**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE COLABORACIÓN ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO.**

*De conformidad con los principios generales de la contratación y de acuerdo a lo prescrito en el artículo 355 de la Constitución Nacional y el Decreto 092 de 2017, procede el municipio de Valledupar a elaborar los correspondientes estudios previos que soportan el presente proceso de contratación.*

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DE EJECUCIÓN DE UN PROYECTO DE INVERSIÓN.

Que la Constitución Política de Colombia de 1991 establece que el Estado tiene el deber de formular y adoptar políticas que propendan por la promoción de la salud, prevención y atención de la enfermedad y rehabilitación de sus secuelas mediante acciones colectivas e individuales.

El turismo se ha convertido en un motor clave para el desarrollo sostenible de los territorios, no solo por su capacidad de generar empleo e ingresos, sino también por su potencial para fomentar el reconocimiento y preservación de la identidad cultural y los recursos naturales. En Colombia, y particularmente en el Caribe colombiano, el turismo ha tomado fuerza como una alternativa viable para la dinamización económica y la integración de comunidades en procesos productivos y culturales.

Valledupar, capital del departamento del Cesar, se distingue por su riqueza cultural, su legado musical —especialmente por ser la cuna del vallenato—, su entorno natural, sus saberes ancestrales y su gente hospitalaria. Estos elementos convierten al municipio en un destino ideal para el turismo cultural, de naturaleza y de experiencias. Sin embargo, para consolidar esta visión es necesario fortalecer la articulación entre actores del sector, crear espacios de formación e innovación, y posicionar al territorio en escenarios regionales y nacionales.

En este contexto, nace el Congreso de Turismo y Experiencia "Expo-Experiencia", como una estrategia para promover el turismo desde un enfoque vivencial, sostenible e incluyente. Este evento tiene como finalidad crear un punto de encuentro entre instituciones públicas, empresas privadas, emprendedores turísticos, organizaciones comunitarias, académicos y demás interesados, para compartir conocimientos, buenas prácticas y oportunidades en torno al desarrollo turístico.

El presente proyecto busca apoyar la realización de este importante evento en el municipio de Valledupar, contribuyendo desde la organización logística, la articulación interinstitucional, la promoción y difusión del evento, hasta la sistematización de resultados. Se espera que este apoyo contribuya no solo al éxito del congreso, sino también al fortalecimiento del ecosistema turístico local y a la proyección del municipio como un destino competitivo y sostenible en el panorama nacional.

En el ámbito municipal y departamental, se han desarrollado diferentes iniciativas para fortalecer el sector turístico de Valledupar y el Cesar. Entre ellas se destacan:

• Planes y programas de promoción turística del Cesar: la Gobernación ha liderado campañas de visibilización de atractivos culturales y naturales, con énfasis en el Festival de la Leyenda Vallenata, la ruta del río Guatapurí y la Sierra Nevada de Santa Marta. Sin embargo, dichas campañas se han enfocado en la promoción, sin contar con un análisis técnico y sistemático del mercado turístico. • Participación en ferias y ruedas de negocios: tanto la Alcaldía de Valledupar como la Gobernación han promovido la presencia del territorio en escenarios como la Vitrina Turística de ANATO y eventos de ProColombia, buscando atraer visitantes nacionales e internacionales. Estas acciones han aportado visibilidad, pero no han sido acompañadas de estudios que permitan medir impactos o reorientar estrategias de acuerdo con las tendencias de la demanda. • Formulación del Plan Sectorial de Turismo del Cesar (2016-2019): este

documento planteó líneas estratégicas para fortalecer la infraestructura, la promoción y la capacitación de actores locales. No obstante, carece de actualizaciones recientes y de un componente de análisis de mercado a profundidad que permita identificar oportunidades emergentes. • Proyectos de turismo comunitario y cultural: la Alcaldía de Valledupar, en articulación con comunidades rurales e indígenas, ha impulsado iniciativas piloto de turismo comunitario en corregimientos como Atánquez, Guacoche y Pueblo Bello. Estas experiencias han sido valiosas, pero requieren mayor integración con una estrategia general de mercadeo turístico. • PEGIR y proyectos de sostenibilidad ambiental con enfoque turístico: desde la Secretaría de Desarrollo Económico, Medio Ambiente y Turismo se han promovido proyectos de aprovechamiento de recursos naturales y gestión de residuos sólidos que buscan mejorar la sostenibilidad de la ciudad, elemento clave para el turismo verde y responsable.

El turismo como actividad económica determinante para el municipio de Valledupar, en los últimos años ha tratado de contribuir a generar un mayor impacto para este sector, basados en la puesta en marcha de actividades con el fin de promover a Valledupar como destino turístico por sus distintos atractivos culturales como ciudad reconocida por el folclor vallenato y su festival que ha generado un hito importante y es reconocido como patrimonio cultural. Entre esto también se destacan sus corregimientos por ser fuente de costumbres culturales, bañada por ríos y paisajes, bordeada por la Sierra Nevada que también promueve y diversifica la oferta turística regional.

Es por esto que se da la necesidad de crear o impulsar iniciativas que tenga en común el desarrollo eventos que fortalezcan el turismo a nivel nacional y Valledupar sea reconocido como una potencia turística nacional promoviéndose como un territorio no solo cultural sino académico, deportivo y en todas las esferas posibles que permitan de una u otra forma incidir como aspectos fundamentales para la promoción de destino de ciudad y entre esto contribuir al desarrollo económico, turístico y cultura

Además, la promoción turística de Valledupar ha sido esporádica, centrada casi exclusivamente en eventos tradicionales como el Festival de la Leyenda Vallenata, lo cual si bien atrae turistas en fechas puntuales, no ha logrado consolidar un flujo constante de visitantes durante el resto del año. Esto refleja la necesidad de diversificar y visibilizar la oferta turística del municipio más allá de sus eventos emblemáticos, destacando otras experiencias relacionadas con su gastronomía, cultura indígena, música, artesanías, rutas naturales y patrimonio inmaterial.

Habitantes del municipio de Valledupar concertaron con La secretaria de desarrollo económico medio ambiente y turismo Municipal, de Valledupar, el proyecto denominado. Diagnóstico y análisis integral del sector turismo del municipio de Valledupar, Con la ejecución del proyecto serán beneficiados las 3.603 personas relacionadas con el sector, ya que la actividad turística cultural en un escenario de futuro inmediato enlazaría todas las actividades productivas de la cadena de prestación de servicios turísticos, así como los servicios sociales, financieros, ambientales y de seguridad ciudadana. Además, se acelera el dinamismo económico del municipio, y se logra un incremento y mejora permanente en las condiciones de empleo local. Por lo cual manifestaron su interés en la realización de este proyecto prioritario para el beneficio de la comunidad.

a. CONTRIBUCIÓN AL PLAN DE DESARROLLO NACIONAL TRANSFORMACION: Transformación productiva, internacionalización y acción climática

PILAR: Economía productiva a través de la reindustrialización y la bioeconomía

CATALIZADOR: De una economía extractivista a una sostenible y productiva: Política de Reindustrialización, hacia una economía del conocimiento, incluyente y sostenible

b. CONTRIBUCIÓN AL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL Plan de

Desarrollo Departamental 2024-2027 - Gobernando el Cesar Imparable- PILAR 2: Cesar innovador, cumpliendo sueños PROGRAMA: Empoderar el programa de desarrollo económico y turístico

**Objetivos y metas clave**

Se busca Fortalecer el posicionamiento de Valledupar como un destino competitivo en el ámbito regional y nacional

**9.1. Población afectada por el problema**

| Tipo Población | Número | Fuente de la Información |
|---|---|---|
| Personas | 3.603 | Secretaria de Desarrollo Económico |

**9.2. Localización de la población**

| Región | Departamento | Municipio | Centro Poblado/ Resguardo | Localización específica |
|---|---|---|---|---|
| Caribe | Cesar | Valledupar | N/A | Zona urbana y rural |

**9.3. Población objetivo a beneficiar**

| Tipo Población | Número | Fuente de la Información |
|---|---|---|
| Personas | 3.603 | Secretaria de Desarrollo Económico |

## 9.4. POBLACIÓN OBJETIVO

Se estima la población del municipio de Valledupar **3.603** habitantes, distribuidos así:

**9.5. Características Demográficas de la Población**

| | **3.603** |
|---|---|
| Masculino | 1730 |
| Femenino | 1,873 |
| 15 a 19 años | 128 |
| 20 a 59 años | 839 |
| Mayor de 60 años | 22 |
| Vejez 60 años y mas | 309 |
| Adolescencia 12- 18 años | 367 |
| Juventud 14 a 26 años | 683 |
| Adultez 27 a 59 años | 1,255 |
| TOTAL POBLACION | **3,603** |

**ALTERNATIVA DE LA SOLUCIÓN 01**

| **Nombre de la alternativa** | **Se evaluará con esta herramienta** | **Estado** |
|---|---|---|
| **Realización de congreso de experiencias turísticas sostenibles en el Municipio de Valledupar** | **Si** | **Completo** |

## 2. ANALISIS DE LOS PRESUPUESTOS PARA LA PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN (DECRETO 092 DE 2017)

Analizadas las disposiciones del Decreto 092 de enero 23 de 2017, la entidad pudo determinar con total claridad que el citado decreto regula la contratación con entidades sin ánimo de lucro en dos procedimientos; el primero, consistente en la contratación en los términos del artículo 355 constitucional (artículo 2 y subsiguientes del decreto 092-2017); y el segundo, consistente en la celebración de contratos de asociación (artículo 5 decreto 092-2017)[1].

Para el presente caso, la entidad considera que por tratarse de un proyecto de inversión el cual tiene como propósito el de impulsar programas y actividades de interés público, resulta más ajustado celebrar contrato con entidad sin ánimo de lucro, dando aplicación al artículo 2 del citado decreto, como se justificará en el presente estudio.

El artículo 2 dispone:

***Artículo 2. Procedencia de la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad.*** *Las Entidades Estatales del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal pueden contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en los términos del artículo 355 de la Constitución Política y del presente decreto, siempre que el Proceso de Contratación reúna las siguientes condiciones:*

[1] Artículo 2 del Decreto 092 de enero 23 de 2017.

***(a)*** *Que el objeto del contrato corresponda directamente a programas y actividades de interés público previstos en el Plan Nacional o seccional de Desarrollo, de acuerdo con el nivel de Entidad la entidad estatal con los cuales esta busque exclusivamente promover los derechos de personas en situación de debilidad manifiesta o indefensión, los derechos de las minorías, el derecho a la educación, el derecho a la paz, las manifestaciones artísticas, culturales, deportivas y promoción de la diversidad étnica colombiana;*

***(b)*** *Que el contrato no comporte una relación conmutativa en el cual haya una contraprestación directa a favor de la Entidad estatal ni instrucciones precisas dadas por esta al contratista para cumplir con el objeto del contrato; y*

***(c)*** *Que no exista oferta en el mercado de los bienes, obras y servicios requeridos para la estrategia y política del plan de desarrollo objeto de la contratación, distinta de la oferta que hacen*

*las entidades privadas sin ánimo de lucro; o que, si existe, la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro represente la optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia,*

*eficacia, economía y manejo del Riesgo. En los demás eventos, la Entidad Estatal deberá aplicar la Ley 80 de 1993, sus modificaciones y reglamentos.*

*La Entidad estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal que contrate bajo esta modalidad deberá indicar expresamente en los Documentos del Proceso, cómo el Proceso de Contratación cumple con las condiciones establecidas en el presente artículo y justificar la contratación con estas entidades en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo.*

*Estas Entidades Estatales pueden contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en los términos del presente decreto, previa autorización expresa de su representante legal para cada contrato en particular que la Entidad Estatal planee suscribir bajo esta modalidad. El representante legal de la Entidad Estatal no podrá delegar la función de otorgar esta autorización. La Entidad Estatal deberá acreditar en los Documentos del proceso la autorización respectiva.*

Conforme con lo dispuesto en la norma, son tres los presupuestos para la procedencia de la contratación; las normas subsiguientes regulan los demás aspectos a tener en cuenta por la entidad, una vez se haya determinado la procedencia de la contratación, los cuales serán analizados y establecidos en otros acápites que harán parte del presente estudio, teniendo en cuenta además el auto de fecha 06 de agosto de 2019, Radicación**:** 11001-03-26-000-2018-00113-00 (62003). M.P. CARLOS ALBERTO ZAMBRANO BARRERA, SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN TERCERA-SUBSECCIÓN A.

El análisis del cumplimiento de las normas que se aplicarán, para determinar la procedencia de la contratación, arrojó el siguiente resultado:

| NORMA APLICABLE. | CONDICIÓN REGULADA Y EXIGIDO EN LA NORMA | SE CUMPE/NO SE CUMPLE. | JUSTIFICACIÓN |
|---|---|---|---|
| **Artículo 355 de la Constitución Política** | **Artículo 355.** Ninguna de las ramas u órganos del poder público podrá decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado. 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. | **SE CUMPLE** | Estamos frente a un proyecto de inversión priorizado que contiene actividades de interés público con impacto y beneficiarios directos en una población específica del sector turístico del municipio de Valledupar y apunta al Plan de Desarrollo del municipio de Valledupar vigente para la fecha de priorización del proyecto. |
| Artículo 2 Decreto 092-2017, literal **a.** | ***(a)*** *Que el* ***objeto del contrato*** *corresponda directamente a programas y actividades de interés público previstos en el Plan Nacional o seccional de Desarrollo, de acuerdo con el nivel de Entidad la entidad estatal con los cuales esta busque exclusivamente promover los derechos de personas en situación de debilidad manifiesta o indefensión, los derechos de las minorías, el derecho a la educación, el derecho a la paz, las manifestaciones artísticas, culturales, deportivas y promoción de la diversidad étnica colombiana;* | **NO APLICA** | Norma suspendida por el H. Consejo De Estado, mediante auto de fecha 06 de agosto de 2019, **Radicación**: 11001-03-26-000-2018-00113-00 (62003). M.P. CARLOS ALBERTO ZAMBRANO BARRERA, SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN TERCERA-SUBSECCIÓN A. |
| Artículo 2 Decreto 092-2017, literal **b.** | ***(b)*** *Que el contrato no comporte una relación conmutativa en el cual haya una contraprestación* | | En el contrato que se pretende celebrar, no habrá conmutatividad; no se busca la |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *directa a favor de la Entidad estatal ni instrucciones precisas dadas por esta al contratista para cumplir con el objeto del contrato; y* | **SE CUMPLE** | adquisición de bienes y servicios ni la ejecución de una obra de acuerdo instrucciones de la entidad; se busca la ejecución de un proyecto de inversión que se compone de actividades para extensión y desarrollo cultural y por tanto se requiere del concurso de una entidad sin ánimo de lucro con idoneidad y experiencia en la ejecución de este tipo de proyectos, que con el aporte de los recursos del municipio de Valledupar, y bajo su organización previamente evaluada por el municipio de Valledupar, ejecute el proyecto. En este caso lo que hace la Entidad Estatal es entregar recursos económicos a una entidad sin ánimo de lucro para que desarrolle las que componen el proyecto. |
| Artículo 2 Decreto 092-2017, literal **c.** | ***(c)** Que no exista oferta en el mercado de los bienes, obras y servicios requeridos para la estrategia y política del plan de desarrollo objeto de la contratación, distinta de la oferta que hacen las entidades privadas sin ánimo de lucro; o que, si existe, la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro represente la optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo. En los demás eventos, la Entidad Estatal deberá aplicar la Ley 80 de 1993, sus modificaciones y reglamentos.* | **NO APLICA** | Norma suspendida por el H. Consejo De Estado, mediante auto de fecha 06 de agosto de 2019, **Radicación**: 11001-03-26-000-2018-00113-00 (62003). M.P. CARLOS ALBERTO ZAMBRANO BARRERA, SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN TERCERA-SUBSECCIÓN A. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *La Entidad estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal que contrate bajo esta modalidad deberá indicar expresamente en los Documentos del Proceso, cómo el Proceso de Contratación cumple con las condiciones establecidas en el presente artículo y justificar la contratación con estas entidades en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo.*<br><br>*Estas Entidades Estatales pueden contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en los términos del presente decreto, previa autorización expresa de su representante legal para cada contrato en particular que la Entidad Estatal planee suscribir bajo esta modalidad. El representante legal de la Entidad Estatal no podrá delegar la función de otorgar esta autorización. La Entidad Estatal deberá acreditar en los Documentos del proceso la autorización respectiva.* | | |

**3. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR:**

**FORTALECIMIENTO Y PROMOCIÓN DEL SECTOR TURÍSTICO Y EMPRESARIAL COMO ESTRATEGIA PARA DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO EN EL MARCO DEL EVENTO DENOMINADO CONGRESO DE EXPERIENCIA EXPO-EXPERIENCIA EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR**

| CODIGO UNSPSC | BIEN O SERVICIO |
|---|---|
| 93141501 | SERVICIOS DE POLITICA SOCIAL |
| 93141506 | SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL |
| 93141514 | SERVICIOS SOCIOCULTURALES |

**Alcance del objeto:**

Se pretende ejecutar las actividades que componen el proyecto priorizado denominado **FORTALECIMIENTO Y PROMOCIÓN DEL SECTOR TURÍSTICO Y EMPRESARIAL COMO ESTRATEGIA PARA DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO EN EL MARCO DEL EVENTO DENOMINADO CONGRESO DE EXPERIENCIA EXPO-EXPERIENCIA EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR**. Para el efecto, la entidad optó por aplicar el artículo 2 y subsiguientes del Decreto 092 de 2017, es decir, escoger a una entidad privada sin ánimo de lucro, a la cual, previamente evaluada la capacidad organizacional que se establece en el presente estudio, se le entregue el aporte para la ejecución del proyecto. (Guía para la contratación con entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad G-GESAL-01, páginas 8 y 9 –Colombia Compra Eficiente).

