1. TITULO

"CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO Y OPERATIVO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES, MEDIANTE EL DESARROLLO DE UNA CAMPAÑA Y ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN ORIENTADAS A LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ".

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Tuluá adelanta el presente estudio previo con el fin de identificar y justificar la necesidad de contratación requerida para el cumplimiento de los fines esenciales del Estado y de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal.

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 44, establece que los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás y consagra la obligación del Estado, la familia y la sociedad de garantizar su protección integral contra toda forma de abandono, violencia, abuso y explotación económica. En concordancia con lo anterior, la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada mediante Ley 12 de 1991, dispone que en todas las decisiones relacionadas con la niñez deberá prevalecer el interés superior del niño como consideración primordial.

Así mismo, Colombia ratificó los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo – OIT –, incorporados mediante las Leyes 515 de 1999 y 704 de 2001, mediante los cuales el Estado colombiano asumió el compromiso de adoptar medidas eficaces para prevenir y erradicar el trabajo infantil y eliminar sus peores formas.

De igual manera, la Ley 1098 de 2006 – Código de la Infancia y la Adolescencia – establece la protección integral de los niños, niñas y adolescentes como sujetos plenos de derechos y determina la obligación de las entidades territoriales de garantizar las condiciones necesarias para el ejercicio, protección y restablecimiento de dichos derechos. El artículo 8 de la citada ley consagra el principio del interés superior del niño, mientras que el artículo 41 establece la obligación del Estado de promover políticas, planes y programas orientados a la garantía integral de los derechos de la niñez y adolescencia.

En desarrollo de lo dispuesto en la Ley 152 de 1994 – Ley Orgánica del Plan de Desarrollo –, el Municipio de Tuluá adoptó mediante Acuerdo Municipal No. 01 del 13 de abril de 2024 el Plan de Desarrollo Municipal "PARA SER FELICES", dentro del cual se prioriza la Línea 5 "Desarrollo Social y Comunitario", Sector 41 "Inclusión Social y Reconciliación", Programa 4102 "Desarrollo Integral de Niñas, Niños, Adolescentes y sus Familias", contemplando el Indicador de Producto 410204600 "Campañas de promoción realizadas", orientado a la implementación de acciones estratégicas, participativas e integrales dirigidas a la promoción, prevención y garantía de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes del Municipio de Tuluá.

Así mismo, en cumplimiento de la Resolución 1450 de 2013 y la Resolución 4788 de 2016 expedidas por el Departamento Nacional de Planeación, relacionadas con la formulación, registro, seguimiento

y evaluación de proyectos de inversión pública, el Municipio de Tuluá desarrolla el proyecto de inversión No. 2024768340024 denominado "FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN INTEGRAL DE NUESTROS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE TULUÁ", mediante el cual se busca fortalecer las estrategias institucionales orientadas a la protección integral de la niñez y adolescencia.
La Secretaría de Bienestar Social del Municipio de Tuluá tiene dentro de sus competencias la formulación e implementación de políticas públicas, programas y estrategias dirigidas a la atención de poblaciones en condición de vulnerabilidad, especialmente aquellas orientadas a la promoción y garantía de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

En atención a las necesidades identificadas en el diagnóstico social del municipio, se evidenció la necesidad de fortalecer las acciones institucionales encaminadas a prevenir y sensibilizar a la comunidad frente a la problemática del trabajo infantil, fenómeno que constituye una vulneración de derechos fundamentales al afectar el acceso de los niños, niñas y adolescentes a la educación, la recreación, el desarrollo integral y la igualdad de oportunidades.

La persistencia de factores de riesgo asociados a la explotación económica infantil hace necesario implementar acciones pedagógicas, lúdicas, recreativas, culturales y comunicativas orientadas a generar conciencia social sobre la importancia de garantizar entornos protectores y fortalecer la corresponsabilidad de la familia, la sociedad y el Estado en la protección integral de la niñez y adolescencia. En este contexto, la Administración Municipal desarrollará la campaña institucional denominada "La Niñez No Trabaja, La Niñez Sueña y Juega", mediante actividades de movilización comunitaria, sensibilización, difusión de mensajes pedagógicos, actividades artísticas y recreativas y entrega de material informativo, dirigidas a promover la prevención y erradicación del trabajo infantil y la garantía efectiva de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

La ejecución de esta estrategia contribuye al fortalecimiento de las políticas públicas con enfoque diferencial implementadas por el Municipio de Tuluá para poblaciones vulnerables y al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y en el proyecto de inversión referido.

