Riohacha, La Guajira

Señores

360 PRODUCTOS Y SERVICIOS
YANINE TATIANA PERTUZ BOCANEGRA
NIT 1006853964-8
Dirección: Calle 28 # 14 a 57
Ciudad: Riohacha – La Guajira
Teléfono: 3046193810

Ref. Comunicación de aceptación de oferta PMC-0008-2026

Entre los suscritos, **ALVARO GNECCO RODRIGUEZ,** Secretario General de la Corporación Autónoma Regional de la Guajira – CORPOGUAJIRA, actuando en virtud de la delegación conferida por el Director General, mediante resolución 1007 del 14 de mayo de 2024, en ejercicio del artículo 11 de la ley 80 de 1993, obra en nombre y representación legal de la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA, CORPOGUAJIRA,** de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, por medio del presente documento le comunica que la **OFERTA** presentada por **360 PRODUCTOS Y SERVICIOS** identificada con NIT 1006853964-8, propietaria **YANINE TATIANA PERTUZ BOCANEGRA** identificada con cédula de ciudadanía 1006853964, ha sido **ACEPTADA** por esta entidad, teniendo en cuenta que la Corporación Autónoma Regional de la Guajira adelantó el proceso PMC-0008-2026, el cual tiene por objeto **PRESTACION DE SERVICIO PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES CULTURALES ENMARCADAS EN EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE LA CORPORACION** por lo cual deberá aceptarla en la plataforma secop 2 y cumplir con los requisitos para darle inicio y ejecución al vínculo contractual respectivo.

Para el desarrollo del objeto de la referencia, **360 PRODUCTOS Y SERVICIOS** cumplió con todas las exigencias contenidas en la Invitación Pública PMC-0008-2026 y presentó una oferta favorable para la entidad, por lo cual, para los efectos del mismo, en adelante se conocerán como **EL CONTRATISTA** y se compromete con **CORPOGUAJIRA** a cumplir las siguientes condiciones:

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIO PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES CULTURALES ENMARCADAS EN EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE LA CORPORACION

OBLIGACIONES DE LAS PARTES: OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:
OBLIGACIONES GENERALES. 1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma dentro del plazo establecido en el contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos. 2. Acatar las recomendaciones del supervisor. 3. Presentar las facturas correspondientes al cobro del servicio realizado. 4. Abstenerse de facturar por encima del presupuesto disponible y la oferta presentada de acuerdo al valor de contrato. 5. Cumplir el objeto contractual en los términos indicados en la invitación pública y aceptada en la presentación de la oferta y posterior suscripción del contrato. 6. Cumplir con sus obligaciones al sistema de salud y acreditarlos en debida forma al presentar las respectivas facturaciones. **OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA.** a) Obrar con lealtad, buena fe y sujeto a las normas que rigen la contratación pública. b) Adelantar los trámites y cumplir con los requisitos para la ejecución del contrato. c) Realizar la supervisión del contrato. d) Realizar los pagos de manera oportuna al contratista. e) Suscribir la correspondiente acta de inicio y liquidación a la terminación del contrato de conformidad con las normas vigentes. f) Las demás relacionadas con el objeto y naturaleza del presente contrato y garantizar el cabal y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo con las normas vigentes y concordantes.

VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor total del contrato asciende a la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS ($32.530.000).M/Cte.** suma que incluye todos los costos directos e indirectos. los cuáles serán cancelados de la siguiente forma: Anticipo: Un anticipo del cincuenta (50%) por ciento del valor del contrato que se suscriba, previo el cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos para su perfeccionamiento y ejecución.

Pagos parciales: Mediante actas de recibo parciales suscritas por el supervisor y el contratista, según la cantidad real de la obra/bien/servicio ejecutado, que se valorará según los precios unitarios fijos pactados. En cada uno de estos pagos, se hará la amortización de anticipo en el mismo porcentaje que fue entregado.

Pago final: Lo efectuará CORPOGUAJIRA por el valor del saldo restante del valor total del contrato (50%), previa amortización del porcentaje por anticipo correspondiente, una vez se reciba el servicio a entera satisfacción y según recibo de acta final firmada por EL CONTRATISTA y el Supervisor del

contrato.