**4. ACTIVIDADES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN A DESARROLLAR POR PARTE DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ANIMO DE LUCRO, OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.**

| Componente | Descripción Técnica |
|---|---|
| **Tipo de intervención** | Evento de carácter académico, institucional, comercial y formativo, con énfasis en turismo de experiencias y sostenibilidad. |
| **Duración** | 2 días de evento presencial (6 y 7 de noviembre de 2025) preparación técnica, logística y comunicacional. |
| **Cobertura geográfica** | Municipio de Valledupar, con alcance regional y nacional. |
| **Modalidad** | Presencial, con actividades académicas, exposiciones, rueda de negocios, talleres, muestra comercial y cultural. |
| **Enfoques técnicos** | - Turismo de experiencias<br>- Sostenibilidad y gobernanza turística<br>- Diseño de experiencias con enfoque en Desing Thinking<br>- Alianzas público-privadas<br>- Transferencia de conocimientos<br>- Networking intersectorial |
| **Población beneficiaria** | **3.603** |

| DESCRIPCIÓN | CANT. | U.M. |
|---|---|---|
| **COMPONENTE No 1: DESARROLLAR LA AGENDA ACADEMIA** | | |
| REALIZAR PONENCIA FRENTE A LA AUDIENCIA DEL CONGRESO DE EXPERIENCIAS, TRANSMITIENDO SU CONOCIMIENTO DE MANERA CLARA, CONCISA Y ACCESIBLE.<br><br>INFLUENCIADOR:ENCARGADO DE MANEJAR UN CONTENIDO ESPECÍFICO, CON DOMINIO TÉCNICO Y PROFUNDO SOBRE TEMAS PUNTUALES, ORIENTADO A LA APLICACIÓN PRÁCTICA Y AL DETALLE DEL CONOCIMIENTO, LO QUE LE PERMITE OFRECER HERRAMIENTAS CONCRETAS, METODOLOGÍAS Y SOLUCIONES DIRECTAMENTE UTILIZABLES EN EL CAMPO DE TURISMO DE EXPERIENCIAS.<br><br>SUS CONTENIDOS DIGITALES SE BASAN EN COMPARTIR VIVENCIAS TURÍSTICAS CON PROPÓSITO, PROMOVIENDO EL RESPETO CULTURAL, LA SOSTENIBILIDAD, LA PROMOCIÓN DE DESTINOS, EXPERIENCIAS Y SERVICIOS TURISTICOS . | 1 | ACTIVIDAD CAPACITACIÓN |

| | | |
|---|---|---|
| EL INFLUENCIADOR DE TURISMO ES UN CREADOR DE CONTENIDO DIGITAL ESPECIALIZADO EN LA PROMOCIÓN DE DESTINOS, EXPERIENCIAS Y SERVICIOS TURÍSTICOS. SU LABOR SE CENTRA EN INSPIRAR, INFORMAR Y MOTIVAR A SU COMUNIDAD DE SEGUIDORES A TRAVÉS DE NARRATIVAS AUTÉNTICAS Y VISUALMENTE ATRACTIVAS, APOYADAS EN PLATAFORMAS DIGITALES COMO INSTAGRAM, TIKTOK, YOUTUBE, BLOGS Y PODCASTS.<br><br>SE CARACTERIZA POR SU CAPACIDAD DE CONECTAR EMOCIONALMENTE CON LAS AUDIENCIAS, TRANSMITIR CONFIANZA Y GENERAR RECOMENDACIONES QUE INFLUYEN DIRECTAMENTE EN LA DECISIÓN DE VIAJE DE LOS USUARIOS. ADEMÁS, COMBINA CREATIVIDAD, HABILIDADES DE COMUNICACIÓN Y CONOCIMIENTO DEL SECTOR TURÍSTICO CON EL MANEJO ESTRATÉGICO DE HERRAMIENTAS DIGITALES Y MÉTRICAS DE ALCANCE E INTERACCIÓN.<br><br>SU PERFIL INTEGRA COMPETENCIAS EN MARKETING DIGITAL, PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL, STORYTELLING Y GESTIÓN DE COMUNIDADES EN LÍNEA, ASÍ COMO UNA SENSIBILIDAD ESPECIAL HACIA LA SOSTENIBILIDAD, LA CULTURA LOCAL Y LA PROMOCIÓN DE EXPERIENCIAS RESPONSABLES Y MEMORABLES, SU INFLUENCIA DIGITAL NO SOLO BUSCA VISIBILIDAD, SINO IMPACTO REAL EN LA MANERA EN QUE LAS PERSONAS VIAJAN, ELIGEN DESTINOS Y SE RELACIONAN CON EL MUNDO. A TRAVÉS DE SU PRESENCIA EN REDES, CAMPAÑAS Y COLABORACIONES, CONECTA CON MARCAS, COMUNIDADES Y VIAJEROS CON HISTORIAS QUE EMOCIONAN, TRANSFORMAN Y PERMANECEN.<br><br>**DURACIÓN DE CONFERENCIA MAGISTRAL: UNA JORNADA**<br><br>**TEMÁTICA DE LA CONFERENCIA:** CONTENIDOS QUE PROMUEVEN EL TURISMO Y LAS EXPERIENCIAS UNICAS<br><br>**QUE GASTOS CUBRE EL VALOR:** EL VALOR INDICADO CUBRE EXCLUSIVAMENTE LOS HONORARIOS CORRESPONDIENTES A LA CONFERENCIA MAGISTRAL, LOS CUALES COMPRENDEN LA PREPARACIÓN, DESARROLLO Y PRESENTACIÓN DEL CONTENIDO POR PARTE DEL CONFERENCISTA."<br><br>LOS ELEMENTOS QUE INTERVIENEN PARA FIJAR UNA TARIFA DE UN EXPERTO NACIONAL POR UNA CONFERENCIA MAGISTRAL EN COLOMBIA, ESTÁN BASADOS EN PRECIOS DEL MERCADO SEGÚN TRAYECTORIA Y RECONOCIMIENTO DEL CONFERENCISTA, TEMA Y ESPECIALIDAD, DURACIÓN DE LA CONFERENCIA, AUDIENCIA, LUGAR DEL EVENTO, ALTO PERFIL, REPUTACIÓN NACIONAL, DEMANDA Y PREPARACIÓN REQUERIDA SOBRE LOS TEMAS.<br>TARIFA CON BASE EN LA RESOLUCIÓN NO. 01-01500 DE 2025 DE RUBROS FINANCIABLES PARA EL PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL SENA, VIGENCIA 2025. | | |
| **SUBTOTAL** | | |

| |
|---|
| **COMPONENTE No 2: DISEÑAR Y CONCEPTUALIZAR LAS PIEZAS GRÁFICAS PARA PROMOCIONAR Y REALIZAR LA CONVOCATORIA DEL CONGRESO** |
| **COMPONENTE No 2 / ACTIVIDAD No 1: DISEÑO DE KEY VISUAL** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ACTIVIDAD #1: DISEÑAR Y CONCEPTUALIZAR PIEZAS GRÁFICAS ESTRATÉGICAS CON EL OBJETIVO DE PROMOCIONAR Y REALIZAR LA CONVOCATORIA DEL CONGRESO, ASEGURANDO QUE CADA ELEMENTO VISUAL REFLEJE LA IDENTIDAD DEL EVENTO Y COMUNIQUE DE MANERA EFECTIVA LA INFORMACIÓN RELEVANTE<br><br>ACTIVIDAD #2: DISEÑAR E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN EN MEDIOS DIGITALES PARA FORTALECER LA VISIBILIDAD Y EL ALCANCE DEL EVENTO, MEDIANTE LA PLANIFICACIÓN DE CAMPAÑAS PUBLICITARIAS, LA PRODUCCIÓN DE PIEZAS DIGITALES Y EL MONITOREO CONTINUO DE REDES SOCIALES Y DEL COMPORTAMIENTO DE LAS CAMPAÑAS, CON EL FIN DE OPTIMIZAR SU IMPACTO Y ASEGURAR UNA COMUNICACIÓN EFECTIVA CON LAS AUDIENCIAS CLAVE. | DISEÑO DE KEY VISUAL<br><br>PIEZA GRÁFICA CENTRAL QUE TRANSMITE LA IDENTIDAD VISUAL Y CONCEPTUAL DEL EVENTO DE FORMA CLARA Y MEMORABLE. ES EL "ROSTRO VISUAL" DE UNA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN, SUS ELEMENTOS DEBEN ESTAR CUIDADOSAMENTE DISEÑADOS PARA LOGRAR IMPACTO, COHERENCIA Y RECONOCIMIENTO INMEDIATO.<br><br>ELEMENTOS ESENCIALES:<br>*DEBE REPRESENTAR EL CONCEPTO CENTRAL DEL EVENTO II CONGRESO DE TURISMO DE EXPERIENCIAS<br>*DEBE GENERAR IMPACTO EMOCIONAL Y SER COHERENTE CON EL MENSAJE<br>*DEBE CONSERVAR LOS COLORES ESPECÍFICOS DE EVENTO<br>*LOS COLORES DEBEN REFORZAR LA IDENTIDAD VISUAL Y PERMITEN RECONOCIMIENTO INMEDIATO. | 1 | PAQUETE |
| | PIEZAS PARA REDES SOCIALES EN FORMATO PARA PUBLICACIÓN, HISTORIAS O POST<br><br>**FACEBOOK**: 1080 X 1080 PÍXELES PARA PUBLICACIONES CUADRADAS, 1200 X 630 PÍXELES PARA PUBLICACIONES HORIZONTALES Y 1080 X 1920 PÍXELES PARA FACEBOOK STORIES Y REELS: CANTIDAD 4<br>**INSTAGRAM:** LAS PUBLICACIONES VERTICALES TIENEN UN TAMAÑO DE 1080 X 1350 PIXELS (RELACIÓN 4:5), LAS PUBLICACIONES HORIZONTALES USAN 1080 X 566 PÍXELES (RELACIÓN 1.91:1), LAS PUBLICACIONES CUADRADAS SON DE 1080 X 1080 PÍXELES (RELACIÓN | 34 | PIEZA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 1:1), Y LAS HISTORIAS Y REELS DEBEN SER 1080 X 1920 PÍXELES (RELACIÓN 9:16) CANTIDAD 4<br>**X:** LAS PUBLICACIONES CON IMÁGENES CUADRADAS EN EL FEED DE 1080 X 1080 PÍXELES, Y LAS HORIZONTALES DE 1600 X 900 PÍXELES CANTIDAD 4 | | |
| | SITE DE LA PÁGINA WEB DE 940 A 1000 PIXELES DE ANCHO<br><br>DEBE CONTENER ENCABEZADO, DONDE SE EVIDENCIE LOGOS, MENÚ DE NAVEGACIÓN, SECCIONES DE CONTENIDO Y PIE DE PAGINA.<br><br>ADICIONAL DEBE CONTENER LOS COMPONENTES DE LA IDENTIDAD VISUAL DEFINIDO A TRAVE DEL KEY VISUAL, PALETA DE COLORES Y TIPOGRAFÍA: COHERENTES CON LA MARCA,<br>IMÁGENES, ÍCONOS E ILUSTRACIONES: REFUERZAN EL MENSAJE VISUAL.<br>DISEÑO RESPONSIVE: SE ADAPTA A MÓVIL, TABLET Y ESCRITORIO. | 1 | PIEZA |
| | PIEZAS PARA MAILING CON UN ANCHO DE 600 PÍXELES PARA UNA CORRECTA VISUALIZACIÓN, SI ESTRUCTURA SE COMPONE POR: ENCABEZADO, IMAGEN PRINCIPAL DEFINIDA EN KEY VISUAL, CUERPO DEL MESAJE, ENLACES, INFORMACIÓN DE CONTACTO, AVISO DE PRIVACIDAD O TERMINOS LEGALES. | 3 | PIEZA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | HONORARIOS DE DISEÑO GRAFICO Y REPRODUCCION: PIEZA PARA CERTIFICADO DE ASISTENCIA DE CONTENER LOS ELEMETOS DE IDENTIDAD VISUAL, LOGOS, NOMBRE DEL PARTICIPANTE, FECHA Y LUGAR. PIEZA MARCO PARA LAS PRESENTACIONES DE LOS CONFERENCISTAS DEBE CONTENER LOS ELEMENTOS DE IDENTIDAD VISUAL, TAMAÑO ESTÁNDAR:13,33 X 7,5 PULGADAS 33,867 X 19,05 CMRESOLUCIÓN EQUIVALENTE: 1920 X 1080 PX (FULL HD)<br>PIEZA DE LOS CONFERENCISTAS (FOTO, NOMBRE DE LA CONFERENCIA E INFORMACIÓN DEL EVENTO) DEBE CONTENER LOS ELEMENTOS DE IDENTIDAD VISUAL CON ADAPTACIÓN GRAFICA PARA REDES Y MAILING SEGUN MEDIDAS ESTABLECIDAS 1080 X 1080 PÍXELES PARA PUBLICACIONES CUADRADAS Y LAS PUBLICACIONES VERTICALES TIENEN UN TAMAÑO DE 1080 X 1350 PIXELS<br>PIEZA PARA ESCARAPELA DEBE CONTENER LOS ELEMENTOS DE IDENTIDAD VISUAL DE 11 DE ANCHO X 15 DE ALTO, PAPEL ESMALTADO DE 300G + CARTON PRENSADO DE 2 MM, IMPRESIÓN FULL COLOR 4 X 4 TINTAS, ACABADOS PLASTICO MATE + UV PARCIAL, TROQUELADAS Y CINTA FAYA DE 16 MM SIN MARCA MÁS GANCHO PLASTICO. | 1 | PIEZAS |
| | PIEZA DE LOS CONFERENCISTAS (FOTO, NOMBRE DE LA CONFERENCIA E INFORMACIÓN DEL EVENTO) DEBE CONTENER LOS ELEMENTOS DE IDENTIDAD VISUAL CON ADAPTACIÓN GRAFICA PARA REDES Y MAILING SEGUN MEDIDAS ESTABLECIDAS 1080 X 1080 PÍXELES PARA PUBLICACIONES | 1 | REPRODUCCION |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | CUADRADAS Y LAS PUBLICACIONES VERTICALES TIENEN UN TAMAÑO DE 1080 X 1350 PIXELS | | |
| | ACTIVIDAD APOYO LOGISTICO LOGÍSTICO EN COMUNICACIONES QUE SE ENCARGUE DE:<br><br>*GENERAR ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN EN MEDIOS DIGITALES.<br>*GESTIONAR Y MONITOREAR LAS REDES SOCIALES Y EL COMPORTAMIENTO DE LAS CAMPAÑAS ADELANTADAS EN LOS DIFERENTES CANALES DIGITALES<br>*REALIZAR LA MEDICIÓN Y REPORTING DE LAS ESTRATEGIAS DIGITALES." | 3 | HONORARIO |
| **SUBTOTAL** | | | |

| | | |
|---|---|---|
| **COMPONENTE No 2 / ACTIVIDAD No 2: DISEÑO, IMPRESIÓN Y SUMINISTRO DEL MATERIAL DE FORMACIÓN** | | |
| SUMINISTRO Y DISEÑO DEL MATERIAL DE FORMACIÓN, INCLUYENDO LA INCORPORACIÓN DE LOGOS INSTITUCIONALES Y LA IMAGEN DEL EVENTO, ASÍ COMO SU POSTERIOR IMPRESIÓN Y ENTREGA:<br><br>LIBRETA DE NOTAS ECOLÓGICAS:<br>TAMAÑO: 16,5 X 23 CM, 80 HOJAS<br>PAPEL: CARÁTULAS E INSERTO FULL COLOR, INTERNAS 1 X 1 TINTA.<br>ACABADOS: TAPA DURA EN CARTÓN PRENSADO DE 1.5 MM ANILLO DOBLE “O” PARCIAL<br><br>BOLSAS ECOLÓGICAS: BOLSA CONFECCIONADA EN LONA ALGODÓN 100%, TAMAÑO 36 X 39 CM, MARCADA A FULL COLOR EN PROCESO DE DTF POR UNA SOLA CARA, MANIJA EN REATA ALGODÓN.<br><br>ESFERO METÁLICO RETRÁCTIL CON DIMENSIONES: LONGITUD APROXIMADA DE 14 CM, SISTEMA DE ESCRITURA: TINTA DE ALTA CALIDAD, FLUIDA Y DE SECADO RÁPIDO, COLOR NEGRO.<br><br>ESCARAPELAS:<br>TAMAÑO: 11 X 15 CM<br>PAPEL: ESMALTADO DE 300G + CARTÓN PRENSADO DE 2 MM<br>IMPRESIÓN FULL COLOR 4 X 4 TINTAS<br>ACABADOS PLÁSTICO MATE + UV PARCIAL, TROQUELADAS<br>CINTA FAYA DE 16 MM SIN MARCA + GANCHO PLÁSTICO | 350 | KITS |
| **SUBTOTAL** | | |

| |
|---|
| **COMPONENTE No 3: DESARROLLO DE ACTIVIDADES LOGÍSTICAS REQUERIDAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONGRESO** |

| | | |
|---|---|---|
| **COMPONENTE No 3 / ACTIVIDAD No 1: CONVOCATORIA NACIONAL** | | |
| INVITAR DE MANERA FORMAL Y TRANSPARENTE A LOS INTERESADOS A PARTICIPAR EN EL CONGRESO DE EXPERIENCIAS A TRAVÉS DE:<br><br>REALIZAR UNA CONVOCATORIA NACIONAL CON EL PERSONAL ESPECIALIZADO EN COMUNICACIONES Y CONVOCATORIA (CONTACT CENTER) 6 PERSONAS, QUE SE ENCARGARÁ DE:<br><br>*GENERAR EL GUIÓN DE LLAMADAS Y LAS POSIBLES PREGUNTAS A REALIZAR POR PARTE DEL INTERESADO AL EVENTO.<br>*SEGMENTACIÓN DE PÚBLICOS OBJETIVO (EMPRESARIOS, ACADÉMICOS, ESTUDIANTES, ALIADOS ESTRATÉGICOS, ETC.).<br>*ENTREGAR INFORMACIÓN SOBRE LA AGENDA ACADÉMICA DE ACUERDO CON LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS.<br>*GESTIONAR Y ACTUALIZAR BASES DE DATOS DEL GREMIO<br>*DEPURACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CONTACTOS DE POSIBLES PARTICIPANTES<br>*PROMOCIONAR EL CONGRESO MEDIANTE LLAMADAS Y CORREOS ELECTRÓNICOS PERSONALIZADOS<br>*GENERAR REPORTES PERIÓDICOS SOBRE AVANCES DE LA CONVOCATORIA<br>*ATENCIÓN DE CONSULTAS LOGÍSTICAS Y DE INSCRIPCIÓN<br>*APOYAR EL REGISTRO EN LÍNEA O TELEFÓNICO<br>*ENVIAR RECORDATORIOS PREVIOS AL EVENTO Y DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS A LOS BENEFICIARIOS.<br>*CONFIRMAR ASISTENCIA DE LOS PARTICIPANTES INSCRITOS.<br>*ACCIONES POST EVENTO APOYO EN EL CARGUE DE ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN A LA PLATAFORMA DE FENALCO<br>*GENERAR CORREO CON MENSAJES DE AGRADECIMIENTO A LOS PARTICIPANTE Y ENVÍO DEL CERTIFICADO DE ASISTENCIA.<br><br>DURANTE HASTA 1 MES<br><br>**PERFIL EL PERSONAL:**<br><br>EDUCACIÓN FORMAL MÍNIMA REQUERIDA: ESTUDIANTE UNIVERSITARIO, TÉCNICO O TECNÓLOGO EN CUALQUIER ÁREA DE CONOCIMIENTO.<br>EXPERIENCIA PREVIA MÍNIMA REQUERIDA: EXPERIENCIA MÍNIMA DE SEIS (6) MESES COMO AGENTE DE CONTACT CENTER.<br>COMPETENCIAS ESPECIFICAS:<br>-FUERTES HABILIDADES DE COMUNICACIÓN<br>-CAPACIDAD DE ESCUCHA<br>-PACIENCIA Y TOLERANCIA<br>-ADAPTABILIDAD - FLEXIBILIDAD<br>-CAPACIDAD DE TRABAJAR EN EQUIPO | 6 | PERSONAS |
| **SUBTOTAL** | | |

