcación tipo laser con imagen alusiva al evento y/o logos de la administración municipal.	$ 99.102
	Capa poncho para lluvia en estuche de plástico y carabinero plástico. Polietileno de baja densidad. Capa 120 cm x 95 cm x 0.01 mm. Medidas: Estuche cerrado: 5.5 cm x 5.5 cm diámetro. Marcación tipo tampografía en el estuche con imagen alusiva al evento y/o logos de la administración municipal.	$ 31.079

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO
	Capa impermeable para lluvia en PVC, calibre 2 mm. Empaque estuche. Medidas: Estuche: 22 cm x 18 cm / Capa: 122 cm x 195 cm (abierto). Marcación tipo tampografía en el estuche con imagen alusiva al evento y/o logos de la administración municipal.	$ 49.383
	Muleras confeccionado en 100% poliéster, medida de 10 cm x 12 cm. Marcación tipo sublimación a full color a doble cara frontal con imagen alusiva al evento y/o logos de la administración municipal.	$ 31.079
	Ponchos confeccionados en 100% poliéster, medida de 50 cm x 30 cm. Marcación tipo sublimación a full color por uno o ambos lados con imagen alusiva al evento y/o logos de la administración municipal.	$ 41.293
	Cuello multifuncional en poliéster. Con múltiples usos: bufanda, máscara, banda para el cabello. Tubular, sin costuras laterales. Medidas: 49~50 cm x 24.5 cm. Marcación tipo sublimación con imagen alusiva al evento y/o logos de la administración municipal.	$ 35.897
	Toalla en microfibra especial 87.92% poliéster, 12.08% poliamida. Secado rápido: 4 veces más rápido que una toalla normal. Medida 30 cm x 30 cm. Marcación tipo sublimación a full color con imagen alusiva al evento y/o logos de la administración municipal.	$ 37.475
	Toalla facial de algodón. Medida 30 cm x 30 cm. Marcación tipo bordado a full color con imagen alusiva al evento y/o logos de la administración municipal.	$ 29.389
	Entrega de mini kit de cuidado personal compuesto por crema de manos 30 ml, splash 30 ml, brillo para labios y protector solar de 30 ml en presentación empacado con imagen alusiva al evento y logo de la administración municipal	$ 29.586
	Entrega de kit compuestos por caja de acetato mediana rellena de dulces y/o chocolates marcados con mensaje alusivo al evento y logos de la administración municipal.	$ 18.738
	Entrega de caja de cartón y/o contenedores, diseñada para refrigerios, alfajores y chocolates, entre otros; marcadas con mensaje alusivo al evento y logos de la administración municipal. (Los precios varían según las siguientes cantidades solicitadas) (0 - 50, 50 - 100, 100 - 500, 500 en adelante)	$ 3.748 $ 3.156 $ 2.761 $ 2.564

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO
	Entrega de kits o anchetas compuestos por elementos para mascotas en presentación empacado. (La composición de la ancheta dependerá del evento y la necesidad del mismo, por lo que será en los informes de actividades en donde se detallen sus elementos de acuerdo a su valor y su especificación)	$ 118.343
	Entrega de kit compuesto por llavero de acrílico cuadrado con argolla de metal plateada de 3cm x 4cm a dos caras marcables con imagen alusiva al evento y logos de la administración municipal.	$ 6.312
	Entrega de kit compuesto por libreta de pasta dura sin rayas y lapicero ecológico en bambú (marcado) con imagen alusiva a los diferentes eventos y logos de la administración municipal.	$ 45.365
	Entrega de kits compuestos por camisetas en poliéster con sublimación por dos lados con mensaje alusivo al evento y logos de la administración municipal	$ 44.379
	Entrega de kits compuestos por camiseta tipo polo en poliéster con algodón, bordada a una sola cara con mensaje alusivo al evento y logos de la administración municipal	$ 96.647
	Entrega de kits compuestos por placas de reconocimiento en madera e inscripción en lámina foto estampada con mensajes alusivos a los diferentes eventos y logos de la administración municipal. Los tamaños oscilan entre 12 x 8 - 23 x 13 - 28 x 18 - 25 x 32	$ 94.675 $ 138.067 $ 272.189 $ 315.582
	Entrega de kit de reconocimiento compuesto por un mug de cerámica o mug plástico con tapa marcados con mensaje alusivo al evento y logos de la administración municipal	$ 24.260
	Entrega de kit compuesto por lapicero ecológico en bambú marcado con logo alusivo al evento y logos de la administración municipal	$ 7.791
	Entrega de kit compuesto por un reloj de pared marcado con mensaje alusivo al evento y logos de la administración municipal	$ 98.619
	Entrega de kit compuesto por un reloj de arena marcado con mensaje alusivo al evento y logos de la administración municipal	$ 11.834
	Entrega de pin metálico bañado en resina condecorativo para sobreponer en prenda de vestir con logo alusivo al evento.	$ 11.243
	Entrega de kit compuestos por utensilios de cocina, enseres, baterías de ollas, artículos electrónicos y electrodomésticos en general. Son algunos de ellos: Licuadora con base de vidrio de 350 watios, olla arrocera de una libra, olla presión de cuatro litros, sanduchera 2 en 1,	$ 145.957