No obstante, la Administración Municipal no cuenta con la capacidad técnica, operativa y logística suficiente para ejecutar directamente la totalidad de las actividades requeridas para el adecuado desarrollo de la campaña institucional, razón por la cual se hace necesario contratar un operador logístico y operativo, persona natural o jurídica, que cuente con la idoneidad, experiencia y capacidad necesaria para garantizar la adecuada planeación, coordinación y ejecución de las actividades contempladas dentro de la estrategia institucional.

En consecuencia, el Municipio de Tuluá requiere adelantar un proceso de mínima cuantía cuyo objeto corresponde a la **"CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO Y OPERATIVO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES, MEDIANTE EL DESARROLLO DE UNA CAMPAÑA Y ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN ORIENTADAS A LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ".**

3. INFORMACION PLAN DE DESARROLLO 2024-2027

3.1 LINEA ESTRATEGICA	**LINEA 5.** Desarrollo Social y Comunitario.
3.2 OBJETIVO DE RESULTADO	Garantizar el goce y acceso efectivo de los derechos en los niños, niñas, adolescentes y jóvenes del Municipio
3.3 INDICADOR DE RESULTADO	Niñas, niños y adolescentes que participan en la estrategia para el desarrollo de habilidades, vocaciones y talentos en el marco de la atención integral
3.4 SECTOR	41. INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN
3.5 PROGRAMA	4102. Desarrollo integral de la primera infancia a la juventud, y fortalecimiento de las capacidades de las familias de niñas, niños y adolescentes
3.6 PRODUCTO	4102046 servicios de promoción de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes
3.7 INDICADOR DE PRODUCTO	410204600. Campañas de promoción realizadas
3.8 META DE PRODUCTO PROGRAMADA A LOS 4 AÑOS	4
3.9 CERTIFICADO DE BANCO DE PROYECTOS	
No. Registro BPIM	2024768340024
Nombre Proyecto	FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN INTEGRAL DE NUESTROS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE TULUÁ
No. Certificado De Registro De Proyectos	2026.0507
Fecha Del Certificado De Registro De Proyectos	26/05/2026
Valor Del Certificado De Registro De Proyectos	$10.000.000
3.10 ACTIVIDAD DEL PROYECTO A EJECUTAR	Fortalecimiento de la estrategia de prevención, promoción de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes a través de diferentes campañas
4. INFORMACION DEL PROYECTO	
4.1 LINEA DE ACCIÓN	5.
4.2 NOMBRE	DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO
4.3 No. REGISTRO BPIM	

[redacted]	2024768340024

5. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión [X] Funcionamiento [ ]

Otros [ ] Cual [ ]

6. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Secretaria de Bienestar Social

7. TIPO DE CONTRATO:

___ Contrato de consultoría

___ Contrato de obra (Sin pliego tipo)

___ Contrato de interventoría (Sin pliego tipo)

___ Contrato de suministro

___ Contrato de compraventa

X Contrato de prestación de servicios

___ Seguros

___ Otro

¿Cuál? ___

"CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO Y OPERATIVO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES, MEDIANTE EL DESARROLLO DE UNA CAMPAÑA Y ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN ORIENTADAS A LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ".

7.1 ALCANCE DEL CONTRATO Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

ACTIVIDADES	ENTREGABLES	EVIDENCIAS
Campaña de Prevención, sensibilización, para la erradicación del Trabajo Infantil, en el Municipio de Tuluá.	2 actividades realizadas	Registro fotográfico F-TR-09 ficha Estadística F-360-13 Cronograma de actividades informe Ejecutivo

"LA NIÑEZ NO TRABAJA, LA NIÑEZ SUEÑA Y JUEGA" PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

NOMBRE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCION	CANTIDAD
Campaña de Prevención, sensibilización, para la erradicación del Trabajo Infantil "La Niñez No Trabaja, La Niñez Sueña y Juega"	Campaña de Prevención y sensibilización, para la erradicación del Trabajo Infantil, en el Municipio de Tuluá., orientada a la prevención y erradicación del trabajo infantil y a la promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, bajo el lema **"La niñez no trabaja, la niñez sueña y juega".** La actividad incluirá una campaña de sensibilización dirigida a comerciantes y a la comunidad tulueña, mediante acciones lúdicas, recreativas, pedagógicas y artísticas, con la participación de mimos, zanqueros y personajes en botargas bajo la temática "La Fábrica de los Sueños".	Contratación de grupo escénico: 2 mimos interactivos, 2 zanqueros, 2 personajes botargas Duración de la actividad (6 horas aprox.)	6
		Volantes informativos tamaño ½ carta a full color (papel propalcote 115 gr a 150gr)	5000
		Pancartas grandes medidas: (3mts x 80 cm) en lona	2
		Pieza gráfica: anuncio promocional (para Redes sociales)	1
		Stickers adhesivos con mensajes circulares a full color: o **"Jugar es mi derecho"** o **"Mi trabajo es estudiar"** o **"Quiero crecer cumpliendo mis sueños"**	500
		Vestuario para actividades lúdico-pedagógicas (payasitos/tas para actividad)	10
		Refrigerios consta de (colitas cubanas más jugo en caja x 200 ml)	200
		Banderines en colores (20 cm x 28 cm en polietileno)	120
		Tarros de burbujas para niños 60 ml aprox.	10

