En cumplimiento de las directrices establecidas para iniciar los procesos de adquisición de bienes, obras y/o servicios en la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali (con excepción de los contratos directos por la causal de prestación de servicios), a continuación, se detalla la información del requerimiento:

a.	Justificación de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación		
	La Secretaría de Cultura de Santiago de Cali tiene el mandato constitucional y legal de proteger, fomentar y difundir el patrimonio cultural y las artes en la ciudad. El crecimiento en la oferta y demanda cultural exige la realización de intervenciones en territorio (eventos, recorridos, exposiciones) que superan la capacidad operativa e infraestructura logística interna de la entidad. Por lo tanto, se hace indispensable contratar a un operador logístico especializado que provea el soporte necesario (traslado de personal, equipos, adecuaciones técnicas) para optimizar la ejecución de las actividades misionales, permitiendo que el equipo de la Secretaría se enfoque en el diseño y supervisión de las políticas culturales.		
b.	Objeto a contratar (con el correspondiente alcance si aplica)		
	EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARÍA DE CULTURA, REQUIERE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA REALIZAR ACCIONES DE DIVULGACIÓN DE LOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL DE SANTIAGO DE CALI DE CONFORMIDAD CON EL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO 'PROTECCIÓN DE LOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL DE SANTIAGO DE CALI BP-26005355. Alcance - El contrato busca ejecutar de manera práctica agendas comunitarias, exposiciones y jornadas académicas enfocadas principalmente en los Sectores Urbanos de Interés Cultural (San Antonio, San Cayetano, San Juan Bosco y el Centro Histórico). Los objetivos centrales son instruir pedagógicamente a ciudadanos y propietarios sobre los usos e intervenciones adecuadas en los bienes patrimoniales y visibilizar de forma masiva los valores históricos y culturales de la ciudad. Esto incluye brindar soporte para rutas de reconocimiento, estrategias de sensibilización, conversatorios y un simposio normativo.		
c.	Descripción detallada del bien y/o servicio a adquirir con las especificaciones técnicas de acuerdo a la necesidad. Aportar ficha técnica si aplica.		
	1	Transporte especial terrestre urbano y rural vehículo con capacidad de 5 pasajeros incluido el conductor. Valor de servicio - IDA Y VUELTA	1

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

2	Transporte especial terrestre urbano y rural vehículo con capacidad de 5 pasajeros incluido el conductor. Valor de servicio - DIA COMPLETO	1
3	Transporte especial terrestre urbano y rural vehículo con capacidad de 7 pasajeros incluido el conductor. Valor de servicio IDA Y VUELTA	1
4	Transporte especial terrestre urbano y rural vehículo con capacidad de 40 pasajeros incluido el conductor. Valor de servicio - IDA Y VUELTA	1
5	Transporte Terrestre Intermunicipal y departamental.	1
6	Tarifa Base vuelo Nacional ida y regreso, 1 pasajero, Clase ejecutiva. Incluye (1 artículo personal (bolso o mochila pequeña)1 equipaje de mano hasta 10 kg,1 equipaje de bodega hasta 23 kg, Check-in en el aeropuerto.)	1
7	Tarifa Base vuelo internacional ida y regreso, 1 pasajero, Clase ejecutiva. Incluye (1 artículo personal (bolso o mochila pequeña)1 equipaje de mano hasta 10 kg,1 equipaje de bodega hasta 23 kg, Check-in en el aeropuerto.)	1
8	Hospedaje para 1 persona, incluye servicio desayuno y cena. recepción disponible las 24 horas, check-in y check-out.	1
9	Hospedaje para 2 personas, incluye servicio desayuno y cena. recepción disponible las 24 horas, check-in y check-out.	1
10	Refrigerio Tipo I – Incluye: un (1) producto de panadería (Ej.: Pandebono, almojábana, empanada) y una (1) bebida fría de 10 onzas o bebida caliente de 10 onzas. Empacados en desechables Ecológicos y Biodegradables.	1
11	Refrigerio Tipo II – Incluye producto de hojaldre (Ej.: Pastel de pollo) y una bebida fría de 10 onzas bebida caliente de 10 onzas. Desechables incluidos. Empacados en desechables Ecológicos y Biodegradables.	1
12	Refrigerio Tipo III Corresponde a la siguiente categoría de alimentos (Ej.: Sándwich gourmet, crepe, parfait, wrap) y una (1) bebida fría de 10 onzas o bebida caliente de 10 onzas. Empacados con desechables incluidos.	1
13	Refrigerio Tipo IV Plato Valluno Coctelera (empanada, papa rellena, marranita, aborrajado), más una (1) bebida de 10 onzas (lulada o champús). Empacados en desechables Ecológicos y Biodegradables.	1

