ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA CRUZ DE MOMPOX, BOLIVAR

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 de 2015 se presenta el siguiente ESTUDIO PREVIO, requerido para la presente contratación directa.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION.

Se realiza el presente estudio previo en acatamiento a las previsiones del artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015, los cuales hacen alusión a la Planeación Contractual, donde entre otras cosas se indica que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato, los cuales deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación.

En ese sentido, se determina que el Distrito de Santa Cruz de Mompox - Bolívar, como entidad territorial debe dar cumplimiento a las finalidades del Estado consagradas en el artículo 2° de la Constitución Política de la siguiente manera: Son fines del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo."

La Constitución Política de Colombia de 1991, consagra en su artículo 209 que 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 y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Corresponde a los Alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política De Colombia cumplir y hacer cumplir la constitución y la ley, así como conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones y órdenes que reciba del Presidente de la República y del respectivo gobernador.

El Numeral 5 del Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, reza: "ARTICULO 315. Son atribuciones del alcalde: (….) 5. Presentar oportunamente al Concejo los proyectos de acuerdo sobre planes y programas de desarrollo económico y social, obras públicas, presupuesto anual de rentas y gastos y los demás que estime convenientes para la buena marcha del municipio. (….)" El Articulo 84 de la Ley 136 de 1994, dispone lo siguiente: "(…) En cada municipio o distrito habrá un alcalde quien ejercerá la autoridad política, será jefe de la administración local y representante legal de la entidad territorial. El alcalde es la primera autoridad de policía del municipio o distrito y tendrá el carácter de empleado público del mismo (…)".

El Artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, dispone lo siguiente: "(…) ARTÍCULO 91. FUNCIONES. Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el presidente de la República o gobernador respectivo. Además de las funciones anteriores, los alcaldes tendrán las siguientes: (…) d) En relación con la Administración Municipal: (…) 5. Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables (…)".

El Distrito de Mompox, requiere contratar el apoyo a las diferentes Secretarías en el montaje, desarrollo y desmontaje de los eventos donde participen nuestros funcionarios en sus actividades laborales y de relación con los ciudadanos del Distrito; para el adecuado desarrollo de las actividades propias de la administración y de las dependencias y el papel de ellas en estas actividades, es necesario contar con el personal y herramientas necesarios para el desarrollo de todos los posibles eventos en sus diferentes clases, por lo anterior se hace necesaria la contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión para el debido desarrollo de las actividades propias de la entidad.

Por su parte, la Subdirectora de Gestión Contractual de Colombia Compra Eficiente, en concepto de fecha 17 de abril de 2018 (respuesta a consulta # 4201700000453) en relación con la contratación de actividades logísticas, expresó:

> *"(…) ¿Las actividades de servicios logísticos puede ser contratadas directamente?*
>
> *-COLOMBIA COMPRA EFICIENTE RESPONDE:*
>
> *Sí, las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, sus actividades operativas, logísticas y asistenciales siempre que estas no impliquen un conocimiento profesional.*
>
> *Los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión pueden versar sobre actividades logísticas, pero esto no implica que a través de este tipo de contratos puedan contratarse servicios logísticos". (sic)*

En ese sentido, la Entidad ha identificado una serie de actividades que apoyan el correcto desarrollo de las actividades propias de la entidad, con el fin de lograr la prestación de servicios a los ciudadanos y facilitar el actuar de los servidores públicos. Es por esto que, se requiere contratar el servicio con una persona natural o jurídica para surtir la necesidad, por lo que debe adelantar un proceso contractual pertinente señalado en La Ley que le permitan al Distrito la ejecución de las actividades previstas.

2. OBJETO A CONTRATAR. ESPECIFICACIONES.CLASIFICADOR UNSPSC. PERFIL REQUERIDO. LUGAR DE EJECUCCIÓN. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO:

"APOYO LOGISTICO Y ASISTENCIAL A LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN EJECUTAR EN EL DISTRITO DE SANTA CRUZ DE MOMPOX.".

2.2 ESPECIFICACIONES:

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA
IMPRESOS, MERCHANDISING Y OTROS	
MAPAS	Mapa 6 cuerpos , Mapa abierto 42 X 30 cm, Mapa Cerrado 14 X 15 cm, Propalcote de 115gr, Tiro y retiro en policromía. Acabados: refilado, grafado y
TARJETAS DE PRESENTACION	Tamano:9,5x55 cms , A 4x4 tintas Material: propalcote de 300 gramos, Plástico mate por las dos caras, Acabado: refilados
ESCARAPELAS PARA EVENTOS	Escarapela 4*4 tintas de 10*12cms. Incluye funda y cordon.
AGENDA PEQUEÑA	Agenda con tapas en poliuretano y banda elástica para cerrar. Solo el color natural tiene cubierta en cartón y hojas de rayas. Medidas: 14 cm x 9 cm. Marca:
AGENDAS ARGOLLADAS	Tapas duras en propalcote 150 grs a 5 tintas. Tamaño: 14,5 cm x 20,5 cm. 80 hojas rayadas en bond 70 grs. Plastificado mate por dos caras.
MEMORIA USB TIPO LLAVE MARCA CIUDAD	Dimensiones de 5.0 cm x 2.3 cm Marca: 1.5 cm / Láser , capacidad: 16 GB a 2 tintas.
BOLÍGRAFO CON RESALTADOR	Bolígrafo plástico con resaltador doble tapa y mina normal. Medidas: 14 cm de largo. Marcación a dos tintas.
BOLIGRAFO CON PUNTA TACTIL	Esfero metálico cuerpo mate con punta de clip táctil. Medidas: 14 cm de largo. Marcación a dos tintas.
PIN O PRENDEDOR	Pin metalico

