ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS DESTINADOS A LA REALIZACIÓN DE LA FIESTA DE FIN DE AÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 numeral 7, el parágrafo 1 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Secretario de Gobierno de la Alcaldía del Carmen de Bolívar, realiza el presente estudio previo de conveniencia y oportunidad para la contratación de la prestación de de servicios logísticos destinados a la realización de la fiesta de fin de año de los servidores públicos de la alcaldía del municipio de el Carmen de Bolívar.

1.DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Alcaldía del Municipio de El Carmen de Bolívar, en desarrollo de su misión institucional y en cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, reconoce que el talento humano es el eje fundamental para el adecuado cumplimiento de sus funciones y la eficiente prestación de los servicios públicos a la comunidad. En este contexto, la entidad ha adoptado el Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales 2025, como instrumento estratégico orientado a promover el bienestar integral, la motivación, la satisfacción laboral y el fortalecimiento del sentido de pertenencia de sus servidores públicos, en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Dicho plan parte del reconocimiento de que la calidad de vida laboral, la felicidad organizacional y la adecuada gestión de la cultura institucional tienen un impacto directo en el desempeño, la productividad y el compromiso de los servidores públicos. En efecto, ambientes laborales saludables, espacios de integración y actividades de reconocimiento contribuyen significativamente a mejorar el clima organizacional, reducir los niveles de estrés laboral, fortalecer las relaciones interpersonales y fomentar el trabajo en equipo, factores que inciden positivamente en la eficiencia administrativa y en la calidad del servicio que se brinda a los ciudadanos.

Dentro de las estrategias y programas definidos en el Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales, se contemplan expresamente las actividades de integración y convivencia, así como las celebraciones especiales en fechas representativas, tales como la fiesta de fin de año, las cuales tienen como finalidad reconocer el esfuerzo, la dedicación y el compromiso de los servidores públicos a lo largo de la vigencia, así como fortalecer los lazos de compañerismo y el sentido de identidad institucional.

La fiesta de fin de año constituye, en este sentido, un espacio estratégico de cierre de la vigencia administrativa, que permite a la entidad no solo exaltar el trabajo realizado por sus servidores, sino también generar un ambiente propicio para la reflexión, la integración y la cohesión del equipo de trabajo. Este tipo de eventos se enmarca dentro de los incentivos no económicos previstos en el Plan de Bienestar, los cuales buscan mejorar la satisfacción laboral y promover una cultura organizacional basada en el reconocimiento, el respeto y la colaboración mutua

No obstante, la planeación, organización y ejecución de un evento institucional de esta naturaleza exige la articulación de múltiples componentes logísticos y operativos, tales como la selección y adecuación del lugar, el suministro de alimentación, la ambientación, el sonido, la logística general, el manejo del evento y demás servicios complementarios necesarios para garantizar su correcto desarrollo. Estas actividades requieren conocimientos técnicos especializados, experiencia operativa y disponibilidad de recursos que exceden la capacidad instalada y operativa de la Alcaldía, toda vez que su estructura administrativa y su personal se encuentran orientados principalmente al cumplimiento de funciones misionales y administrativas propias de la gestión pública.

En consecuencia, la entidad no cuenta con los medios técnicos, humanos y logísticos suficientes para ejecutar de manera directa y eficiente la totalidad de las actividades requeridas para la realización de la fiesta de fin de año, razón por la cual se hace necesario acudir a un tercero especializado que garantice la adecuada prestación de los servicios logísticos, bajo criterios de calidad, oportunidad y eficiencia.