| |
|---|
| **COMPONENTE No 3 / ACTIVIDAD No 2: PERSONAL ESPECIALIZADO** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| BRINDAR SOPORTE OPERATIVO Y FISICO EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADEA LOGISTICA DEL CONGRESO, ANTES, DURANTE Y DESPUES DEL EVENTO. ASEGURANDO LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y DESARROLLO EFICIENTE DE TODAS LAS ACTIVIDADES NECESARIAS, CON ÉNFASIS EN LA PUNTUALIDAD, CALIDAD DEL SERVICIO Y ÓPTIMO ACONDICIONAMIENTO DE LOS ESPACIOS DONDE SE DESARROLLARÁN LAS ACTIVIDADES.<br><br>POR LO ANTERIOR, SE REQUIERE UN PERSONAL ESPECIALIZADO CON EXPERIENCIA EN EJECUCIÓN DE EVENTOS TURÍSTICOS PARA EL APOYO EN EL DESARROLLO DE LAS SIGUIENTES SUB - ACTIVIDADES: | **PLANEACIÓN Y DISEÑO (PRE EVENTO)**<br><br>*GESTIONAR LA COMUNICACIÓN CON EL RECINTO PARA VALIDAR ESPACIOS, UBICACIÓN, SEÑALÉTICAS, INSUMOS TÉCNICOS, LOGÍSTICOS Y DE SEGURIDAD<br>*ALISTAMIENTO DE MATERIALES PARA EL PUNTO DE REGISTRO (COMPUTADORES, IMPRESORAS PARA STICKER DE ESCARAPELAS, KIT DE FORMACIÓN ACADÉMICA, STICKER IMPRESOS DE LOS PARTICIPANTES CON PREVIA INSCRIPCIÓN, CABLEADO REQUERIDO PARA CONECTIVIDAD DE EQUIPOS, TINTAS PARA LOS STICKERS, ENSAMBLAR ESCARAPELA CON CINTA DEL EVENTO, GENERAR LISTADOS PREVIOS DE INSCRITOS AL EVENTO PARA EL CONTROL DEL INGRESO)<br>*SUPERVISAR LA PRODUCCIÓN (CALIDAD Y CANTIDAD) DE MATERIALES Y CONTENIDOS DIGITALES (RECORDATORIOS, ANUNCIOS, RECOMENDACIONES, ACTUALIZACIÓN DE AGENDAS Y MINUTO A MINUTO DEL EVENTO)<br>*DISEÑAR Y APLICAR EL PLAN DE PROTOCOLO (CEREMONIAL, PRECEDENCIAS, ATENCIONES ESPECIALES).<br>*COORDINAR LA RECEPCIÓN DE INVITADOS ESPECIALES, DELEGACIONES O AUTORIDADES.<br>*APLICAR CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD EN LOGÍSTICA, MONTAJE Y OPERACIÓN.<br>*GESTIONAR LA REDUCCIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS.<br>*PROMOVER PRÁCTICAS RESPONSABLES EN TRANSPORTE, CONSUMO Y MATERIALES.<br>*MONITOREAR LA CALIDAD Y RELEVANCIA DE LAS SESIONES PARA LOS PARTICIPANTES. | 8 | ACTIVIDAD |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **DESARROLLO Y EJECUCIÓN (DURANTE EL EVENTO)**<br>*ATENCIÓN EN PUNTO DE REGISTRO PARA PARTICIPANTES CON PREVIA INSCRIPCIÓN Y ENTREGA DE ELEMENTOS INFORMATIVOS (ESCARAPELAS, AGENDA ACADÉMICA Y KIT MATERIAL DE FORMACIÓN)<br>*GESTIONAR ACREDITACIONES PARA LOS ASISTENTES CON NOVEDADES COMO : SIN INSCRIPCIÓN PREVIA Y NOVEDADES EN LA ESCARAPELA<br>*DIRECCIONAMIENTO DE LOS BENEFICIARIOS AL AUDITORIO DEL EVENTO<br>*UBICACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS EN LAS SILLAS DEL AUDITORIO<br>*BRINDAR ASISTENCIA Y ORIENTACIÓN DURANTE EL EVENTO.<br>*COORDINAR LA INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE EQUIPOS TECNICOS (SONIDO, ILUMINACIÓN, AUDIOVISUALES).<br>*APOYO EN EL MÁSTER CON LA RECEPCIÓN DEL CONTENIDO A PRESENTAR EN LAS CONFERENCIAS MAGISTRALES<br>*ASEGURAR EL SOPORTE TÉCNICO DURANTE EL EVENTO.<br>*GESTIONAR LA SEGURIDAD Y ACCESIBILIDAD EN LOS ESPACIOS.<br>*ORGANIZAR LA INFRAESTRUCTURA DEL EVENTO (MONTAJES, ESPACIOS, SEÑALÉTICA, TRANSPORTE).<br>*PROMOVER PRÁCTICAS RESPONSABLES EN TRANSPORTE, CONSUMO Y MATERIALES.<br>*ATENCIÓN A NOVEDADES LOGÍSTICAS EN EL AUDITORIO<br>*ATENCIÓN A LOS CONFERENCISTAS, HIDRATACIÓN<br>*SUPERVISAR LOS SERVICIOS DE CATERING, HOSPITALIDAD Y APOYO LOGÍSTICO.<br>*MONITOREAR LA CALIDAD Y RELEVANCIA DE LAS SESIONES PARA LOS PARTICIPANTES.<br><br>SE REQUIERE CONTAR CON UN EQUIPO AMPLIO EN EL APOYO LOGÍSTICO DE ESTE EVENTO PORQUE LAS ACTIVIDADES INVOLUCRA UNA GRAN CANTIDAD DE TAREAS SIMULTÁNEAS Y ESPECIALIZADAS. DESDE LA COORDINACIÓN DE ESCENARIOS, TRANSPORTE, ACREDITACIONES Y CATERING, HASTA EL MANEJO DE AUDIO, VIDEO, ILUMINACIÓN Y ATENCIÓN A INVITADOS,CONFERENCISTAS, CADA ÁREA DEMANDA PERSONAL CAPACITADO. LA SIMULTANEIDAD DE LOS PROCESOS, LA NECESIDAD DE MANTENER ALTOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y CONTROL, Y LA GESTIÓN DE IMPREVISTOS HACEN | 16 | ACTIVIDAD |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | INDISPENSABLE QUE CADA FUNCIÓN ESTÉ CUBIERTA POR PERSONAS DEDICADAS. UN EQUIPO LOGÍSTICO SUFICIENTEMENTE ROBUSTO ASEGURA QUE TODAS LAS OPERACIONES SE DESARROLLEN DE MANERA FLUIDA, QUE LA EXPERIENCIA DEL PÚBLICO SEA ÓPTIMA Y QUE EL EVENTO CUMPLA CON SUS OBJETIVOS DE MANERA PROFESIONAL. | | |
| | **CIERRE Y EVALUACIÓN (POST EVENTO)**<br>*CONSOLIDACIÓN DE OPORTUNIDADES GENERADAS DURANTE EL EVENTO A TRAVÉS DE INFORME EJECUTIVO<br>*FEEDBACK DE RESULTADOS, REUNIÓN DE RETROALIMENTACIÓN CON EL COMITÉ ORGANIZADOR.<br>*IDENTIFICACIÓN DE ACIERTOS Y PUNTOS DE MEJORA PARA PRÓXIMOS EVENTOS.<br>*DEVOLUCIÓN DE EQUIPOS (COMPUTADORES, IMPRESORAS PARA STICKER DE ESCARAPELAS, CABLEADO DE CONECTIVIDAD UTILIZADO PARA LOS EQUIPOS)<br>*REVISIÓN DE ELEMENTOS SOBRANTES (SOUVENIRS, MATERIAL POP, ESCARAPELAS NO USADAS). | 2 | ACTIVIDAD |
| **SUBTOTAL** | | | |

| |
|---|
| **COMPONENTE No 3 / ACTIVIDAD No 3: PRODUCCIÓN** |

| | | |
|---|---|---|
| PLAN DE PRODUCCIÓN GENERAL, EQUIPO CREATIVO, PLANIFICACIÓN COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE ASPECTOS TÉCNICOS Y LOGÍSTICOS DEL EVENTO<br><br>APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EN LA EJECUCIÓN DEL CONGRESO QUIEN GARANTIZARÁ LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN EFICIENTE DE TODAS LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS NECESARIAS PARA EL EVENTO, , ASEGURANDO PUNTUALIDAD, CALIDAD Y ADECUADA GESTIÓN DE INSCRIPCIONES, MATERIALES A ENTREGAR Y ESPACIOS DONDE SE DESARROLLARÁN LAS ACTIVIDADES.<br>*SUPERVISAR TRANSMISIONES EN VIVO O GRABACIONES<br>*CONTROLAR LOS TIEMPOS Y SECUENCIAS DEL PROGRAMA<br>*GESTIONAR LA COMUNICACIÓN INTERNA MEDIANTE INTERCOMS, RADIOS O SEÑALES ENTRE TÉCNICOS Y COORDINADORES<br><br>**PERFIL EL PERSONAL:**<br>EDUCACIÓN FORMAL MÍNIMA REQUERIDA: ESTUDIANTE UNIVERSITARIO, TÉCNICO O TECNÓLOGO EN CUALQUIER ÁREA DE CONOCIMIENTO.<br>EXPERIENCIA PREVIA MÍNIMA REQUERIDA: EXPERIENCIA MÍNIMA DE SEIS (6) MESES COMO OPERADOR, COORDINADOR O APOYO LOGISTICO EN LA EJECUCIÓN DE EVENTOS<br>-FUERTES HABILIDADES DE COMUNICACIÓN<br>-CAPACIDAD DE ESCUCHA<br>-PACIENCIA Y TOLERANCIA<br>-ADAPTABILIDAD - FLEXIBILIDAD<br>-CAPACIDAD DE TRABAJAR EN EQUIPO<br>-PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y LOGÍSTICAS | 2 | PERSONAS |
| **SUBTOTAL** | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPONENTE No 3 / ACTIVIDAD No 4: ADECUACIONES** | | | |
| ADECUACIONES NECESARIAS EN LOS ESPACIOS Y MOBILIARIO PARA EL RELACIONAMIENTO. | ADECUACIONES MONTAJE DE MOBILIARIO Y ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO (SALA DE RELACIONAMIENTO), ESPACIO DISEÑADO PARA PARA FACILITAR ENCUENTROS FORMALES ENTRE INVITADOS ESPECIALES, ALIADOS, PONENTES, DIRECTIVOS O TOMADORES DE DECISIONES | 1 | ACTIVIDAD |
| | MONTAJE Y DESMONTAJE DE LA SALA EN FORMA DE L - MOBILIARIO TIPO LOUNGE (SOFÁS, SILLAS CÓMODAS, MESAS DE CENTRO) | 2 | ACTIVIDAD |
| | TRANSPORTE DE MOBILIARIO PARA MONTAJE Y DESMONTAJE | 1 | ACTIVIDAD |
| | DECORACIÓN SOBRIA CON ELEMENTOS INSTITUCIONALES (BANNER Y BRANDING VISUAL COHERENTE CON EL EVENTO) | 1 | ACTIVIDAD |
| **SUBTOTAL** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPONENTE No 4: DESARROLLAR ESPACIOS DE IMPACTO VISUAL** | | | |
| PROVEER E INSTALAR STANDS EN MUESTRA COMERCIAL PARA ACTIVACIONES QUE CONECTAN A LOS ASISTENTES CON LA CULTURA Y OFERTA DEL TERRITORIO: | **MONTAJE DE TODO EL ESCENARIO DONDE ESTARÁN UBICADOS LOS STAND DE LOS EXPOSITORES (ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS Y EMPRENDEDORES DE LA REGIÓN)**<br><br>DESCRIPCIÓN GENERAL: MONTAJE INTEGRAL DEL ESCENARIO PRINCIPAL DESTINADO A LA INSTALACIÓN DE LOS STANDS DE EXPOSITORES. EL ESPACIO SERÁ DISTRIBUIDO ESTRATÉGICAMENTE PARA LA PARTICIPACIÓN DE ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS Y EMPRENDEDORES DE LA REGIÓN, GARANTIZANDO CONDICIONES ÓPTIMAS DE VISIBILIDAD, ACCESIBILIDAD Y ESTÉTICA.<br><br>COMPONENTES DEL MONTAJE:<br><br>*ESTRUCTURA BASE DEL ESCENARIO EN METAL O MADERA CON PLATAFORMA ANTIDESLIZANTE.<br>*NIVELACIÓN DEL TERRENO Y ADECUACIÓN DEL ÁREA SEGÚN PLANO DE DISTRIBUCIÓN.<br>*INSTALACIÓN DE MÓDULOS O CUBÍCULOS PARA STANDS CON MEDIDAS ESTÁNDAR.TENDIDO DE CABLEADO ELÉCTRICO Y PUNTOS DE ENERGÍA POR STAND.<br>*ILUMINACIÓN GENERAL Y PUNTUAL (REFLECTORES, LÁMPARAS LED, ETC.).<br>*SEÑALIZACIÓN DE CIRCULACIÓN Y SEGURIDAD.<br>*DECORACIÓN INSTITUCIONAL BÁSICA Y AMBIENTACIÓN DEL ÁREA.<br>*SUPERVISIÓN TÉCNICA DURANTE MONTAJE Y DESMONTAJE.<br>*CONDICIONES TÉCNICAS:<br>*MATERIALES CERTIFICADOS PARA USO EN EVENTOS PÚBLICOS.<br>*CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y ELÉCTRICA.<br>*MONTAJE EJECUTADO POR PERSONAL CALIFICADO EN ESTRUCTURAS PARA EVENTOS.<br>*TIEMPO ESTIMADO DE MONTAJE: ___ HORAS / ___ DÍAS (SEGÚN DIMENSIONES DEL ESCENARIO).<br><br>OBSERVACIONES:<br>EL MONTAJE DEBE GARANTIZAR LA CORRECTA UBICACIÓN, FUNCIONALIDAD Y PRESENTACIÓN DE CADA STAND, ASÍ COMO LA ADECUADA CIRCULACIÓN DEL PÚBLICO Y PARTICIPANTES. | 2 | NÚMERO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **DESMONTAJE DE TODO EL ESCENARIO DONDE ESTARÁN UBICADOS LOS STAND DE LOS EXPOSITORES (ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS Y EMPRENDEDORES DE LA REGIÓN)**<br><br>DESCRIPCIÓN GENERAL: PROCESO DE DESINSTALACIÓN, RECOLECCIÓN Y RETIRO DE TODOS LOS ELEMENTOS ESTRUCTURALES, DECORATIVOS Y ELÉCTRICOS DEL ESCENARIO PRINCIPAL DONDE ESTUVIERON UBICADOS LOS STANDS DE LOS EXPOSITORES. LA LABOR SE REALIZARÁ BAJO ESTRICTAS NORMAS DE SEGURIDAD Y PRESERVANDO LA INTEGRIDAD DEL MOBILIARIO Y DEL ESPACIO FÍSICO.<br><br>ACTIVIDADES PRINCIPALES:<br><br>*DESCONEXIÓN SEGURA DEL SISTEMA ELÉCTRICO Y DESMONTAJE DEL CABLEADO.<br>*RETIRO ORDENADO DE LOS MÓDULOS, PANELES, ESTRUCTURAS METÁLICAS Y CUBÍCULOS.<br>*DESENSAMBLE DEL ESCENARIO Y PLATAFORMAS.<br>*RECOLECCIÓN Y EMPAQUE DE MATERIALES REUTILIZABLES.<br>*CLASIFICACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS (SI APLICA).<br>*LIMPIEZA Y ENTREGA DEL ÁREA LIBRE DE RESIDUOS O DAÑOS.<br>*SUPERVISIÓN TÉCNICA DURANTE TODO EL PROCESO DE DESMONTAJE.<br>CONDICIONES TÉCNICAS:<br>*PERSONAL CALIFICADO EN ESTRUCTURAS PARA EVENTOS.<br>*HERRAMIENTAS Y EQUIPOS ADECUADOS PARA DESINSTALACIÓN SEGURA.<br>*CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y MANEJO DE CARGAS.<br>*TIEMPO ESTIMADO DE DESMONTAJE: ___ HORAS / ___ DÍAS (DEPENDIENDO DE LA MAGNITUD DEL ESCENARIO).<br><br>OBSERVACIONES:<br>EL DESMONTAJE DEBE REALIZARSE GARANTIZANDO LA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES, EL CUIDADO DE LOS MATERIALES Y LA RESTITUCIÓN DEL ÁREA EN CONDICIONES ÓPTIMAS." | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ÁREA DE MUESTRAS COMERCIALES<br><br>DESCRIPCIÓN GENERAL:<br>ÁREA DESTINADA A LA EXHIBICIÓN COMERCIAL Y PROMOCIÓN DE PRODUCTOS O SERVICIOS DE LOS EXPOSITORES. INCLUYE UN STAND EN MADERA CON ELEMENTOS ESTRUCTURALES Y MOBILIARIO EN ARRENDAMIENTO, DISEÑADOS PARA OFRECER FUNCIONALIDAD, ESTÉTICA Y COMODIDAD A LOS PARTICIPANTES.<br><br>COMPONENTES DEL STAND:<br><br>*ESTRUCTURA EN MADERA:<br>ESPALDAR DE 2 METROS DE ALTO X 1,50 METROS DE ANCHO.<br>*TABLERO PUBLICITARIO: MEDIDAS DE 1,30 METROS DE ALTO X 1,35 METROS DE ANCHO, DESTINADO A LA COLOCACIÓN DE LOGOS, INFORMACIÓN O MATERIAL PROMOCIONAL.<br>*MESA CON DIVISIÓN INTERNA: DIMENSIONES 1 METRO DE ANCHO X 90 CM DE ALTO X 30 CM DE PROFUNDIDAD.<br>*SILLAS: PLÁSTICAS NEGRAS TIPO AUDITORIO (SIN BRAZOS).<br>*CONDICIONES TÉCNICAS:<br>*MATERIAL: MADERA LAMINADA O MDF CON ACABADO MATE.<br>*ESTRUCTURA ESTABLE Y MODULAR, DE FÁCIL ENSAMBLAJE.<br>*ESPACIO ADAPTABLE SEGÚN PLANO DE DISTRIBUCIÓN DEL EVENTO.<br>*CUMPLE CON NORMAS BÁSICAS DE ERGONOMÍA Y SEGURIDAD.<br><br>OBSERVACIONES:<br>EL MONTAJE DEBE GARANTIZAR UNIFORMIDAD VISUAL ENTRE LOS EXPOSITORES Y PERMITIR UNA ADECUADA CIRCULACIÓN DEL PÚBLICO DENTRO DEL ÁREA COMERCIAL.<br><br>*MOBILIARIO EN ARRENDAMIENTO | 10 | NÚMERO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ENTREGAR EL STAND COMPLETAMENTE BRANDEADO DE ACUERDO CON LA IMAGEN Y LOS LINEAMIENTOS DE MARCA DEL EXPOSITOR.<br><br>NOMBRE DEL ELEMENTO: STAND BRANDEADO<br>DESCRIPCIÓN: ENTREGA DEL STAND COMPLETAMENTE BRANDEADO CONFORME A LA IMAGEN INSTITUCIONAL Y LOS LINEAMIENTOS DE MARCA DEL EXPOSITOR. EL DISEÑO GRÁFICO Y LOS MATERIALES APLICADOS DEBEN REFLEJAR LA IDENTIDAD VISUAL DE CADA ENTIDAD O EMPRESA PARTICIPANTE.<br>DETALLES TÉCNICOS DEL BRANDEADO<br>- APLICACIÓN DIRECTA SOBRE LA ESTRUCTURA DEL STAND.<br>- USO DE VINILOS ADHESIVOS A FULL COLOR, IMPRESOS CON CALIDAD FOTOGRÁFICA.<br>- ÁREAS DE APLICACIÓN: RESPALDO DEL STAND Y TABLERO FRONTAL DE LA MESA EN MADERA.<br>- LOS VINILOS DEBEN SER RESISTENTES, CON ACABADO MATE O BRILLANTE SEGÚN REQUERIMIENTO DEL EXPOSITOR.<br><br>MATERIALES: VINILO ADHESIVO FULL COLOR, LAMINADO PROTECTOR, BASE EN MADERA O MDF.<br>CONDICIONES TÉCNICAS<br>- CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL.<br>- COLORES Y TIPOGRAFÍA ACORDES AL MANUAL DE MARCA DEL EXPOSITOR.<br>- APLICACIÓN LIMPIA, SIN BURBUJAS NI PLIEGUES VISIBLES.<br>- SUPERVISIÓN DEL MONTAJE POR PERSONAL TÉCNICO ESPECIALIZADO.<br><br>OBSERVACIONES: EL PROVEEDOR DEBE GARANTIZAR LA CORRECTA ADHESIÓN DEL MATERIAL, EL ACABADO ESTÉTICO Y LA CORRESPONDENCIA EXACTA CON LA IMAGEN APROBADA POR EL EXPOSITOR. | 10 | NÚMERO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | SERVICIO DE ELECTRICIDAD PARA CADA STAND<br>NOMBRE DEL ELEMENTO: SERVICIO DE ELECTRICIDAD PARA CADA STAND<br><br>DESCRIPCIÓN GENERAL: SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA INDIVIDUAL PARA CADA STAND, GARANTIZANDO EL FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS, LUMINARIAS Y DISPOSITIVOS UTILIZADOS POR LOS EXPOSITORES DURANTE EL EVENTO.<br><br>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS<br>- CADA STAND DEBERÁ CONTAR CON MÍNIMO UNA TOMA DE CORRIENTE FUNCIONAL.<br>- VOLTAJE DE SUMINISTRO: 110V / 60 HZ.<br>- CAPACIDAD MÍNIMA: 10 AMPERIOS POR TOMA.<br>- INSTALACIÓN CON CABLEADO OCULTO O CANALIZADO SEGÚN NORMAS DE SEGURIDAD.<br>- PROTECCIÓN MEDIANTE BREAKERS O DISYUNTORES DIFERENCIALES.<br>CONDICIONES DE INSTALACIÓN - TENDIDO ELÉCTRICO CERTIFICADO POR PERSONAL TÉCNICO AUTORIZADO.<br>- CUMPLIMIENTO DE LA NORMA RETIE (REGLAMENTO TÉCNICO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS).<br>- USO DE MATERIALES ELÉCTRICOS CERTIFICADOS (CABLES, TOMAS, EXTENSIONES).<br>- INSPECCIÓN Y PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO ANTES DE APERTURA DEL EVENTO.<br><br>MATERIALES: CABLEADO ELÉCTRICO (CALIBRE ADECUADO), TOMAS DOBLES, EXTENSIONES, CANALETAS PLÁSTICAS, CINTA AISLANTE, BREAKER DE PROTECCIÓN.<br><br>OBSERVACIONES: EL PROVEEDOR DEBE GARANTIZAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD DEL SISTEMA ELÉCTRICO DURANTE TODO EL EVENTO. CUALQUIER ANOMALÍA DEBERÁ SER ATENDIDA DE INMEDIATO POR EL PERSONAL TÉCNICO ASIGNADO. | 10 | NÚMERO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | CONECTIVIDAD A INTERNET (WIFI) PARA CADA STAND<br><br>DESCRIPCIÓN GENERAL: PROVISIÓN DEL SERVICIO DE CONECTIVIDAD INALÁMBRICA (WIFI) ESTABLE Y SEGURA PARA CADA STAND DE LOS EXPOSITORES, PERMITIENDO EL ACCESO A INTERNET PARA DEMOSTRACIONES, REGISTROS, TRANSACCIONES O ACTIVIDADES PROMOCIONALES.<br><br>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS<br>- COBERTURA TOTAL DEL ÁREA DE EXHIBICIÓN CON SEÑAL WIFI ESTABLE.<br>- VELOCIDAD MÍNIMA GARANTIZADA POR STAND: 10 MBPS DE BAJADA / 5 MBPS DE SUBIDA.<br>- FRECUENCIA DE OPERACIÓN: 2.4 GHZ Y 5 GHZ.<br>- ACCESO MEDIANTE RED PROTEGIDA CON CONTRASEÑA O PORTAL SEGURO.<br>- EQUIPOS CON TECNOLOGÍA DE BALANCEO DE CARGA PARA MÚLTIPLES USUARIOS SIMULTÁNEOS.<br><br>CONDICIONES DE INSTALACIÓN<br>- CONFIGURACIÓN Y PRUEBA DEL SERVICIO PREVIO AL INICIO DEL EVENTO.<br>- MANTENIMIENTO TÉCNICO DISPONIBLE DURANTE LA JORNADA.<br>- ROUTERS O PUNTOS DE ACCESO INSTALADOS ESTRATÉGICAMENTE PARA EVITAR INTERFERENCIAS.<br>- CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES DE SEGURIDAD DE RED (WPA2 O SUPERIOR).<br>MATERIALES / EQUIPOS ROUTERS WIFI, PUNTOS DE ACCESO, REPETIDORES, CABLEADO ESTRUCTURADO, SWITCHES, UPS DE RESPALDO.<br><br>OBSERVACIONES: EL PROVEEDOR DEBE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO DURANTE EL EVENTO Y OFRECER SOPORTE TÉCNICO INMEDIATO ANTE CUALQUIER FALLA DE CONECTIVIDAD. | 10 | NÚMERO |
| | ACOMPAÑAMIENTO Y SUPERVISIÓN LOGÍSTICA A EXPOSITORES<br><br>LOGÍSTICOS DE LOS EXPOSITORES DURANTE LA MUESTRA COMERCIAL<br><br>DESCRIPCIÓN GENERAL: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, LOGÍSTICA Y OPERATIVA DIRIGIDO A LOS EXPOSITORES DURANTE EL DESARROLLO DE LA MUESTRA COMERCIAL. INCLUYE LA SUPERVISIÓN PERMANENTE PARA GARANTIZAR EL CORRECTO | 1 | NÚMERO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | FUNCIONAMIENTO DE LOS STANDS, EL CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y LA ATENCIÓN OPORTUNA DE NECESIDADES ESPECÍFICAS.<br><br>ACTIVIDADES PRINCIPALES<br>- COORDINACIÓN Y APOYO DURANTE EL MONTAJE, DESARROLLO Y DESMONTAJE DE LA MUESTRA COMERCIAL.<br>- SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS DE CADA STAND.<br>- ATENCIÓN A REQUERIMIENTOS ELÉCTRICOS, MOBILIARIOS, DE CONECTIVIDAD O SEÑALIZACIÓN.<br>- COMUNICACIÓN CONSTANTE CON EL EQUIPO LOGÍSTICO Y TÉCNICO.<br>- REPORTE Y GESTIÓN DE INCIDENCIAS EN TIEMPO REAL.<br><br>CONDICIONES TÉCNICAS<br>- PERSONAL DE APOYO CAPACITADO EN COORDINACIÓN DE EVENTOS.<br>- DISPONIBILIDAD DURANTE TODO EL HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL EVENTO.<br>- USO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA (RADIOS, TELÉFONOS O INTERCOMUNICADORES).<br>- SUPERVISIÓN DIRECTA POR PARTE DEL COORDINADOR LOGÍSTICO GENERAL.<br><br>MATERIALES / RECURSOS: IDENTIFICACIÓN DE PERSONAL, PLANILLAS DE CONTROL, RADIOS DE COMUNICACIÓN, ELEMENTOS DE SEÑALIZACIÓN, HERRAMIENTAS BÁSICAS.<br><br>OBSERVACIONES: ESTE SERVICIO GARANTIZA EL ACOMPAÑAMIENTO CONTINUO A LOS EXPOSITORES, ASEGURANDO LA CALIDAD OPERATIVA, LA ATENCIÓN INMEDIATA A IMPREVISTOS Y LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LA MUESTRA COMERCIAL. | | |
| **SUBTOTAL** | | | |