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA
LLAVEROS	LLavero metalico. Medidas 3.5 cm de largo x 2cm de alto.
IMÁNES DE NEVERA, TIPO MINI POLAROID	Impresión en policromia tamaño 10 x 8 con retiro en iman para nevera. Empacados en plástico cristal de a 3 unidades.
PORTAPENDÓN TIPO ARAÑA ESPECIAL	Porta pendón 2x1 metros en compra, con estuche. Incluye impresiòn
PENDÓN RETRACTIL	Pendón en compra tipo roll up. Display retractil una cara, Estructura en aluminio autoportante, Fotografía impresa en tela MAGIC FILM, Impresión a 1440 DPIS.
PENDONES	Material: Banner 13 oz, Impresión digital Medidas: 1,65x2 con tubos, impresos en alta resolución.
BACKING SKYLINE	Foto super premium para backing skyline. Medidas 3.00m de ancho X 2.34m de alto X 0.90m de profundidad.
PARAGUAS TIPO 2	Paraguas tipo golf, con 4 impresiones, (estampado) en bicolor, en maximo tamaño carta en cada uno de los 4 cascos.
SOMBRILLA BOLSO	Con apertura y cierre automático. Marcada 4 cascos a 2 tintas.
TULA DEPORTIVA O BACK PACK	Tula deportiva tamaño 32x41 Marcada a 2 tintas en screen.
CARAMAÑOLA PARA BICICLETA	Termo de agua, material plástico.Tamaño:240x71mm (H X D). Capacidad: 750ml. Con tapa hermética transparente o negra.Adecuada para ciclismo. Impresión a
VOLANTE TIPO 3	Tamaño: Media carta, Tintas 4x4 tintas, Material: Propalcote de 115 gramos, Acabado: Refilado.
MAPAS TIPO 2	Mapa abierto: 70 cms x 29 cms - Tintas 4 x 4 Papel propalcote 115 grs - plegado en 14 cuerpos
GAFAS DE SOL	Gafas de sol con filtro UV400 para dama y caballero
BINOCULARES PARA AVITURISMO	Binoculos o Prismaticos de 7x35 para avistamiento de aves
BANDA REFLECTIVA	Banda reflectiva con elastico y luz led. Medidas largo 16.5 cms x ancho 4.5 cms
TERMO METALICO	Termo de 16 Onzas. Cuerpo de acero inoxidable con aislamiento al vacío con tapa plastica. Medidas 7.3cm (Largo) x 8.89cm (Ancho) x 20cm (Alto)
CAMISETAS TIPO POLO	Camisetas manga corta en algodon de varios colores con marca ciudad bordada al lado izquierdo.
CHAQUETAS ROMPEVIENTOS CICLISMO	Impermeable, poliester de alta densidad, abierta, bolsillo atrás, con marcación en tinta reflectiva y sublimación o estampado.
CHALECOS REFLECTIVOS	100% Poliéster, abierto, con reflectivo 4.5 cm y sublimación o estampado

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA
GORRAS	Gorras en poliester color azul bordadas con marca cuidad en color blanco y acentuación en color amarillo.
LOGISTICA DE EVENTOS - ALIMENTACIÓN	
REFRIGERIO TIPO A	1 carbohidrato (ponqué, mantecada, pastel, empanada o similar), 1 fruta, 1 bebida empacada o en vaso según el tipo de servicio. Incluye servicio.
REFRIGERIO TIPO B - "ENERGÉTICO"	1 alimento calórico (bocadillo,chocolate, panelita o similar), 1 alimento energético (granola o similar), 1 bebida con minerales (gatorade o similar), 1 fruta (banano o guayaba). Incluye servicio.
HIDRATACIÓN TIPO A	Pacas de agua, minimo 300 ml x 24 unidades
HIDRATACIÓN TIPO B	Paca de bebida hidratante, minimo 600 ml x 24 unidades
DESAYUNO	Huevos revueltos con jamon, queso, porcion de fruta (papaya y/o melón), tajada de pan tostado, bebida caliente y jugo natural. Incluye servicio
ALMUERZO TIPO 1	Lugares: Plazas de Mercado o restaurantes en zonas de interés turístico. Almuerzo corriente servido a la mesa o empacado (incluye transporte): plato fuerte, bebida y postre. Con servicio incluido.
ALMUERZO TIPO 2	Lugares: restaurantes ubicados en Zonas de Interés Turístico. Almuerzo servido a la mesa: Entrada, plato fuerte (Proteína, carbohidrato y verdura), jugo de fruta natural y postre. Con servicio incluido.
CENA TIPO 1	Lugares: Plazas de Mercado o restaurantes en zonas de interés turístico. Almuerzo corriente servido a la mesa o empacado (incluye transporte): plato fuerte, bebida y postre. Con servicio incluido.
CENA TIPO 2	Lugares: restaurantes ubicados en Zonas de Interés Turístico. cena servido a la mesa: Entrada, plato fuerte (Proteína, carbohidrato y verdura), jugo de fruta natural y postre. Con servicio incluido.
LOGISTICA DE EVENTOS - TRANSPORTE	
TRANSPORTE DE PERSONAS	Día de Automóvil modelo reciente para 1 a 4 personas zona urbana (tipo Duster)
	Día de camioneta 4x4 modelo reciente para 1 a 4 personas zona urbana.
	Día de Van (modelo reciente, full equipo, con A.A., con sonido, microfono, tv y ventanas panorámicas) para 15 personas zona urbana.
	Día de Van (modelo reciente, full equipo, con A.A., con sonido, microfono, tv y ventanas panorámicas) para 25 personas zona urbana. (minibus)
	Día de (modelo reciente, full equipo, con A.A., con sonido, microfono, tv y ventanas panorámicas) para 25 personas para desplazamientos en el área de influencia