Así las cosas, surge la necesidad de CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LLEVAR A CABO LA FIESTA DE FIN DE AÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA

ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR, como una medida indispensable para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales 2025, asegurar el desarrollo integral de las actividades de bienestar, fortalecer el clima organizacional y contribuir al mejoramiento continuo de la gestión institucional

La presente contratación se justifica, además, en la necesidad de garantizar que la actividad se realice de manera organizada, segura y conforme a los estándares requeridos, optimizando el uso de los recursos públicos y asegurando que los servidores públicos reciban un beneficio real y efectivo, en coherencia con los principios de eficiencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El objeto del contrato a celebrarse es **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LLEVAR A CABO LA FIESTA DE FIN DE AÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR**

2.2. ALCANCE DEL OBJETO O ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL OBJETO.

Las especificaciones técnicas son las que se describen a continuación:

El alcance del objeto contractual comprende la prestación integral de servicios logísticos, operativos y técnicos necesarios para la planeación, organización, ejecución y cierre de la fiesta de fin de año de los servidores públicos de la Alcaldía del Municipio de El Carmen de Bolívar, garantizando el adecuado desarrollo del evento bajo criterios de calidad, oportunidad, seguridad y cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.

Para el cumplimiento del objeto, el contratista deberá suministrar, coordinar y ejecutar, como mínimo, las siguientes actividades y componentes:

2.2.1. Personal logístico y de coordinación.

El contratista deberá disponer del personal idóneo, capacitado y con experiencia comprobada para la correcta organización del evento, así:

- Un (1) coordinador de eventos, profesional en distintas áreas, con formación o experiencia certificada en la coordinación y organización de eventos sociales, corporativos y/o culturales, responsable de la planeación, supervisión y correcta ejecución de todas las actividades del evento.
- Dos (2) personas de apoyo logístico, con experiencia en logística de eventos, encargadas de apoyar las labores de organización, control y atención durante el desarrollo del evento.
- Un (1) técnico en producción de audio y/o eventos, responsable del montaje y desmontaje de la infraestructura logística y técnica requerida.
- Seis (6) meseros, debidamente certificados en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), encargados de la atención de los asistentes y del servicio de alimentos y bebidas.

2.2.2. Espacio para la realización del evento

El contratista deberá suministrar un salón social adecuado para eventos institucionales, con:

- Capacidad mínima para doscientas (200) personas.
- Disponibilidad mínima de siete (7) horas continuas, incluyendo tiempos de montaje, desarrollo y desmontaje del evento.
- Condiciones óptimas de seguridad, comodidad, ventilación e iluminación, acordes con la naturaleza del evento.

2.2.3. Menaje y mobiliario

El contratista deberá suministrar, instalar y retirar el menaje completo necesario para la atención de los asistentes, que incluya como mínimo:

- Veinte (20) mesas redondas en madera, con capacidad para diez (10) puestos cada una.
- Ciento cincuenta (150) sillas tipo Tiffany color bronce.
- Veinte (20) manteles blancos redondos con sobre.
- Cuatrocientos (400) vasos de vidrio transparente, distribuidos en vasos para bebidas y vasos para cóctel.
- Ciento cincuenta (150) platos blancos redondos para plato fuerte.
- Ciento cincuenta (150) platos blancos redondos para postre.
- Ciento cincuenta (150) juegos de cubiertos en acero inoxidable.

2.2.4. Servicio de alimentación

El contratista deberá suministrar el servicio completo de alimentación para ciento cincuenta (150) personas, conforme a las siguientes especificaciones:

- Cóctel de bienvenida: cóctel de frutas con licor nacional.
- Plato fuerte: plato servido que incluya dos (2) proteínas (filete de pollo en salsa y corte de carne de res término tres cuartos) y dos (2) guarniciones (arroz verde y ensalada de frutas con vegetales frescos).
- Postre: natilla de caramelo.
- Bebidas: mínimo trescientas (300) unidades entre jugos, bebidas gaseosas y agua.