| |
|---|
| **COMPONENTE No 5: DESARROLLAR ESPACIOS DE RELACIONAMIENTO** |
| **COMPONENTE No 5 / ACTIVIDAD No 1: EXPERIENCIA** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| REALIZAR JORNADA TURÍSTICA EN EL CORREGIMIENTO DE PATILLAL CON LA PARTICIPACIÓN PARA HASTA 40 PERSONAS, QUIENES DISFRUTARÁN DE UN RECORRIDO DISEÑADO CON EL OBJETIVO DE RESALTAR EL PATRIMONIO GASTRONÓMICO, CULTURAL, VIVENCIAL Y NATURAL DEL TERRITORIO. ESTA ACTIVIDAD BUSCA PROMOVER EL CONOCIMIENTO, LA APROPIACIÓN Y LA CONEXIÓN CON LA IDENTIDAD LOCAL, A TRAVÉS DE EXPERIENCIAS INMERSIVAS GUIADAS POR ACTORES DE LA COMUNIDAD. | PASABOCAS (FRITOS TÍPICOS) + BEBIDAS<br>DESCRIPCIÓN: PASABOCAS (FRITOS SURTIDOS TÍPICOS / BOLLO DE MAZORCA CON QUESO Y SUERO / CHICHARRÓN CON BOLLO) + BEBIDAS (FRAPPE DE COROZO / LIMONADA / COCA-COLA)<br><br>DESCRIPCIÓN GENERAL:<br>PREPARACIÓN Y SERVICIO DE PASABOCAS TÍPICOS DE LA REGIÓN, ACOMPAÑADOS DE BEBIDAS FRÍAS. EL SERVICIO ESTÁ DESTINADO PARA LA ATENCIÓN DE PARTICIPANTES Y VISITANTES DURANTE LA MUESTRA COMERCIAL O ACTIVIDADES DE NETWORKING.<br><br>COMPOSICIÓN DEL SERVICIO<br>- FRITOS SURTIDOS TÍPICOS: EMPANADAS, CARIMAÑOLAS, AREPITAS O DEDITOS SEGÚN DISPONIBILIDAD LOCAL.<br>- BOLLO DE MAZORCA CON QUESO Y SUERO.<br>- CHICHARRÓN CON BOLLO LIMPIO.<br>- BEBIDAS: FRAPPE DE COROZO, LIMONADA NATURAL O GASEOSA COCA-COLA.<br><br>PRESENTACIÓN<br>- SERVIDO EN PLATOS O EMPAQUES BIODEGRADABLES INDIVIDUALES.<br>- BEBIDAS EN VASOS PLÁSTICOS O DE CARTÓN CON TAPA Y PITILLO.<br><br>CONDICIONES DE SERVICIO<br>- ALIMENTOS PREPARADOS BAJO NORMAS DE HIGIENE Y MANIPULACIÓN CERTIFICADAS.<br>- BEBIDAS FRÍAS, SERVIDAS AL MOMENTO DEL CONSUMO.<br>- PERSONAL DE APOYO PARA ENTREGA Y REPOSICIÓN DURANTE EL EVENTO.<br><br>MATERIALES / EQUIPOS<br>UTENSILIOS DE COCINA, PLATOS Y VASOS BIODEGRADABLES, REFRIGERADORES O NEVERAS PORTÁTILES, HIELERAS, GUANTES Y GORROS DE MANIPULACIÓN.<br><br>OBSERVACIONES: EL PROVEEDOR DEBE GARANTIZAR LA FRESCURA DE LOS ALIMENTOS Y BEBIDAS, ASÍ COMO LA PRESENTACIÓN ADECUADA DURANTE TODA LA JORNADA DEL EVENTO. | 80 | NÚMERO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ALMUERZO AUTÓCTONO DE LA REGIÓN<br><br>ALMUERZO AUTÓCTONO DE LA REGIÓN: CARNE JAIME MOLINA ACOMPAÑADA DE YUCA, QUESO CREMA DE LA CASA Y PLATANITO + JUGO FRAPPE O COCA-COLA<br><br>DESCRIPCIÓN GENERAL: SERVICIO DE ALMUERZO TÍPICO REPRESENTATIVO DE LA GASTRONOMÍA REGIONAL, ELABORADO CON PRODUCTOS LOCALES Y PREPARADO AL ESTILO TRADICIONAL. IDEAL PARA OFRECER UNA EXPERIENCIA CULINARIA AUTÉNTICA A LOS PARTICIPANTES DEL EVENTO.<br><br>COMPOSICIÓN DEL MENÚ<br>- PLATO FUERTE: CARNE JAIME MOLINA (PREPARADA CON RECETA TÍPICA DE LA REGIÓN, GUISADA CON ESPECIAS LOCALES).<br>- ACOMPAÑAMIENTOS: YUCA COCIDA, PLATANITO MADURO FRITO Y QUESO CREMA ARTESANAL DE LA CASA.<br>- BEBIDA: JUGO FRAPPE DE FRUTAS NATURALES O GASEOSA COCA-COLA.<br><br>PRESENTACIÓN<br>- SERVIDO EN PLATO DE CERÁMICA REDONDO DE 32 CM SEGÚN REQUERIMIENTO.<br>- BEBIDAS FRÍAS SERVIDAS EN VASO DE VIDRIO 300 ml.<br><br>CONDICIONES DE SERVICIO<br>- PREPARACIÓN BAJO NORMAS DE HIGIENE Y MANIPULACIÓN CERTIFICADAS.<br>- SERVICIO CALIENTE Y PUNTUAL DURANTE LA JORNADA DEL ALMUERZO.<br>- PERSONAL DE APOYO PARA DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO.<br><br>MATERIALES / EQUIPOS: OLLAS, UTENSILIOS DE COCINA, PLATOS Y CUBIERTOS TERMOS O RECIPIENTES TÉRMICOS, REFRIGERADORES PARA BEBIDAS, GUANTES Y GORROS DE MANIPULACIÓN.<br><br>OBSERVACIONES: EL PROVEEDOR DEBE GARANTIZAR LA FRESCURA DE LOS INGREDIENTES, EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE INOCUIDAD ALIMENTARIA Y LA ADECUADA PRESENTACIÓN DEL PLATO TÍPICO REGIONAL. | 40 | 0 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | DULCES TÍPICOS DE LA REGIÓN DEL CESAR<br><br>NOMBRE DEL ELEMENTO: POSTRE: DULCES TÍPICOS DE LA REGIÓN DEL CESAR<br><br>DESCRIPCIÓN GENERAL: SELECCIÓN DE DULCES TRADICIONALES REPRESENTATIVOS DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR, ELABORADOS ARTESANALMENTE CON INGREDIENTES LOCALES QUE CONSERVAN EL SABOR Y LA HERENCIA CULTURAL DE LA REGIÓN.<br><br>COMPOSICIÓN DEL POSTRE<br>- DULCE DE LECHE CORTADA O DE PAPAYA.<br>- DULCE DE COCO RALLADO O GUAYABA.<br>- DULCE DE MANGO BICHE O COROZO.<br>- PORCIONES INDIVIDUALES DE APROXIMADAMENTE 150 G.<br><br>PRESENTACIÓN<br>- SERVIDO EN PLATOS DE VIDRIO DE 14 CM Y TENEDOR METALICO.<br>- DECORACIÓN ALUSIVA A LA IDENTIDAD CULTURAL DEL CESAR.<br>- PUEDE ACOMPAÑARSE CON TROZO DE QUESO O GALLETA ARTESANAL.<br><br>CONDICIONES DE SERVICIO<br>- SERVIDO FRÍO O A TEMPERATURA AMBIENTE SEGÚN EL TIPO DE DULCE.<br>- MANTENER REFRIGERADO HASTA SU ENTREGA.<br>- CUMPLIR CON LAS NORMAS DE MANIPULACIÓN E HIGIENE ALIMENTARIA.<br><br>MATERIALES / EQUIPOS: RECIPIENTES PLÁSTICOS O DE VIDRIO CON TAPA, CUCHARITAS DESECHABLES O BIODEGRADABLES, GUANTES, GORROS, REFRIGERADOR PORTÁTIL, MESA O MANTEL PARA EXHIBICIÓN.<br><br>OBSERVACIONES: LOS DULCES DEBEN ELABORARSE CON PRODUCTOS FRESCOS Y NATURALES, LIBRES DE CONSERVANTES ARTIFICIALES.<br>SE RECOMIENDA QUE PROVENGAN DE PRODUCTORES LOCALES DEL CESAR PARA RESALTAR LA TRADICIÓN GASTRONÓMICA DEL TERRITORIO. | 40 | NÚMERO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ALQUILER DE MESAS REDONDAS O RECTANGULARES EN MADERA<br><br>NOMBRE DEL ELEMENTO: MESAS REDONDAS O RECTANGULARES EN MADERA<br>DESCRIPCIÓN GENERAL: MESAS ELABORADAS EN MADERA RESISTENTE, UTILIZADAS PARA EVENTOS, FERIAS O MUESTRAS COMERCIALES.<br>DISEÑADAS PARA OFRECER ESTABILIDAD, ESTÉTICA Y FUNCIONALIDAD EN DIFERENTES MONTAJES.<br><br>MATERIAL PRINCIPAL: MADERA MACIZA O AGLOMERADA DE ALTA DENSIDAD (MDF O PINO INMUNIZADO), CON ACABADO LISO, SELLADO Y BARNIZADO.<br><br>DIMENSIONES APROXIMADAS<br>- REDONDAS: DIÁMETRO 1.20 M X ALTURA 0.75 M.<br>- RECTANGULARES: 1.80 M LARGO X 0.80 M ANCHO X 0.75 M ALTO.<br><br>ESTRUCTURA / SOPORTE<br>- PATAS EN MADERA O ESTRUCTURA METÁLICA PINTADA AL HORNO.<br>- REFUERZOS INFERIORES PARA ESTABILIDAD Y SOPORTE DE PESO.<br><br>CAPACIDAD<br>- MESAS REDONDAS: 6 A 8 PERSONAS.<br>- MESAS RECTANGULARES: 6 A 10 PERSONAS.<br><br>ACABADO SUPERFICIAL: BARNIZADO BRILLANTE O SEMIMATE RESISTENTE A RAYONES Y HUMEDAD. COLOR NATURAL O TONO MADERA CLARA.<br><br>USOS: ADECUADAS PARA EVENTOS SOCIALES, MUESTRAS COMERCIALES, CONFERENCIAS, COMIDAS Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES.<br><br>CONDICIONES DE ENTREGA<br>- LIMPIAS Y EN PERFECTO ESTADO DE CONSERVACIÓN.<br>- SIN RAYONES, ABOLLADURAS NI DESGASTE VISIBLE.<br>- DEBEN INCLUIR NIVELADORES EN LAS PATAS PARA GARANTIZAR ESTABILIDAD.<br><br>OBSERVACIONES: LAS MESAS DEBERÁN SER UNIFORMES EN DISEÑO Y ACABADO PARA MANTENER LA ESTÉTICA DEL EVENTO. SE RECOMIENDA PROTEGER CON MANTELES SEGÚN LA AMBIENTACIÓN. | 6 | NÚMERO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | MENAJE EN LOZA PARA ALMUERZO<br><br>NOMBRE DEL ELEMENTO: MENAJE EN LOZA PARA ALMUERZO<br>DESCRIPCIÓN GENERAL: CONJUNTO DE PIEZAS EN LOZA DESTINADAS A LA PRESENTACIÓN Y CONSUMO DE ALIMENTOS DURANTE LOS SERVICIOS DE ALMUERZO EN EVENTOS O MUESTRAS GASTRONÓMICAS.<br><br>MATERIAL PRINCIPAL: LOZA VITRIFICADA O PORCELANA DE ALTA RESISTENCIA, APTA PARA USO ALIMENTICIO Y LAVAVAJILLAS.<br><br>COMPOSICIÓN DEL MENAJE<br>- PLATO BASE O TRINCHE (DIÁMETRO 25-28 CM)<br>- PLATO HONDO (DIÁMETRO 20-22 CM)<br>- PLATO DE POSTRE (DIÁMETRO 18 CM)<br>- VASO O COPA PARA BEBIDA<br>- CUBIERTOS (CUCHILLO, TENEDOR, CUCHARA) EN ACERO INOXIDABLE PULIDO<br>- SERVILLETA DE TELA O PAPEL DE ALTA CALIDAD<br><br>COLOR / ACABADO BLANCO O MARFIL, ACABADO BRILLANTE. DISEÑO CLÁSICO O MINIMALISTA.<br><br>CAPACIDAD: SERVICIO COMPLETO PARA UNA PERSONA.<br><br>USOS: SERVICIOS DE ALMUERZO INSTITUCIONAL, EVENTOS EMPRESARIALES, FERIAS GASTRONÓMICAS O REUNIONES FORMALES.<br><br>CONDICIONES DE ENTREGA<br>- PIEZAS LIMPIAS, SIN FISURAS, GOLPES NI MANCHAS.<br>- CUBIERTOS Y VASOS EN PERFECTO ESTADO DE CONSERVACIÓN.<br>- EMPAQUETADO HIGIÉNICO Y SEGURO.<br><br>MANTENIMIENTO: LAVAR CON DETERGENTES NEUTROS Y ESPONJAS SUAVES, EVITAR CAMBIOS BRUSCOS DE TEMPERATURA Y GOLPES, DESINFECTAR ANTES DE CADA USO.<br><br>OBSERVACIONES: EL MENAJE DEBE SER UNIFORME Y ESTÉTICAMENTE COHERENTE CON LA IMAGEN DEL EVENTO. SE RECOMIENDA COMPLEMENTAR CON MANTEL Y DECORACIÓN BÁSICA. | 40 | NÚMERO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ALQULER DE SILLAS DE MADERA<br><br>DESCRIPCIÓN GENERAL: ASIENTO INDIVIDUAL FABRICADO EN MADERA, DISEÑADO PARA USO EN EVENTOS, COMEDORES O MUESTRAS COMERCIALES, OFRECIENDO RESISTENCIA, COMODIDAD Y ESTÉTICA NATURAL.<br><br>MATERIAL PRINCIPAL: MADERA SÓLIDA (PINO, CEDRO, ROBLE O SIMILAR) TRATADA PARA EVITAR HUMEDAD Y TERMITAS.<br><br>ESTRUCTURA<br>ESTRUCTURA DE PATAS, RESPALDO Y ASIENTO ENSAMBLADOS MEDIANTE UNIONES ENCOLADAS O ATORNILLADAS PARA MAYOR ESTABILIDAD.<br><br>DIMENSIONES APROXIMADAS<br>ALTURA TOTAL: 85–95 CM<br>ALTURA DEL ASIENTO: 45–48 CM<br>ANCHO: 40–45 CM<br>PROFUNDIDAD: 40–45 CM<br><br>ACABADO: BARNIZADO O LAQUEADO NATURAL, MATE O BRILLANTE SEGÚN DISEÑO. TONALIDAD: MADERA CLARA, MEDIA O OSCURA.<br><br>COLOR: NATURAL DE LA MADERA O PINTADO SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL EVENTO.<br><br>USOS: PARA ÁREAS DE COMIDA, REUNIONES, ALMUERZOS O ZONAS DE DESCANSO EN EVENTOS INSTITUCIONALES Y MUESTRAS COMERCIALES.<br><br>CONDICIONES DE ENTREGA<br>- EN PERFECTO ESTADO ESTRUCTURAL Y ESTÉTICO.<br>- SIN GRIETAS, ASTILLAS NI DAÑOS VISIBLES.<br>- CON TAPONES ANTIDESLIZANTES EN LAS PATAS PARA EVITAR RAYONES EN EL PISO.<br><br>OBSERVACIONES: EL DISEÑO DE LAS SILLAS DEBE SER UNIFORME Y COHERENTE CON EL ESTILO DEL MOBILIARIO GENERAL DEL EVENTO. | 40 | NÚMERO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | MESEROS PARA ATENCIÓN AL EVENTO<br><br>NOMBRE DEL ELEMENTO: MESEROS PARA ATENCIÓN AL EVENTO<br><br>DESCRIPCIÓN GENERAL: PERSONAL CAPACITADO PARA BRINDAR ATENCIÓN Y SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DURANTE EL DESARROLLO DEL EVENTO, GARANTIZANDO ORDEN, EFICIENCIA Y BUENA PRESENTACIÓN.<br><br>CANTIDAD: SEGÚN NÚMERO DE ASISTENTES Y PUNTOS DE ATENCIÓN REQUERIDOS (RECOMENDADO 1 MESERO POR CADA 20-25 PERSONAS).<br><br>PERFIL DEL PERSONAL<br>- EXPERIENCIA MÍNIMA DE 6 MESES EN SERVICIO DE MESA O EVENTOS.<br>- EXCELENTE PRESENTACIÓN PERSONAL.<br>- BUENAS HABILIDADES COMUNICATIVAS Y ACTITUD DE SERVICIO.<br>- PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD.<br><br>FUNCIONES PRINCIPALES<br>- ATENDER A LOS INVITADOS DURANTE EL EVENTO.<br>- SERVIR ALIMENTOS Y BEBIDAS SEGÚN PROTOCOLO.<br>- MANTENER EL ÁREA LIMPIA Y ORDENADA.<br>- ASISTIR EN MONTAJE Y DESMONTAJE DE MESAS Y MENAJE.<br>- CUMPLIR INDICACIONES DEL COORDINADOR LOGÍSTICO.<br><br>UNIFORME: CAMISA BLANCA, PANTALÓN NEGRO, ZAPATOS CERRADOS NEGROS, DELANTAL O CHALECO INSTITUCIONAL (SEGÚN LINEAMIENTOS DEL EVENTO).<br><br>HORARIO DE SERVICIO: DURANTE EL TIEMPO ESTABLECIDO PARA EL EVENTO, INCLUYENDO PREPARACIÓN Y CIERRE (MONTAJE Y DESMONTAJE).<br><br>CONDICIONES DE ENTREGA DEL SERVICIO<br>- PERSONAL PUNTUAL Y DEBIDAMENTE UNIFORMADO.<br>- CAPACITADO EN PROTOCOLO BÁSICO DE ATENCIÓN.<br>- SUPERVISIÓN CONSTANTE DEL COORDINADOR LOGÍSTICO.<br><br>OBSERVACIONES: EL PERSONAL DEBE MANTENER ACTITUD CORDIAL Y PROFESIONAL DURANTE TODA LA JORNADA. SE RECOMIENDA REALIZAR UNA INDUCCIÓN PREVIA AL EVENTO | 4 | NÚMERO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | SOBRE IMAGEN, HORARIOS Y RESPONSABILIDADES. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ARREGLOS FLORALES PARA AMBIENTACIÓN DEL SITIO<br><br>NOMBRE DEL ELEMENTO: ARREGLOS FLORALES PARA AMBIENTACIÓN DEL SITIO<br><br>DESCRIPCIÓN GENERAL: CONJUNTO DE ARREGLOS FLORALES NATURALES UTILIZADOS PARA DECORAR Y AMBIENTAR LOS DIFERENTES ESPACIOS DEL EVENTO, APORTANDO ELEGANCIA, COLOR Y FRESCURA AL ENTORNO.<br><br>TIPO DE FLORES: FLORES NATURALES FRESCAS DE TEMPORADA (ROSAS, HELICONIAS, LIRIOS, MARGARITAS, FOLLAJES VERDES, ENTRE OTROS). SELECCIÓN DE ESPECIES RESISTENTES AL CLIMA DEL LUGAR.<br><br>DISEÑO: ARREGLOS MEDIANOS Y GRANDES SEGÚN UBICACIÓN, CON COMBINACIÓN ARMÓNICA DE COLORES Y FORMAS. DISPOSICIÓN EN BASES DECORATIVAS DE VIDRIO, CERÁMICA O MADERA.