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA
	Hora de Bus (modelo reciente, full equipo, con A.A., con sonido, microfono, tv y ventanas panorámicas) para 40 personas, con sonido zona urbana
POLIZAS DE SEGUROS	Seguro de viaje por persona.
LOGISTICA DE EVENTO - MOBILIARIO INTERIORES	
EQUIPO PARA REGISTRO EN EVENTOS	Valor día. De contar con sistema de acreditación, registro y sistematización de invitados a un evento. No incluye la escarapela.
ESCENOGRAFIA BIDIMENSIONAL CON MÁXIMO 2 TROQUELES	Valor a cotizar por metro cuadraro
ESCENOGRAFIA TRIDIMENSIONAL CON TROQUELES	Valor a cotizar por metro cuadraro
CAJA DE LUZ SENCILLA	Valor a cotizar por metro cuadraro
CAJA DE LUZ CON FORMA TROQUELADA DE 1,50 X 1 METRO	con troquel sencillo
COUNTER DE RECEPCIÓN TAMAÑO ESTANDAR APROXIMADO (1,60 X 80CM) CON IMPRESION EN VINILO EN LA PARTE FRONTAL	Valor en alquiler por dia
ATRIL CON IMAGEN IMPRESA	Valor en alquiler por dia
SALAS TIPO LOUNGE BLANCAS DE 6 PUESTOS CON MESA DE CENTRO	Valor en alquiler por dia
SALAS TIPO LOUNGE BLANCAS DE 10 PUESTOS CON MESA DE CENTRO	Valor en alquiler por dia
IMPRESIÓN EN VINILO PLASTIFICADO	Valor a cotizar por metro cuadraro
IMPRESIÓN EN BANNER BLACKOUT	Valor a cotizar por metro cuadraro
POLTRONAS (1 X 1 X 1 MT)	Imagen de referencia Valor en alquiler
PUFFS (50 X 50X 50 CM)	Imagen de referencia, valor en alquiler
SILLA ALTA TIPO COCTEL	Valor a cotizar en alquiler
MESA ALTA TIPO COCTEL	Valor a cotizar en alquiler
MESA REDONDA PARA 8 PAX	Valor a cotizar en alquiler
SILLA GIRATORIAS EJECUTIVAS (1,30 X 0,7 X 0,7 MT)	Valor a cotizar en alquiler
SILLA PLASTICAS SENCILLA	Valor a cotizar en alquiler
SILLA PLASTICAS CON BRAZOS	Valor a cotizar en alquiler
TAPETE	Tapete de tràfico pesado en tela con instalaciòn, desinstalaciòn y transporte (m2)
ESTIBAS	Tamaño de 1.10 X 1.20
VALLA DE SEGURIDAD	Valor en alquiler por dia
YELLOW JACKET 90 CM	Valor en alquiler por dia
BODEGAJE	Valor por mt3 por dia
TARIMAS (1 MÓDULO DE 120X240) FORRADO EN CHAROLINA. ALTURA DE 60 A 80 CMS DE ALTO	Incluye faldón Valor en alquiler por un dia
ALQUILER DE EQUIPOS Y/O ELEMENTOS ESPECIALIZADOS	binoculares, bicicletas, etc
LOGÍSTICA DE EVENTOS - PERSONAL	
PRODUCTOR DE ESCENOGRAFIA	Con experiencia y buena presentación personal