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

	14	Desayuno Corresponde a una (1) proteína, (Huevos en diferentes presentaciones, Ej.: revueltos, con cebolla y tomate, omelete); un (1) producto de panadería (Ej.: Pan, Tostadas); una (1) porción de fruta; una (1) bebida fría de 10 onzas (Jugo Natural); y una (1) bebida caliente de 10 onzas (Ej: Café, Chocolate, te, agua aromática). Empacados en desechables Ecológicos y Biodegradables.	1
	15	Almuerzo/cena tipo I ejecutivo - Incluye: Sopa o crema (opcional), Proteína 150 gr aprox., guarnición, carbohidratos y verduras/ensalada, acompañado de una (1) bebida. Empacados en desechables Ecológicos y Biodegradables.	1
	16	Almuerzo/cena tipo II premium - Incluye: Sopa o crema (opcional), Proteína 250 gr aprox., guarnición, carbohidratos y verduras/ensalada, acompañado de una (1) bebida y un (1) postre. Empacados en desechables Ecológicos y Biodegradables.	1
	17	Almuerzo/cena tipo III premium vegetariano. Empacados en desechables Ecológicos y Biodegradables.	1
	18	Almuerzo/cena tipo IV premium - Incluye: Dos (2) Proteínas de 150 gr aproximadamente. c/u, guarnición, carbohidratos y verduras/ensalada, acompañado de una (1) bebida y un (1) postre servido en vajilla y cubiertos. Empacados en desechables Ecológicos y Biodegradables.	1
	19	Agua en botella plástica de 300 ml x 24 unidades	1
	20	Agua en botella plástica de 600 ml x 24 unidades	1
	21	Estación de café y/o aromática y/o agua para 25 porciones. Empacados en desechables Ecológicos y Biodegradables. - POR DÍA	1
	22	Estación de café y/o aromática y/o agua para 50 porciones. Empacados en desechables Ecológicos y Biodegradables- POR DÍA	1
	23	Estación de café y/o aromática y/o agua para 50 porciones. Empacados en desechables Ecológicos y Biodegradables- POR HORA	1
	24	Estación de café y/o aromática y/o agua para 100 porciones. Empacados en desechables Ecológicos y Biodegradables. - POR DÍA	1
	25	Estación de café y/o aromática y/o agua para 150 porciones. Empacados en desechables Ecológicos y Biodegradables. - POR DÍA	1
	26	Estación de café y/o aromática y/o agua para 200 porciones. Empacados en desechables Ecológicos y Biodegradables. - POR DÍA	1

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

	27	Video Beam Led 4000 Lumens Full Hd 1080 P Amplia 180" Función Mirror Screen 2 Puertos Hdmi, 2 Puertos USB, Puerto Av o superior, Tecnología DLP, Contraste 2000:1 o superior, vida de la lámpara hasta 5000 horas o superior en modo económico y 3500 o superior en modo normal	1
	28	Silla plástica silla plástica tipo rimax sin vestir - POR DIA	1
	29	Silla plástica silla plástica tipo rimax vestida - POR DIA	1
	30	Silla ejecutiva silla tipo ejecutiva acolchada forrada en tela de alto tráfico - POR DIA	1
	31	Tablón1.80 x 0.60 instalado sin vestir - POR DIA	1
	32	Tablón1.20 x 0.60 instalado sin vestir - POR DIA	1
	33	Tablón2.40 x 0.60 instalada vestido spandex - POR DIA	1
	34	Mesa 4 puestos 60x60, vestida instalada spandex - POR DIA	1
	35	Mesa 4 puestos 60x60, vestida instalada Faldón y sobre/mantel - POR DIA	1
	36	Mesa redonda1.50 instalada sin vestir - POR DIA	1
	37	Carpa con techo blanco2x2 de ancho por 2.5 mt de alto. Instalada - POR DIA	1
	38	Carpa con techo blanco3x3 por 2.5 mt de alto. Instalada - POR DIA	1
	39	Carpa con techo blanco4x4 por 2.5 mt de alto. Instalada - POR DIA	1
	40	Carpa con techo blanco6x6 instalada x 2.5. mt. Instalada - POR DIA	1
	41	Tarima con charolina3.60 x 2.40 instalada - POR DIA	1
	42	Tarima con charolina4.80 x 3.60 instalada - POR DIA	1