<br><br>DIMENSIONES APROXIMADAS<br>- ARREGLOS DE MESA: 25–40 CM DE ALTURA.<br>- ARREGLOS DE PISO O ENTRADA: 80–120 CM DE ALTURA.<br>COLORES PREDOMINANTES: TONALIDADES NATURALES, ACORDES A LA IMAGEN INSTITUCIONAL O TEMÁTICA DEL EVENTO.<br><br>UBICACIÓN: INGRESO PRINCIPAL, MESAS DE INVITADOS, ESCENARIO, ZONA DE EXPOSICIÓN Y ÁREAS COMUNES.<br>MATERIALES COMPLEMENTARIOS: BASES, ESPUMA FLORAL, FOLLAJES, CINTAS DECORATIVAS, MALLAS DE SOPORTE, RECIPIENTES CON AGUA.<br><br>CONDICIONES DE ENTREGA<br>- FLORES FRESCAS Y EN PERFECTO ESTADO.<br>- ARREGLOS ENTREGADOS E INSTALADOS EL MISMO DÍA DEL EVENTO.<br>- MANTENIMIENTO Y REPOSICIÓN DURANTE LA JORNADA SI SE REQUIERE.<br><br>OBSERVACIONES: LOS ARREGLOS FLORALES DEBEN ARMONIZAR CON EL MOBILIARIO, COLORES Y AMBIENTACIÓN GENERAL DEL EVENTO. SE RECOMIENDA CONTRATAR PROVEEDOR LOCAL PARA ASEGURAR FRESCURA Y LOGÍSTICA OPORTUNA | 6 | NÚMERO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | TRANSPORTE TERRESTRE DE LOS PARTICIPANTES<br><br>NOMBRE DEL SERVICIO: TRANSPORTE TERRESTRE DE LOS PARTICIPANTES – RUTA VALLEDUPAR – PATILLAL – VALLEDUPAR<br><br>DESCRIPCIÓN GENERAL: SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE EN BUS DE HASTA 40 PASAJEROS, DESTINADO AL TRASLADO DE LOS PARTICIPANTES DEL EVENTO DESDE LA CIUDAD DE VALLEDUPAR HASTA EL CORREGIMIENTO DE PATILLAL Y SU RETORNO AL PUNTO DE ORIGEN, GARANTIZANDO COMODIDAD, PUNTUALIDAD Y SEGURIDAD.<br><br>TIPO DE VEHÍCULO: BUS DE TURISMO CON CAPACIDAD PARA 40 PASAJEROS.<br><br>CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO<br>- AIRE ACONDICIONADO<br>- ASIENTOS RECLINABLES TAPIZADOS EN TELA O CUERO<br>- SISTEMA DE SONIDO AMBIENTAL<br>- ILUMINACIÓN INTERIOR<br>- EXTINTOR Y BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS<br>- SEGURO OBLIGATORIO Y TÉCNICO-MECÁNICA VIGENTE<br>TRAYECTO<br>- IDA: VALLEDUPAR → PATILLAL<br>- REGRESO: PATILLAL → VALLEDUPAR<br><br>DURACIÓN ESTIMADA DEL RECORRIDO: 45 – 60 MINUTOS POR TRAYECTO (DEPENDIENDO DEL TRÁFICO Y CONDICIONES VIALES).<br><br>CAPACIDAD: HASTA 40 PERSONAS POR BUS.<br><br>CONDICIONES DEL SERVICIO<br>- CONDUCTOR PROFESIONAL CON LICENCIA VIGENTE CATEGORÍA C2 O SUPERIOR.<br>- VEHÍCULO LIMPIO, IDENTIFICADO Y EN ÓPTIMAS CONDICIONES.<br>- SALIDA Y LLEGADA EN LOS HORARIOS ESTABLECIDOS POR LA COORDINACIÓN DEL EVENTO.<br><br>SEGURIDAD Y CUMPLIMIENTO<br>- VEHÍCULO ASEGURADO Y CON REVISIÓN TÉCNICO-MECÁNICA AL DÍA.<br>- CUMPLIMIENTO DE NORMATIVAS DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE.<br>- DISPONIBILIDAD DE COMUNICACIÓN MÓVIL CON EL COORDINADOR LOGÍSTICO.<br><br>OBSERVACIONES: EL TRANSPORTE DEBE GARANTIZAR PUNTUALIDAD, CONFORT Y SEGURIDAD DURANTE | 1 | NÚMERO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | TODO EL DESPLAZAMIENTO DE LOS PARTICIPANTES. SE RECOMIENDA VERIFICAR LISTA DE PASAJEROS Y CONTROL DE ASISTENCIA EN CADA TRAYECTO. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | DECORACIÓN Y AMBIENTACIÓN (LUCES LED Y BOMBILLOS DECORATIVOS)<br><br>NOMBRE DEL ELEMENTO: DECORACIÓN Y AMBIENTACIÓN CON LUCES LED Y BOMBILLOS DECORATIVOS<br><br>DESCRIPCIÓN GENERAL: SISTEMA DE ILUMINACIÓN DECORATIVA DISEÑADO PARA AMBIENTAR LOS ESPACIOS DEL EVENTO, RESALTANDO ÁREAS ESPECÍFICAS COMO ESCENARIOS, ZONAS DE EXPOSICIÓN, PASILLOS Y ESPACIOS DE REUNIÓN, MEDIANTE EL USO DE LUCES LED Y BOMBILLOS DECORATIVOS.<br><br>TIPO DE ILUMINACIÓN<br>- LUCES LED BLANCAS Y CÁLIDAS.<br>- BOMBILLOS DECORATIVOS TIPO VINTAGE O FESTÓN.<br>- GUIRNALDAS Y MANGUERAS LUMINOSAS PARA EXTERIORES E INTERIORES.<br><br>MATERIALES Y EQUIPOS<br>- REFLECTORES LED DE BAJO CONSUMO (10W – 100W).<br>- BOMBILLOS LED DECORATIVOS COLGANTES.<br>- CABLES, EXTENSIONES Y ESTRUCTURAS DE SOPORTE.<br>- CONTROLADORES O DIMMERS (SEGÚN REQUERIMIENTO).<br><br>COLORES Y TONALIDADES: LUZ BLANCA CÁLIDA (2700K – 3000K) Y LUZ NEUTRA (4000K) PARA AMBIENTACIÓN ARMÓNICA Y ELEGANTE.<br><br>USO Y<br>UBICACIÓN<br>- ILUMINACIÓN PERIMETRAL DE ESCENARIOS Y STANDS.<br>- DECORACIÓN AÉREA O MURAL EN ÁREAS DE DESCANSO Y CIRCULACIÓN.<br>- ILUMINACIÓN PUNTUAL EN ZONAS FOTOGRÁFICAS O PUNTOS DESTACADOS.<br><br>CONDICIONES DE INSTALACIÓN<br>- MONTAJE SEGURO Y OCULTO DEL CABLEADO.<br>- CONEXIÓN A RED ELÉCTRICA CERTIFICADA.<br>- SUPERVISIÓN POR PERSONAL TÉCNICO CALIFICADO.<br>- RESISTENCIA A CONDICIONES AMBIENTALES DEL SITIO (INTERIOR O EXTERIOR).<br><br>CONSUMO ENERGÉTICO: BAJO CONSUMO, TECNOLOGÍA LED CON | 1 | NÚMERO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | EFICIENCIA SUPERIOR AL 80% FRENTE A BOMBILLOS TRADICIONALES.<br><br>SEGURIDAD<br>- EQUIPOS CON CERTIFICACIÓN RETIE.<br>- AISLAMIENTO ELÉCTRICO ADECUADO.<br>- SUPERVISIÓN DURANTE EL EVENTO PARA EVITAR SOBRECARGA O RECALENTAMIENTO.<br><br>CONDICIONES DE ENTREGA: ILUMINACIÓN INSTALADA, PROBADA Y EN PLENO FUNCIONAMIENTO ANTES DEL INICIO DEL EVENTO. DESMONTAJE POSTERIOR SIN CAUSAR DAÑOS A ESTRUCTURAS NI MOBILIARIO.<br><br>OBSERVACIONES: LA ILUMINACIÓN DEBE INTEGRARSE ESTÉTICAMENTE CON LA DECORACIÓN GENERAL, RESALTANDO LOS COLORES INSTITUCIONALES O TEMÁTICOS DEL EVENTO. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | PRESENTACIONES CULTURALES (MUSICALES / NARRATIVAS / DANZAS) + SONIDO<br><br>NOMBRE DEL ELEMENTO: PRESENTACIONES CULTURALES (MUSICALES, NARRATIVAS Y DANZAS) + SONIDO<br><br>DESCRIPCIÓN GENERAL: ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES QUE INTEGRAN EXPRESIONES MUSICALES, NARRATIVAS Y DE DANZA REPRESENTATIVAS DE LA REGIÓN, ACOMPAÑADAS DE UN SISTEMA DE SONIDO PROFESIONAL PARA GARANTIZAR UNA PRESENTACIÓN DE ALTA CALIDAD.<br><br>TIPO DE PRESENTACIONES<br>- MÚSICA EN VIVO (GRUPOS TÍPICOS, VALLENATO, FOLCLOR, ENTRE OTROS).<br>- NARRATIVAS O INTERVENCIONES ORALES.<br>- DANZAS TRADICIONALES O CONTEMPORÁNEAS.<br><br>DURACIÓN ESTIMADA: ENTRE 15 Y 45 MINUTOS POR PRESENTACIÓN, SEGÚN PROGRAMACIÓN DEL EVENTO.<br><br>REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE SONIDO<br>- CONSOLA DE AUDIO PROFESIONAL (MÍNIMO 8 CANALES).<br>- 2 A 4 MICRÓFONOS INALÁMBRICOS.<br>- 2 MICRÓFONOS CON CABLE.<br>- 2 PARLANTES ACTIVOS O MONITORES DE PISO (1000W O MÁS).<br>- SISTEMA DE SONIDO ESTÉREO CON AMPLIFICACIÓN SUFICIENTE PARA EL ÁREA DEL EVENTO.<br>- CABLEADO, PEDESTALES Y EXTENSIONES ELÉCTRICAS CERTIFICADAS.<br>- PERSONAL TÉCNICO DE SONIDO DURANTE TODO EL EVENTO.<br><br>ESCENARIO Y ESPACIO: TARIMA O ÁREA DESIGNADA DE MÍNIMO 4X6 METROS, CON ACCESO SEGURO Y SEÑALIZACIÓN ADECUADA.<br><br>ILUMINACIÓN: LUCES LED Y REFLECTORES PARA RESALTAR EL ESCENARIO Y LOS ARTISTAS (SEGÚN CONDICIONES DE AMBIENTACIÓN GENERAL).<br><br>PERSONAL REQUERIDO<br>- ARTISTAS O GRUPOS CULTURALES INVITADOS.<br>- TÉCNICO DE SONIDO.<br>- COORDINADOR DE ESCENA O MAESTRO DE CEREMONIAS. | 1 | NÚMERO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | CONDICIONES DE ENTREGA DEL SERVICIO<br>- EQUIPOS DE SONIDO PROBADOS ANTES DEL INICIO.<br>- PERSONAL PUNTUAL Y DEBIDAMENTE UNIFORMADO.<br>- PROGRAMACIÓN COORDINADA CON LA LOGÍSTICA DEL EVENTO.<br><br>SEGURIDAD Y CUMPLIMIENTO<br>- TODOS LOS EQUIPOS ELÉCTRICOS CERTIFICADOS RETIE.<br>- SUPERVISIÓN TÉCNICA DURANTE LAS PRESENTACIONES.<br>- CONTROL DE VOLUMEN SEGÚN NORMATIVIDAD LOCAL.<br><br>OBSERVACIONES: LAS PRESENTACIONES DEBEN REFLEJAR LA IDENTIDAD CULTURAL DE LA REGIÓN DEL CESAR, PROMOVIENDO EL ARTE LOCAL Y EL TALENTO REGIONAL EN UN AMBIENTE ORDENADO Y SEGURO. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | SUMINISTRO DE HIDRATACIÓN CON AGUA POTABLE EMBOTELLADA O SODAS<br><br>NOMBRE DEL SERVICIO: SUMINISTRO DE HIDRATACIÓN CON AGUA POTABLE EMBOTELLADA O SODAS PARA HASTA 40 PERSONAS<br><br>DESCRIPCIÓN GENERAL: SERVICIO DE PROVISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE BEBIDAS HIDRATANTES (AGUA POTABLE EMBOTELLADA Y/O SODAS) DESTINADAS AL CONSUMO DE LOS PARTICIPANTES DEL EVENTO, GARANTIZANDO CALIDAD, FRESCURA Y CUMPLIMIENTO DE NORMAS SANITARIAS.<br><br>CANTIDAD ESTIMADA: HASTA 40 PERSONAS (PROMEDIO DE 2 A 3 UNIDADES POR PERSONA SEGÚN DURACIÓN DEL EVENTO).<br><br>TIPO DE BEBIDAS<br>- AGUA POTABLE EMBOTELLADA (350 ML O 600 ML).<br>- SODAS O BEBIDAS GASEOSAS EN PRESENTACIÓN INDIVIDUAL (350 ML).<br><br>PRESENTACIÓN: ENVASES PLÁSTICOS PET O DE VIDRIO RETORNABLE CON TAPA DE SEGURIDAD. BEBIDAS REFRIGERADAS LISTAS PARA CONSUMO.<br><br>CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO<br>- CONSERVACIÓN EN NEVERAS, TERMOS O CAJAS ISOTÉRMICAS.<br>- TEMPERATURA RECOMENDADA: ENTRE 4°C Y 10°C.<br>- ALEJADO DE LA LUZ SOLAR DIRECTA Y FUENTES DE CALOR.<br><br>MATERIALES Y EQUIPOS COMPLEMENTARIOS<br>- NEVERAS PORTÁTILES, DISPENSADORES O MESAS DE SERVICIO.<br>- VASOS DESECHABLES O ECOLÓGICOS (SI APLICA).<br>- BOLSAS DE RESIDUOS Y ELEMENTOS DE LIMPIEZA.<br><br>ENTREGA Y SERVICIO<br>- SUMINISTRO PREVIO AL INICIO DEL EVENTO Y REPOSICIÓN DURANTE LA JORNADA.<br>- SUPERVISIÓN DE CANTIDAD, TEMPERATURA Y PRESENTACIÓN.<br>- REGISTRO DE CONSUMO TOTAL AL FINALIZAR EL EVENTO.<br><br>NORMAS DE CALIDAD E HIGIENE<br>- BEBIDAS CON REGISTRO SANITARIO INVIMA VIGENTE. | 120 | NÚMERO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | - PERSONAL MANIPULADOR CON UNIFORME LIMPIO Y GUANTES.<br>- CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE INOCUIDAD ALIMENTARIA.<br><br>OBSERVACIONES: EL SERVICIO DEBE GARANTIZAR HIDRATACIÓN PERMANENTE DURANTE TODA LA ACTIVIDAD, ESPECIALMENTE EN ÁREAS AL AIRE LIBRE O CON ALTA AFLUENCIA DE PÚBLICO. | | |
| | ACOMPAÑAMIENTO LOGÍSTICO Y SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS DE SEGURIDAD Y BIENESTAR DE LOS PARTICIPANTES DURANTE LA ACTIVIDAD<br><br>NOMBRE DEL SERVICIO: ACOMPAÑAMIENTO LOGÍSTICO Y SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS DE SEGURIDAD Y BIENESTAR DE LOS PARTICIPANTES<br><br>DESCRIPCIÓN GENERAL: SERVICIO INTEGRAL DE ACOMPAÑAMIENTO LOGÍSTICO Y SUPERVISIÓN ORIENTADO A GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD, SALUD Y BIENESTAR DE TODOS LOS PARTICIPANTES DURANTE EL DESARROLLO DEL EVENTO O ACTIVIDAD.<br><br>OBJETIVO: ASEGURAR QUE LAS CONDICIONES LOGÍSTICAS, DE SEGURIDAD Y DE ATENCIÓN GENERAL PERMITAN EL CORRECTO DESARROLLO DEL EVENTO, | 1 | NÚMERO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | PROTEGIENDO LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LOS ASISTENTES Y DEL PERSONAL OPERATIVO.<br><br>ALCANCE<br>- SUPERVISIÓN DE ACCESOS, ZONAS DE TRÁNSITO Y ÁREAS COMUNES.<br>- COORDINACIÓN CON PERSONAL DE PRIMEROS AUXILIOS Y BRIGADAS DE EMERGENCIA.<br>- VERIFICACIÓN DEL USO ADECUADO DE EQUIPOS, SEÑALIZACIÓN Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD.<br>- CONTROL DEL ORDEN Y ACOMPAÑAMIENTO AL PÚBLICO Y EXPOSITORES.<br><br>PERSONAL REQUERIDO<br>- COORDINADOR LOGÍSTICO GENERAL.<br>- AUXILIARES LOGÍSTICOS.<br>- PERSONAL DE APOYO O SEGURIDAD PRIVADA (SI APLICA).<br><br>FUNCIONES PRINCIPALES<br>- MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DE PROTOCOLOS DE SEGURIDAD Y BIENESTAR.<br>- APOYAR EL FLUJO ORGANIZADO DE PERSONAS.<br>- SUPERVISAR LA MANIPULACIÓN DE EQUIPOS ELÉCTRICOS O ESCENOGRÁFICOS.<br>- ATENDER REQUERIMIENTOS INMEDIATOS DE LOS PARTICIPANTES.<br>- CANALIZAR EMERGENCIAS MENORES Y COORDINAR CON LAS ENTIDADES DE APOYO.<br><br>EQUIPOS Y MATERIALES: CHALECOS IDENTIFICADORES, RADIOS DE COMUNICACIÓN, SEÑALIZACIÓN, PLANILLAS DE CONTROL, BOTIQUÍN BÁSICO.<br><br>CONDICIONES ACTIVIDAD<br>- PERSONAL CAPACITADO EN ATENCIÓN AL PÚBLICO Y SEGURIDAD BÁSICA.<br>- PRESENCIA DURANTE TODO EL EVENTO, INCLUYENDO MONTAJE Y DESMONTAJE.<br>- COORDINACIÓN DIRECTA CON EL COMITÉ ORGANIZADOR Y AUTORIDADES DEL RECINTO.<br><br>MEDIDAS DE SEGURIDAD<br>- CUMPLIMIENTO DE NORMAS RETIE Y DE SALUD OCUPACIONAL.<br>- IDENTIFICACIÓN DE SALIDAS DE EMERGENCIA.<br>- CONTROL DE RIESGOS ELÉCTRICOS Y DE AGLOMERACIÓN.<br>- DISPONIBILIDAD DE PUNTOS DE HIDRATACIÓN Y PRIMEROS AUXILIOS.<br><br>OBSERVACIONES: EL | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ACOMPAÑAMIENTO LOGÍSTICO DEBE GARANTIZAR EL CORRECTO DESARROLLO DE LA JORNADA, MINIMIZANDO RIESGOS Y ASEGURANDO EL BIENESTAR FÍSICO Y EMOCIONAL DE TODOS LOS PARTICIPANTES. | | |
| **SUBTOTAL** | | | |