2.2.5. Servicios audiovisuales y técnicos

El contratista deberá suministrar, instalar, operar y desmontar los equipos audiovisuales necesarios para el desarrollo del evento, que incluyan como mínimo:

- Sistema de sonido profesional, compuesto por micrófonos inalámbricos, cabinas activas, bajos activos, monitores de piso, consola de audio de mínimo veintiún (21) canales, plantas de amplificación, parales de micrófono y sistema de monitoreo personal.
- Sistema de iluminación, conformado por luces tipo par LED multicolores, cabezas móviles y máquina de humo.
- Equipo de proyección, consistente en video proyector con pantalla de mínimo doscientas (200) pulgadas y luminosidad mínima de 3.600 lúmenes, con telón de proyección de 4 x 4 metros.
- Un (1) técnico en producción de audio digital, responsable de la correcta operación de los equipos durante todo el evento.

2.2.6. Animación musical

El contratista deberá garantizar la presentación de una (1) agrupación musical vallenata local, que amenice el evento durante el tiempo establecido, contando con el soporte técnico necesario para su correcta presentación.

2.2.7. Decoración

El contratista deberá suministrar la decoración básica del evento, que incluya como mínimo:

- Veinte (20) centros de mesa, elaborados con flores tropicales, acordes con la temática institucional del evento.

En general, el alcance del objeto comprende todas aquellas actividades, bienes y servicios necesarios para la correcta ejecución del evento, aun cuando no se encuentren expresamente descritos, siempre que resulten indispensables para el cumplimiento integral del objeto contractual y el logro de los fines del Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales de la Alcaldía del Municipio de El Carmen de Bolívar.

2.3. FICHA TÉCNICA.

Actividad	Descripción	Cantidad	Especificaciones
Personal logístico	Coordinador de eventos	1	Profesional en distintas áreas con formación o experiencia en coordinación y

			organización de eventos sociales, corporativos y culturales
	Personal logístico	2	Con experiencia en logística de eventos
	Montaje y desmontaje de infraestructura	1	Técnico en producción de audio y/o eventos
	Meseros	6	Certificados BPM
Espacio para evento	Salón social	7 horas	con capacidad mínima de 200 personas
Menaje	Alquiler de mesas	20	Mesas en madera redondas de 10 puestos
	Alquiler de sillas	150	Tifanny color bronce
	Alquiler de manteles	20	Blancos redondos con sobre
	Alquiler de menaje platos blancos redondos para plato fuerte, platos de postre, Vasos para bebidas y coctel, juegos de cubiertos de acero inoxidable(150 personas)	1	Utensilios para servicio de caterin
Cena	Coctel	150	Coctel de frutas con licor nacional
	Plato fuerte	150	Platos servidos que incluyen 2 proteinas (filete de pollo en salsa y corte de carne de ress termino ¾) y 2 guardiciones(arroz verde y ensalada de frutas con vegtales frescos)
	Postre	150	Natilla de caramelo
	Bebidas	300	Jugos, bebidas gaseosas y agua
Servicio aduiovisual	Sonido profesional	1	5 microfos inhalambricos, 2 cabinas activas marca beta tree, dos bajos activos marca beta tree, dos monitores de piso marca beta tree, una consola de 21 canales 1 planta de bajo, 1 planta de guitarra, 4 parales de migrofono, sistema iniers
	Juego de luces,	1	5 par led multicolores, 2 cabezas móviles, 1 camara de humo
	Video beam y telón para proyección	1	200 pulgadas luminosidad de 3600 lúmenes con telón de 4X4 Mts
	Agrupación musical	1	agrupación vallenata local
	Personal técnico	1	Técnico en producción de audio digital
Decoración	Centros de mesa	20	centros de mesas con flores tropicales

2.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	80141607	Gestión de eventos
2	80141902	Reuniones y eventos
3	90101603	Servicios de Caterin

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del presente contrato se desarrollará en el Municipio de Carmen de Bolívar.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista que se seleccione deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones y/o condiciones contractuales:

A. Prestar los servicios logísticos de manera integral, garantizando la planeación, organización, ejecución y cierre de la fiesta de fin de año de los servidores públicos de la Alcaldía del Municipio de El Carmen de Bolívar, conforme a las especificaciones técnicas, condiciones contractuales y requerimientos de la entidad.