Justificación del anticipo. -

El anticipo entregado al contratista se destinará al cubrimiento de los costos iníciales en que este debe incurrir para la ejecución del objeto contractual.

En todo caso, la entrega del anticipo encuentra justificación jurídica en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, y en el hecho que la entidad contratante debe generar las condiciones propicias para que el contratista ejecute el contrato de manera oportuna, sin contratiempos de liquidez o financiamiento y ofreciendo la calidad mínima exigida o una superior.

Pese a lo anterior, el oferente deberá presentar junto con su propuesta, un plan para la utilización del anticipo, el cual deberá seguir so pena de imposición de multa por parte de LA CORPORACIÓN, y de la posibilidad de hacer efectiva la garantía constituida para su buen manejo y correcta inversión, previo informe al respecto rendido por el supervisor del contrato, y habiéndose calificado de insuficientes las explicaciones rendidas por el contratista.

Los dineros del anticipo se entregan AL CONTRATISTA a título de mera tenencia y conservan su condición de Fondos Públicos hasta que sean amortizados, momento hasta el cual su mal manejo y el cambio de su destinación darán lugar a las acciones legales correspondientes**.**

Además de lo anterior, el contratista deberá acreditar estar a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar.

SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: CORPOGUAJIRA cancelará el valor del contrato, según Certificado de Disponibilidad presupuestal Nº 105 del 23 de febrero de 2026, del presupuesto de gastos de la presente vigencia fiscal, expedido por el Profesional de Presupuesto de la coordinación financiera.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Para la ejecución del contrato se ha fijado un plazo de siete (07) meses, o hasta agotar el presupuesto del mismo, lo que ocurra primero, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, de ejecución y la suscripción del acta de inicio.

INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD: EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

CLAUSULAS EXCEPCIONALES: De conformidad con los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993, el vínculo contractual podrá ser terminado, modificado, interpretado y caducado unilateralmente por **CORPOGUAJIRA,** si se dan las causales establecidas en los artículos citados

CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO a. Por mutuo acuerdo de las partes. b. Por la ejecución total del objeto y obligaciones contractuales. c. Por vencimiento del plazo. d. Por incumplimiento del CONTRATISTA en la ejecución del objeto o de cualquiera de las obligaciones pactadas. En este caso sólo se pagará al CONTRATISTA el valor de lo ejecutado a la fecha de la terminación. e. Por razones de conveniencia o necesidades del servicio, CORPOGUAJIRA podrá en cualquier momento terminar el contrato. Para este fin será suficiente la comunicación que en tal sentido remita el interventor o supervisor a la CORPORACIÓN y éste al CONTRATISTA. En este evento CORPOGUAJIRA procederá a cancelar al CONTRATISTA lo adeudado por el servicio debidamente ejecutado, según concepto del supervisor. f. En todo caso, CORPOGUAJIRA podrá en cualquier momento dar por terminado el contrato durante el plazo de ejecución del mismo, siempre y cuando comunique al CONTRATISTA esa decisión con ocho (8) días de antelación de la fecha en la que tal decisión surta efectos. El CONTRATISTA acepta y entiende las causales de terminación y renuncia a cualquier tipo de requerimientos o constitución en mora diferente, a los que aquí se han indicado

MULTAS En caso de incumplimiento a las obligaciones de EL CONTRATISTA derivadas del presente Contrato, CORPOGUAJIRA, puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: por un valor del 0,1% del valor del contrato por cada día de retardo, sin que en ningún caso se exceda el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.

Se causará multa equivalente a 1 SMMLV, por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que se verifique la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes de EL CONTRATISTA, sin que esta haya sido notificada a CORPOGUAJIRA.

CLÁUSULA PENAL En caso de declaratoria de caducidad o de presentarse por parte de EL CONTRATISTA incumplimiento parcial o total del Contrato o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, éste pagará a título de cláusula penal pecuniaria a la Entidad, una suma equivalente hasta del diez por ciento (10%) del valor total del contrato. La tasación de la Cláusula Penal atenderá criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad del incumplimiento. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que EL CONTRATISTA cause a CORPOGUAJIRA. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para demandar ante del juez del Contrato, la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la cláusula penal.