		Vehículo con sistema móvil de difusión sonora Duración de la actividad (6 horas aprox.)	2
		Hidratación (agua bolsa x 360 ml)	100
	Campaña de Prevención, sensibilización, para la erradicación del Trabajo Infantil	Jornada de sensibilización Realizando recorrido por los establecimientos comerciales del Municipio, concientizando los comerciantes sobre las consecuencias negativas e implicaciones del trabajo infantil, así como la entrega de material informativo y la difusión de mensajes institucionales a realizar durante el mes de junio, en el marco de la conmemoración del día mundial contra el trabajo infantil.	1

Son deberes del Contratista además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 las siguientes: 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de El Contratista con El Municipio y en caso de subcontratos, no existirá vínculo laboral entre estos y el Municipio de Tuluá. 2. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente contrato. 3. Presentar, los itinerarios y la programación de la logística previa a cada actividad, incluyendo el cronograma y/o minuto a minuto de cada uno de ellos. 4. Se obliga a cumplir con el contrato en los términos establecidos por las disposiciones legales vigentes. 5. Asumir la dirección del contrato y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas como responder por los defectos de la calidad de los servicios prestados. 6. Poner a disposición de la Entidad contratante un Coordinador de eventos o actividades, quien será el encargado de coordinar la ejecución del contrato junto con el Supervisor de este. 7. Coordinar la ejecución de los eventos y que cumplan con los requerimientos y necesidades dadas. 8. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. 9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 10. Aplicar la normatividad vigente en gestión documental, tabla de retención documental de la Secretaría de Bienestar Social a todos de los documentos producidos en desarrollo sus actividades. 11. El contratista deberá realizar los trámites que se requieran para obtener los permisos que se deban solicitar relacionados con la ejecución del objeto del contrato. 12. Presentar un informe ejecutivo final que contenga todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato como requisito para el pago final. 13. Cumplir con las leyes 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y Ley 1581 de 2012 -Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, en especial se abstendrá de divulgar información que sea clasificada, reservada o que por disposición expresa de las normas, se encuentre amparada por protección de datos personales. **Obligaciones del Municipio de Tuluá** El Municipio se compromete a: 1. Suministrar la información que previamente requiera el Contratista en relación con el objeto del presente contrato. 2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato. 3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato. 4. Hacer las reservas presupuestales necesarias para garantizar el pago oportuno de conformidad con las normas pertinentes.

Obligaciones del Supervisor: La supervisión será ejercida por la secretaria de Bienestar Social, o quien este designe. Antes de suscribir el acta de inicio, deberá verificar que se cumplan con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. El supervisor deberá en primera instancia revisar el clausulado, verificar que el contrato cuente con el Registro Presupuestal correspondiente, que la garantía se encuentre debidamente aprobada en los casos que aplique, efectuar el cómputo de los plazos para la entrega de informes, determinar la fecha de vencimiento del contrato y concertar una reunión con el contratista para definir y suscribir el acta de inicio y demás aspectos que se consideren relevantes para la ejecución del contrato. En cumplimiento de esta función, el supervisor debe vigilar el oportuno y correcto cumplimiento del objeto contractual y todas las obligaciones inherentes del mismo, por lo que deberá reportar las novedades, cumplimientos, atrasos, incumplimientos, necesidades, viabilidad de prorrogas, adiciones, modificaciones al contrato y todo lo concerniente al contrato.

7.2 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN:

N/A

7.3 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

N/A

8. CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Ítem:	Clasificación UNSPSC	Producto
1	93141500	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
2	93141506	SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL
3	93141700	CULTURA
4	90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
5	80141607	GESTIÓN DE EVENTOS

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (Estudio de Mercado, Análisis de la oferta y la demanda)

Se adjunta análisis de las cotizaciones que fue realizado por la entidad estatal.

COTIZACIÓN	VALOR
MERP Proyectos – Consultoría - Asesoría	$9.800.000
PROYECTAR PAÍS Corporación	$10.550.000
CORPORACIÓN MÁS COLOMBIA	$9.650.000
VALOR PROMEDIO	$10.000.000

se allegaron 3 cotizaciones las cuales sirvieron para identificar el valor del mercado del presente proceso. Se realizo el respectivo análisis de las cotizaciones lo que se estima que el valor del contrato será de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/cte. ($10.000.000).**

El municipio de Tuluá tomara los valores como base el promedio de las cotizaciones, por lo tanto, El valor estimado del contrato corresponde a la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000), incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, amparado bajo el CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, (CDP) 2026.0848 de 28.05.2026, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

FORMA DE PAGO:

Tendiente a garantizar la calidad del servicio y cumplimiento del mismo, el Municipio de Tuluá pagará al contratista la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS M/Cte. (10.000.000) al cumplimiento de las actividades.