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

43	Tarima con charolina6.00 x 4.80 instalada - POR DIA	1
44	Tarima con charolina8.40 x 6.00 instalada - POR DIA	1
45	Luces para evento 24 pares led, 04 luces robóticas, 01 consola digital de luces - POR DIA	1
46	Pantallas de video para evento indoor Pantalla led 3x2 mts, P3.9, instalada en estructura de aluminio, procesador de video, pc de video - POR DIA	1
47	Pantallas de video para evento outdoor Pantalla led 3x2 mts, P3.9, instalada en estructura de aluminio, procesador de video, pc de video - POR DIA	1
48	Pantallas de video para evento Televisor 32´´ y base (instalada) - POR DIA	1
49	Alquiler de amplificador de voz portátil, debe incluir micrófono o diadema con cable. - POR DIA	1
50	Ambientación y escenografía para eventos	1
51	Stand tamaño 1.20 x1 metros con panelearía mdf, 2 sillas, una mesa con mantel y sobre mantel, conexiones eléctricas, 04 extensiones eléctricas. Instalados - POR DIA	1
52	Stand tamaño 2 x 3 metros con panelearía mdf, cuatro sillas, una mesa con mantel y sobre mantel, conexiones eléctricas, 04 extensiones eléctricas) instalado - POR DIA	1
53	Servicio de sonido para evento: una (1) cabina de sonido en trípode amplificada, sonido profesional, con alta calidad y múltiples opciones de conectividad, 1 micrófono alámbrico - POR DIA	1
54	Servicio de sonido para evento: Cuatro (4) cabinas, cabina amplificada de 15 pulgadas con trípode (conexión de micrófonos inalámbricos y conexión para PC) consola digital de más de 12 canales. cableado necesario - POR DIA	1
55	Servicio de sonido para evento: Sonido a piso, bajo por lado y tres (03) cajas line array por lado conexión de micrófonos inalámbricos y conexión para PC, consola digital de más de 16 canales. cableado necesario - POR DIA	1
56	Servicio de sonido para evento: Líne Array. Cuatro (04) bajos dobles y seis (06) cajas line array por lado, sistema de monitoreo para tarima. (conexión de micrófonos inalámbricos y conexión para PC), cableado necesario - POR DIA	1

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

	57	Paquete para permisos para eventos en espacio público (Sayco y Acimpro, ambulancia, bomberos, plan de movilidad, gestión de residuos, Dagma, gestión de riesgo, policía y póliza de seguro)	1
	58	Alquiler de espacio (auditorio, bodegas, propiedades privadas, teatros, salones de conferencias y demás) aproximadamente para 300 personas.	1
	59	(1) tallerista, con conocimientos de patrimonio cultural, para implementación de una metodología de divulgación de los valores de los bienes de interés cultural, POR HORA TALLERISTA	1
	60	(1) Conferencista con conocimientos de patrimonio (arquitecto, historiador o antropólogo), cultural para implementación de una metodología de divulgación de los valores de los bienes de interés cultural, POR HORA PONENCIA	1
	61	(1) Ponente nacional con experiencia demostrable en patrimonio inmueble en el campo académico y/o laboral. Por (1) evento. POR HORA PONENCIA	1
	62	(1) Ponente internacional con experiencia demostrable en patrimonio inmueble en el campo académico y/o laboral. Por (1) evento. POR HORA PONENCIA	1
	63	(1) Tallerista Profesional en comunicación o humanidades con experiencia en medios audiovisuales (Cine, teatro, comunicación social y periodismo) para el Conversatorio de cine sobre patrimonio cultura POR HORA TALLERISTA	1
	64	(1) Tallerista con conocimientos en técnicas artesanales en cerámica relacionadas con prácticas Culturales con experiencia sobre patrimonio. POR HORA TALLERISTA	1
	65	(1) Tallerista Profesional arquitecto con conocimientos sobre patrimonio cultural y/o construcciones tradicionales. POR HORA TALLERISTA	1
	66	(1) Tallerista Profesional en Técnicas tradicionales de construcción. POR HORA TALLERISTA	1
	67	(1) Presentador para eventos - POR DIA	
	68	(1) Presentador para eventos - POR HORA	1
	69	Jurado evaluador con conocimiento en ARTES PLASTICAS Y/O ARQUITECRURA Y/O PATRIMONIOS CULTURAL - POR DIA	1
	70	Presentación de grupo de corta o mediana trayectoria, para presentación en eventos culturales, Show único.	1