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA
PRODUCTOR TÉCNICO x DIA	Con experiencia y buena presentación personal
DIRECTOR DE ARTE X DIA	Con experiencia y buena presentación personal
PRODUCTOR LOGÍSTICO X DIA	Con experiencia y buena presentación personal
COORDINADOR LOGÍSTICO DE ACTIVIDAD TURNO DE 12 HORAS (SIN CARRO)	Con experiencia y buena presentación personal
COORDINADOR LOGÍSTICO DE ACTIVIDAD TURNO DE 12 HORAS (CON CARRO)	Con experiencia y buena presentación personal
LOGÍSTICO DE ACTIVIDAD TURNO DE 12 HORAS	Con experiencia y buena presentación personal
PROMOTOR DE ACTIVIDAD PDV (PUNTO DE VENTA) TURNO DE 8 HORAS	Con experiencia y buena presentación personal
PERSONAL DE PRIMEROS AUXILIOS	Paramedicos
MODELO TRIPLE AAA X DIA	Modelo prototipo de feria
MODELO DOBLE AA X DIA	Modelo prototipo de feria
MODELO A X DIA	Tipo promotora
SEGURIDAD BÁSICA SIN ARMA X DIA	Personal de seguridad sin armas, bouncer entrenado y prototipo físico apto.
DJ X DIA	Dj crossover
CAPITÁN DE MESEROS X DIA	
PRESENTADOR - ANIMADOR X DIA	Recreacionista con calidad humana y de interacción con la gente
COREÓGRAFO X DIA	Experto en el montaje de shows de danza de varios tipos, valor show, no aplica día
MAESTRO DE CEREMONIAS NO RECONOCIDO X DIA	Persona experta en presentación de eventos, foros, convenciones y/o afines, quien no es reconocida.
MESERO X DIA	Valor turno de mesero con uniforme.
INTERPRETES	Valor por hora. Interprete de lengua de señas
TALLERISTA Y/O EXPERTO INVITADO.	Valor por hora
GUIAS TURISTICOS ESPAÑOL	Valor por hora - X 4 horas. Con tarjeta profesional y RNT vigente al momento de la solicitud.
GUIAS TURISTICOS BILINGÜE	Valor por hora - X 4 horas.. Con tarjeta profesional y RNT vigente al momento de la solicitud.
GUIAS TURISTICOS ESPECIALIZADOS EN TEMAS ESPECIFICOS	Valor por hora - X 4 horas. Con tarjeta profesional y RNT vigente al momento de la solicitud.
LOGÍSTICA EVENTOS - TRADUCCIONES	
COMBO DE RECEPTORES TÉCNICA Y CABINA INCLUIDA	Valor por hora y/o por día
INTERPRETACIÓN SIMULTÁNEA (4 HORAS)	Valor por hora y/o por día
TRADUCCIÓN ESCRITA OFICIAL (COSTO PAGINA DE 250 A 300 CARACTERES)	Valor por palabra
TRADUCCIÓN SIMULTANEA	Valor por hora y/o por día. Servicio de equipos de traducción simultánea en inglés una vía hasta 100 personas.

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA
LOGÍSTICA EVENTOS - MENAJE	
CRISTALERÍA SENCILLA (PUESTO)	servicio por persona
ALQUILER VAJILLA SENCILLA (PUESTO)	servicio por persona
CUBIERTERÍA SENCILLA (PUESTO)	servicio por persona
MANTELERÍA (BRUJAS, MACRAMÉ ETC)	
MESAS REDONDAS	Para 8 y/o 10 personas
SERVILLETAS TELA	
SERVILLETAS BRUJAS	
SILLAS TIFFANY	
TABLONES	Para 8 y/o 10 personas
FALDONES	
LOGÍSTICA DE EVENTOS - CARPAS	
ALQUILER DE CARPAS DOMO 8MTS (DIAMETRO)*4MTS (ALTURA)	Valor por día
ALQUILER DE CARPAS 3*3MTS	Valor por día
ALQUILER DE CARPAS 4*4MTS	Valor por día
ALQUILER DE CARPAS 6*6MTS	Valor por día
ALQUILER DE CARPAS 12*6MTS	Valor por día
ALQUILER DE ESPACIOS PARA EVENTOS Y GRABACIONES/HOSPEDAJE	
ESPACIOS EN HOTELES PARA REALIZAR DESAYUNOS	Hoteles en todo Mompox
ALQUILER DE ESPACIOS PARA EVENTOS	Espacios para eventos cerrados y al aire libre.
ALQUILER DE ESTUDIOS Y/O LOCACIONES	Valor por día
PERMISOS DE GRABACIÓN EN CALLES Y PARQUES NATURALES	Permisos que se requieran para realizar eventos y grabaciones
HABITACIÓN INDIVIDUAL ESTÁNDAR	alojamiento para una persona, con una cama individual, un baño privado y servicios esenciales como televisión, aire acondicionado y Wi-Fi. (1 noche)
HABITACIÓN DOBLE ESTÁNDAR	cama doble, servicios wifi gratis, baño privado, tv interna (1 noche), impuestos incluidos
HABITACIÓN TRIPLE ESTÁNDAR	una cama individual, una cama doble, un baño privado y servicios esenciales como televisión, aire acondicionado y Wi-Fi. (1 noche)
HABITACIÓN DOBLE - 2 CAMAS	dos camas individuales, un baño privado y servicios esenciales como televisión, aire acondicionado y Wi-Fi. (1 noche)
HABITACIÓN DOBLE SUPERIOR	cama doble grande, servicios wifi gratis, baño privado, tv interna (1 noche), impuestos incluidos
SUITE	cama doble extragrande, servicios wifi gratis, baño privado, tv interna (1 noche), impuestos incluidos
LOGÍSTICA DE EVENTOS - SONIDO	
SONIDO 2.000 WATTIOS PARA 300 PAX	Valor por día
SONIDO "TIPO" L1	Valor por día
SONIDO TIPO LINE ARRAY PARA 500 PAX	Valor por día
MICROFONERIA BASE PARA MUSICOS EN VIVO (ORQUESTA COMPLETA, PERCUSION, BRASS. BATERIA. TECLADO,BAJO, GUITARRA, VOCES)	Valor por día
MONITOR IN EAR	Valor por día
MICROFONO INALAMBRICO DE MANO	Valor por día