Parágrafo: Para el pago el contratista deberá presentar informe de contratista (Formato F-220-05, Registro Fotográfico F-TR-09, Ficha estadística F-360-13, Cronograma de actividades, Informe Ejecutivo Final, los respectivos soportes de cumplimiento de las actividades, copia de los comprobantes de pago (planilla de autoliquidación de aportes) de los aportes al sistema integral de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, en los porcentajes establecidos por la Ley.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución será de 30 días, desde la firma del acta de inicio.

LUGAR DE EJECUCION: El contrato resultante del proceso de selección tendrá como domicilio de ejecución el municipio de Tuluá.
Los oferentes deberán tener en cuenta las siguientes deducciones para la elaboración de la propuesta:

NOTA: La Secretaría de Hacienda realizara las siguientes deducciones:

CONCEPTO	VALOR
Estampilla Pro-universidad del Valle	2%
Estampilla Pro-hospital	1%
Estampilla Probienestar del adulto mayor	3%
Estampilla Pro-justicia familiar	2%
Tasa Pro Deporte	2.5%
Estampilla UCEVA	0,5%
Estampilla Procultura	0,5 %
Estampilla universidad del pacifico	0,5%
Reteiva – IVA facturado	15%
Reteica	0,8%
Retención en la Fuente	3,5%

10. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NÚMERO

2026.0848 del 28 de mayo de 2026

11. ESTUDIO DEL SECTOR

El análisis del sector se publica en documento anexo y hace parte integral del presente documento

12. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En cumplimiento a lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificada por la ley 1474 de 2011 y tal como lo dispone el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015, se justifica la escogencia de la presente modalidad de selección en que el valor del contrato a celebrarse no excede el 10% de la Menor Cuantía del Municipio de Tuluá; así mismo lo dispuesto en el decreto 1860 de 2021.

Además de las normas particularmente señaladas en el párrafo anterior, son aplicables a la presente modalidad de selección la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 274 de la ley 1450 de 2011. Igualmente se aplicarán las normas pertinentes y concernientes al acuerdo de voluntades entre las partes establecidas tanto en el Código Civil como en el Código de Comercio que llegaren a ser aplicables; y reglas previstas en la invitación pública. En consecuencia, el presente proceso se adelantará mediante el **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA DE LA ENTIDAD "MÍNIMA CUANTÍA".**

ACTIVIDADES	ENTREGABLES	EVIDENCIAS
Campaña de Prevención, sensibilización, para la erradicación del Trabajo Infantil en el Municipio de Tuluá.	2 actividades realizadas	Registro fotográfico F-TR-09 ficha Estadística F-360-13 Cronograma de actividades informe Ejecutivo

"LA NIÑEZ NO TRABAJA, LA NIÑEZ SUEÑA Y JUEGA" PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

NOMBRE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCION	CANTIDAD
Campaña de Prevención, sensibilización, para la erradicación del Trabajo Infantil "La Niñez No	Campaña de Prevención y sensibilización, para la erradicación del Trabajo Infantil, en el Municipio de Tuluá, orientada a la prevención y erradicación del	Contratación de grupo escénico: 2 mimos interactivos, 2 zanqueros, 2 personajes botargas Duración de la actividad (6 horas aprox.)	6

Trabaja, La Niñez Sueña y Juega"	trabajo infantil y a la promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, bajo el lema: **"La niñez no trabaja, la niñez sueña y juega".** La actividad incluirá una campaña de sensibilización dirigida a comerciantes y a la comunidad tulueña, mediante acciones lúdicas, recreativas, pedagógicas y artísticas, con la participación de mimos, zanqueros y personajes en botargas bajo la temática "La Fábrica de los Sueños".	Volantes informativos tamaño ½ carta a full color (papel propalcote 115 gr a 150gr)	5000
		Pancartas grandes medidas: (3mts x 80 cm) en lona	2
		Pieza grafica anuncio promocional (para Redes sociales)	1
		Stickers adhesivos con mensajes circulares a full color: o **"Jugar es mi derecho"** o **"Mi trabajo es estudiar"** o **"Quiero crecer cumpliendo mis sueños"**	500
		Vestuario (Disfraz payasitos/tas para actividad)	10
		Refrigerios consta de (colitas cubanas mas jugo en caja x 200 ml)	200
		Banderines en colores (20 cm x 28 cm en polietileno)	120
		Tarros de burbujas para niños 60 ml aprox.	10
		Vehículo con sistema de amplificación sonora. Duración de la actividad (6 horas aprox.)	2
		Hidratación (agua bolsa x 360 ml)	100
	Jornada de Prevención y sensibilización, para la erradicación del Trabajo Infantil	Jornada de sensibilización Realizando recorrido por los establecimientos comerciales del Municipio, concientizando los comerciantes sobre las consecuencias negativas e implicaciones del trabajo infantil, así como la entrega de material informativo	1

		y la difusión de mensajes institucionales a realizar durante el mes de junio, en el marco de la conmemoración del día mundial contra el trabajo infantil.	

13. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

El contratista, sea persona natural o jurídica, deberá contar con un mínimo de una (1) persona para el apoyo en la prestación del servicio, disponible para atender los requerimientos de la Secretaría de Bienestar Social, con perfil técnico y/o tecnológico relacionado con servicios sociales, atención comunitaria y logística.

El contratista deberá garantizar la disponibilidad de medios de transporte suficientes y adecuados para el traslado de personal logístico, elementos publicitarios, material pedagógico, ayudas logísticas e insumos requeridos para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.

Para tal efecto, deberá acreditar la disponibilidad de mínimo dos (2) vehículos automotores en óptimas condiciones mecánicas y de seguridad, los cuales podrán corresponder a vehículos tipo furgón, camioneta de carga, camioneta de estacas o similares, con capacidad suficiente para atender las necesidades operativas y logísticas de la campaña, los vehículos deberán contar con documentación vigente (SOAT, revisión técnico-mecánica, licencia de tránsito y demás requisitos exigidos por la normatividad vigente).

Esta exigencia obedece a la necesidad de garantizar el transporte simultaneo de personal operativo, material publicitario, elementos logísticos, ayudas pedagógicas y equipos requeridos para el desarrollo de jornadas comunitarias y actividades masivas en distintos puntos del municipio, asegurando oportunidad, seguridad y continuidad en la ejecución de la campaña institucional.

14. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

En virtud de lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección en consideración a la naturaleza de los servicios y bienes que se pretende contratar y la cuantía del mismo establecido por el presupuesto oficial del proceso, es el de MÍNIMA CUANTÍA, según lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

El ofrecimiento más favorable para el municipio de Tuluá se determinará de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.2 numerales 4 y 6, la verificación de los requisitos habilitantes requeridos para el presente proceso se hará exclusivamente en relación con el proponente que presente el precio más bajo en el correspondiente anexo de oferta económica. En caso de empate, se adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, conforme a lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

FACTORES HABILITANTES	
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE/NO CUMPLE
CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE/NO CUMPLE
CONDICIONES DE EXPERIENCIA	CUMPLE/NO CUMPLE

En caso de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal estos factores habilitantes se entenderán cumplidos cuando en suma de cada uno de los intervinientes en el consorcio o unión temporal, satisfagan los requisitos mínimos del proceso de selección

14.1 Capacidad jurídica

En la presente Selección podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incursas en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades de que tratan los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 y demas normas concordantes.

Si el oferente es persona jurídica, o los miembros del consorcio o unión temporal son personas jurídicas, deberán acreditar que su objeto social se encuentre directamente relacionado con el objeto de la presente contratación

a) Oferta Debidamente Firmada – Anexo No 1 y Formato Cuadro de Costos

El proponente debera presentar la Formato Anexo # 1 "MODELO DE CARTA DE PRESENTACION", firmada por la persona legalmente facultada, como representante legal de las personas jurídicas, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar poder debidamente firmado por las partes donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta y/o participar en todo el proceso de selección, así como para suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

El poder con las condiciones antes mencionadas debe incorporarse con los documentos habilitantes.

Antecediendo a la firma, deberá indicarse la condición en la que lo hace, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta, la identificación de la misma, y los numeros de contacto y correo electrónico.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato del anexo No 1 adjunto a la invitación pública.

En la carta de presentación de la propuesta deberá declararse expresamente que no se halla incurso en

causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar establecidas en la Constitución Política y/o en el ordenamiento legal vigente.

El proponente deberá manifestar en la Carta de Presentación que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todas las especificaciones técnicas mínimas establecidas, para llevar a cabo TODAS las actividades descritas en el citado documento.

b) Certificado de Existencia y Representación Legal

Las personas jurídicas presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva o por la autoridad competente, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días calendario antes de la fecha de cierre del proceso de selección.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del oferente se encuentra acorde con el objeto de la presente contratación. En el caso de los consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada integrante deberá presentar el Certificado de Existencia y representación legal.

c) Autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios

Si el representante legal del proponente o de algunos de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

En caso de que el valor del presupuesto supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor del presupuesto.

d) Cédula de Ciudadanía y Libreta Militar

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural, o de cada uno representantes de los consorcios o uniones temporales, según sea el caso.