| | | |
|---|---|---|
| **COMPONENTE No 5 / ACTIVIDAD No 2: EXPERIENCIA** | | |
| ALMUERZOS: ENTRADA: AREPITA CON CHORIZO TIPO COCTEL, FUERTE: MEDALLON DE LOMO PIMIENTA, ROLLO DE POLLO RELLENO DÁTILES Y NUECES (PROTEINAS 300 GR), ARROZ DE ALMENDRAS (GUARNICION 250 GR), MILHOJA DE PLATANO MADURO CON QUESO Y BOCADILLO, VERDURAS SALTEADAS AL WOK, ENSALADA DE ESPINACA (200 GR), CRINCHIES DE FIDEOS, VINAGRETADE ALBAHACA, POSTRE: HELADOS SURTIDOS EN CASCARA DE FRUTAS (70 GR), BEBIDA: JUGO DE ZAPOTE Y LULO ( MITAD Y MITAD) | 350 | PLATOS |
| **SUBTOTAL** | | |

**CONDICIONES TECNICAS ADICIONALES PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO.**

Teniendo en cuenta las actividades de la presente, las ESAL interesadas en participar de la convocatoria, deben acreditar las siguientes condiciones que aseguren la correcta ejecución del proyecto ASÍ:

1. Pertenecer al Régimen Tributario Especial, adjuntando Rut actualizado, lo cual se verificará en la casilla 53 denominada Responsabilidades, calidades y atributos.

El detalle de las herramientas y recurso humano para que el operador (ESAL) seleccionado ejecute el proyecto de inversión, están contenidos en documento Excel (análisis de precios) que hace parte integral del presente estudio y se publica en la plataforma SECOP II.

**5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** El Lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Valledupar.

**5.1. DOMICILIO CONTRACTUAL.** Para todos los efectos legales derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, se entenderá que el domicilio contractual es el Municipio de Valledupar en el Departamento del Cesar.

**6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** El plazo de ejecución del contrato a celebrar será de **CINCO (05) DIAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución. En todo caso sin exceder del 31 de diciembre del 2025.

**6.1. VIGENCIA CONTRACTUAL.** La vigencia del contrato se contará desde el perfeccionamiento y hasta la liquidación del mismo.

**7. SUPERVISIÓN PARA EL CONTRATO.** No obstante que no habrá relación conmutativa en el contrato a celebrar, por su régimen especial y naturaleza de las actividades, el municipio de Valledupar, en aras del cumplimiento de su deber de salvaguarda de los recursos públicos que se serán objeto de aporte para la ejecución del proyecto, ejercerá la supervisión del contrato a través del funcionario de la SECRETARIA DE DESARROLLO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación, quien tendrá a su cargo las funciones que le corresponden como son la de vigilar su ejecución, informar a quien corresponda de los incumplimientos e irregularidades que puedan presentarse durante la ejecución del mismo y las demás que de conformidad con lo estipulado en la ley 1474 de 2011, le corresponda ejercer como supervisor.

**8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

**A. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO (ESAL)**

Para el cumplimiento del objeto del presente proceso, la entidad sin ánimo de lucro se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del mismo y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulen la materia, las siguientes:

Además de las obligaciones del Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, constituyen obligaciones especiales del Contratista las siguientes:

1. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los estudios previos y demás documentos constitutivos del mismo.

2. Ejecutar las actividades contenidas en el proceso de objeto contractual "**FORTALECIMIENTO Y PROMOCIÓN DEL SECTOR TURÍSTICO Y EMPRESARIAL COMO ESTRATEGIA PARA DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO EN EL MARCO DEL EVENTO DENOMINADO □CONGRESO DE EXPERIENCIA EXPO-EXPERIENCIA EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR**."

3. El objeto contractual deberá ejecutarse de conformidad con las finalidades y los principios de economía y transparencia, consagrados en la Ley 80 de 1993 y los postulados de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política. En desarrollo del objeto contractual el contratista se obliga a cumplir a cabalidad con las actividades que se describen en el presente contrato.

4. Disponer de la logística necesaria para el desarrollo de las actividades incluidas en los objetivos.

5. Dar a conocer al MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.

6. Cumplir con los aportes parafiscales con destino al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de conformidad con lo ordenado por el Decreto 562 de 1990, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 2002 y el Articulo 23 de la Ley 1150

de 2007. PARÁGRAFO: Para cada pago de conformidad con normatividad antes señalada, en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.

7. Presentar informe al Supervisor(a) del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago (si aplica).

8. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.

9. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.

10. Presentar mensualmente la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, acorde con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago.

11. Conocer y dar cumplimiento a las políticas, procedimientos, guías y/o lineamientos derivados de la anterior Política de Seguridad.

12. La ESAL será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al municipio de Valledupar o a terceros.

13. Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.

14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o en trabamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.

15. Toda información interna y externa, verbal, física o electrónica, deberá ser procesada y entregada o transmitida integralmente, coherentemente, exclusivamente a las personas correspondientes y a través de los medios correspondientes, sin modificaciones ni alteraciones, salvo que así lo determinen las personas autorizadas o responsables de dicha información.

16. El informe final se deberá entregar completo y con todos los soportes respectivos al supervisor designado.

**B. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR**

Son obligaciones del contratante las siguientes:

1. Aportar los recursos para la ejecución del proyecto, según lo establecido en el presente CONTRATO**.**
2. Programar y realizar las reuniones que fueren necesarias para la coordinación y el seguimiento del CONTRATO de acuerdo con lo establecido por el supervisor designado.
3. Brindar el apoyo técnico y administrativo que se requiera durante la vigencia del CONTRATO.
4. Suministrar la información veraz y oportuna requerida por el contratista para la realización de las actividades contratadas.

5. Realizar las actividades acordadas la ESAL dentro de los plazos establecidos.
6. Cumplir con los pagos que se deriven del CONTRATO.
7. Verificar que lo documentos enviados, corresponda a lo registrado por el contratista.
8. Velar por la correcta ejecución del objeto a desarrollarse a través del Supervisor quien será el conducto regular entre la ESAL y la entidad, verificando que se cumplan a satisfacción la totalidad de las obligaciones del mismo.
9. Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARL y parafiscales cuando a ello haya lugar).
10. Verificar que el contratista cargue Sistema el informe en sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) informes de actividades, realizadas durante la ejecución del contrato.
11. Designar al supervisor del contrato mediante Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).
12. Las demás que se requieran y que resulten del desarrollo y ejecución del presente CONTRATO.

## 9. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR.

CONTRATO DE COLABORACIÓN CON ENTIDAD PRIVADA SIN ANIMO DE LUCRO.

### 9.1 CARACTERISITCAS ESPECIALES DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR

**Régimen Especial**: Por regla general y teniendo en cuenta su carácter especial y excepcional, la contratación que se busca celebrar, se encuentra sustraída de las normas de la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios; al respecto explicó el Consejo de Estado:

*(…) Desde esta perspectiva, los contratos de apoyo se encuentran, por tanto, sustraídos del ámbito de aplicación y del alcance del Estatuto General de la Contratación Pública, ya que tal contratación cuenta con un régimen jurídico especial, autorizado desde la misma Constitución Política (art. 355) y desarrollado a través de decretos dictados en virtud de la potestad con que cuenta el Gobierno Nacional para expedir reglamentos autónomos o constitucionales, los cuales surgen a partir del ejercicio de atribuciones permanentes o propias que permiten desarrollar la Constitución en determinados asuntos sin subordinación a una ley específica. Desarrollan, por tanto, disposiciones puntuales y precisas de la Constitución Política y constituyen una reserva o facultad propia constitucional que se sustrae de la cláusula general de competencia del Congreso de la República. (C. ESTADO, Radicación: 11001-03-26-000-2018-00113-00 -62003-).*

**Inexistencia de Conmutatividad:** El contrato que se busca celebrar, reglado en el artículo 355 de la Constitución Nacional y el decreto 092 de 2017, no tiene el carácter de conmutativo como cualquier otro contrato de los que se rigen por el régimen privado o por le ley 80 de 1993, es decir, no conlleva una contraprestación de servicios en favor de la Administración, ni tiene como objeto la adquisición de bienes o servicios. La Administración Municipal pretende ejecutar un proyecto de inversión apoyándose en una entidad sin ánimo de lucro idónea y con experiencia, haciendo la entrega de los recursos para tal fin, con las condiciones que se establezcan en el presente estudio; al respecto explicó el Consejo de Estado:

*Los contratos de que trata el citado artículo 355 de la C.P., según lo dispuso el constituyente, se estructuran bajo la idea de que lo que se busca realmente es una suerte de alianza de fuerzas –públicas y privadas– para logar como propósito común impulsar programas y actividades de interés público acordes con el plan nacional y los planes seccionales de desarrollo, sin una contraprestación directa a la entidad pública contratante [pero, en todo caso, sujetos a la prestación de un beneficio común o social]. Bajo esta modalidad el sector público puede aportar*

*el dinero (en todo o en parte) y la entidad privada sin ánimo de lucro la experiencia (personal, instalaciones, apoyo logístico, entre otros) o viceversa, según sea el caso.*

*No se trata, entonces, de un contrato conmutativo (en el cual se advierte un intercambio de prestaciones), sino de un CONTRATO –en el sentido amplio de la palabra– cuyo objeto es la colaboración para el cumplimiento de los cometidos estatales, todo lo cual se permite al coincidir el objeto social del privado –que actúa sin ánimo de lucro– con la actividad o programa que el Estado quiere impulsar; al respecto, el literal "b" del artículo 2 del Decreto 92 de 2017 (norma no demandada) excluye la posibilidad de que tales contratos comporten "…* una relación conmutativa en el cual haya una contraprestación directa a favor de la Entidad *(sic)* Estatal *(sic)* …*".*

*Los contratos conmutativos están excluidos de la regulación del artículo 355 de la Constitución, precisamente porque en ellos el valor que paga el Estado –o la obligación dineraria que éste asume– tiene el propósito de remunerar el bien transferido, la obra ejecutada o el servicio prestado por el contratista. En los contratos de naturaleza conmutativa no se busca impulsar un programa o una actividad de interés público; por tanto, la suma o el presupuesto que transfiere el Estado tampoco tienen ese propósito.*

*El propósito de impulsar programas y actividades de interés público es, precisamente, el fundamento que justifica la celebración de los contratos de que trata el artículo 355 de la C.P., de allí que también se dispone que los mismos deben celebrarse con una clase particular y específica de personas jurídicas [las entidades que realicen tales actividades o programas, que no tengan ánimo de lucro y que tengan reconocida idoneidad]. El hecho de que los contratos del artículo 355 de la C.P. sólo puedan celebrarse con entidades sin ánimo de lucro, sin duda, excluye la posibilidad de que los aportes estatales realizados afecten la libre competencia, pues, por la naturaleza de las entidades destinatarias de tales aportes, se concluye que no participan como competidoras en el mercado.*

*Se sigue de lo anterior que, cuando el Estado busca la adquisición de bienes y servicios para programas o actividades de interés general debe contratar en condiciones normales, es decir, aplicar el Estatuto General de Contratación Pública –ley 80 de 1993 y sus reformas complementarias– [en este escenario, la entidad estatal debe salir al mercado a buscar la mejor oferta mediante un proceso de selección, aplicando las normas de contratación propias de los contratos estatales][6]; pero, si lo que se pretende es fomentar una actividad o un programa de interés público "*acorde" *con los planes de desarrollo, en alianza con un privado sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, se está entonces en el escenario contemplado en el artículo 355 de la Constitución Política.*

## 10. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

Artículo 355 de la Constitución Política de Colombia:

**Artículo 355.** Ninguna de las ramas u órganos del poder público podrá decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado. 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.

Artículo 2 y subsiguientes (que no hayan sido objeto de suspensión por el H. Consejo de Estado), del Decreto 092 de enero 23 de 2017.

**10.1 Análisis de las normas citadas.**

El Decreto 092 de 2017 por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política estableció que Colombia Compra Eficiente debe expedir una guía para su aplicación, en la cual debe incluir las definiciones a las expresiones utilizadas con mayúscula inicial en el mencionado decreto y establecer pautas y criterios para definir las características que deben acreditar las entidades privadas sin ánimo de lucro que contratan con Entidades Estatales en desarrollo de las normas citadas.

El Decreto 092 de 2017 fue expedido en virtud de la autorización contenida en el artículo 355 de la Constitución Política y su aplicación está restringida a: (i) la contratación con entidades sin ánimo de lucro para impulsar programas y actividades de interés público acordes con los respectivos planes de desarrollo y (ii) la contratación a la cual por expresa disposición del legislador le es aplicable este régimen, como el caso del artículo 96 de la Ley 489 de 1998. El Decreto 092 de 2017 es aplicable a los contratos entre las Entidades Estatales del gobierno nacional, departamental, distrital y municipal y entidades privadas sin ánimo de lucro de Reconocida Idoneidad, para impulsar programas y actividades previstas en los planes de desarrollo, independientemente de la denominación que las partes den al acto jurídico y de la parte que tuvo la iniciativa de celebrarlo.

El ámbito de aplicación del Decreto 092 de 2017 obedece a la excepcionalidad del tipo de contratación a la que hace referencia el artículo 355 de la Constitución Política y no a la naturaleza jurídica del contratista. Si la Entidad Estatal adquiere o se abastece de un bien, producto o servicio para sí misma en un contrato conmutativo en el cual el proveedor es una entidad sin ánimo de lucro, debe aplicar el régimen contenido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y no el del Decreto 092 de 2017. En el caso del contrato de aporte propio del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, hay un régimen de contratación específico con entidades de utilidad común, o expresiones análogas y en consecuencia ese es el régimen aplicable con sus respectivos reglamentos y no el del Decreto 092 de 2017. La naturaleza jurídica de la entidad contratista no determina el régimen de contratación.

El artículo 355 de la Constitución Política hace referencia exclusivamente a los gobiernos. En consecuencia, las Entidades Estatales que no pertenecen a la rama ejecutiva no están autorizadas a celebrar Contratos o contratos en desarrollo de esta norma. Sin embargo, el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 al autorizar la celebración de Contratos asociación para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con el propósito y las funciones de las Entidades Estatales remitió al artículo 355 de la Constitución Política por lo cual el Decreto 092 de 2017 reglamenta tales Contratos los cuales no están limitados a las Entidades Estatales de los gobiernos nacional, departamental y municipal[2].