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA
MICROFONO DE SOLAPA	Valor por día
MICROFONO COUNTRY MAN	Valor por día
MICROFONO INALAMBRICO DE DIADEMA	Valor por día
MICROFONO CUELLO DE GANSO "PODIUM-ATRIL."	Valor por día
MIC INALAMBRIO CLAMP INSTRUMENTOS	Valor por día
MEGAFONO	Valor por día
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN (MULTICOM)	Valor por día
CONSOLA DIGITAL 16 CANALES	Valor por día
SNAKE	Valor por día
LOGÍSTICA DE EVENTOS - VIDEO	
ALQUILER DE CAMARAS, EQUIPOS AUDIOVISUALES Y EDICIÓN	Camaras de 35MM, Camaras 360, Camaras aereas, Drones o las requeridas para las tomas
VIDEO BEAM DE 5000 LUMENS	Valor por día
PANTALLA DE PROYECCION FRONT / BACK 3 X 2 MTS (APROX)	Valor por día
PUNTO FIJO DE VIDEO (MONITORES, MIXER, ESCALADOR, MATRIXIAL,REPRODUCTORES DVD Y DISTRIBUIDORES DE SEÑAL)	Valor por día
CIRCUITO CERRADO DE TV (INCLUYE PUNTO FIJO) A 3 CAMARAS	Valor por día
CIRCUITO CERRADO DE TV (INCLUYE PUNTO FIJO) A 3 CAMARAS CON GRUA	Valor por día
VIDEO PROCESADOR	Valor por día
PUNTO (CASCOS) INTERCOM INALAMBRICO	Valor por día
PANTALLA HOLOGRAFICA DE 2.2O X 1.80 MTS (APROX)	Valor por día
PANTALLA WIDE SCREEN DE 10 X 3 MTS PROYECCION FRONT/BACK	Valor por día
MOVIL PRODUCCION DE VIDEO	Valor por día
MOVIL PRODUCCION DE VIDEO HD	Valor por día
MT2 PANTALLA LED 6" PITCH RESOLUCION	Valor por día
MT2 MESH DE LEDS	Valor por día
TV PLASMA 60"	Valor por día
PANTALLAS TOUCH DE 60"	Valor por día
MONITOR LED SIN BORDE 60"	Valor por día
MONITOR LED 3D 55"	Valor por día
VIDEO WALL 6 MONITORES (INCLUYE ESTRUCTURA)	Valor por día
BASE PLASMA PISO	Valor por día
TELEPRONTER 2 ESPEJOS	Valor por día
SET DE OPTICA PARA FOTOGRAFÍA	Valor por día
TELEOBJETIVOS 70-300MM Y 100-4000MM	Valor por día
KIT DE FILTROS (DENSIDAD NEUTRA, UV Y POLARIZACIO4N VARIABLE)	Valor por día
VIEWFINDER DE VISUALIZACIÓN LCD	Valor por día
CAMVATE	Valor por día

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA
APUNTADOR PARA PASO DE DIAPOSITIVAS PROFESSIONAL	Valor por día
ALQUILER PORTATIL PC PARA PRESENTACIONES	Valor por día
LOGÍSTICA DE EVENTOS - ILUMINACIÓN	
PAR LED	Valor por día
BARRAS DE LED	Valor por día
KINO SELECT	Valor por día
OPTIPAR	Valor por día
ELIPSOIDAL 750 (LEEKO)	Valor por día
MINIBRUTO	Valor por día
SEGUIDOR 2.500	Valor por día
CABEZA MOVIL 750 PORFILE	Valor por día
CABEZA MOVIL 750 BEAM	Valor por día
CABEZA MOVIL 750 SPOT/WASH	Valor por día
CABEZA MOVIL SHOW GUN	Valor por día
CABEZA MOVIL SHARPY BEAM	Valor por día
CONSOLA GRAND MA	Valor por día
CONSOLA GRAND MA LIGHT	Valor por día
CONSOLA HOG	Valor por día
CONTROLADOR DMX	Valor por día
DIMMER	Valor por día
GOBOS METALICOS	Valor por día
MAQUINA DE HUMO G 300	Valor por día
SPACE CANNON	Valor por día
DATA FLASH (STROBOS)	Valor por día
LUCES UV DE 700 WATTS	Valor por día
LÁSER DE COLORES	Valor por día
LASER VERDE GRANDE	Valor por día
LASER VERDE PEQUEÑO	Valor por día
VENTURY CAÑON CONFETY CON CO2	Valor por día
LOGÍSTICA DE EVENTOS - ELECTRICIDAD	
GENERADOR ELECTRICO DE 300 KVA (TURNO 12 HORAS)	Valor por día
TRAMO DE TRUSS CON BASE PISO	Valor por día
TECHO ESTRUCTURAL DE 10 X 10 MTS.	Valor por día
ESTRUCTURA TRIMALLA MT2	Valor por día
MOTOR ELECTRICO DE 1/2 TON	Valor por día
ARCO ESPTRUCTURA DE 6 MTS X 6 MTS	Valor por día
TANQUE DE AGUA CONTRAPESO	Valor por día
SCAFOLD PIEZA VERTICAL	Valor por día
SCAFOLD PIEZA AMARRE DIAGONAL	Valor por día
SCAFOLD RALLADOR	Valor por día
SCAFOLD PLATAFORMA	Valor por día
LOGÍSTICA DE EVENTOS - COMUNICACIONES	
RADIO CORTA Y ALTA FRECUENCIA	Valor por día
RADIOTELEFONO	Valor por día