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

	71	Personal de apoyo logístico Con disponibilidad en horarios diurnos, nocturnos de lunes a domingo y días festivos de ser necesario. POR EVENTO 8 HORAS	1
	72	Personal de apoyo logístico Con disponibilidad en horarios diurnos, nocturnos de lunes a domingo y días festivos de ser necesario. - POR HORA	1
	73	Personal de apoyo logístico Meseros con disponibilidad en horarios diurnos, nocturnos de lunes a domingo y días festivos de ser necesario. POR EVENTO 8 HORAS	1
	74	Personal de apoyo logístico Meseros con disponibilidad en horarios diurnos, nocturnos de lunes a domingo y días festivos de ser necesario. - POR HORA	1
	75	Vallas de cerramiento valla metálicas para cerramiento 2mts x 1,20 mts	1
	76	Baños portátiles para diferentes eventos baño portátil incluye lavamanos instalados - POR DIA	1
	77	Baños portátiles para diferentes eventos baño portátil para personas con movilidad reducida instalados - POR DIA	1
	78	Materiales requeridos para encuentros, actividades y/o talleres de formación: Paquete de octavos de cartulina blanca por 50 UNDS	1
	79	Materiales requeridos para encuentros, actividades y/o talleres de formación: Paquete de octavos de cartulina de colores por 50 UNDS	1
	80	Materiales requeridos para encuentros, actividades y/o talleres de formación: Caja de COLORES por 12 unidades.	1
	81	Materiales requeridos para encuentros, actividades y/o talleres de formación: Rollo de cinta de enmascarar ancha por 20 metros - 10 UNDS	1
	82	Materiales requeridos para encuentros, actividades y/o talleres de formación: 1 Caja de 6 unds marcadores de diferentes colores punta delgada.	1
	83	Materiales requeridos para encuentros, actividades y/o talleres de formación: 1 Cajas de lapiceros negros por 12 und.	1
	84	Materiales requeridos para encuentros, actividades y/o talleres de formación: 1 Cajas de lápices - #2	1
	85	Impresión de afiche informativo tipo brochure de dos páginas tamaño carta, relacionado con la divulgación de los valores de los bienes de interés cultural - 150 UNDS	1

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

	86	Impresión de pendón relacionado con la divulgación de los valores de los bienes de interés cultural - dimensiones según requerimiento - 3 UNDS	1
	87	Impresión de afiches informativos relacionado con la divulgación de los valores de los bienes de interés cultural de 70 por 40 cm, en Propalcote o 200 UNDS	1
	88	Camiseta estampada a color tela algodón diferentes tallas y colores - 150 UNDS	1
	89	Pautas en medios de comunicación tradicionales y digitales, sobre los valores de los bienes de interés cultural	1
	90	Pago de boletería para ingreso a museos y teatros que hagan parte del circuito patrimonial.	1
	91	Impresión de libretas tipo bolsillo con referencia a los valores de los bienes de interés cultural - 300 UNDS	1
	92	Impresión de fotografías (tamaño tabloide en alta calidad)	1
	93	Kit de realización de piezas graficas incluye (tablas de apoyo platicas tamaño oficio, caja de coleres de 12 und, lápiz de grafito #2, cinta mágica, borrador, sacapuntas y papelería múltiple, cansón, bond, silueta, cartulina y crak 5 unds de papel)	1
	94	Impresión tipo flyer 2000 Unidades tamaño media carta - Arquitectura patrimonial en el Centro Histórico - Arquitectura patrimonial en sectores urbanos - Arquitectura patrimonial de bienes aislados	1
	95	Impresión de una cartilla digital, orientada a divulgar la protección de los bienes de interés cultural del Distrito (espacios de participación de cultura, instancias de cultura, y procesos institucionales), a partir de información que la secretaría le entregue al operador. La cartilla debe tener Full color, tamaño carta, con textos e imágenes de apoyo, logos conforme a los lineamientos institucionales. El segundo producto requerido corresponde a la realización de una síntesis de la cartilla en una aplicación para dispositivo móvil. Diseño de piezas digitales con contenido suministrado por el organismo y previa validación de conformidad con los lineamientos institucionales. Los diseños finales deberán ser aprobados por la Secretaría de Cultura	1
	96	Impresión de piezas con contenido suministrado por el organismo y previa validación de conformidad con los lineamientos institucionales: Paquete de volantes x 1000 und. en Propalcote de 150 gramos a doble cara 4 tintas de 21,5 x 14 cm	1