El pago o deducción de la Cláusula Penal no exonerará a EL CONTRATISTA, del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del Contrato incluyendo de la que se declara el incumplimiento

PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO Y CADUCIDAD DEL CONTRATO: Las partes pactan el siguiente procedimiento A. Evidenciado el incumplimiento, el supervisor del contrato debe elaborar el respectivo informe técnico, para su envío a la Oficina Asesora Jurídica. B. Una vez recibido el informe, la Oficina Asesora Jurídica estudiará si tales hechos constituyen incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA que ameriten la aplicación de las medidas previstas o de cualquier otra medida contractual o legal. C. En el evento en que el jefe de la Oficina Asesora Jurídica, como delegatario considere que los hechos descritos en los documentos aportados por el supervisor pueden constituirse en un retraso o incumplimiento de las obligaciones contractuales, citará al CONTRATISTA a una audiencia, indicando el lugar, fecha y hora para debatir lo ocurrido. Con la citación, se adjuntará copia del informe del supervisor en el cual debe estar mencionado en forma expresa y detallada, los hechos que soportarán la solicitud de imposición de multa o incumplimiento, y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el CONTRATISTA. D. El jefe de la Oficina Asesora Jurídica, como delegatario, procederá de acuerdo con el procedimiento señalado en el literal b) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables, previa exposición de los objetos hechos de retraso o incumplimiento, concederá el uso de la palabra al representante legal del CONTRATISTA o a quien lo represente, para que presente sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por el supervisor. E. Culminada esta etapa, El jefe de la Oficina Asesora Jurídica, como delegatario podrá imponer o no la multa, sancionar o declarar el incumplimiento y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, mediante resolución motivada. En el evento en que el incumplimiento sea catalogado como grave, se deberá declarar la caducidad del Contrato. Contra la decisión que tome el ordenador del gasto o su delegado, sólo procederá recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y se decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada, en audiencia; F. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, El jefe de la Oficina Asesora Jurídica, como delegatario, podrá suspenderla, por el número de veces que sea necesario, de oficio o a petición de parte, para alegar o practicar pruebas que se estiman conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, se requiere para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. PARAGRAFO. El jefe de la Oficina Asesora Jurídica, como delegatario podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de la situación de incumplimiento, situación de la cual se levantará el acta correspondiente.

Lo anterior conforme a lo establecido en el Manual de Procedimientos adoptado por CORPOGUAJIRA

PROHIBICIÓN DE CESIÓN: El vínculo contractual adquirido, una vez expedido el correspondiente registro presupuestal se entenderá que es intuito persona, por lo tanto, no podrá cederlo total ni parciamente, sin la autorización previa, expresa y escrita de CORPOGUAJIRA (Ley 80 de 1993, artículo 41, inciso 3)

SUPERVISIÓN: De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6, la Corporación Autónoma Regional de La Guajira CORPOGUAJIRA, informa que la función de hacer seguimiento y control al cumplimiento del objeto contractual será ejercida por el funcionario que designe el Secretario General.

CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA ÚNICA: De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la entidad ha determinado que la garantía única para amparar la ejecución del contrato debe cubrir todas las obligaciones y prestaciones derivadas del mismo, tales como Cumplimiento y Calidad del Servicio.

Esta garantía deberá constituirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato. El contratista deberá cumplir con lo siguiente: Constituirla en una compañía de seguros o en un banco legalmente establecido en Colombia y a favor de la Corporación, garantías que amparen los siguientes riesgos:

A. Cumplimiento: Por un monto equivalente al Diez (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

B. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Por un monto equivalente al Diez (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación.

C. Buen manejo y correcta inversión del anticipo: Por un monto equivalente al cien (100%) del valor total del anticipo, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación.

En la garantía de cumplimiento el monto se restablecerá automáticamente cada vez que, en razón de las multas impuestas, el mismo se disminuyere o agotare. En este caso el garante podrá subrogarse en las obligaciones de EL CONTRATISTA, para con la Corporación Autónoma Regional de La Guajira, CORPOGUAJIRA.

En caso de que el contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar la garantía señalada en este elemento, de acuerdo a las normas legales vigentes.

DOCUMENTOS: Hacen parte del vínculo contractual adquirido la presente aceptación, los estudios previos, la invitación, la oferta presentada y sus anexos, que como tal constituyen entre sí el contrato celebrado, de acuerdo a la ley.