PARÁGRAFO PRIMERO: Condiciones de entrega: Los elementos y/o insumos requeridos por la entidad serán exigibles por el Supervisor del contrato conforme a las descripciones técnicas descritas anteriormente. Las entregas deberán ser

inmediatas o a más tardar dentro de los dos días calendario siguientes a la solicitud impartida por el supervisor. (Cuando aplique)

PARÁGRAFO SEGUNDO: Transporte de los elementos a suministrar: El contratista asumirá por su propia cuenta, sin costo alguno para la entidad, los gastos necesarios para la entrega de los elementos. El contratista debe entregar en las instalaciones del contratante los elementos solicitados, conforme a los requerimientos del supervisor. (Cuando aplique)

PARÁGRAFO TERCERO: Todos los elementos suministrados serán nuevos, de primera calidad y estarán libres de defectos e imperfecciones. (Cuando aplique)

PARÁGRAFO CUARTO: Si se llegare a presentar alguna inconformidad frente a la calidad de los elementos, el contratista debe responder a más tardar dentro de un (1) día hábil siguiente a la observación que se presente en cuanto los ítems que aplica y frente a los de ejecución instantánea deberá contar con stock de respaldo para solución inmediata, realizando los cambios pertinentes si hay lugar a ello. (Cuando aplique)

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS – UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios Clasificación UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80	11	16	23	Servicios Temporales de Compras y Logística
80	14	16	07	Gestión de Eventos
80	14	16	01	Logística

2.4. Lugar de ejecución:

PAÍS	Colombia
DEPARTAMENTO	Bolívar
DISTRITO	Santa Cruz de Mompox

2.5. Identificación del contrato a celebrar:

Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.

3. CONDICIONES DEL CONTRATO

3.1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En virtud del contrato que se suscriba, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.
2. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.
3. Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.
4. Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del **CONTRATANTE** y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad.
5. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor de este.
6. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.
7. Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
8. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.
11. Cumplir con las normas legales vigentes, en especial lo dispuesto en las Leyes 789 de 2002, 797 de 2003, 1122 de 2007 y 1150 de 2007 en lo referente al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y en especial el Decreto 723 de 2013 que regula la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato de prestación de servicios con entidades públicas.
12. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
13. Presentar las cuentas de cobro requeridas para el (los) pago (s) parciales o totales del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello.

14. Mantener al **DISTRITO DE SANTA CRUZ DE MOMPOX**, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, **EL CONTRATISTA** mantendrá indemne al **DISTRITO DE SANTA CRUZ DE MOMPOX**, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades, ocasionados por **EL CONTRATISTA** o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
15. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
16. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta **EL DISTRITO DE SANTA CRUZ DE MOMPOX**, a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
17. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza del Contrato.
18. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública.
19. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del **DISTRITO DE SANTA CRUZ DE MOMPOX** y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
20. Cumplir con todas las condiciones técnicas contempladas en el ofrecimiento.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4° y 5° de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, El CONTRATISTA se obliga especialmente:

1. Prestar a entera satisfacción los servicios logísticos necesarios objeto de esta contratación en los plazos establecidos y convenidos con el Supervisor del contrato asignado por el Distrito.
2. Entregar los bienes requeridos para la realización y desarrollo del evento.
3. Garantizar los servicios de alojamiento/hospedaje para los efectivos de la Fuerza Pública de conformidad a la necesidad señalada.
4. Proveer de la alimentación al personal donde se incluya desayunos, almuerzo y cena de conformidad a la necesidad señalada.
5. Prestar un servicio de óptima calidad.

6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Supervisor del Contrato designado por el Distrito.
7. Mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato.
8. Será por su cuenta y riesgo, la contratación de los bienes que se requieren, garantizando la calidad de los mismos, acorde a las especificaciones técnicas mínimas dispuestas por la Entidad. En todo caso, dichos bienes o insumos, serán aprobados de manera previa por el supervisor/interventor del contrato.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