[2] Guía para la contratación con entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad G-GESAL-01, páginas 4, 6 y 7 –Colombia Compra Eficiente-

Mediante auto de fecha 06 de agosto de 2019, Radicación**:** 11001-03-26-000-2018-00113-00 (62003). M.P. CARLOS ALBERTO ZAMBRANO BARRERA, SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN TERCERA-SUBSECCIÓN A, el Honorable Consejo De Estado, decretó la suspensión de varios artículos del Decreto 092 de 2017 y por tanto se tendrá en cuenta la mencionada decisión para la aplicación del decreto en el presente estudio.

Las Guías de la Agencia Nacional de Contratación, se tienen solo como documentos informativo y orientadores, pero no como decisiones o actos de carácter vinculante, teniendo en cuenta que no tienen, de acuerdo con lo explicado por el Consejo de Estado en el auto de fecha 06 de agosto de 2019, Radicación**:** 11001-03-26-000-2018-00113-00 (62003).

Al respecto la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, entre otros, en el concepto **C – 331 de 2022,** explicó lo siguiente:

*"El artículo 355 de la Constitución Política prohíbe a las ramas y órganos del poder público decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas. Igualmente, establece que las entidades del orden nacional, departamental, distrital y municipal podrán, con sus propios recursos, contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro –ESAL– con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el plan nacional y los planes seccionales de desarrollo2. Por otra parte, la Ley 489 de 1998, en el artículo 96, permite a las entidades públicas en general, es decir, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas3.* ***Ambas figuras tienen como fin desarrollar conjuntamente actividades relacionadas con los cometidos y funciones legales asignadas a la entidad.***
*(…)*
*En desarrollo del artículo 355 de la Constitución, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 92 de 2017, que dispone las reglas para las contrataciones que realicen las entidades estatales con las ESAL. El Decreto regula dos eventos: i) los contratos de colaboración o de interés público con el fin impulsar programas y actividades de interés público de acuerdo con el Plan Nacional o los planes seccionales de desarrollo, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política; y ii) los convenios de asociación, para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con las funciones de las entidades estatales, en desarrollo del artículo 96 de la Ley 489 de 1998. Los primeros están regulados en el artículo 2 del Decreto 92 de 2017, mientras que los segundos en los artículos 5, 6, 7 y 8 ibídem. Es posible diferenciar, pues, los convenios de asociación, regulados en el artículo 5, de los contratos de colaboración, establecidos en el artículo 2 del Decreto 92 de 20174.*

*Los contratos de colaboración tienen como objeto promover acciones de fomento social en beneficio de los sectores más desprotegidos de la población, previstas en los planes de desarrollo, motivo por el cual no dan lugar a una contraprestación directa a favor de la entidad y tampoco a una relación conmutativa entre esta y la ESAL, toda vez que el beneficio real y directo lo reciben, en últimas, los terceros beneficiarios de este tipo de acciones de fomento. Para celebrar estos contratos, según lo establece el artículo 3 del Decreto 92 de 2017, por regla general, la entidad debe adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista. En particular, debe verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos: i) que el objeto del contrato corresponda a programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional o Seccional de Desarrollo; y ii) que no haya una contraprestación directa a favor de la entidad estatal, es decir, que el programa o actividad a desarrollar esté dirigido al beneficio de la población en general, ya que cuando se adquieren bienes o servicios o se*

*ejecutan obras, en una relación conmutativa, las normas aplicables son las del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública –en adelante EGCAP–. Solo cuando se reúnan estas condiciones, y se cuente con la autorización previa y escrita del representante legal de la entidad estatal, es procedente celebrar contratos de colaboración". (…)*

Conforme con lo anteriormente anotado, la entidad los tendrá como documentos informativos y orientadores en el presente proceso, para efectos de tener unos parámetros mínimos en la verificación de la idoneidad y experiencia de la entidad sin ánimo de lucro que se vaya a seleccionar para la contratación.

**Justificación adicional:**

Además de todo lo anteriormente anotado, se justifica la contratación de la ejecución del proyecto de inversión por una ESAL idónea y con experiencia que se escoja a través de proceso competitivo regido por el decreto 092 del 2017, toda vez, que se trata de un recurso de inversión del nivel nacional (Recurso ETESA y SGP) que fue girado al municipio de Valledupar recientemente y se requiere su ejecución en la vigencia 2024 con miras al beneficio de una población especifica del municipio de Valledupar como se dejó documentado en el proyecto de inversión priorizado. Con esto se reitera, además, que el municipio de Valledupar no busca contratar la adquisición de un bien o servicio sino la ejecución de un proyecto de inversión y de interés público directamente en la población del municipio de Valledupar beneficiaria del proyecto, no obstante que cada componente tenga herramientas de apoyo para el desarrollo de las actividades con la comunidad, el elemento principal lo constituyen estas actividades que no son un bien o servicio que está adquiriendo el municipio de Valledupar, sino las propias del proyecto de inversión que se busca ejecutar o materializar a través del operador ESAL.

## 11. VALOR DEL PROYECTO DE INVERSIÓN A EJECUTAR, DEL CONTRATO Y LA IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.

Se fija el presupuesto de inversión a ejecutar en la suma de **DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y UN MIL TRECIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE ($246.361.361) MCTE.**

El valor del contrato se encuentra respaldado financieramente por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, número 3952 del 30 de octubre del 2025, con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2025.

### 11.1. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL:

### ESTUDIO DE MERCADO

El estudio de mercado y análisis de precios se realizó con la formulación del proyecto de inversión y hace parte de este y se integra también a los estudios previos y se publicará en la plataforma SECOP II.

### 11.1.1 PAGO DE ESTAMPILLAS.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica especial y excepcional del contrato que se pretende celebrar, el cual no contiene un carácter conmutativo como ya se explicó, es decir, no va a haber

una contraprestación en favor del municipio de Valledupar, no se va a adquirir un bien o servicio y el contratista (entidad privada sin ánimo de lucro) no va a prestar un servicio, sino a ejecutar un proyecto con recursos que el ente territorial le entregará; no se genera la obligación para el pago de estampillas.

Lo anterior, tiene además sustento en informes de auditoría de la Contraloría General de la República, donde se hace la claridad, que los recursos entregados por el municipio para la ejecución de un proyecto de inversión, en el marco de la contratación regulada en el artículo 355 de la Constitución Nacional, no pueden, por razones obvias, ser afectados con el pago de estampillas porque es un recurso del ente territorial y no se está en el marco de una contratación ordinaria o que conlleva una contraprestación de servicios.

Los Estatutos de Rentas del departamento del Cesar y Municipio de Valledupar también hacen referencia a las exclusiones de los contratos celebrados en aplicación del artículo 355 de la Constitución como el del presente proceso. Así mismo, la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Valledupar en concepto de fecha 00739 del 2021 al hacer un análisis normativo determinó que los convenios y contratos que se celebran en el marco del artículo 355 de la Constitución no tienen base gravable para la liquidación de estampillas.

## 11.2. FORMA DE DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

El Municipio de Valledupar girará los recursos aportados en efectivo a la entidad sin ánimo de lucro de la siguiente manera:

**ENTREGA DE APORTES.**

**Un desembolso de la totalidad del proyecto,** correspondiente al cincuenta por (100%) del valor total de los recursos del proyecto de inversión, luego de que se cumplan los siguientes requisitos:

Que se haya suscrito el contrato.
Que se presente la constancia de pago de aportes al Sistema de seguridad social integral y parafiscales si a ello hubiere lugar.
Que se acrediten los demás documentos requeridos por la secretaria de hacienda para hacer la transferencia a la entidad sin ánimo de lucro.
Previa presentación de un cronograma de actividades y certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato.

Certificación de ejecución del proyecto expedida por el supervisor del contrato.
Informe de supervisión debidamente suscrito por el supervisor del contrato.

**DEVOLUCIÓN DE RECURSOS:** En el caso que el municipio de Valledupar determine, que la entidad privada sin ánimo de lucro no ejecutó la inversión total en alguna de las actividades objeto de la contratación, deberá devolver los recursos no ejecutados a la entidad territorial, dentro de los cinco (5) días siguientes a la solicitud que haga esta última.

## 12. ANALISIS DE LA OFERTA.

La entidad elaboró análisis del sector económico, basado en los precios históricos de la entidad estatal donde se determinó que en el mercado existen varias entidades constituidas como ESAL habilitadas para poder ejecutar este tipo de proyectos.

**13. PROCESO COMPETITIVO (Artículo 4 decreto 092 de 2017)**

Teniendo en cuenta la información verificada sobre la oferta de entidades sin ánimo de lucro que podrían ejecutar las actividades de los componentes del proyecto de inversión, se procederá a publicar en el Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co el estudio previo y un aviso de convocatoria con las condiciones exigidas por el municipio de Valledupar, para efectos de que las entidades sin ánimo de lucro registradas en el portal y que a bien lo consideren, presenten sus propuestas para la ejecución del proyecto y garantizar la competitividad entre las entidades sin ánimo de lucro registradas.

**14. ANALISIS DE RIESGOS.**

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4 de la ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 y en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de Mayo 26 de 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente-; la asignación de riesgos se le endilga a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para mitigar el costo en caso que llegue a suceder, dependiendo de "(…) las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados(…)" ( documento CONPES 3714).

**Tipificación:** Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la circunstancia que puede presentarse durante su ejecución y que puede alterar su equilibrio financiero, es el **incumplimiento**, ya sea por extemporánea o incompleta ejecución de las obligaciones por parte del contratista y/o por omisión de las mismas.

**Asignación:** El Municipio de Valledupar será el sujeto contractual que deberá soportar totalmente la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de que llegare a presentarse, y el equilibrio financiero del contrato (si se viera afectado) se recobrará haciendo efectiva la garantía que se exigirá para tal efecto se constituya y cobrando al contratista las multas a que haya lugar o la cláusula penal pecuniaria.

**RIESGOS TECNICOS**

| TIPIFICACIÓN | ESTIMACION | | ASIGNACION |
|---|---|---|---|
| | PROBABILIDAD DE RIESGO | VALORACION Y PORCENTAJE DE ASIGNACIÓN | |
| Riesgos derivados de las restricciones de transportes que contemplan la ley y demás que impidan la realización de | BAJA | 100% | CONTRATISTA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| las actividades en el tiempo estipulado en las condiciones del contrato. | | | |
| Riesgo humano por procedimiento administrativo para la ejecución de las actividades de interés público.- retraso en inicio de actividades | BAJA | 50%-50% | MUNICIPIO DE VALLEDUPAR-CONTRATISTA |
| Fallas en la operación logística para el desarrollo de las actividades. | PROBABLE | 100% | CONTRATISTA |
| Daños o Perjuicios Ocasionados a terceros | PROBABLE | 100% | CONTRATISTA |

**RIESGOS DE TIPO ECONOMICO.**

| TIPIFICACIÓN | ESTIMACION | | ASIGNACION |
|---|---|---|---|
| | PROBABILIDAD DE RIESGO | VALORACION | |
| El riesgo cambiario en los procesos en pesos colombianos que involucre la cancelación de servicios producto de la ejecución de la presente contratación en el extranjero. | Baja | 100% | CONTRATISTA |
| La inadecuada proyección de costos económicos incurridos por el contratista en la ejecución del contrato al momento de presentar su propuesta a la administración. | Baja | 100% | CONTRATISTA |

**RIESGOS FINACIEROS**

| TIPIFICACIÓN | ESTIMACION | | ASIGNACION |
|---|---|---|---|
| | PROBABILIDAD DE RIESGO | VALORACION | |
| Falta de consecución de recursos que soporten la ejecución del contrato. | Baja | 100% | CONTRATISTA |
| Los efectos favorables o desfavorables en la alteración de las condiciones de financiación que tome el CONTRATISTA para dar | ALTA | 100% | CONTRATISTA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| cumplimiento al objeto contractual. | | | |

**RIESGOS JURÍDICOS**

| TIPIFICACIÓN | ESTIMACION | | ASIGNACION |
|---|---|---|---|
| | PROBABILIDAD DE RIESGO | VALORACION | |
| Cambio de régimen político. | Baja | 100% | MUNICIPIO DE VALLEDUPAR |
| Ocurrencia de las situaciones de orden público, paros o huelgas | Baja | 100% | MUNICIPIO DE VALLEDUPAR |
| Los efectos derivados siniestros total o parcial, ocasionados por grupos al margen de la ley. | Baja | 100% | CONTRATISTA |

**RIESGOS REGULATORIOS**

| TIPIFICACIÓN | ESTIMACION | | ASIGNACION |
|---|---|---|---|
| | PROBABILIDAD DE RIESGO | VALORACION | |
| Efectos desfavorables ocasionados por normas, disposiciones o directrices que adopte la Administración durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato, con excepción de normas tributarias. | Baja | 100% | MUNICIPIO DE VALLEDUPAR |

**RIESGOS DE LA NATURALEZA**

| TIPIFICACIÓN | ESTIMACION | | ASIGNACION |
|---|---|---|---|
| | PROBABILIDAD DE RIESGO | VALORACION | |
| Riesgos de fuerza mayor asegurables referidos al impacto adverso sobre la ejecución y/o operación del contrato por causas derivables de desastres naturales. | Baja | 100% | CONTRATISTA |

**15. FACTORES QUE PERMITEN DETERMINAR LA RECONOCIDA IDONEIDAD DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ANIMO DE LUCRO.**

La entidad privada sin ánimo de lucro invitada a presentar propuesta, debe acreditar que en su objeto social le permite ejecutar el programa o actividades de interés público que se pretenden desarrollar con la presente contratación[3].

Esta condición será verificada en el Certificado de existencia representación legal de la entidad sin ánimo de lucro, expedido por la Cámara de Comercio.

La entidad privada sin ánimo de lucro debe presentar junto con su propuesta, los siguientes documentos:

**15.1. CAPACIDAD JURIDICA**

LA ESAL interesada deberá aportar la siguiente documentación:

- **Carta de presentación de la Propuesta firmada por el Representante Legal del Proponente.**

El proponente deberá diligenciar el anexo denominado “Carta de presentación de la oferta” que para el efecto disponga el Municipio de Valledupar, y que constituye uno de los anexos de la invitación a presentar oferta. Dicha carta debe estar firmada por el representante legal del proponente. En caso de que la propuesta se presente a través de apoderado, deberá acreditarse tal condición, mediante documento legalmente otorgado (Artículo 24 de la ley 962 de 2005).

- **Cédula de ciudadanía:**

Se debe aportar la copia de la cédula de ciudadanía del representante legal del proponente si este es individual; y si es proponente plural, deberá aportar la de su representante y la de los representantes legales de las ESAL que lo integren.

- **Certificado de existencia y representación legal:**

Las ESAL deberán acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a Treinta (30) Días, previos a la fecha límite de presentación de la propuesta señalada en la invitación o con el documento expedido por la autoridad competente en el cual conste su condición de entidad sin ánimo de lucro, En dicho certificado deberán constar la NO limitación de facultades del Representante Legal para presentar oferta por el monto de esta y celebrar el contrato en caso de resultar adjudicatario; si el representante legal del proponente tiene alguna limitación para la presentación de la oferta o para la suscripción del contrato, deberá presentar la copia del acta de reunión en donde el órgano directivo o de administración competente lo autoriza para el efecto; además, si en el certificado de existencia y representación legal se remite a los estatutos de la ESAL para determinar las limitaciones al Representante legal, se deberá anexar copia de dichos estatutos o del extracto de ellos en donde consten dichas limitaciones. La duración de la ESAL debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. La matrícula mercantil deberá encontrarse como mínimo renovada para la vigencia 2024.

- **Seguridad Social y Obligaciones Parafiscales:**

[3] Guía para la contratación con entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad G-GESAL-01, página 13–Colombia Compra Eficiente-

La ESAL proponente deberá declarar estar a paz y salvo por concepto de pago de aportes de sus empleados al sistema de seguridad social y obligaciones parafiscales, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la oferta, sírvase decir, salud, pensión y riesgos profesionales; y con el pago de sus obligaciones parafiscales para con: las Cajas de Compensación Familiar (CCF), el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), en caso de que ello sea procedente, lo cual acreditará diligenciando el formato dispuesto para el efecto adjunto a la invitación a presentar oferta. Dicho formato deberá ser suscrito por el revisor fiscal. El revisor fiscal deberá aportar copia de su cédula de ciudadanía, de su tarjeta profesional, y certificado de no tener antecedentes disciplinarios emitido por la Junta Central de Contadores.

Los oferentes podrán suscribir el modelo suministrado en los pliegos **Anexo No. 9** en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

- **Registro Único Tributario – RUT:**

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente y se verifique en la casilla 53 que pertenece al RTE.

Manifestación expresa por el proponente de no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contenidas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007.

- **Inscripción en el SECOP II**

El oferente deberá acreditar que se encuentra inscrito en el SECOP II, requisito que se constituye como medio para acreditar los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, economía, y de manejo de riesgo definidos en este proceso. La ESAL deberá tener registrada en el SECOP II, la información aportada en este proceso.

- **Acta de junta directiva, junta de socios o asamblea en caso de ser necesario**

Cuando el Representante Legal de la sociedad tenga limitaciones para contratar o comprometer a la sociedad, deberá acreditar que ha sido facultado por el órgano competente para participar en este proceso hasta por el valor del mismo, mediante fotocopia simple y legible del acta o del extracto del acta del órgano directivo de la empresa, en el cual se autorice a su Representante Legal para participar en el presente proceso y suscribir el contrato. Ésta autorización debe haberse conferido antes de la fecha de presentación de la propuesta.

Para efectos de determinar las limitaciones al Representante Legal, en el evento en que el certificado de la Cámara de Comercio remita a los estatutos de la sociedad, se debe anexar a la plataforma SECOP II.

- **Documento de conformación del consorcio o unión temporal**

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, en el documento de conformación se debe indicar el nombre del Consorcio o Unión Temporal y además el nombre de los integrantes del mismo. De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se debe:

Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.

Designar la persona, que para todos los efectos representará al Consorcio o a la Unión Temporal.

Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.

En el caso de la Unión Temporal, señalar en forma clara y precisa, términos y extensión de la participación y sus responsabilidades, según sea el caso, de cada uno de los integrantes en la propuesta, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

Señalar la duración del mismo, la cual debe ser superior al plazo de duración del contrato, su liquidación y 3 años más.

En atención a lo dispuesto en el artículo 1.6.1.4.8 del decreto 1625 de 2016, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:

Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.

Si la va a realizar el Consorcio o Unión Temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe informar el número respectivo. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus integrantes, de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.

La fecha de constitución del Consorcio o Unión Temporal debe ser anterior al plazo para presentar oferta. Para participar bajo la forma de Consorcio o Unión Temporal, será necesario presentar el documento de conformación con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la Ley y el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consulares o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en el presente pliego de condiciones. El poder a que se refiere éste párrafo, podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

El Proponente podrá diligenciar el **Anexo No. 14**, del presente pliego de condiciones; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

En el caso en que la propuesta sea presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá adjuntar a la plataforma SECOP II el documento solicitado.

- **Cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo**

En atención a lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, los proponentes deberán diligenciar el **Anexo No. 10**; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

En el caso en que la propuesta sea presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, en la oferta deberá incluirse los documentos solicitados de cada uno de sus integrantes.

- **Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional**

El Municipio de Valledupar en cumplimiento a lo establecido en el artículo 90 del Decreto 019 de 2012, consultará que los proponentes carezcan de antecedentes judiciales en el certificado expedido por la Policía Nacional.

- **Certificado del Sistema del Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional**

El Municipio de Valledupar verificará que los interesados no se encuentren registrados en el sistema. Lo anterior teniendo en cuenta lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 del Código de Policía.

- **Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación**

El Municipio de Valledupar consultará que los proponentes carezcan de antecedentes disciplinarios en el certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación.

- **Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República**

El Municipio de Valledupar consultará que los proponentes no se encuentren incluidos como responsables fiscales dentro del boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República.