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: EL CONTRATISTA se obliga al momento de solicitar los pagos por el cumplimiento del objeto contractual, a presentar la certificación de paz y salvo por concepto de los aportes al sistema general de seguridad social integral (Salud, pensión y ARL)

INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a **CORPOGUAJIRA** de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y comisiones de él, en el desarrollo de este vínculo contractual. De igual manera, EL **CONTRATISTA** se obliga a evitar que sus empleados, los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores o terceros presenten reclamaciones (Judiciales o extrajudiciales) contra **CORPOGUAJIRA** con ocasión o por razón de sus acciones u omisiones.

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL VÍNCULO CONTRACTUAL: La presente comunicación de aceptación de oferta, junto con la oferta misma, constituyen como tal, para todos los efectos el contrato celebrado y desde su expedición se entiende perfeccionado el contrato, con base en lo cual se efectuará la aprobación de las garantías correspondientes y la expedición del respectivo registro presupuestal para darle inicio a su ejecución.

Proyecto: Eduardo Cerchiaro Pereira / Asesor Externo
Aprobó: María Piedad Echeverría/Jefe Oficina Asesora Jurídica

ANEXO TECNICO

ACTIVIDAD	ITEM	Epecificaciones Ténicas
CONCURSO DE FOTOGRAFÍA AMBIENTAL	Organización y Logistica	Prestación del servicio de organización y logística para el desarrollo del concurso de fotografía ambiental, que incluya la planificación, coordinación y ejecución integral del evento. El contratista deberá garantizar convocatoria, inscripción de participantes, adecuación del espacio para exposición, soporte técnico para recepción de fotografías (digital o físico), coordinación del cronograma, montaje y desmontaje, registro fotográfico del evento, y apoyo logístico durante toda la jornada. Deberá asegurar cumplimiento de protocolos de seguridad, manejo de asistentes y entrega de evidencias.
	Jurado	Suministro de servicio de jurados calificados (3), con formación o experiencia en fotografía, arte o temática ambiental. Deberán evaluar las propuestas bajo criterios definidos por la entidad (creatividad, mensaje ambiental, técnica), emitir acta de evaluación y seleccionar los ganadores.
	Premiación 1er Lugar (A convenir con la entidad)	Suministro de incentivo o premio para el primer lugar, previamente concertado con la entidad, que cumpla con criterios de pertinencia, calidad y coherencia con el objetivo del evento. Incluye entrega formal y evidencia.
	Premiación 2do Lugar (A convenir con la entidad)	Suministro de incentivo o premio para el segundo lugar, previamente concertado con la entidad, que cumpla con criterios de pertinencia, calidad y coherencia con el objetivo del evento. Incluye entrega formal y evidencia.
ACTIVIDAD	**ITEM**	**Epecificaciones Ténicas**
TALLER DE MANUALIDADES	Organización y Logistica	Prestación del servicio logístico integral para el desarrollo del taller, incluyendo convocatoria, adecuación del espacio, coordinación del desarrollo de la actividad, control de asistencia, suministro de mobiliario (mesas, sillas), apoyo logístico durante la jornada, registro fotográfico.
	Instructor de Manualidades	Prestación de servicios de un instructor con experiencia certificada en manualidades, encargado de orientar el taller, guiar a los participantes, definir técnicas y garantizar el cumplimiento de los objetivos pedagógicos de la actividad.
	Materiales Para Manualidades	Suministro de materiales suficientes y de calidad para el desarrollo del taller (según tipo de manualidad), en cantidad acorde al número de participantes (60), incluyendo insumos completos para la elaboración de los productos. Los materiales deben ser aprobechables o reciclables.
	Refrigerio	Suministro de refrigerios individuales para los participantes (Sandwich gratinado, fruta y bebida 250 ml), que cumplan condiciones de calidad, higiene e inocuidad alimentaria. Incluye transporte, distribución y manejo adecuado.
ACTIVIDAD	**ITEM**	**Epecificaciones Ténicas**
FERIA GASTRONÓMICA	Organización y Logistica.	Prestación del servicio integral para la planeación, coordinación y ejecución de la feria gastronómica. Incluye montaje de stands, coordinación de participantes, logística de ingreso y flujo de asistentes, adecuación del espacio, sonido (si aplica), manejo de residuos, apoyo logístico permanente, desmontaje y evidencias.
	Decoración.	Suministro e instalación de elementos decorativos acordes a la temática cultural y ambiental del evento, incluyendo ambientación del espacio, stands, señalización y elementos visuales.
	Servicio de Alimentación.	Prestación del servicio de suministro de alimentos para 100 personas (Comida Regional Colombiana), garantizando calidad, variedad, condiciones higiénico-sanitarias, manipulación adecuada de alimentos y cumplimiento de normatividad vigente.