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

	97	Vaso con diseño gráficos de la previa validación de conformidad con los lineamientos institucionales	1
	98	Lapicero con diseño gráficos de la previa validación de conformidad con los lineamientos institucionales	1
	99	bolsos en tela con diseño gráficos de la previa validación de conformidad con los lineamientos institucionales.	1
	100	Kit de souvenirs incluye (botones, vaso, lapicero y bolsos en tela con impresión de la imagen del evento y logos institucionales)	1
	101	Impresión de escarapelas doble capa vertical de por evento, con dimensiones 7 x 11.5 - incluyes forro transparente y lazo	1
	102	Documento Resumen - Documentación, informe, diagramación e impresión de los resultados obtenidos del simposio. Digital	1
	103	Calendario tipo caballete pasta dura 12 separadores en papel offset o el papel de 100 g/m El papel offset o el papel de 100 g/m dimensiones 16,5cm x20,3cm o 22cmx 25,4 cm	1
	104	Juego patrimonial de 50 fichas - tamaño cartas de Poker 9.4cm x 6.3m - estuche plástico incluido la impresión de diseño	1
	105	Juego patrimonial Kirigami - Impresión a Color, papel en propalcote u opalina, dimensiones 15cm x 15cm	1

d.	Número del Id de la adquisición en el PAA.
	ID en el PAA: 20292
e.	Fecha en la que requiere satisfacer la necesidad, plazo y lugar de ejecución (tener en cuenta los tiempos de planeación, contratación y perfeccionamiento).
	El plazo de ejecución será de seis (06) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
f.	Obligaciones específicas del contratista.
	1. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía obligatoria.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

	2. Suministrar los bienes y servicios de conformidad con las condiciones técnicas exigidas en el contrato y de conformidad con lo ofrecido en su propuesta. 3. Garantizar que el equipo de trabajo propuesto se encuentre en el Distrito de Santiago de Cali para el cabal cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. 4. Garantizar que los elementos, materiales, accesorios y equipos empleados son de primera calidad y cumplen con las especificaciones exigidas, para lo cual antes de instalarse EL CONTRATISTA presentará al supervisor los certificados y los elementos para ser revisados por el supervisor y constatar la calidad de los mismos. 5. Brindar apoyo logístico para la realización y ejecución de las actividades requeridas en la Secretaría de Cultura. 6. Garantizar los precios unitarios de los bienes y servicios ofrecidos en la propuesta, incluyendo todos los costos en que se pueda incurrir, para cumplir a cabalidad con su objeto, incluyendo, impuestos, tasas y contribuciones legalmente establecidas a cargo del contratista, así como los demás costos directos. 7. El contratista deberá llevar un control sobre la ejecución del contrato, con el fin de no sobrepasar el monto del mismo en ningún momento. En el evento en que el contratista realice actividades cuyos valores hagan que se exceda el valor contratado, lo hará a su cuenta y riesgo, y el Distrito de Santiago de Cali no asumirá ningún costo adicional. 8. Tramitar todas las licencias y permisos que se requieran para la realización de actividades requeridas en la Secretaría de Cultura, en caso de que sean requeridos por parte de la Entidad. 9. Garantizar que el coordinador logístico se encuentre de manera presencial cuando sea requerido en las diferentes actividades y/o reuniones realizadas por la Secretaría de Cultura, a fin de brindar una mejor atención y prestación del servicio al organismo, resolviendo oportunamente cualquier tipo de dificultad que se presente en el marco de objeto del contrato. 10. Respecto de los alimentos (almuerzos, desayunos, refrigerios, y bebidas) el contratista deberá garantizar las mejores condiciones de higiene y salubridad en su tratamiento, presentación en empaques biodegradables, así como el cumplimiento en cantidades y tipo de menú escogido. 11. El contratista debe garantizar la calidad de los productos y servicios contratados. 12. Brindar la logística y herramientas necesarias para la operación, producción, puesta en marcha de los eventos, y post producción de los eventos o actividades que se desarrollen. 13. Todo el material de visibilización de información impreso utilizado en los eventos debe ser previamente aprobado por la Secretaría de Cultura según los requerimientos realizados en la ejecución del contrato, incluyendo la aprobación del arte y diseños de conformidad con lo establecido por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Alcaldía de Santiago de Cali. 14. Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier cambio que se pueda originar.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