B. Suministrar todo el personal requerido para la correcta ejecución del evento, incluyendo coordinador de eventos, personal logístico, personal técnico y meseros, asegurando que cuenten con la idoneidad, experiencia y certificaciones exigidas, especialmente en materia de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) para el manejo de alimentos y bebidas.

C. Garantizar la disponibilidad y adecuación del espacio destinado para la realización del evento, cumpliendo con la capacidad mínima, tiempo de uso y condiciones de seguridad, comodidad y funcionalidad necesarias para el desarrollo de la actividad.

D. Proveer, instalar y retirar el menaje, mobiliario e infraestructura requeridos para el evento, tales como mesas, sillas, mantelería, vajilla, cubiertos, vasos y demás elementos necesarios, asegurando su adecuado estado, limpieza y funcionalidad.

E. Suministrar el servicio de alimentación completo, incluyendo cóctel, plato fuerte, postre y bebidas, en las cantidades y características definidas, garantizando la calidad, higiene, manipulación adecuada de los alimentos y el cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente.

F. Prestar los servicios audiovisuales y técnicos, incluyendo sonido, iluminación y proyección, asegurando su correcto montaje, operación y desmontaje durante todo el evento, así como la presencia permanente de personal técnico especializado.

G. Garantizar la presentación de la agrupación musical prevista para la animación del evento, asegurando el cumplimiento del tiempo de presentación y la adecuada coordinación con los servicios técnicos y logísticos.

H. Suministrar la decoración del evento, conforme a las especificaciones establecidas, garantizando una ambientación adecuada y acorde con la naturaleza institucional de la actividad.

I. Designar un coordinador responsable del contrato, quien actuará como enlace permanente con el supervisor designado por la entidad, atendiendo oportunamente las observaciones, instrucciones y requerimientos que se presenten durante la ejecución del contrato.

J. Cumplir con los principios de eficiencia, calidad y oportunidad, asegurando que el evento se desarrolle en las condiciones pactadas y dentro de los tiempos establecidos, sin afectar el normal desarrollo de la actividad institucional.

K. Asumir todos los costos, gastos, riesgos y responsabilidades derivados de la ejecución del contrato, incluyendo transporte, cargue, descargue, montaje, desmontaje, seguros, personal y cualquier otro que sea necesario para el cumplimiento del objeto contractual.

L. Responder por la calidad de los bienes y servicios suministrados, así como por los daños o perjuicios que se ocasionen a la entidad, a los asistentes o a terceros, con ocasión de la ejecución del contrato.

M. Cumplir con la normatividad vigente en materia laboral, de seguridad social, riesgos laborales, salud y seguridad en el trabajo, y demás disposiciones legales aplicables, asumiendo de manera exclusiva la responsabilidad frente a su personal.

N. Permitir y facilitar la supervisión del contrato, suministrando la información y documentación que le sea requerida por la entidad para verificar el cumplimiento del objeto contractual.

O. Entregar a satisfacción de la entidad el evento contratado, dejando constancia del cumplimiento de las obligaciones mediante acta o el mecanismo que disponga la supervisión.

P. Estar al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda. (50 de la Ley 789 de 2002, articulo 23 de la ley 1150 de 2007 y la ley 1607 de 2012 (Reforma tributaria).

3.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO O CONTRATANTE.