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO
	bafles, cajas de herramientas entre otros.	
	Entrega de kit compuestos por gorras de malla tipo camionera con estampado en sublimación con mensaje alusivo al evento y logos de la administración municipal	$ 25.641
	Entrega de kit compuesto por tula ecológica con cordón para ajustar y cargar en material kambrel 80 grs con mensaje alusivo al evento y/o logos de la administración municipal	$ 27.613
	Entrega de kit compuesto por manillas de tela marcadas con mensaje alusivo al evento y logo de la administración municipal	$ 4.931
	Entrega de kit compuesto por pañoletas de colores surtidos o multicolor.	$ 31.558
	Entrega de kit compuesto por suculentas de varias especies con maceta plástica o de barro empacada en caja de cartón individual.	$ 15.779
	Entrega de kit compuesto por vela decorativa con imagen alusiva al evento y a la administración municipal	$ 29.586
	Entrega de kit compuesto por cartucheras con imagen alusiva al evento y a la administración municipal	$ 35.503
	Entrega de kit de primeros auxilios compuesto por botiquín tipo B móvil para la realización de eventos.	$ 355.030
ESTACION DE CAFÉ	Estación de café: Compuesta por tinto, aromática de infusión, agua pura, azúcar, endulzante natural y crema no láctea en sobres, con disponibilidad de vasos y mezcladores. (Hasta 100 personas)	$ 571.992
CATERING	**Tipo 1** Catering para diferentes eventos: Incluye presentación y servicio de banquete, torta o pasabocas dulces y/o salados, champagne y/o refresco. (50 personas - 100 personas - 200 personas - 350 personas)	$ 384.615 $ 690.335 $ 1.380.671 $ 1.972.387
	Tipo 2 Catering para diferentes eventos : Incluye presentación y servicio de banquete para almuerzo o cena y jugo o refresco. (Valor por plato servido)	$ 47.337
	Tipo 3 Catering para diferentes eventos : Incluye presentación y servicio de banquete para desayuno o refrigerio y jugo o refresco. (Valor por plato servido)	$ 37.475

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO
ESPACIOS	Ingreso a espacios lúdicos recreativos o instalaciones de recreación en general. Valor por persona con desayuno, almuerzo y refrigerio incluido.	$ 197.239
	Alquiler de espacio para eventos	$ 986.193
		$ 1.972.387
		$ 2.958.580
		$ 3.944.773
ESCENOGRAFÍA Y MATERIAL DIDÁCTICO	**Tipo 1:** Decoraciones y arreglos florales	$ 394.477
		$ 493.097
	Tipo 2: Adecuación de escenarios y/o creaciones artísticas a través de arreglos y decoraciones con globos, materiales de decoración, telas, banderines, entre otros.	$ 295.858
		$ 591.716
		$ 986.193
	Tipo 3: Elaboración de escenario (estructuras elaboradas en madera, con montaje de telas, cenefas y bambalinas para la recreación de escenarios para las obras teatrales, eventos culturales religiosos, deportivos y otros eventos)	$ 1.577.909
		$ 3.944.773
		$ 5.917.160
		$ 9.487.666
		$17.953.321
	Tipo 4: Adecuación de escenarios y/o creaciones artísticas para actividades culturales y recreativas, a través de materiales didácticos, maquillaje artístico, pinturas, insumos para manualidades, papelería en general, materiales decorativos, entre otros.	$ 295.858
		$ 493.097
		$ 690.335
	Tipo 5: Alquiler de sillas	$ 2.860
	Tipo 6: Alquiler de mesas	$ 19.527
	Tipo 7: Alquiler de manteles y sobremanteles	$ 32.544
	Tipo 8: Apoyo logístico para el desarrollo del Color Run a través de adecuación de escenarios al aire libre. Escenarios móviles (Vehículos), luces, decoración, extintores y polvos de colores.	$ 1.972.387
	Tipo 9: Alquiler de vestuarios para integrantes de grupos de danzas, grupos teatrales, bandas y otros relacionados, con sus respectivos accesorios.	$ 177.515
HOSPEDAJE	Alojamiento **Estándar** Opción 1: 1 persona: Servicio en acomodación sencilla para una (1) persona. (Valor por persona) Condiciones: Debe incluir wifi.	$ 164.534
	Alojamiento **Básico** Opción 1: 1 persona: Servicio en acomodación sencilla para una (1) persona. (Valor por persona) Condiciones: Debe incluir wifi.	$ 118.830
	Alojamiento **Básico** Opción 2: Servicio en acomodación múltiple (más de 1 persona por habitación) . (Valor por persona)	$ 98.743