- **Compromiso Anticorrupción**

El oferente bajo la gravedad de juramento se compromete a no realizar las acciones señaladas en el **Anexo No. 2**, para lo cual deberá diligenciar y suscribir el documento referido; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

- **Inhabilidades e Incompatibilidades**

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, no se encuentra incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar con el Estado, de conformidad con la Constitución Política, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios y Manual de Contratación del Municipio de Valledupar. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 6**.

- **Formato Ética Contratación**

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, se compromete a no recibir ni ofrecer sobornos para mi beneficio o para el de un tercero, y a no desarrollar ninguna conducta que atente contra las normas legales, ni contra los Códigos de Ética del Municipio de Valledupar, o que pueda colocar en entredicho el buen nombre de la Entidad. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 7.**

- **Formato de no estar incluidos en la Lista Clinton y/o Lavado de Activos**

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, no se encuentra relacionada en la LISTA CLINTON o listas de LAVADO DE ACTIVOS. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 8.**

**15.2. CAPACIDAD TÉCNICA**

**15.2.1. CONDICIONES DE LA EXPERIENCIA RECONOCIDA: (CUMPLE / NO CUMPLE).**

- **Experiencia requerida**

La ESAL proponente deberá acreditar haber celebrado, ejecutado y terminado dos (2) contratos con entidad pública o privada, cuyo objeto consista en la ejecución de proyectos de FORTALECIMIENTO Y PROMOCIÓN DEL SECTOR TURÍSTICO Y EMPRESARIAL COMO ESTRATEGIA PARA DESARROLLO ECONÓMICO y/o guarde relación al objeto a contratar y/o se pueda identificar según su experiencia que tiene la idoneidad para ejecutar, cuya sumatoria de valores sea igual o superior al valor del presupuesto oficial en SMMLV a la fecha de terminación.

La ESAL proponente deberá demostrar que uno de los contratos aportados para acreditar la experiencia requerida cumpla las siguientes condiciones:

- Que dentro de su objeto contemple las actividades relacionadas con el fomento y/o fortalecimiento de actividades de salud mental.
- Que su valor ejecutado sea igual o superior al cien (100%) del valor del presupuesto oficial en SMMLV a la fecha de terminación
- Que se haya ejecutado talleres y/o capacitaciones relacionadas con el fomento a la salud mental y/o lesiones violentas.
- Que el contrato se haya ejecutado con entidad pública.

La ESAL deberá anexar con su propuesta certificaciones o copias de contratos y/o acta final, las cuales deberán cumplir con las siguientes condiciones:

El documento soporte para acreditar la experiencia específica, deben ser las certificaciones de los contratos y/o contratos ejecutados y terminados o cualquier otro documento debidamente firmado por el contratante. El mismo debe contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Alcance y o Actividades ejecutadas Fecha de inicio del contrato
- Fecha de terminación del contrato y/o Acta de liquidación

**Nota 1:** Para los certificados de acreditación de experiencia los proponentes podrán tomar como modelo el "Formato de del certificado de acreditación de experiencia para cumplir con los requisitos habilitantes "propuesto por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE en el "MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICARLOS REQUISITOS HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION" asegurándose que contenga como mínimo la información indicada en el párrafo anterior.

Si el proponente no cumple con la experiencia general y específica solicitada será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE, lo que inhabilita la propuesta para ser evaluada.

En caso de que los contratos que se alleguen para acreditar la experiencia se hayan celebrado y ejecutado con entidades privadas, obligatoriamente se deberá aportar cada uno de los siguientes documentos so pena de rechazar la oferta:

- Facturas de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional. Así mismo se deberá aportar toda la trazabilidad contable con ocasión a la ejecución del contrato (facturas, libros de contabilidad, etc).
- Copia de la Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
- Copia de las garantías constituidas para amparar el contrato.
- Comprobantes de egresos generados en virtud del correspondiente contrato.
- La declaración de renta respectiva.
- Pago de Rete fuente
- Formulario declaración y pago del I.V.A correspondiente y demás impuestos a que este sometido el contrato.
- Acreditación de la nómina a través del pago de seguridad social de todo el personal vinculado a la ejecución del contrato y el pago de seguridad social del personal que fue contratado por una modalidad distinta a la del contrato de trabajo.
- Acta de Recibo final.
- Acta de Liquidación del Contrato.

**15.3. CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ESAL-EQUIPO MINIMO DE TRABAJO.**

El proponente debe acreditar que cuenta con un equipo mínimo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con las actividades derivadas del objeto del convenio que se pretende celebrar, para lo cual deberá demostrar que dentro de su personal se encuentra:

| CARGO | PERFIL | EXPERIENCIA GENERAL | CAPACIDAD | CANTIDAD |
|---|---|---|---|---|
| COORDINADOR | ESTUDIANTE UNIVERSITARIO, TÉCNICO O TECNÓLOGO EN CUALQUIER | EXPERIENCIA MÍNIMA DE SEIS (6) MESES COMO OPERADOR, COORDINADOR O APOYO | -FUERTES HABILIDADES DE COMUNICACIÓN | 2 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | ÁREA DE CONOCIMIENTO | LOGISTICO EN LA EJECUCIÓN DE EVENTOS | -CAPACIDAD DE ESCUCHA<br>-PACIENCIA Y TOLERANCIA<br>-ADAPTABILIDAD - FLEXIBILIDAD<br>-CAPACIDAD DE TRABAJAR EN EQUIPO<br>-PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y LOGÍSTICAS. | |
| PLANEACIÓN Y DISEÑO (PRE EVENTO) | PERSONAL ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO | EXPERIENCIA EN EJECUCIÓN DE EVENTOS TURÍSTICOS | -FUERTES HABILIDADES DE COMUNICACIÓN<br>-CAPACIDAD DE ESCUCHA<br>-PACIENCIA Y TOLERANCIA<br>-ADAPTABILIDAD - FLEXIBILIDAD<br>-CAPACIDAD DE TRABAJAR EN EQUIPO<br>-PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y LOGÍSTICAS. | 1 |

**Acreditación**

El proponente deberá adjuntar para cada uno de los profesionales la siguiente documentación:

- **Copia del Diploma que lo acredita como profesional** expedido por una institución de educación superior. ( si aplica)
- **Copia del Diploma de postgrado,** en los casos que se requiera. ( si aplica)
- **Copia de la tarjeta o matrícula profesional** donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general. ( si aplica)
- **Copia de la cédula de ciudadanía**, o con el documento que certifique su residencia en Colombia.
- **Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita** en donde se especifique su nombre, identificación, nacionalidad, el cargo a desempeñar, su dedicación y su disponibilidad exclusiva al proyecto, durante el plazo del mismo, cuyo formato se encuentra anexo a este pliego de condiciones.
- **Certificaciones laborales:** Cada profesional exigido acreditará su experiencia especifica según sea el caso, el cual será un criterio de ponderación, a través de certificaciones

laborales, en donde se especifique Número y fecha de suscripción del contrato, nombre o razón social completa de la entidad contratante, el nombre o razón social completa del contratista, el objeto del respectivo contrato, el valor total facturado del mismo incluyendo adiciones, las fechas contractuales de iniciación y de terminación del mismo, la fecha de expedición de la certificación, el nombre y cargo de la persona que se certifica por parte de la entidad contratante y las actividades ejecutadas dentro del contrato si fuere necesario para la acreditación de la experiencia del profesional

- Deben tener domicilio en el municipio de Valledupar, lo que se acreditará adjuntándose a la propuesta los certificados de vecindad de los profesionales expedidos por la Secretaría de Gobierno Municipal de Valledupar.

La ESAL que no acredite la presentación de los anteriores perfiles su propuesta será calificada como **INHABIL.**

**15.4 INDICADORES DE LA EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN.**

La capacidad de organización asociado a la eficiencia de la Entidad sin Ánimo de Lucro muestra su grado de madurez y de dedicación a proyectos misionales.

Las Entidades Privadas sin Ánimo de Lucro no tienen como propósito generar utilidades. Los ingresos de las entidades privadas sin ánimo de lucro están destinados a cumplir su función social. La administración de la entidad privada sin ánimo de lucro debe mostrar eficiencia en el gasto para lo cual el siguiente indicador sobre la eficiencia en la administración de la totalidad de sus proyectos es útil:

Se verificará que el proponente es eficiente en la administración de sus gastos, aplicando la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Gastos de implementación de los proyectos en el año 2024}}{\text{Gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2024}} \geq 80$$

Para verificar lo anterior, el proponente deberá diligenciar el formato de indicadores de entidades sin ánimo de lucro del que dispone el SECOP II.

El Municipio de Valledupar puede verificar estos indicadores a través de certificado emitido por el contador público o el revisor fiscal de la ESAL o de declaraciones tributarias, o de estados financieros.

**NOTA:** En caso de consorcio o uniones temporales, los integrantes deben acreditar dicho requisito

**15.5. REPUTACIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ANIMO DE LUCRO.**

La entidad privada sin ánimo de lucro para ser de reconocida idoneidad debe tener una buena reputación en el Sistema de Compra Pública y en sus grupos de interés. La Constitución Política solo autoriza a celebrar contratos en desarrollo del artículo 355 de la Constitución Política con entidades privadas sin ánimo de lucro que cuenten con un reconocimiento público manifiesto.

Cuando las Entidades Estatales han decidido emplear recursos en apoyar una entidad sin ánimo de lucro para cumplir sus objetivos del Plan de Desarrollo, deben utilizar su juicio, el sentido común y la sana crítica para evaluar la reputación de la entidad sin ánimo de lucro que va a recibir los recursos públicos.

La Entidad Estatal debe recopilar toda la información disponible sobre las entidades sin ánimo de lucro y conocer a fondo sus actividades y desempeño en el pasado para mitigar los Riesgos en la ejecución del proyecto.

Por lo cual se hace necesario que Las ESAL proponentes demuestren que son idóneas para ejecutar el contrato de asociación de celebrar, mediante la acreditación de las siguientes condiciones y el aporte de la documentación que a continuación:

**Objeto estatutario:** Las entidades sin ánimo de lucro deben tener definido su área de interés en sus documentos constitutivos, los cuales deben contemplar actividades objeto de las metas del proyecto a ejecutar; de manera que el Municipio constatará que el objeto social esté relacionado con la intención de los fundadores y de los donantes de la entidad y está acorde con el programa o actividad del plan de desarrollo municipal. Para la acreditación de este requisito, el Municipio revisará el objeto social de la ESAL inscrito en su certificado de existencia y representación legal para verificar si coinciden o no, con el objeto del contrato o con las actividades específicas a cargo del cooperante, descritas en el presupuesto, y por tanto, es adecuada y apropiada para desarrollar las actividades que son objeto del Proceso de Contratación.

**Régimen Tributario Especial:** La Entidad Estatal debe asegurarse que la entidad con la que pretende contratar es efectivamente sin ánimo de lucro, por ello debe verificar que se encuentra en el régimen tributario especial al que se refieren el artículo 356-2 del Estatuto Tributario, esto solo es posible si su objeto social corresponde al desarrollo de actividades relacionadas con la promoción y/o desarrollo y/o asesoría y/o acompañamiento en montaje de proyectos para desarrollo social y económico, en su condición de actividad meritoria definidas en el artículo 359 del Estatuto Tributario, siempre y cuando las mismas sean de interés general y que a ellas tenga acceso la comunidad.

**Inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses y prohibiciones para contratar:** La ESAL deberá hacer una manifestación expresa de que no están incursos en inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses ni prohibiciones para celebrar contratos con el Municipio de Valledupar, establecidas en la Constitución y en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, y en las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, o en cualquier otra norma especial. Además, sus administradores y los miembros de su junta u órgano directivo deben declarar que no están en una situación de conflicto de interés con el cumplimiento de sus funciones y del objeto del contrato y que no están inhabilitados para contratar con el Estado.

**PEP:** El Representante Legal de la ESAL deberá presentar una declaración bajo la gravedad de juramento en la que manifieste de forma expresa que ni él y ni los miembros de sus organismos directivos y/o administradores tienen la condición de personas expuestas políticamente ni la tienen las personas vinculadas familiar o comercialmente con ellos, de conformidad con el Decreto 1674 de 2016.

**Compromiso Anticorrupción:** La ESAL deberá suscribir el compromiso anticorrupción contenido en la invitación a presentar oferta, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

**Certificado registro de deudores alimentarios morosos (REDAM)** Todo proponente debe aportar el certificado de registro de deudores alimentaria morosos – REDAM de la persona natural, del representante legal o de los representantes legales de los respectivos integrantes del proponente plural.

El representante legal deberá aportar autorización de **consulta de inhabilidades por delitos sexuales** contra menores de edad: (Legible y en archivo PDF).

**15.6 CALIFICACIÒN Y PUNTAJES POR ADICIONALES O PLUS. (FACTORES DE PONDERACIÒN-100 PUNTOS MÁXIMO)**

Los factores de selección para la escogencia del contratista y la oferta más favorable para la Entidad estarán conformados por:

**15.7 FACTORES DE PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS.**

El municipio de Valledupar calificará los siguientes factores, entre las ESAL que resulten habilitadas:

| FACTOR SE SELECCION | CRITERIO ESPECIFICO DEL FACTOR DE SELECCION | PUNTAJE MAXIMO |
|---|---|---|
| FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO | FORMACION ACADEMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO | 20 PUNTOS |
| | CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO | 10 PUNTOS |
| CONTRATOS TERMINADOS EN PROYECTOS DE FORTALECIMIENTO Y PROMOCIÓN DEL SECTOR TURÍSTICO | CERTIFICADOS DE CONTRATOS ADICIONALES EJECUTADOS | 10 PUNTOS |
| CONTRATOS EJECUTADOS EN LOS DEPARTAMENTOS DEL CESAR O GUAJIRA | CERTIFICADOS DE CONTRATOS EJECUTADOS EN CESAR O GUAJIRA | 60 PUNTOS |

**15.7.1. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (30 PUNTOS)**

| CARGO | REQUISITO | PUNTAJE |
|---|---|---|
| EQUIPO DE TRABAJO | Si por lo menos uno de los miembros del equipo de trabajo aporta tres certificaciones (3) adicionales a la habilitante en FORTALECIMIENTO Y PROMOCIÓN DEL SECTOR TURÍSTICO | 20 PUNTOS |
| | Si por lo menos uno de los miembros del equipo de trabajo aporta una certificación (1) como profesional y/o técnico en el y/o tecnólogo con conocimientos en TURISMO | 10 PUNTOS |

**15.7.3. CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS ADICIONALES EJECUTADOS (10 PUNTOS)**

Se asignará un máximo de 10 puntos por contratos terminados adicionales a los aportados en la experiencia habilitante en proyectos de FORTALECIMIENTO Y PROMOCIÓN DEL SECTOR TURÍSTICO, para los cuales debe aportarse copia del contrato y la certificación de ejecución o acta de liquidación, así:

| ITEM | COMPONENTE | PUNTAJE |
|---|---|---|
| **1** | Si el proponente aporta tres (3) certificación | 10 PUNTOS |
| **2** | Si el proponente aporta dos (2) certificaciones | 7 PUNTOS |
| **3** | Si el proponente aporta una (1) certificaciones | 5 PUNTOS |
| **4** | Si no aporta certificación obtendrá | 0 PUNTOS |

**15.7.4. CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS EJECUTADOS EN LOS DEPARTAMENTOS DEL CESAR O GUAJIRA (60 PUNTOS)**

Se asignará un máximo de 60 puntos si los contratos adicionales aportados en proyectos de FORTALECIMIENTO Y PROMOCIÓN DEL SECTOR TURÍSTICO para el puntaje del ítem 15.7.3, fueron ejecutados en los departamentos del Cesar o Guajira, así:

| ITEM | COMPONENTE | PUNTAJE |
|---|---|---|
| **1** | Si el proponente aporta tres (3) certificación | 60 PUNTOS |
| **2** | Si el proponente aporta dos (2) certificaciones | 30 PUNTOS |
| **3** | Si el proponente aporta una (1) certificaciones | 15 PUNTOS |
| **4** | Si no aporta certificación obtendrá | 0 PUNTOS |

**16. FACTOR DE DESEMPATE**

Para el caso de empate entre varias propuestas que se encuentren en igualdad de condiciones de precio y calidad, se deberán tener en cuenta lo establecido en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, reglamentado por el decreto 1860 del 2021.

**17. DECLARATORIA DESIERTA**

Se declarará desierto el proceso, únicamente por causa o motivos que le impidan a la Entidad efectuar la escogencia objetiva de la ESAL y lo hará mediante un acto administrativo, en el que se motivara de manera detallada y precisa las razones que han conducido a la administración a adoptar esa decisión.

Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

**18. REGISTRO Y PROCESO DE CONTRATACIÓN EN EL SECOP II**

Los registros de información estarán publicados en el SECOP II las entidades sin ánimo de lucro que presenten propuestas, podrán ser verificados por la Administración en esa plataforma o en los documentos físicos presentados para efectos de evaluar los requisitos exigidos para la contratación.

✓ Al SECOP II puede acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente y en el link: https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx

Los Usuarios del SECOP II deben tener en cuenta para la presentación de la propuesta por medio de la plataforma las siguientes indicaciones:
✓ Es necesario suscribirse al proceso de contratación para presentar su propuesta.
✓ La propuesta sólo podrá ser enviada por la plataforma antes de la fecha y hora de cierre prevista en el Después de ese momento el botón para crear oferta se deshabilitará.
✓ Los Usuarios deben responder todas las preguntas configuradas como obligatorias por parte de la Entidad Compradora dentro del Proceso de Contratación para poder enviar la propuesta, de lo contrario la plataforma no permitirá el envío.
✓ En los Procesos de Contratación se entienden como no presentadas las propuestas enviadas a la Entidad Compradora en físico.
✓ En los Procesos de Contratación se entienden como no presentadas las ofertas presentadas por mensaje o correo electrónico, excepto las que se envíen por correo electrónico

en relación con una falla general o específica de la plataforma certificada por Colombia Compra Eficiente, de acuerdo con el Protocolo de Fallas del SECOP II disponible.

**19. GARANTÍAS**

Si bien el contrato a celebrar no está regulado en el marco del Estatuto General de la Contratación Pública (Ley 80 de 1993), que verificados los riesgos analizados frente al cumplimiento de todas las obligaciones que se deriven del contrato que se celebre, esta dependencia considera pertinente determinar que no es necesario expedición de una garantía única.

**20. ACUERDO O TRATADO COMERCIAL**

De conformidad con la Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, los **Acuerdos Comerciales** no son aplicables a los contratos de colaboración ni a los contratos de asociación, pues estos sólo resultan aplicables a los Procesos de Contratación en virtud de los cuales una Entidad Estatal adquiere o se abastece de un bien, obra o servicio a través de un contrato conmutativo.

**21. CONCEPTO DE FAVORABILIDAD.**

Por todo lo expuesto, se colige que es conveniente y oportuno que el Municipio proceda a celebrar y ejecutar un contrato con el objeto de satisfacer la necesidad que hoy se presenta, específicamente en lo que respecta a la contratación con entidad privada sin amino de lucro para la **FORTALECIMIENTO Y PROMOCIÓN DEL SECTOR TURÍSTICO Y EMPRESARIAL COMO ESTRATEGIA PARA DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO EN EL MARCO DEL EVENTO DENOMINADO CONGRESO DE EXPERIENCIA EXPO-EXPERIENCIA EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR**

El presente estudio se elabora a los 31 días del mes de octubre del 2025, en el Municipio de Valledupar (Cesar).

**MARIA MARTHA LACOUTURE MAYA**
SECRETARIA DE DESARROLLO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO

| | | |
|---|---|---|
| **Proyectó:** | MARIA MARTHA LACOUTURE MAYA | SECRETARIA DE DESARROLLO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO |
| **Aprobó:** | MARIA MARTHA LACOUTURE MAYA | SECRETARIA DE DESARROLLO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO |

.