Si el proponente o el representante legal es hombre menor de 50 años debe anexar copia de la libreta militar.

e) Registro nacional de medidas Correctivas

El representante legal del proponente no deberá estar vinculado en el sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y de Convivencia. Por lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural. En todo caso, el municipio se reserva de oficio la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

f) Certificación Contraloría

Los proponentes y sus representantes legales no deben encontrarse reportados en el boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República; así mismo cada uno de los integrantes de

los consorcios o uniones temporales. Por lo tanto, los proponentes deberán de aportar el certificado de la persona jurídica y del representante legal de la misma, o de la persona natural. En todo caso, el municipio se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

g) Certificado de Antecedentes Disciplinarios

Los proponentes y sus representantes legales no deberán estar reportados disciplinariamente en la Procuraduría General de la Nación (Ley 1952 de 2019. En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes debe cumplir en forma independiente con este requerimiento. Por lo tanto, los proponentes deberán de aportar el certificado de la persona jurídica y del representante legal de la misma, o de la persona natural. En todo caso, el municipio se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

h) Antecedentes judiciales

El representante legal del proponente o persona natural no deberá estar incurso en sanciones penales por cuanto el municipio verificará el certificado de antecedentes judiciales emitido por la Policía Nacional. Por lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural. En todo caso, el municipio se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

i) Documento de conformación del consorcio o unión temporal (según corresponda)

Se admitirá la participación de consorcios y uniones temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones señaladas en la ley, condiciones específicas que deben indicar en su oferta. Para tal efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el consorcio o la unión temporal. Los miembros del consorcio o unión temporal deben señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal; en este último caso, señalará los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, tanto cualitativa como cuantitativamente, indicando claramente las actividades a desarrollar por cada uno de los integrantes de la unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del municipio.

Los integrantes de un consorcio o unión temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las personas o firmas que integran el consorcio o unión temporal deben acompañar los documentos requeridos en la presente invitación de condiciones, como si participaran en forma independiente. A su vez designarán a la persona que los representará.

Sin embargo, al momento de evaluar la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

El documento de conformación del consorcio o unión temporal debe estar firmado por cada uno de los representantes legales de sus integrantes. La propuesta debe ser firmada por el representante del consorcio o unión temporal designado para tal efecto.

j) Certificación del Pago de Aportes de Seguridad Social Integral y Parafiscal

De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la persona jurídica (en forma individual o como integrantes de un consorcio o unión temporal) deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

Para el efecto, deberá expedir certificación, presentar fotocopia de la cedula de ciudadanía del Contador Público junto con su tarjeta profesional; y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores y presentar la respectiva planilla de pago.

En caso de que el proponente sea persona natural deberá manifestar expresamente bajo la gravedad de juramento, si tiene o no a su cargo un número de personas que, de acuerdo con cada uno de los regímenes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, le hacen obligatoria la afiliación y pago por sus trabajadores a esos sistemas y entidades. En caso afirmativo, ademas de lo anterior, deberán presentar certificación de haber cumplido con esa obligación, al menos, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la propuesta, salvo que en el cuadernillo de CEC lo exija por plazo superior al aquí previsto y presentar la respectiva planilla de pago.

Tanto las personas naturales como las jurídicas, en caso de encontrarse exoneradas del pago de aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) de conformidad con lo previsto por la ley 1607 de 2012 en concordancia con el Decreto 0862 de 2013 o demás normas que lo modifiquen o adicionen, deberán manifestarlo en el mismo certificado en el que acredite el pago de los demás aportes.

k) Registro Único Tributario

El proponente debe anexar copia actualizada del Registro Único Tributario de la persona jurídica o de la persona natural a fin de determinar el régimen tributario al que pertenece.

En caso de consorcios y uniones temporales, se deberá allegar el RUT de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según corresponda.

l) REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos)

Los proveedores deberán adjuntar Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el que conste el cumplimiento de sus obligaciones alimentarias en virtud de lo contemplado en el artículo 6, numeral 1, de la ley 2097 de 2021.

14.2 REQUISITOS HABILITANTES DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA

El Municipio de Tuluá verificará como requisito habilitante la experiencia específica del proponente, con el fin de garantizar la adecuada ejecución de las actividades de sensibilización social, apoyo logístico, participación comunitaria y promoción de derechos contempladas dentro del presente proceso contractual.