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO
	Condiciones: Debe incluir wifi.	
PRESENTACIONES, ARTISTAS, JUZGAMIENTOS, CAPACITADORES Y ANIMACIONES EN GENERAL	**Presentación y Show de artistas varios:** Solistas. DJ. Coros. Mariachis. Trovadores. Papayeras. Jurados. Juzgamiento Deportivo. Talleristas. Conferencistas. Grupos teatrales Agrupación musical. Banda sinfónica Banda Marcial Animaciones. Recreacionistas. Show de Magia. Show de Payasos. Personal Logístico en general. y demás servicios relacionados	$ 264.550 $ 388.007 $ 591.716 $ 986.193 $ 1.577.909 $ 2.958.580 $ 3.944.773 $ 5.917.160 $ 9.861.933 $15.779.093 $17.751.479 $23.668.639
DULCES	**Bolsa de Dulces Opción 1:** Para ser entregados a los niños y niñas, el paquete debe contener: Chupeta que consta de un caramelo duro que puede ser diferentes sabores y chicle en el centro, aproximadamente 8 g; malvavisco empacados de manera individual de 12 grs; fruna - caramelos de fruta de goma, peso neto por unidad 7 g; caramelo de fruta peso neto por unidad aproximadamente 8 g; mini snacky dulce expandido de maíz sabor a caramelo de 120 grs; galleta crocante rellena de una suave crema de vainilla, aproximadamente 20 g. (Empaque metalizado u otro))	$ 6.955
	Bolsa de Dulces Opción 2: Para ser entregados a los niños y niñas, el paquete debe contener: Chupeta que consta de un caramelo duro que puede ser diferentes sabores y chicle en el centro, aproximadamente 8 gr; chocolatina de tamaño mediano rellena de maní; galletas de sabor a caramelo y Nougat, peso unitario 320 gramos; malvavisco empacado de manera individual de 12 grs; fruna - caramelos de fruta de goma peso neto por unidad 7 g; caramelo de fruta peso neto por unidad aproximadamente 8 g; mini snacky dulce expandido de maíz sabor a caramelo de 120 grs; galleta crocante rellena de	$ 8.929

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO
	una suave crema de vainilla, aproximadamente 20 g. (Empaque metalizado u otro)	
	Snacks: Para ser entregado a los niños y niñas, el cual puede contener: Helado en vaso y/o bolsas de crispetas y/o algodón de azúcar.	$ 5.523
SONIDO, LUCES, SERVICIO DE STREAMING	**Tipo 1:** Sonido profesional 700 a 800 wts 1 cabinas activa de 12", con su respectivo trípode, consola de 4 canales con 2 micrófonos. Equipo instalado y probado; listo para el uso.	$ 1.577.909
	Tipo 2: Sonido profesional 5.000wtss 2 cabinas de 15" (1x lado) o cabinas line array (2x lado) stakin 2 bajos sencillos de 18". 1 retorno o cuñas. 1 consola análoga de 10 o 16 chanel 1 micrófono inalámbrico shure slxd 6 bases de micrófonos k&m 6 micrófonos alámbrico-shure beta sm57, beta 57 sm81, sm57, sennheiser e904 1 sistema eléctrico. Transporte ida y regreso. 1 personal logístico 1 ingeniero de sonido	$ 3.944.773
	Tipo 3: Sonido profesional 10.000-wtss 4 Cabinas de 15" (2x lado) o cabinas line array (2x lado) stakin 2 Bajos sencillos de 18"- o bajos dobles 18" 2 Retorno o cuñas de monitoreo 1 Consola análoga de 12 o 16 chanel 2 Micrófono inalámbrico de mano profesional 6 Bases de micrófonos pedestal 6 Micrófonos alámbricos profesionales 1 Sistema eléctrico. 1 Transporte ida y regreso. 2 Personal logístico 1 Ingeniero de sonido	$ 5.917.160