	Artesanias.	Suministro de productos artesanales representativos de las diferentes regiones colombianas, destinados a exposición o entrega, promoviendo identidad cultural. Deben ser elaborados por actores locales o regionales.
	Personal de Apoyo Logístico.	Suministro de personal (3 personas) para apoyo operativo durante el evento, encargados de montaje, organización, atención a participantes y resolución de contingencias.
ACTIVIDAD	**ITEM**	**Epecificaciones Ténicas**
JORNADAS CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Organización y Logistica	Prestación del servicio de organización y logística para el desarrollo de jornadas pedagógicas sobre el Código de Integridad del servidor público. El contratista deberá garantizar la planeación de las jornadas, convocatoria de participantes, coordinación con la entidad, adecuación del espacio (sillas, mesas, ayudas audiovisuales), control de asistencia, registro fotográfico, soporte técnico durante la actividad, y entrega de evidencias. Incluye montaje, operación y desmontaje.
	Suvenires.	Suministro de elementos promocionales o recordatorios institucionales (souvenirs) alusivos al Código de Integridad, tales como agendas, esferos, libretas, termos u otros, que incluyan diseño o mensaje institucional. Deben ser de buena calidad, entregados individualmente a los participantes y contar con aprobación previa de la entidad.
	Alquilers de Stand.	Prestación del servicio de alquiler e instalación de stand para apoyo a la actividad, que incluya estructura física, mobiliario básico (mesa, sillas), identificación visual institucional y condiciones adecuadas para la atención de los participantes. Incluye montaje, mantenimiento durante la jornada y desmontaje.
	Material Impreso Para Actividades.	Suministro de material impreso pedagógico relacionado con el Código de Integridad (cartillas, folletos, guías, piezas gráficas), diseñados de forma clara y didáctica. El material deberá ser suficiente para el número de participantes, contar con buena calidad de impresión y ser previamente aprobado por la entidad.
ACTIVIDAD	**ITEM**	**Epecificaciones Ténicas**
ACTIVIDADES CULTURALES DE DANZA	Organización y Logistica.	Prestación del servicio integral de organización y logística para las actividades culturales de danza, que incluya planificación, coordinación, adecuación del espacio, montaje, operación y desmontaje, apoyo durante ensayos y presentaciones, control de tiempos, registro audiovisual, y cumplimiento de condiciones de seguridad. Incluye coordinación con instructores y participantes.
	Jornadas de Practica con Instructor de Danza	Prestación de servicios de un instructor de danza con experiencia certificada, encargado de dirigir las jornadas de práctica, orientar a los participantes, estructurar coreografías y preparar la presentación final. Deberá aplicar metodologías pedagógicas acordes al nivel de los participantes.
	Alquiler de Vestuario	Suministro en calidad de alquiler de vestuario adecuado para presentaciones de danza, acorde al tipo de expresión cultural definida. El vestuario deberá estar en buen estado, limpio, completo y disponible en tallas acordes a los participantes. Incluye entrega, ajustes básicos y recolección.
	Hidratación	Suministro de bebidas hidratantes (agua u otras bebidas no alcohólicas) para los participantes de la actividad, en cantidad suficiente y bajo condiciones adecuadas de calidad, almacenamiento y distribución durante las jornadas de práctica y presentación.
	Transporte de Equipos y Materiales.	Prestación del servicio de transporte para el traslado de equipos, vestuario y materiales requeridos para el desarrollo de la actividad, garantizando condiciones de seguridad, oportunidad y cuidado de los elementos transportados.
	Alquiler de Sonido.	Prestación del servicio de alquiler de sistema de sonido que incluya parlantes, consola, micrófonos, cables y operador técnico, garantizando óptima calidad de audio durante ensayos y presentaciones. Incluye instalación, operación y desmontaje.