El proponente deberá acreditar experiencia específica mediante máximo dos (2) certificaciones de contratos y/o actas de liquidación y/o actas de terminación y/o órdenes de compra ejecutadas y terminadas, celebradas con entidades públicas o privadas, dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, cuyo objeto o alcance se encuentre relacionado con una o varias de las siguientes actividades:

- Desarrollo de campañas institucionales.
- Estrategias de sensibilización social y comunitaria.
- Actividades de promoción y garantía de derechos de niños, niñas y adolescentes.
- Operación logística de jornadas pedagógicas, recreativas, culturales o comunitarias.
- Organización y apoyo logístico de movilizaciones comunitarias, eventos institucionales o actividades de participación ciudadana.
- Actividades lúdicas, recreativas y artísticas dirigidas a población vulnerable.

La sumatoria del valor acreditado en las certificaciones aportadas deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso.

Las certificaciones deberán contener como mínimo:

1. Nombre de la entidad contratante.
2. Nombre del contratista.
3. Objeto contractual.
4. Valor ejecutado.
5. Plazo de ejecución.
6. Fecha de terminación.
7. Concepto de cumplimiento satisfactorio.

Para efectos de la verificación de experiencia, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. El contrato deberá encontrarse terminado a la fecha del cierre del presente proceso de selección.
2. La experiencia deberá haber sido obtenida mediante contratos ejecutados directamente por el proponente en entidades públicas o privadas.
3. Si el proponente es un consorcio o unión temporal, la experiencia será verificada mediante la sumatoria proporcional de la experiencia acreditada por cada uno de sus integrantes.
4. Cuando la experiencia haya sido adquirida mediante consorcio o unión temporal, únicamente se tendrá en cuenta el porcentaje de participación acreditado por el integrante que pretenda hacer valer dicha experiencia.
5. No se aceptarán certificaciones con tachones, enmendaduras o inconsistencias que impidan verificar la información suministrada.
6. El Municipio de Tuluá se reserva el derecho de verificar la autenticidad y veracidad de la información aportada por el proponente.
7. Los contratos aportados deberán haber sido ejecutados a satisfacción y no deberán registrar multas, sanciones o incumplimientos imputables al contratista.

La exigencia de experiencia específica se encuentra justificada en la necesidad de garantizar que el futuro contratista cuente con capacidad técnica, operativa y logística suficiente para desarrollar actividades de alto impacto comunitario, participación ciudadana y estrategias de sensibilización social orientadas a la promoción y garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

La selección de la oferta más favorable se desarrollará en dos etapas: la primera corresponde a la determinación del menor precio ofertado y la segunda a la verificación de los requisitos habilitantes.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.3. Del Decreto 1082 de 2015: "la verificación y evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural. ", quien (es) les corresponderá revisar y verificar lo siguiente:

1. La propuesta con el precio más bajo: el proceso de evaluación se adelantará de acuerdo con lo determinado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. de la ley 1082 de 2015. El municipio de Tuluá revisará las ofertas económicas presentadas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

2. Verificar el cumplimiento de los requisitos y documentos habilitantes respecto del oferente con el precio más bajo.

SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La selección se efectuará con base en el siguiente procedimiento:

a. La Alcaldía de Tuluá, La secretaria de Bienestar Social establecerá el orden de escogencia de ofertas teniendo como base el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial y no tenga un precio artificialmente bajo.
b. Establecido este orden, se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para el oferente que tenga el precio más bajo.
c. En caso de que este (1°) no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes.
d. En caso de que este (2°) tampoco cumpla con los requisitos habilitantes, se verificarán las de quien presentó el tercer (3°) menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.
e. Si sólo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.
f. En caso de empate la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.
g. En caso de no presentarse habilitada alguna de las propuestas, el proceso se declarará desierto.
h. En caso de no presentarse ningún proponente el proceso se declarará desierto.

La entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta electrónica al proponente con el precio más bajo siempre y cuando cumpla con las condiciones señaladas en esta invitación.

16. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal aplicara los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, y conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

17. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo
1	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	RIESGOS OPERACIONALES	Retrasos en el montaje, transporte y desmontaje de los elementos requeridos de los eventos	Si la Infraestructura no está lista a tiempo, el evento puede perder calidad, afectando la satisfacción de los participantes.	POSIBLE (3)	Menor (2)	Riesgo Medio (5)
2	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	RIESGOS OPERACIONALES	Que los insumos y/o elementos tales como (sillas, carpas, mesas, sonido etc,) se encuentren deteriorados o de mala calidad	Incumplimiento de los requerimientos técnicos del contrato, llevando a sanciones o penalidades.	POSIBLE (3)	Menor (2)	Riesgo Medio (5)
3	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	RIESGOS OPERACIONAL	Que el contratista no cuente con la infraestructura y equipos suficientes para la prestación del servicio	Incumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas	POSIBLE (3)	Menor (2)	Riesgo Medio (5)
4	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	RIESGOS OPERACIONALES	Riesgos asociados con la publicación en el SECOP	Incumplimiento del municipio en el reporte oportuno de la información y por ende la generación de hallazgos de los entes del control y Posibles sanciones	RARO (1)	Menor (2)	Riesgo Bajo (3)