	15. Asumir todos los costos relacionados con transporte, bodegaje, flete y el traslado de los equipos y personal requerido para el desarrollo de actividades externas. 16. Garantizar que el equipo operativo se encuentre disponible en el Distrito de Santiago de Cali con el fin de atender oportunamente las actividades y/o reuniones requeridas por la Secretaría de Cultura. 17. Garantizar y prestar el servicio ofrecido en el factor calidad, en caso de haberse ofertado y ponderado como requisito ponderable, caso en el cual el supervisor dará cuenta del cumplimiento so pena de incumplimiento contractual. 18. Garantizar y prestar el servicio ofrecido en el factor criterio ambiental, en caso de haberse ofertado y ponderado como requisito ponderable, caso en el cual el supervisor dará cuenta del cumplimiento so pena de incumplimiento contractual. 19. Garantizar y prestar el servicio ofrecido en el factor criterio social, en caso de haberse ofertado y ponderado como requisito ponderable, caso en el cual el supervisor dará cuenta del cumplimiento so pena de incumplimiento contractual. 20. En el evento en el que la entidad realice un requerimiento que esté por fuera de los ítems establecidos en el anexo de la propuesta económica, el contratista deberá realizar tres (3) cotizaciones para determinar el precio más favorable para la optimización del presupuesto de acuerdo al mercado. 21. Garantizar los precios unitarios de los bienes y servicios ofrecidos en la propuesta, incluyendo todos los costos en que se pueda incurrir, para cumplir a cabalidad con su objeto, incluyendo, impuestos, tasas y contribuciones legalmente establecidas a cargo del contratista, así como los demás costos directos. 22. Promover la economía local mediante la compra de productos perecederos a pequeños productores agrícolas que suministran productos necesarios para la preparación de las raciones alimentarias, de acuerdo con la oferta en la región (Entiéndase las compras locales como sinónimo de compras de productos colombianos en y del Municipio y Departamento, las cuales se avalarán a través de copia de facturas de la compra realizada a un productor local y será entregada mensualmente al supervisor del contrato para la respectiva verificación). 23. Las demás obligaciones que le asistan al Contratista y que tengan relación con el objeto del contrato.
g.	En caso de requerimientos financiados con recursos de inversión remitir Ficha EBI y cadena de valor. Proyecto “Protección de los bienes de interés cultural de Santiago de Cali” BP-26005355
h.	Cuando el objeto del proceso de contratación requiera de su validación por parte de otro organismo, de acuerdo a sus funciones, se debe anexar el respectivo aval en la forma que lo establezca este organismo.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

	No requiere.
i.	¿Esta adquisición corresponde a bienes de uso común?
	Si _____ No __x____ Si son bienes o servicios de uso común adjuntar ficha técnica, si aplica.
j	¿Es susceptible de incluir criterios de compra responsable?
	Si ___x___ No _____ ¿Si la respuesta anterior fue “si” por favor indique a qué enfoque corresponde? Ambiental ___x____ Social _____x_____ Innovación _____

Este documento es el insumo base para la estructuración del proceso de selección. No obstante, la información aquí contenida puede variar en virtud del estudio del sector que se desarrolle durante el proceso de planeación de la adquisición.

Atentamente,

FIRMADO ELECTRONICAMENTE

_____

JULIÁN EDUARDO ARTEAGA AGUILAR
Subsecretario de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura Cultural

Proyectó: Victor Manuel Paredes Barrero – Contratista
Revisó: Mariana Muñoz Montenegro - Contratista

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.