A. Pagar al Contratista según lo establecido en el contrato, y de acuerdo a la disponibilidad del PAC.

B. Resolver las peticiones del Contratista en los términos de ley.

C. Dar cumplimiento a las cláusulas pactadas.

D. Designar Interventor/supervisor.

E. Suministrar la información necesaria para la ejecución del contrato

4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución de las obligaciones del Contratista es hasta **EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025**, lo que ocurra primero, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

5.IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

La entidad para la ejecución del presente contrato prevé celebrar una prestación de servicios teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar y las actividades a desarrollar por el contratista

5.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN

Los fundamentos de derecho que justifican el tipo de contratación vienen dados en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que incorpora la nueva modalidad de contratación como es la selección de mínima cuantía; el parágrafo del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015. De acuerdo con el presupuesto de la entidad, por ser el contrato inferior al 10% de la menor cuantía, este se tramitará por la modalidad de contratación de mínima cuantía.

Para el caso de la Alcaldía Municipal del Carmen de Bolívar las cuantías para contratar durante la vigencia 2025 son las siguientes:

MÍNIMA CUANTÍA (10% de la Menor Cuantía) de 0 Hasta $ 39.858.000

MENOR CUANTÍA (280 SMMV) Desde $ 39.858.000 hasta $398.580.000

LICITACIÓN PÚBLICA $398.580.000 en adelante

El objeto a contratar tiene un presupuesto oficial aprobado dentro del rango de la Mínima Cuantía, en consecuencia, el proceso de **MINIMA CUANTIA** se utilizará para escoger al proponente.

Tanto el contrato a suscribirse como resultado de la misma, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombianas y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios.

6. ANALISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

En virtud de lo anterior, la Alcaldía municipal del Carmen de Bolívar está interesado en contratar mediante la modalidad de Selección de Mínima Cuantía **LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LLEVAR A CABO LA FIESTA DE FIN DE AÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR.,** por lo tanto, se procederá a realizar invitación publicada en la plataforma SECOP II.

6.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.

El Presupuesto oficial estimado de esta contratación es de **TREINTA MILLONES DE PESOS CON 0/100.-CENTAVOS MCTE ($30.000.000)** IVA INCLUIDO, y demás costos directos e indirectos, gastos legales y administrativos a que hubiere lugar, amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°1378 del (3) del mes Diciembre de 2025

6.2. FORMA DE PAGO.

La Alcaldía municipal del Carmen de Bolívar, se compromete a realizar el pago de la siguiente manera:
UN SOLO PAGO DEL 100% a la entrega final, para lo cual se deberá contar con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, acompañado de factura original y copia y certificación sobre el cumplimiento de obligaciones parafiscales (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje), para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007.

7.JUSTIFICACIÓN SUMATORIA DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor de la contratación asciende a la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS CON 0/100.-CENTAVOS MCTE ($30.000.000) , IVA incluido**. Se anexa al presente el ESTUDIO DEL SECTOR.

El anterior valor se obtuvo a partir del análisis de mercado que se adjunta al presente documento y hace parte integral del mismo, y del servicio solicitado por la **ALCALDIA DEL CARMEN DE BOLÍVAR**. El presente presupuesto se establece incluido el IVA de los servicios correspondientes.

Nota: SE ANEXAN COTIZACIONES

7.1 VARIABLES PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:

- Análisis del sector, de conformidad con lo exigido en el decreto 1082 de 2015, el cual hace parte integral del presente estudio.

Se tienen como base para establecer el valor oficial del presente estudio los valores anteriormente descritos por la alcaldía del Carmen de Bolívar, sin embargo, se ejecutará el futuro contrato de acuerdo con el valor resultante de la oferta seleccionada en el proceso de mínima cuantía.

8.ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS:

La entidad estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos. El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso.

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en concordancia con el documento Conpes 3714, se elaboró la Matriz de Riesgos para el presente proceso de selección.