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO
	Tipo 4: Sonido profesional 15.000wtss 8 sistema line array cabinas (4x lado)-colgado o stakin 2 Bajos dobles s de 18". 2 Retorno o cuñas. 2 Side fill cabina sencilla de 15" en trípode. 1 Consola digital de 16 chanel digital 2 Micrófono inalámbrico de mano profesional 9 Bases de micrófonos pedestal 9 Micrófonos alámbricos profesionales 1 Sistema eléctrico. 2 Cabezas móviles beam 230. 2 Móviles wths 6 Par leds 18w RGBWAUV 1 DMX Iluminación 1 Maquina de humo 1 Transporte en camión turbo desde la ciudad de Medellín hasta el punto de montaje ida y regreso 3 Personal operación logística. 1 Ingeniero de sonido.	$11.834.320
	Tipo 5: Sonido profesional 25.000wtss - 30.0000wts 8 sistema line array cabinas (4x lado)-colgado o stakin 2 bajos dobles s de 18". 2 retorno o cuñas. 2 side fill cabina sencilla de 15" en trípode. 1 consola digital de 32 chanel 1 micrófono inalámbrico shure slx4 12 bases de micrófonos k&m 12 micrófonos alámbrico-shure beta 91a, 52a, sm57, beta 57 sm81, sm57, sennheiser e904 1 sistema eléctrico. 2 cabezas móviles beam 230. 2 móviles wths 6 par leds 18w rgbwauv 1 dmx 1 máquina de humo factory tour hazer ii tarima 4,50x4,50mts altura variable de 60, 70, 100, 150cms carpa o techo de 4,50x4,50mts, altura variable de 2,00 a 6,00mts, lona blanca impermeable a dos o cuatro aguas Transporte en camión turbo desde la ciudad de Medellín hasta el punto de montaje ida y regreso 2 personas para operación logística. 1 Ingeniero de sonido.	$15.779.093
	Tipo 6: Apoyo logístico en la provisión de Pantalla Led 3P, 3x2mts para proyección escenográfica y de video. 1 procesador 600AND	$ 3.944.773

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO
	Tipo 7: Apoyo logístico en la provisión de Pantalla Led 3P, 3x4mts para proyección escenográfica y de video. 1 procesador 600AND	$ 7.297.830
	Tipo 8: Streaming en vivo: Debe instalar y garantizar la conectividad con Internet durante todo el tiempo de la transmisión en vivo, la navegación vía wifi o por cable. El contratista deberá suministrar: 1. Computador con tarjeta gráfica independiente. 2. Tarjeta de sonido, para poder recoger la señal de audio que quiera enviar en directo. 3. Dos (2) Cámaras web de alta definición 4. Dos (2) Micrófonos lavalier con supresión de ruido. 5. Conexión a Internet, como mínimo ADSL o cable es preferible. 6. Equipo con un procesador Core i5 de 6ta generación en adelante y 4Gb de RAM - 7. Software, hardware de la señal codificada. 8. Canal de internet dedicado para Streaming. El evento debe ser transmitido en vivo con calidad de sonido AAC plus o MP3, en vivo presencial y virtual,	$ 5.522.682
DIVULGACIÓN Y PUBLICIDAD	**Tipo 1:** Volantes informativos de la programación de los diferentes eventos.	$ 1.578
	Tipo 2: Tarjetas impresas para los diferentes eventos y campañas de la administración municipal	$ 4.931
	Tipo 3: Pasacalles para diferentes campañas de los eventos institucionales, Impresión Injet Full Color sobre lona, Tamaño 500cm x 70cm	$ 591.716
	Tipo 4: Pendón en lona con varillas y/o estructuras para diferentes campañas y eventos Administración Municipal	$ 295.858
		$ 493.097
	Tipo 5: Afiches para diferentes campañas institucionales, Impresión Láser 1 Cara, Propalcote 240gr, Tamaño 33cm x 48cm.	$ 9.862
	Tipo 6: Vallas en lona para diferentes eventos de la Administración Municipal, diferentes tamaños	$ 295.858
		$ 690.335
		$ 1.380.671
	Tipo 7: Impresión de talonario para boletería para eventos culturales a full color 15cm x 60cm con desprendible.	$ 789
	Tipo 8: Impresión de Diplomas de reconocimiento en papel lino a full color, medida 21,59 cm x 27,94 cm	$ 10.848
	Tipo 9: Impresión de fotos en MDF 60 x 80 para exposiciones	$ 187.377
	Tipo 10: stikers adhesivos	$ 592
TARIMA	Tarima 4.50x4.50mts, altura 1.10mts, carpa gris 4x4mts	$ 986.193

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO
	Tarima 6x6mts, altura 1.10mts, carpa 6x6mts	$ 1.577.909
	Tarima 6x6mts, Techo 8x8mts, estructuras, altura 1.10mts	$ 6.311.637
BACKLINE	Redoblante 14", Tom 12 Aire, Tom 16 Piso " Tom 18" Piso, 3 bases de Platos Boom. 1 base de HH, 1 base de redoblante, 1 asiento para baterista, pedal de bombo, amplificador de bajo, stan para bajo, amplificador de guitarra, stan para guitarra	$ 7.495.069
GENERADOR ELECTRICO	Planta eléctrica de 80kva con transporte y operador.	$ 4.930.966
TRANSPORTE	**Opción 1:** Servicio de Transporte en carro, camioneta o campero. Recorrido Rural. Servicio de ida y regreso.	$ 94.675
		$ 157.791
		$ 193.294
		$ 276.134
	Opción 2: Servicio de Transporte en vans o buseta para recorrido Intermunicipal. Servicio de ida y regreso.	$ 1.676.529
		$ 2.761.341
		$ 4.536.489
	Opción 3: Servicio de Transporte en bus para recorrido Intermunicipal. Servicio de ida y regreso.	$ 1.873.767
		$ 3.550.296
		$ 4.733.728
	Opción 4: Servicio de Transporte de carga para recorrido rural y/o intermunicipal. Ida y regreso	$ 295.858
		$ 493.097
		$ 1.183.432
APORTE ASOCIADO	Aporte en especie representado con un coordinador de logística durante la ejecución del contrato	$14.250.000

El pago se realizará en cuotas según los avances y el recibo a satisfacción del servicio prestado, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura y la aprobación por parte del supervisor del contrato. Para la realización del pago el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Se deberá entregar informe técnico, financiero y administrativo, en el cual se detalla el avance técnico, financiero y administrativo de cada una de las acciones según las especificaciones técnicas del convenio. Los pagos se harán previo cargue en Secop II, sección 7, *Plan de pagos,* con los entregables requeridos, acreditación de pago de la seguridad social y parafiscales; Una vez sea aprobado el correspondiente pago por el supervisor, en la que conste el recibo a satisfacción. Después de aprobado el pago se consignará el valor facturado por El CONTRATISTA, en la cuenta de ahorros o cuenta corriente, dentro de los 30 días calendario siguientes a su aprobación por el supervisor. **PARÁGRAFO 1º:** La factura deberá ser presentada de manera electrónica, la cual debe cumplir como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 616-1 del Estatuto Tributario, o en su defecto la factura deberá ser presentada, en original y copia, debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario y demás normas que regulen la materia. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del convenio, el concepto del bien o servicio que se está cobrando y el nombre del Supervisor designado o funcionario responsable. **PARÁGRAFO 2º:** El pago estará supeditado al recibo a satisfacción de los bienes

o servicios contratados, del cumplimiento de las actividades contractuales y a la presentación de los informes y planillas que exija el supervisor del convenio. **PARÁGRAFO 3º:** De los desembolsos que se efectúen, los cuales se realizarán a través de la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico, se deducirán los impuestos, retenciones y demás gravámenes a que hubiere lugar y serán realizados de acuerdo con los procedimientos internos que para tal efecto establezca esa dependencia de la Administración Municipal. **CUARTA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.** Los gastos que demande la ejecución del convenio se imputarán al presupuesto de la actual vigencia fiscal, y fueron apropiados mediante CDP 00224 de 19 de marzo de 2025, rubros presupuestales 2.1.2.02.02.009 denominado servicios para la comunidad, sociales y personales, y 2.3.2.02.02.009 denominado servicios para la comunidad, sociales y personales, expedido por la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico. **QUINTA. TÉRMINO DE EJECUCIÓN.** EL ASOCIADO se obliga a ejecutar el objeto y las actividades específicas objeto del convenio de asociación en un término de DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO (245) DÍAS CALENDARIO, contados a partir del inicio de ejecución en Secop II, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **SEXTA. COMPROMISOS DE LAS PARTES. DE EL ASOCIADO:** Además de las derivadas de la esencia y la naturaleza del convenio y de la ley, el asociado tendrá, entre otras, las siguientes: **1.** Desarrollar a plenitud el objeto del CONVENIO, dentro de los términos y condiciones establecidos en este documento, la propuesta y documentos del proceso de la Secretaría General y de Gobierno. **2.** Presentar a la Secretaría de Salud, el Cronograma de actividades ajustadas a la fecha de inicio, el cual debe contener las actividades a desarrollar para la obtención de cada actividad exigida en el CONVENIO. **3.** Realizar el aporte ofrecido en la propuesta. **4.** Definir y aplicar un protocolo para la radicación de cuentas de cobro y/o facturas para proveedores y/o artistas. **5.** Asistir a las reuniones o actividades programadas para el desarrollo del Proyecto. **6.** Cumplir con el objeto del CONVENIO en la forma y tiempo pactados, exigiendo el cumplimiento de condiciones técnicas, jurídicas, económicas y administrativas exigidas en el convenio. **7.** Entregar al supervisor(a) del CONVENIO la información relacionada con los subcontratos que suscriba para el desarrollo del proyecto, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de las entidades con quienes contrate, y la información referente a los pagos que realice con los recursos entregados. Para realizar dicha subcontratación debe contar con la aprobación del comité técnico operativo designado por la General y de Gobierno. **8.** Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al área supervisora. **9.** Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del CONVENIO llegue a conocer, la obligación deberá ser cumplida por el (la) ASOCIADO, aun después de terminado el proyecto. **10.** Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y aportes parafiscales y garantizar que todo el personal subcontratado cuente con seguridad social integral. **11.** Los compromisos, actividad y/o obligaciones que se deriven del presente CONVENIO deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice el cumplimiento de los objetivos específicos y generales del proyecto. **12.** Todo lo concerniente a publicidad, debe ser concertado con la oficina de comunicaciones de la Alcaldía, enviando copia de los diseños que vayan a ser impresos, Asimismo, se deberá concertar los lugares de distribución del material, siempre respetando las normativas sobre espacios públicos y privados relativas al material publicitario y promocional (si hay lugar). **13.** Atender los requerimientos que imparta la persona encargada de la vigilancia y control, tendiente a la buena ejecución del objeto contratado o convenido. **14.** Destinar los recursos para el cumplimiento del objeto del CONVENIO y bajo ninguna circunstancia utilizarlo para el pago de otro tipo de obligaciones, cualquiera que fuere su cuantía. **15.** Adelantar y llevar a cabo los procesos de

contratación de servicios conexos requeridos para el desarrollo del CONVENIO suscrito entre las partes cuando a ello haya lugar. **16.** Adelantar y llevar a cabo los procesos de contratación de bienes y servicios necesarios para el desarrollo del CONVENIO con cargo a los recursos aportados por el Municipio; sin embargo, toda la contratación que realice el ASOCIADO, en el marco del CONVENIO, debe realizarse de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia, teniendo en cuenta los principios de publicidad, economía y transparencia, y observar los precios del mercado, evitando con esto sobrecostos en la ejecución. **17.** Efectuar oportunamente los pagos que sean requeridos, según los compromisos adquiridos con cargo a los recursos del CONVENIO. El pago del compromiso a proveedores y/o artistas debe ser en un tiempo inferior a 30 días calendario una vez radicada la documentación para dicho fin. **18.** Llevar una cuenta contable independiente para la ejecución del CONVENIO. **19.** Presentar los informes parciales y un informe final de la ejecución total del CONVENIO, con el respectivo balance. El ASOCIADO deberá tener en cuenta, al momento de presentar los informes, que estos deben estar acordes con el cronograma y actividades previstas para cada actividad, en armonía con la ejecución del CONVENIO, previos a la solicitud de pago de los valores establecidos en la minuta del CONVENIO. Asimismo, el ASOCIADO deberá anexar documentos soporte (registros fotográficos, listados de asistencia, medios magnéticos, etc.) con su respectiva fecha, donde se evidencie el desarrollo de las actividades ejecutadas, a fin de dar respuesta ante una posible veeduría ciudadana y/o auditoria por parte de los entes de control. **20.** Presentar un (1) informe de ejecución contable y financiero al finalizar la gestión, auditado de conformidad con los reglamentos del ASOCIADO para aprobación del supervisor (a) del CONVENIO. EL asociado se compromete a cumplir con lo dispuesto en la Ley 190 de 1995, artículo 45 y siguientes en cuanto a llevar la contabilidad de acuerdo a los principios generalmente aceptados, a consolidar los estados financieros y ser sometidos a una auditoría financiera. **21.** Reportar a Secretaría de Hacienda el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de desembolsar el valor derivado de la ejecución del presente CONVENIO. **22.** El ASOCIADO deberá garantizar que, en caso de requerirse transporte, este debe cumplir con todos los requisitos y permisos legales expedidos por la autoridad competente. **23.** El ASOCIADO deberá reportar la información de población impactada en los formatos establecidos por la Secretaría General y de Gobierno, en caso de utilizar otros mecanismos de caracterización deberán ser aprobados en Comité Técnico Operativo. Esta información deberá ser sistematizada a través de un link suministrado por la Secretaría de General y de Gobierno. **24.** Enviar con cada informe de supervisión, factura electrónica y el informe de actividades, acatando las directrices por parte de la Secretaría de General y de Gobierno para el envío de los documentos de pago. **25.** El asociado debe ceñirse a las especificaciones técnicas presentadas con su propuesta. **SÉPTIMA. GARANTÍAS.** De conformidad con los artículos 3 y 4 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2013, la administración municipal realizó análisis de riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales discriminadas a continuación. El Municipio de Entrerríos ha considerado que los riesgos en la ejecución del convenio se refieren a su incumplimiento, que conlleve a que éste no se ejecute, o se realice en forma deficiente y que tenga inconvenientes de ejecución. Así las cosas, los riesgos que debe cobijar la garantía única global, de acuerdo con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 deberán ser suficiente para amparar las obligaciones y compromisos a que se ve avocada la entidad pública que celebre el convenio. El Asociado deberá constituir a favor del MUNICIPIO DE ENTRERRIOS, algunas de las garantías admisibles contempladas en el decreto 1082 de 2015, especialmente las contempladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 y siguientes del decreto 1082 de 2015. Así mismo deberá cumplir con la suficiencia de la garantía. En relación con la constitución y expedición de la póliza de seguros, el asociado deberá hacerlo cubriendo los riesgos y porcentajes establecidos a continuación: En caso de que haya

necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del convenio, o en cualquier otro evento, el operador se obliga a modificar las garantías según corresponda. El conveniente deberá mantener vigente las garantías y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución. La ALCALDIA MUNICIPAL podrá solicitar a la aseguradora la prórroga o modificación de las pólizas a cargo del OPERADOR cuando éste se negare a hacerlo, valor que descontará de las sumas a pagar. De conformidad con la normatividad y aplicado al caso concreto objeto del presente proceso de contratación, se encuentra que, en consideración a la naturaleza del Contrato, a su cuantía y al tipo de servicio prestado, se hace necesaria la exigencia de garantías o de cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, donde se ampare:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) convenio de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Entrerríos identificado con NIT 890.982.068-2.</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>Plazo del convenio y seis (6) meses más</td><td>20% del valor del convenio</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones</td><td>Plazo del convenio y tres (3) años más.</td><td>10% del valor del convenio</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes</td><td>Un (1) año contado a partir del recibo a satisfacción</td><td>20% del valor del convenio</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses más</td><td>20% del valor del convenio</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de
participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
</table>

Información necesaria dentro de la póliza	Número y año del convenio Objeto del convenio Firma del representante legal del Contratista En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor.

Característica	**Condición**
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	MUNICIPIO DE ENTRERRÍOS identificado con NIT 890982068-2 y el Contratista
Tomador	Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el Contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	200 SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y MUNICIPIO DE ENTRERRÍOS identificado con NIT 890982068-2
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	Número y año del contrato Objeto del contrato Firma del representante legal del Contratista En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes. Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento. Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles. El Contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad

civil extracontractual. **OCTAVA. MULTAS.** En el evento en que EL ASOCIADO incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el convenio a configurarse, desde esta instancia se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del convenio y a los perjuicios que sufra el municipio. Para la imposición de las multas, el municipio dará aplicación al debido proceso conforme a la Ley 1474 de 2011. Una vez declarado el incumplimiento del Convenio por parte del municipio, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude a LA ESAL SELECCIONADA, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del convenio, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. La imposición de multas no libera a LA ESAL SELECCIONADA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos. Para la imposición de las multas pactadas, hacer efectiva la sanción penal pecuniaria, declarar el incumplimiento del convenio y decretar la caducidad de este, se seguirá el procedimiento administrativo correspondiente, de conformidad con la ley 1474 de 2011. **NOVENA. CLÁUSULA PENAL.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, el municipio hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor de este Convenio y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados, sin perjuicio de las demás sanciones a que tenga lugar. **DÉCIMA. APLICACIÓN DE LA MULTA Y LA CLÁUSULA PENAL.** El valor de las multas y la cláusula penal a que se refiere la cláusula anterior será impuesto por el MUNICIPIO mediante resolución motivada y con aplicación del debido proceso. Una vez ejecutoriados los actos administrativos que le impongan podrán ser tomados dichos valores del saldo a favor de EL ASOCIADO. Si no fuere posible lo anterior, se cobrará por la vía judicial correspondiente. **DÉCIMA PRIMERA. CLÁUSULAS EXCEPTIVAS AL DERECHO COMÚN.** En el presente convenio de asociación no se entienden incorporadas las cláusulas excepcionales al derecho común, consagradas en la Ley 80 de 1993, sobre modificación, terminación, liquidación e interpretación unilateral, toda vez que el ASCIADO, es una entidad sin ánimo de lucro con participación pública de acuerdo al parágrafo del artículo 14 de la ley 80 de 1993, que reza así*: "**PARÁGRAFO.** En los contratos que se celebren con personas públicas internacionales, o de cooperación, ayuda o asistencia; en los interadministrativos; en los de empréstito, donación y arrendamiento y en los contratos que tengan por objeto actividades comerciales o industriales de las entidades estatales que no correspondan a las señaladas en el numeral 2o. de este artículo, o que tengan por objeto el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas, así como en los contratos de seguro tomados por las entidades estatales, se prescindirá de la utilización de las cláusulas o estipulaciones excepcionales".* **DÉCIMA SEGUNDA. RESPONSABILIDAD DE EL ASOCIADO EN LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN.** Este convenio se ejecutará con estricta sujeción a sus cláusulas, y EL ASOCIADO será responsable de las fallas que se adviertan, sin perjuicio de la responsabilidad a que se refieren los artículos 52, 53, 55, 56 y 58 de la Ley 80 de 1993. **DÉCIMA TERCERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** EL ASOCIADO declara bajo juramento, que se entenderá prestado con la firma del presente convenio, que no se halla incursa en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones concordantes. **DÉCIMA CUARTA. SUPERVISIÓN.** La supervisión del convenio será ejercida por la SECRETARIA DE SALUD, o por quien lo reemplace en sus faltas absolutas o temporales, previa designación para tal efecto. **DÉCIMA QUINTA. EFECTOS POST-CONTRACTUALES.** EL ASOCIADO se compromete a responder por su cuenta y riesgo a todo requerimiento, reclamación o presentación de informes, que con posterioridad a la terminación de este convenio llegare a necesitar EL MUNICIPIO, siempre que esas situaciones estén relacionadas con las actividades propias del convenio, sin que esto le represente ningún costo adicional al MUNICIPIO. **DÉCIMA SEXTA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.** EL ASOCIADO no podrá ceder o subcontratar de manera integral, los derechos y obligaciones que adquiere con el perfeccionamiento del presente convenio, sin la autorización previa y escrita del