Serán obligaciones del **DISTRITO:**

1. Realizar el Registro Presupuestal correspondiente.
2. Agilizar el perfeccionamiento y legalización del contrato.
3. Prestar toda la colaboración que requiera el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato.
4. Ejercer la supervisión sobre el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista en el presente contrato.
5. Suministrar toda la información que requiera el contratista para el desarrollo y ejecución del contrato.
6. Pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato conforme al cumplimiento de las exigencias establecidas y acordadas entre las partes.
7. Verificar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, de conformidad al Decreto 1273 de 2018.
8. Brindar la colaboración al **CONTRATISTA** y proporcionarle la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
9. Supervisar la ejecución y velar por el debido y cabal cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista.
10. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
11. Otorgar las autorizaciones respectivas para la ejecución, siempre que el contratista cumpla con los requisitos previos para ello.
12. Expedir el certificado de ejecución del contrato a solicitud del contratista, una vez este haya cumplido con todas las obligaciones derivadas del mismo.
13. Suscribir en conjunto con el contratista y el Supervisor, las actas de inicio, suspensión, reinicio, acta de recibo final, y la de liquidación del contrato, y cualquier otra que se genere durante la ejecución del contrato.
14. Actuar de tal modo que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, para lo cual, en el menor tiempo posible, corregirlos desajustes que puedan presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes

para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que lleguen a presentarse.

3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025 O HASTA EL AGOTAMIENTO DE LOS RECURSOS, LO QUE OCURRA PRIMERO**, contados a partir de la fecha del acta de inicio y previo registro presupuestal, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

3.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato a celebrar es de **NOVENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (97.000.000)**, monto agotable.

3.4. FORMA DE PAGO.

El Distrito Santa Cruz de Mompox - Bolívar, realizará la cancelación del valor total del contrato de la siguiente manera: **Un Pago Anticipado del Cincuenta por ciento (50%)** del valor del contrato, previa suscripción y aprobación de las garantías exigidas, expedición del registro presupuestal y el Acta de inicio, y el **Cincuenta Por Ciento (50%) restante** se cancelará mediante actas parciales, por actividad desarrollada, de acuerdo a los item facturados por solicitud de supervisor del contrato, previa constancia de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor designado por el Distrito, pago de seguridad social y factura o cuenta de cobro y demás requisitos de pago.

El valor contempla todos los costos y gravámenes a que haya lugar, es decir los establecidos por las leyes, Ordenanzas y Acuerdos Distritales. Por lo tanto, el contratista no tendrá más derecho que a los valores expresamente convenidos y en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones sociales.

Para hacer efectivo el pago, el contratista deberá allegar: 1. Factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, con discriminación de valores unitarios y totales. 2. Acreditar que se encuentra al día con el pago a los aportes del sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, conforme a lo descrito en la Ley 1237 de 2018. 3. Pago de estampillas Distritales y/o departamentales según sea el caso. 4. Certificación o constancia de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor. 5. Los demás documentos requeridos para el diligenciamiento de la respectiva orden de pago.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades Nacionales, Departamentales o Distritales, y dentro de estos mismos niveles

territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan al Distrito de Santa cruz de Mompox.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para el pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el DISTRITO se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al recibo de la factura y/o cuenta de cobro recibida por parte del Contratista, además de la entrega de bien, servicio u obra, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos.

Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del DISTRITO y quedará sujeto igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la expedición de la obligación y orden de pago SIIF, y a la aprobación del Programa Anual mensual izado de Caja – PAC, por parte de la secretaria de Hacienda y/o Tesorería Distrital.

PARÁGRAFO TERCERO. DEDUCCIONES- EL CONTRATISTA autoriza al DISTRITO para que, por conducto de la Secretaría de Hacienda, se efectúe los desembolsos a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes Distritales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

NOTA: No se tramitarán pagos que no tengan la documentación soporte requerida. El supervisor será responsable de verificar la veracidad de la información que presente el contratista con respecto a las cuentas a pagar con los productos suministrados, así como la correspondiente paz y salvo y pagos a sistemas de seguridad social.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en la materia particularmente regulada en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto Nacional 1082 de 2015 y demás normas que las complementen, adicionen, modifiquen o reglamenten.

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

En ese sentido, la modalidad de selección corresponde a la contratación directa, en aplicación de la causal contenida en el literal h) del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.

El contrato a celebrar corresponde a un contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión conforme el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

5. CONTRATISTA. IDONEIDAD. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA. VENTAJAS QUE REPRESENTA PARA EL DISTRITO DE SANTA CRUZ DE MOMPOX CELEBRAR EL CONTRATO CON ESTE CONTRATISTA

5.1. REQUISITOS GENERALES DEL CONTRATISTA

En atención a la naturaleza jurídica del presente contrato, para efectos de verificar su desarrollo, las partes que en él participan, el contratista deberá aportar los siguientes documentos:

1. Certificado de existencia y representación de la persona jurídica, emanado de la ley, del acto administrativo y/o estatutos.
2. Autorización para comprometer a la persona jurídica o documento de delegación, si hay lugar.
3. Autorización del representante legal para comprometer a la persona jurídica hasta por el valor del contrato (cuando su facultad esté limitada a un valor inferior al de la misma).
4. Acto administrativo de nombramiento o equivalente (si aplica)
5. Acta de posesión
6. Fotocopia documento de identidad del representante legal.
7. Certificados vigentes de antecedentes disciplinarios expedidos por la procuraduría general de la nación (de la persona natural y la persona jurídica)
8. Certificados vigentes de antecedentes de responsabilidad fiscal expedidos por la Contraloría general de la república. (de la persona natural y la persona jurídica)
9. Certificado vigente de antecedentes judiciales (policía nacional de Colombia del representante legal)
10. Verificación actual del registro nacional de medidas correctivas - RNMC - vigente (art. 183, ley 1801 de 2016 - representante legal)
11. Certificación donde se acredite estar al día en pagos aportes parafiscales, debidamente firmando por el revisor fiscal (allegar documento identidad del revisor fiscal, tarjeta profesional y certificación junta central de contadores con una vigencia de 30 días) art 50 ley 489 de 2002
12. Registro Único Tributario - Rut
13. Certificación REDAM - Representante Legal
14. Aceptación de la invitación y propuesta
15. Experiencia