En consideración al objeto y naturaleza del contrato, los riesgos que pueden presentarse en el curso de la ejecución del mismo son:

RIESGO	DESCRIPCIÓN	TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN:
RIESGO CAMBIARIO	Modificación del régimen de impuestos aplicables al contrato (Hecho del Príncipe).	Cuando, en el desarrollo del contrato, se modifican las tarifas de los impuestos o se crean nuevos impuestos o eliminan los ya existentes, siempre y cuando sean aplicables al contrato.	Alcaldía del Carmen de Bolívar
RIESGO TÉCNICO	Suministro de derivados de hidrocarburos diferentes a la gasolina y el acpm- diesel	Cuando el contratista una vez suscrito el contrato no realiza el suministro del servicio en optimas condiciones o suministra un derivado de hidrocarburos diferentes a los solicitados en el contrato.	Contratista
RIESGO FINANCIERO	Cambio en los precios de los insumos o servicios.	Cuando en fecha posterior a la suscripción del contrato, los precios de los servicios solicitados varían en el mercado.	Contratista 50 % Alcaldía del Carmen de Bolívar 50%
RIESGO DE INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL	incumplimiento total o parcial del contrato imputable al contratista	Cuando el contratista incumpla de forma parcial o total las obligaciones adquiridas dentro del tiempo pactado.	Contratista

9.ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contratista se compromete a constituir a su costa y a favor del Municipio del Carmen de Bolívar, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, garantía única consistente en póliza expedida por Compañía de Seguros legalmente autorizada, cual se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato, con los siguientes amparos:

Garantía	PRE - CON	CONTRAC	POST-CON	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo
Seriedad de la Oferta	X			SI	10	Por tres meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso
Cumplimiento		X		SI	10	Por el plazo del contrato y cuatro meses más.
Buen manejo y correcta inversión del anticipo		X		SI		
Devolución del pago anticipado		X		NO		
Pago de salarios y prestaciones socialese indemnizaciones laborales.		X		SI	5	Por el plazo del contrato y tres (3) años más.
Estabilidad y calidad de obras			X	NO		
Calidad del Servicio			X	SI	10	Por el plazo del contrato y cuatro meses más.
Calidad de los Bienes			X	NO		
Seguro de Responsabilidad Civil extracontractual		X		NO	200 SMLV	Por el plazo del contrato

10.INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Colombia Compra Eficiente establece lineamientos para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, y para el efecto expide el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Proceso de Contratación" M-MACPC-07, en el cual el Literal C señala Que:

"Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos"

Excepto en los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía, en los cuales las Entidades Estatales no deben hacer dicho análisis.

11.SUPERVISOR DEL CONTRATO.

El presente Proceso de Contratación no requiere contratar un supervisor, de conformidad con lo establecido

en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. En consecuencia, se designará como supervisor del contrato al Secretario General, quien velará por la vigilancia, control y evaluaciones periódica de la ejecución y avance del contrato, siendo sus principales obligaciones las siguientes: a) Colaborar y coordinar en la ejecución del contrato. b) Exigir el cumplimiento del contrato de los términos pactados. c) Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista. d) Dar aviso por escrito de cualquier inconsistencia e incumplimiento del Objeto del contrato y su ejecución. e) Informar las situaciones que requieran suspensión, prorroga o modificación, para someterlas a aprobación del Alcalde Municipal. f) Certificar por escrito el cumplimiento de la ejecución del contrato. g) Las demás necesarias para el fiel cumplimiento del objeto contratado.

PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad con la ley 80 de 1993, el supervisor será responsable por sus acciones y omisiones dentro de la actividad contractual.
PARÁGRAFO SEGUNDO: El acta de liquidación será suscrita por las partes contratantes, sí a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993.

12.. CERTIFICACIONES.

Para esta contratación se adjunta certificación de inclusión del servicio a contratar en el plan de adquisiciones de la Entidad.

Por todo lo anterior considero oportuno y conveniente se realice el trámite correspondiente para adelantar la contratación en referencia.

Dado en el Carmen de Bolívar en el mes de diciembre de 2025.

Atentamente,

SIMON OSWALDO BOBADILLA PELUFFO
SECRETARIO GENERAL
ALCALDÍA MUNICIPAL EL CARMEN DE BOLÍVAR.