MUNICIPIO. **CLAUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. EXONERACIÓN DE RELACIÓN LABORAL.** EL MUNICIPIO no adquiere ningún vínculo o relación de carácter laboral o similar con EL ASOCIADO. Además, éste solo tendrá derecho al valor estipulado en la cláusula tercera de este convenio y en ningún caso se pagará a EL ASOCIADO suma alguna por otro concepto. EL ASOCIADO prestará sus servicios de manera independiente y no tendrá con EL MUNICIPIO relación de subordinación. **DÉCIMA OCTAVA. AFILIACIÓN Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.** En cumplimiento de la normatividad vigente en materia de aportes al Sistema General de Pensiones, conforme a los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, modificados por artículos 3º y 4º de la Ley 797 de 2003, 1º y 3º del Decreto 510 de 2003 y 1º del Decreto 4982 de 2007, el ASOCIADO deberá acreditar durante toda la vigencia del convenio de asociación, pago de aportes por pensión. En tratándose de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, conforme a los artículos 157 de la Ley 100 de 1993, 23 del Decreto 1703 de 2003, 10 y 18 de la Ley 1222 de 2007 y 33 de la Ley 1393 de 2010, el ASOCIADO deberá acreditar durante toda la vigencia del convenio de asociación, pago de aportes de salud. Así mismo, para los efectos previstos en el artículo 3º del Decreto 2800 de 2003, EL ASOCIADO manifiesta expresamente que es su intención afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales conforme la normatividad vigente. La verificación del cumplimiento de estas obligaciones correrá por cuenta de la entidad contratante al tenor de lo dispuesto por los artículos 50 de la Ley 789 de 2002, 23 de la Ley 1150 de 2007, 26 de la Ley 1393 de 2010. **PARÁGRAFO:** EL ASOCIADO acepta que en el evento en que no acredite aportes durante toda la vigencia del convenio o en monto inferior al ingreso base de cotización, la Entidad podrá deducirlos del pago y consignarlos directamente ante la respectiva Empresa Promotora de Salud (EPS), Administradora del Fondo de Pensiones (AFP) o Administradora de Riesgos Profesionales (ARP) a que se encuentre afiliada o suspender la realización de los pagos. **DECIMA NOVENA. LUGAR DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.** Para todos los efectos judiciales y extrajudiciales derivados del presente convenio, se fija como lugar para el cumplimiento de las obligaciones el municipio de Entrerríos. **VIGÉSIMA. PERFECCIONAMIENTO.** El presente convenio se entiende perfeccionado con la firma de este documento por las partes asociadas. **VIGÉSIMA PRIMERA. DOMICILIO.** Para todos los efectos del presente contrato se fija como domicilio el Municipio de Entrerríos.

El presente contrato se entiende perfeccionado con la aprobación de las partes a través del Secop II

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Sandra Milena Zuluaga Cataño Asesora de Contratación		22/04/2025
Revisó y aprobó	Luis Alejandro Villa Gil Secretario General y de Gobierno		22/04/2025
	Mildred Alejandra Castrillón Zuluaga Asesora Jurídica Externa		22/04/2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			