6. GARANTIAS:

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago (que es previo cumplimiento de las actividades) y el valor del contrato, se considera que el **CONTRATISTA** debe constituir los siguientes amparos:

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th colspan="3">CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td colspan="3">Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td colspan="3">DISTRITO DE SANTA CRUZ DE MOMPOS - BOLÍVAR identificada con NIT 890480643-3</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td colspan="3"><table>
<tr><th>AMPARO</th><th>SUFICIENCIA</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>Devolución del Pago Anticipado</td><td>100% del valor del Pago recibido por dicho concepto</td><td>Igual al plazo del contrato</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	Cumplimiento del Contrato	10% del valor total del Contrato	Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más
	Calidad del Servicio	10% del valor total del Contrato	Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más
	Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	5% del valor total del Contrato	Igual al plazo del contrato y tres (3) años más
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 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.		
CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN		
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 Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) CONTRATO de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	DISTRITO DE SANTA CRUZ DE MOMPOS - BOLÍVAR identificada con NIT 890480643-3
Amparos, vigencia y valores asegurados	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.

	Igual al período de ejecución del contrato. 200 SMMLV
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 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.
CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
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 Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

EL CONTRATISTA está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe EL DISTRITO, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del convenio. El no restablecimiento de la garantía por parte del CONTRATO o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Convenio y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

7. DOMICILIO CONTRACTUAL:

El domicilio contractual es el Distrito de Santa Cruz de Mompox, Bolívar.

8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CDP N°	560
FECHA EXPEDICIÓN	10 DE SEPTIEMBRE DE 2025
CÓDIGO	2.1.2.02.02.008.02-0035
RUBRO	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción – servicios Tecnicos
FUENTE	ICLD

VALOR	$97.000.000

9. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario SECRETARIO DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS o el funcionario que posteriormente designe el ordenador del gasto.

Las obligaciones del supervisor del contrato serán como mínimo:

a. Verificar que el objeto del contrato cumpla íntegramente con las especificaciones Técnicas y que los servicios se presten en su totalidad.
b. Verificar que el valor del contrato concuerde con el valor facturado.
c. Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del presente contrato. EL CONTRATISTA está obligado a suministrar la información solicitada inmediatamente, a no ser que se convenga un plazo cuando la naturaleza de la información exigida así lo requiera.
d. Exigir al contratista las certificaciones correspondientes al cumplimiento de aportes parafiscales en cada pago que se deba realizar.
e. Cumplir con las disposiciones legales que en materia de supervisión de contratos estatales está regulada por la Ley.
f. Cumplir y hacer cumplir las obligaciones establecidas en el contrato y demás documentos que lo integran.
g. Proyectar y suscribir las actas de inicio y de liquidación del contrato.
h. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes.
i. Realizar seguimiento a los riesgos estimados dentro del presente proceso de acuerdo al establecido en el manual para la identificación y cobertura de riesgo establecido por Colombia Compra Eficiente.
j. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.

10. LIQUIDACIÓN.

El presente contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en los artículos 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y 11 de la Ley 1150 del 2007.

El término para la liquidación del contrato será de SEIS (6) MESES, término que incluye un plazo de cuatro (4) meses para la liquidación de común acuerdo y dos (2) meses adicionales para la liquidación unilateral si es del caso, e iniciará a contabilizarse a partir de la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o la expedición del acto administrativo que ordene la terminación. Para la liquidación se exigirá al CONTRATISTA la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato. Si EL CONTRATISTA no se presentare para efectos

de la liquidación del contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo, LA ENTIDAD procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si EL CONTRATISTA deja salvedades en la liquidación por mutuo acuerdo, LA ENTIDAD podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, ésta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

11. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública —Colombia Compra Eficiente—, a través del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación versión M-MACPC-12, se establece en la página 9, literal D, del mencionado Manual, lo siguiente:

"Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía." (Cursiva y negrilla fuera de texto)

12. PUBLICACION Y CONSULTA

En la página web del SECOP II, www.contratos.gov.co serán publicados aquellos documentos que sean exigidos por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, conforme la modalidad de selección. Igualmente se establece como dirección:

Alcaldía Distrital de Santa Cruz de Mompox, ubicada en el Palacio San Carlos-Cra 2A# 188-21. Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se estima oportuno y conveniente desarrollar el presente proceso de contratación.

Se expide en Santa Cruz de Mompox - Bolívar, a los diez (10) días del mes de septiembre del año dos mil veinticinco (2025).

ALBERTO DANIEL MUÑOZ QUEVEDO
Secretario de Gobierno y Asuntos Administrativos