			Tratamiento	Impacto después del Tratamiento			
No.	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	BAJA	Contratista	Planificación detallada, cronograma validado y	0	0	0	1

			cláusulas contractuales por incumplimiento				
2	BAJA	Contratista	Verificación previa y durante el montaje/desmontaje, de los insumos y equipos	1	1	1	1
3	BAJA	Contratista	Implementar seguimientos y controles periódicos para asegurar que el contratista mantiene los estándares e insumos requeridos durante el contrato	1	1	1	1
4	BAJA	Secretaría de Bienestar Social	Seguimiento del debido proceso legal en el protocolo de contratación estatal	1	2	3	3

						Monitoreo y Revisión	
No.	**¿Afecta la ejecución del contrato?**	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	**fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**		**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad ¿Cuándo?**
1	NO	Supervisor del contrato	Fecha de inicio	Fecha de finalización		Solicitud y revisión de un cronograma para el transporte, montaje y desmontaje de los insumos para cada evento.	Desde el inicio del proceso hasta la liquidación del mismo
2	NO	Supervisor del contrato	Fecha de inicio	Fecha de finalización		Visitas de seguimiento para verificar el estado de los insumos y elementos disponibles para los eventos.	Desde el inicio del proceso hasta la liquidación del mismo
3	NO	Supervisor del contrato	Fecha de inicio	Fecha de finalización		Visitas de seguimiento para verificar que se cuente con los insumos y/o elementos requeridos para el desarrollo de los eventos.	Desde el inicio del proceso hasta la liquidación del mismo
4	NO	Supervisor del contrato	Fecha de inicio	Fecha de finalización		a través de la revisión permanente de las disposiciones aplicables	Desde el inicio del proceso hasta la liquidación del mismo

COBERTURA (Si se requiere)

18. ANÁLISIS DE RIESGOS Y GARANTÍAS EXIGIDAS AL CONTRATISTA

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto Único reglamentario No. 1082 de 2015, el municipio es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía.

No obstante, atendiendo a la naturaleza del contrato, con el fin de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista frente al municipio de Tuluá, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el contratista constituirá a favor de la Alcaldía de Tuluá – Nit: 891900272-1 dentro de los uno (1) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la aceptación de la oferta, garantía única de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, y garantía de responsabilidad civil extracontractual, que ampare los siguientes riesgos

AMPARO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

Teniendo en cuenta que durante la ejecución del contrato se desarrollarán actividades de sensibilización comunitaria en espacios públicos del Municipio de Tuluá, mediante la participación de un grupo escénico conformado por seis (6) personas, distribuidas en dos (2) mimos, dos (2) zanqueros y dos (2) personajes en botargas, así como personal de apoyo logístico, quienes interactuarán de manera directa con la comunidad en zonas de circulación peatonal y espacios de afluencia de público, se identifica la existencia de riesgos asociados a posibles lesiones personales, accidentes, caídas, daños a bienes de terceros o cualquier otra afectación que pueda generarse durante el desarrollo de las actividades contratadas.

En consecuencia, se considera necesario exigir al contratista la constitución de una garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual, con el fin de amparar los perjuicios patrimoniales y extrapatrimoniales que puedan ocasionarse a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato, garantizando la adecuada protección de la Entidad, de la comunidad participante y de las actividades desarrolladas por el grupo escénico y logístico vinculado a la campaña institucional.

Vigencia: Igual al plazo de ejecución del contrato.

AMPARO	PORCENTAJE	BASE	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	10%	VALOR DEL CONTRATO	VIGENTE POR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y 6 MESES MÁS.
CALIDAD DEL SERVICIO	10%	VALOR DEL CONTRATO	VIGENTE POR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y 6 MESES MÁS.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMMLV	N/A	VIGENTE POR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista deberá renovar la garantía cuando el valor y/o la vigencia de las mismas se vean afectadas debido a siniestros o por la prórroga o suspensión de este contrato.

PROCESO RESPONSABLE	SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL	
RESPONSABLE DE PROCESO	NOHRA ELENA HENAO GOMEZ	FIRMA:
CARGO	SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL	
FECHA DEL ESTUDIO	28 DE MAYO DE 2026	
Transcriptor	CLAUDIA YANETH JIMENEZ HERNANDEZ	FIRMA:
Revisó	NOHRA ELENA HENAO GOMEZ	FIRMA:
Gestión Proyectos	LILIANA B. GARCÍA LÓPEZ	FIRMA: