Alcaldía Municipal de Floridablanca	REQUERIMIENTO TÉCNICO DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR	CÓDIGO	GC-F-56
		VERSIÓN	00
	OFICINA DE CONTRATACIÓN	FECHA ELAB	15/01/2024
		FECHA APROB	15/01/2024
	PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN	TRD	103-14

DIRIGIDO A (ordenador del gasto)	**DIANA MILENA VILA FLOREZ** Jefe Oficina De Contratación
SECRETARÍA Y/O OFICINAS GESTORAS	OFICINA ASESORA DE PRENSA Y COMUNICACIONES
FECHA DE ELABORACIÓN	MAYO 2026
RESPONSABLE TÉCNICO	JEIMMY ALEJANDRA SANDOVAL SARMIENTO
ALCANCE DE LA NECESIDAD	
DESCRIPCION	El municipio de Floridablanca tiene la misión de promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. En general, el ente territorial como unidad y entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, de acuerdo al artículo 311 constitucional, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, es decir, vigilar y garantizar en primera instancia la consecución de los fines constitucionales del Estado, en el territorio que se le ha asignado. Para el cumplimiento de dicho encargo legal y constitucional, se ha diseñado la estructura administrativa del ente territorial, como se evidencia en el Decreto municipal No. 261 del 2022, expedido por el Alcalde de Floridablanca en uso de atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, alineando la estructura municipal, precisamente para acompasar todas las estructuras diseñadas para la satisfacción de las mencionadas finalidades. En virtud de ello se deshilvana una pluralidad de funciones que requieren una estructura organizacional con suficiente personal competente que preste servicios profesionales y/o apoyo la gestión, dado que el trabajo necesario para su desarrollo es significativo. La relevancia del municipio como entidad territorial es tal, que a partir de la Ley 1454 de 2011 “Por la cual se dictan normas orgánicas sobre ordenamiento territorial y se modifican otras disposiciones”, además de las obligaciones y funciones que le son propias por la Constitución y la Ley, el Municipio tiene la competencia residual territorial, esto es, que es de su competencia todo aquello que no está atribuido a la Nación ni a los departamentos. Aunado a ello, la Constitución Política de Colombia en su Artículo 2, determina como fines del Estado los de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en ella; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. En el mismo sentido, la Constitución Política en su artículo 311 establece que es el Municipio la Entidad fundamental de la división político-administrativa y en tal medida le impone como su responsabilidad “(…) la prestación de los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes (...)". El Municipio de Floridablanca es una entidad descentralizada territorialmente que goza de

	personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, regida por la constitución nacional y las leyes que la regulan, según lo establecido en el artículo 311 de la carta política y la Ley 136 de 1994 y la Ley 1551 de 2012 Asimismo, el municipio de Floridablanca se consolida y mantiene en primera categoría para la vigencia fiscal actual, condición ratificada bajo los parámetros de la Ley 617 de 2000 y las certificaciones anuales de los órganos de control. Por ende, se destaca como una de las entidades territoriales principales del departamento de Santander, lo cual pone de presente la dimensión y complejidad de sus responsabilidades administrativas, operativas y presupuestales. En virtud de ello, se resalta el deber de la administración de garantizar la transparencia y mantener informada a la ciudadanía sobre las diferentes gestiones adelantadas en el marco de sus atribuciones, competencias y objetivos misionales. Con el propósito de llegar a toda la comunidad del municipio, es necesario poder desarrollar un gran número de actividades que comprenden la oferta social de la entidad territorial , de esta manera desarrollar eventos institucionales que lleguen al ciudadano de a pie, de tal manera que la oferta institucional sea conocida de manera directa; con el fin de garantizar espacios seguros de participación comunitaria y que la población esté informada de la actuación administrativa municipal con miras a satisfacer los fines esenciales del Estado, cumpliéndose con los fines de toda estrategia de comunicación para dar cumplimiento a la Ley de transparencia y acceso a la información pública que le permita a la comunidad conocer la gestión de la administración municipal. Aunado a lo anterior, la Alcaldía Municipal de Floridablanca dentro del marco de sus competencias y funciones, desarrolla un sin número de actividades a través de la OFICINA ASESORA DE PRENSA Y COMUNICACIONES a cual, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 11 del Decreto Municipal No. 393 del 10 de noviembre de 2021, tiene como propósito principal ser la encargada de " asesorar y asistir al Despacho del Alcalde, equipo de gobierno y funcionarios de la administración municipal en la formulación, adopción, ejecución de procesos relacionados con prensa y comunicaciones ya sean internas o externas, que conlleven a la visibilización de la gestión de la entidad y demás estrategias de divulgación que conduzcan al posicionamiento estratégico de la imagen de la entidad, utilizando los diferentes medios de comunicación disponibles con el fin de garantizar que la ciudadanía en general tenga conocimiento". Es así, que en cumplimiento de la misión institucional y el Plan de Desarrollo Municipal de Floridablanca "Floridablanca en Orden 2024 - 2027", se tiene previsto realizar una serie de eventos y actividades, por lo cual atendiendo los requerimientos y necesidades de las diferentes secretarias y dependencias de la Administración Municipal, se ha considerado adelantar el procedimiento de contratación necesario para la prestación de servicios logísticos que coadyuven al desarrollo, cumplimiento y operatividad de los actos oficiales de gobierno municipal. En este orden de ideas, se hace necesario contratar una persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, nacional o extranjera, habilitada para la prestación del presente servicio y en general cualquier persona hábil, con idoneidad y experiencia para contratar con el Estado, a fin de adelantar las actividades necesarias, con el fin de cumplir con las atribuciones otorgadas por la Constitución y la Ley al Municipio de Floridablanca.

	Los servicios del operador serán fundamentales porque actuará como experto para proveer productos y servicios necesarios para realizar eventos de calidad, asegurando la consecución de objetivos que soportan la Inversión, y por supuesto que el mensaje Institucional sea llevado directamente a la audiencia, en el lugar y momento apropiados y al menor costo posible. Este operador o agencia de logística deberá contar con la capacidad técnica y operativa para proveer los bienes y servicios requeridos para desarrollar eventos de diferentes escalas para poder transmitir el mensaje institucional con eficacia, calidad y sentido de pertenencia a la comunidad Florideña. Igualmente, la experiencia debe ser acreditada, puesto que no basta con tener la capacidad mencionada, sino el conocimiento experto para resolver situaciones inmediatas que se puedan presentar durante los eventos, por lo que la coordinación de estos implicar prever una serie de riesgos plausibles de la logística de los eventos.
OBJETO PROPUESTO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LA OFERTA INSTITUCIONAL REQUERIDA POR LA OFICINA ASESORA DE PRENSA Y COMUNICACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA SANTANDER**
ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL	***LOS SERVICIOS QUE DAN ALCANCE AL OBJETO CONTRACTUAL SE ENCUENTRAN DESCRITOS EN EL PRESUPUESTO OFICIAL Y DEMÁS ANEXOS TÉCNICOS Y DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE PROCESO.*** REGISTRO NACIONAL DE TURISMO El proponente, deberá acreditar que cuenta con Registro Nacional de Turismo vigente, que lo acredite como Operador Profesional de Congresos, Ferias y Convenciones. Para lo cual deberá allegar copia del respectivo registro. Lo anterior, se justifica de conformidad con el decreto 227 de 2017 se encuentra que el mismo señala: "(….) ARTÍCULO 2.2.4.1.1.12. Prestadores de servicios turísticos que deben inscribirse en el Registro Nacional de Turismo. En el Registro Nacional de Turismo deberán inscribirse los siguientes prestadores de servicios turísticos: 1. Los operadores profesionales de congresos, ferias y convenciones (…)" El anterior requisito, se enmarca el artículo 12 de la Ley 1101 de 2006 modificado por el Decreto 229 de 2017, señala que los prestadores de servicios turísticos que se relacionan a continuación deben inscribirse en el Registro Nacional de Turismo: "(….) 1. Los hoteles, centros vacacionales, campamentos, viviendas turísticas y otros tipos de hospedaje no permanente, excluidos los establecimientos que prestan el servicio de alojamiento por horas. 2. Las agencias de viajes y turismo, agencias mayoristas y las agencias operadoras.

	3. Las oficinas de representación turística. 4. Los guías de turismo. 5. Los operadores profesionales de congresos, ferias y convenciones. 6. Los arrendadores de vehículos para turismo nacional e internacional. 7. Los usuarios operadores, desarrolladores e industriales en zonas francas turísticas. 8. Las empresas promotoras y comercializadoras de proyectos de tiempo compartido y multipropiedad. 9. Los establecimientos de gastronomía y bares, cuyos ingresos operacionales netos sean superiores a los 500 salarios mínimos legales mensuales vigentes y este ubicados en un lugar turístico conforme lo establecido en las Resoluciones 347 y 348 de 2007. 10. Las empresas captadoras de ahorros para viajes y de servicios turísticos prepagados. 11. Los concesionarios de servicios turísticos en parque. 12. Las empresas de transporte terrestre automotor especializado, las empresas operadoras de chivas y de otros vehículos automotores que presten servicio de transporte turístico. Los parques temáticos. Los demás que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo determine. (…)" Para el caso de proponentes plurales, la inscripción y vigencia en el registro nacional de turismo podrá ser acreditado por cualquiera de sus integrantes del proponente. REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS. El proponente, deberá acreditar que se encuentra inscrito en el Registro Nacional de productores de espectáculos públicos de las artes escénicas, el cual debe encontrarse vigente, lo anterior para darle cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 0313 de 2016 del Ministerio de Cultura. Para lo cual deberá allegar copia del respectivo registro. Para el caso de proponentes plurales, la inscripción y vigencia del registro nacional de productores de espectáculos públicos de las artes escénicas podrá ser acreditado por cualquiera de sus integrantes. LOGÍSTICA CERTIFICADA El proponente deberá acreditar que posee una logística Certificada, la cual debe encontrarse vigente, este certificado debe ser emitido por cualquier entidad territorial del nivel Municipal o Distrital por intermedio de la Secretaría del Interior, Gestión de Riesgo, de Gobierno o quien haga sus veces. Para lo cual debe allegar copia de la respectiva certificación.

	Este requisito se fundamenta, atendiendo en que lo dispuesto en Decreto 3888 de 2007 "por el cual se adopta el Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público y se conforma la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos y se dictan otras disposiciones." Donde reza en su artículo 18: "(…) Logística de particulares. Las empresas prestadoras de servicios para los eventos de afluencia masiva de público como instalación de escenarios, primeros auxilios, vigilancia, seguridad, acomodación y en general los servicios logísticos requeridos, deben garantizar y/o demostrar mediante constancias y certificados, tanto a la administración local como a los administradores de los escenarios, su idoneidad, capacitación y experiencia en la prestación de los diferentes servicios en los eventos de afluencia masiva de público, citando su disponibilidad de personal formado y entrenado, infraestructura, elementos y equipos adecuados para la prestación óptima del servicio(…)" Para el caso de proponentes plurales, el presente requisito deberá ser acreditado por cualquiera de sus integrantes. ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS. Atendiendo que el presente contrato contiene un componente de suministro de alimentación, el proponente deberá acreditar que cuenta con establecimiento de comercio en el área metropolitana de Bucaramanga para la preparación de alimentos. La acreditación del establecimiento comercial para la preparación de alimentos se acreditará mediante el respectivo certificado de matrícula mercantil cuando la preparación se realice por el oferente directamente y/o alianza comercial con establecimiento autorizado cuando la preparación sede por un tercero. Para la acreditación del presente requisito el proponente deberá allegar junto con su oferta los siguientes documentos: a. En caso que el establecimiento se encuentre en la modalidad de alianza comercial, se deberá allegar copia del contrato de alianza comercial para la preparación de alimentos, en donde contenga como mínimo el objeto del contrato, identificación del establecimiento comercial, plazo, valor, y partes del contrato, acompañado de los documentos del propietario y certificado de matrícula mercantil. b. En caso de encontrarse bajo la modalidad de leasing y/o arriendo, deberá allegarse copia del contrato de leasing y/o arriendo, acompañado de los documentos del propietario y certificado de matrícula mercantil. En el caso de proponentes plurales, dicho requisito podrá ser acreditado por cualquiera de los integrantes del proponente plural. CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE Y VIGENTE DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL DESTINADO PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS. El establecimiento de comercio destinado para la preparación de alimentos que acredite el proponente - deberá contar con concepto sanitario favorable vigente el cual debe encontrarse emitido por la autoridad competente, para establecimientos de preparación de alimentos y cumplimiento mayor o igual al noventa por ciento (90%).

El Concepto deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso y el adjudicatario deberá mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato; este requisito atiende a la necesidad de la entidad por contratar el suministro de alimentación para los diferentes eventos que se requieran.

VEHÍCULO PARA TRANSPORTE DE ALIMENTOS CON CONDICIONES SANITARIAS FAVORABLES.

Atendiendo que el futuro contratista debe garantizar el suministro de alimentación y su traslado a los lugares que se indiquen por el supervisor en la ejecución del contrato, el proponente deberá contar con un vehículo para el transporte de alimentos; el cual deberá contar con ACTA SANITARIA Y/O CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE expedido por la autoridad sanitaria correspondiente para vehículos transportadores de alimentos y cumplimiento del noventa por ciento (90%).

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO 1072 DE 2015 Y DE LA RESOLUCIÓN No. 0312 DE 2019.

El proponente deberá presentar constancia o certificación suscrita por la perspectiva arl a la cual se encuentra afiliado, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, en la cual se indique que cuenta con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, con un porcentaje de implementación no inferior al 85%. Lo anterior, con sujeción a lo dispuesto a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la resolución No. 0312 de 2019.

Para el caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con el requisito respectivo del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto No. 1072 de 2015 y de la Resolución No. 0312 de 2019.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Ítem	Rol	Cantidad	Perfil
1	Coordinador Logístico	1	**Educación Formal:** Profesional en áreas administrativas y/o económicas y/o ingeniería (cualquiera); para lo cual debe contar con tarjeta o matrícula o registro profesional según aplique, acompañada del certificado de vigencia. **Experiencia:** Deberá acreditar experiencia en mínimo Dos (02) años como director y/o enlace y/o coordinador en eventos.

	2	Profesional en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo	1	**Educación Formal:** Profesional en salud ocupacional o seguridad en salud en el trabajo, o profesional en cualquier área con posgrado en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo; el profesional debe contar con licencia vigente para la prestación del servicio. **Educación Adicional:** El oferente deberá formación con el curso obligatorio de 50 y/o 20 horas del SG-SST según corresponda. **Experiencia:** Mínimo dos (2) años como profesional en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo o SG-SST.
	3	Luminotécnico o Encargado de Luces	1	**Educación no Formal:** Acreditar los siguientes cursos o formación no formal: ● Cursos, seminarios, talleres o capacitaciones en sistemas y/o componentes de iluminación o afines al rol a desempeñar dentro del contrato. ● Certificado para trabajador autorizado en alturas. **Experiencia:** mínimo de un (1) año de experiencia como luminotécnico y/o encargado de luces.
	4	Manipulador de Alimentos	1	**Educación no Formal:** Acreditar los siguientes cursos o formación no formal: ● Acreditar curso vigente como manipulador de alimentos y certificado médico de aptitud ocupacional para ejercer como manipulador de alimentos. El examen debe estar vigente. **Experiencia:** Deberá acreditar experiencia como mínimo de un (1) año como operario de alimentos o como manipulador de alimentos.
	5	Sonidista	1	**Educación no Formal:** Acreditar los siguientes cursos o formación no formal: ● Cursos, seminarios, talleres o capacitaciones en sistemas de sonido y/o componentes de amplificación de sonido y/o afines al manejo de sonido para producción de eventos

				● Certificado para trabajador autorizado en alturas. **Experiencia:** mínimo de un (1) año como jefe de Sonido de eventos o como sonidista para eventos.
	6	Operadores Logísticos o de Estructura	2	**Educación:** Bachiller con certificado para trabajador autorizado en alturas. **Experiencia:** mínimo de un (1) año como operador o auxiliar logístico o como operador o auxiliar de estructura para eventos.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Suministrar de manera oportuna los bienes y servicios solicitados por el Municipio de Floridablanca.
2. Garantizar la calidad de los bienes suministrados y los servicios prestados, de acuerdo con la ficha técnica y demás documentos que hacen parte integral del proceso de contratación.
3. Suministrar insumos y elementos de primera calidad en su género y para el fin que se destinen, los que sean deficientes en su calidad, podrán ser rechazados por el supervisor cuando no los encontrare adecuados.
4. Garantizar que el personal encargado de manejar los alimentos que se requieran durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato deben contar con certificación de manipulación de alimentos.
5. Atender los requerimientos y/o cambios que sean necesarios durante la ejecución del contrato, en un plazo acordado con el supervisor del contrato.
6. Coordinar y dar soporte en la planeación, montaje, desarrollo, desmontaje y cierre de las diferentes actividades.
7. Realizar la instalación y pruebas de funcionamiento de manera oportuna (cuando haya lugar a ello) de los elementos solicitados para el desarrollo de las actividades. Una vez culminada y cerrada la actividad, deberá realizar el desmonte de los mismos, para lo cual empleará el personal idóneo con sus equipos de protección personal.
8. Garantizar dentro de la ejecución del contrato la disponibilidad del servicio del servicio de transporte de los equipos y elementos necesarios para las actividades.
9. Responder por la tenencia, cuidado y protección de los bienes y elementos puestos a disposición para las actividades desde su recolección, instalación, durante las jornadas electorales, y después de su terminación.
10. Efectuar por su cuenta y riesgo todas las adecuaciones que el espacio físico requiera para la satisfactoria realización de las actividades. La disposición de todos los elementos y servicios para las actividades debe incluir transporte, montaje, desmontaje, gastos y costos asociados para su correcto funcionamiento, los cuales deben ser garantizados y soportados por el contratista.
11. Reemplazar los alimentos y/o bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas por el municipio o se encuentren defectuosos.
12. Aportar el registro fotográfico del desarrollo de la actividad y de cada uno de los servicios prestados, productos y/o elementos requeridos por la entidad, soporte de los servicios, insumos y/o materiales efectivamente recibidos en la ejecución de las

	actividades y demás documentos pertinentes, quien a su vez deberá remitir al supervisor del contrato para revisión y aprobación en el momento de tramitar el pago.
FORMA DE PAGO DEL CONTRATO	El Municipio realizará los pagos respectivos conforme a los servicios efectivamente prestados. El contratista tendrá que presentar la factura con sus respectivos soportes, deberá allegar la constancia de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual expedido por el supervisor designado por el municipio, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscales, riesgos laborales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro. Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. PARAGRAFO PRIMERO. Para cada pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, en el caso de personas jurídicas mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, de conformidad con lo establecido en la ley. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales. PARÁGRAFO SEGUNDO. Los pagos que el Municipio de Floridablanca se compromete a efectuar están sujetos al PAC- PLA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA. PARÁGRAFO TERCERO: El contratista autoriza la retención de gravámenes de Orden Departamental y Municipal a que hubiese lugar. PARÁGRAFO CUARTO: Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato. PARÁGRAFO QUINTO: La entidad estatal no reconocerá sumas de dinero por cantidades de servicios no ejecutadas por el contratista, por cuanto el valor del contrato no genera un derecho adquirido al contratista, pues el esquema del contrato permite la cancelación de cantidades de servicios debidamente ejecutados PARÁGRAFO SEXTO: El contratista deberá presentar, si aplica, la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan
PLAZO	El plazo estipulado por la Entidad para la ejecución del contrato será hasta el **30 DE**

	DICIEMBRE DE 2026 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO. lo que ocurra primero, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del mismo, previa aprobación de garantías y expedición del registro presupuestal.

ANALISIS DEL PRESUPUESTO ESTIMADO: (cotizaciones)	Con el fin de conocer los precios del mercado y calcular el valor unitario promedio del servicio a contratar, la Oficina de Contratación conforme a los procedimientos establecidos, procedió a efectuar solicitud de cotizaciones a posibles proveedores, advirtiendo que debían tener en cuenta los costos directos e indirectos, gastos de legalización e impuestos en que se incurre con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Ahora bien, el presupuesto oficial con el que cuenta la presente unidad gestora corresponde a la suma de **CUATROCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($450.000.000)**, el cual se ejecutará bajo el sistema de **MONTO AGOTABLE** de acuerdo con las especificaciones que componen el alcance del contrato y según el histórico de servicios requeridos para la ejecución de las actividades logísticas requeridas para la OFICINA ASESORA DE PRENSA Y COMUNICACIONES NOTA: Los precios del presupuesto oficial corresponden al resultado del estudio económico adjunto al presente requerimiento, lo anterior sin perjuicio del análisis del sector que se realicen para la estructuración de los estudios previos del proceso de contratación. El valor total del contrato será por el monto total disponible por la entidad que consta en el certificado de disponibilidad presupuestal bajo el sistema de monto agotable. Anexos: 1. Presupuesto oficial	
VALOR:	**CUATROCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($450.000.000)**	
RUBRO PRESUPUESTAL:	Publicidad (radial y televisiva) 2.1.2.02.02.008.04	
TIPO DE IMPUTACION PRESUPUESTAL (Marcar con una X)	**FUNCIONAMIENTO X**	**INVERSIÓN**
ALCANCE AL PLAN DE DESARROLLO		
LINEA ESTRATEGICA	N/A	
PROGRAMA	N/A	
META PLAN DE DESARROLLO	N/A	

Alcaldía Municipal de Floridablanca	REQUERIMIENTO TÉCNICO DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR	CÓDIGO	GC-F-56
		VERSIÓN	00
	OFICINA DE CONTRATACIÓN	FECHA ELAB	15/01/2024
		FECHA APROB	15/01/2024
	PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN	TRD	103-14

SEPPI	N/A
CODIFICACIÓN UNSPSC	

Clasificación UNSPSC	Descripción
80 11 16 00	Servicios de Personal Temporal
80 14 16 00	Actividades de Ventas y Promoción de Negocios
81 14 16 00	Manejo de Cadena de Suministro
82 10 15 00	Publicidad Impresa
82 12 15 00	Impresión
90 11 16 00	Facilidades para Encuentros
93 14 17 00	Cultura

CÓDIGO DE LA LÍNEA DEL PLAN DE COMPRAS	567 : PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LOS EVENTOS INSTITUCIONALES REQUERIDOS POR LA OFICINA ASESORA DE PRENSA Y COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA - SANTANDER
RESPONSABLES	
FIRMA DE QUIEN ELABORÓ EL INFORME TÉCNICO	 **JEIMMY ALEJANDRA SANDOVAL SARMIENTO** **JEFE DE OFICINA ASESORA DE PRENSA Y COMUNICACIONES**

Proyecto: Jonathan Osma – Abog. CPS- Prensa 

DIRIGIDO A (Ordenador del gasto)	**DIANA MILENA VILA FLOREZ** JEFE OFICINA CONTRATACION
SECRETARÍA Y/O OFICINAS GESTORAS	SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL
FECHA DE ELABORACIÓN	MAYO 11 DE 2026
RESPONSABLE TÉCNICO	ALEXANDRA GARCIA ESPARZA

ALCANCE DE LA NECESIDAD

DESCRIPCION	El Municipio de Floridablanca, a través de la Secretaría de Salud, en cumplimiento de las competencias asignadas por la Constitución Política, la Ley 9 de 1979, la Ley 100 de 1993, la Ley 715 de 2001, el Decreto 780 de 2016, la Resolución 518 de 2015 y demás normas concordantes en materia de salud pública, inspección, vigilancia y control sanitario, debe garantizar la ejecución de acciones orientadas a la promoción de la salud, prevención de la enfermedad, vigilancia epidemiológica, gestión del riesgo y atención integral de los eventos de interés en salud pública dentro de su jurisdicción. En el marco de dichas competencias, el Municipio debe adelantar actividades permanentes de inspección, vigilancia y control de factores de riesgo asociados a enfermedades transmitidas por vectores, zoonosis, calidad del agua para consumo humano y uso recreativo, inocuidad alimentaria, gestión integral de residuos hospitalarios, vigilancia sanitaria en establecimientos abiertos al público y demás acciones orientadas a la protección de la salud colectiva. De acuerdo con el comportamiento epidemiológico reportado por el Sistema de Vigilancia en Salud Pública – SIVIGILA, el municipio de Floridablanca presenta una situación epidemiológica que demanda el fortalecimiento inmediato de las capacidades operativas y logísticas institucionales. A semana epidemiológica 24 de 2024 se reportaron 3.485 casos de dengue, de los cuales el 35,35% corresponden a dengue con signos de alarma y el 0,77% a dengue grave, evidenciando una situación de alerta epidemiológica por brote tipo II. Así mismo, se registran incrementos significativos en otros eventos de interés en salud pública como tuberculosis, leptospirosis, violencia de género e intrafamiliar, morbilidad materna extrema, agresiones por animales potencialmente transmisores de rabia y enfermedades huérfanas. En el marco de dichas competencias, el Municipio debe adelantar acciones permanentes orientadas a la promoción de la salud, prevención de la enfermedad, vigilancia epidemiológica, gestión del riesgo, inspección, vigilancia y control sanitario, así como la implementación de estrategias institucionales y comunitarias dirigidas a la atención de eventos de interés en salud pública, brotes epidemiológicos y situaciones que afecten la salud colectiva. Estas acciones requieren el desarrollo continuo de jornadas, campañas, operativos, capacitaciones, intervenciones territoriales, mesas técnicas, actividades educativas y comunitarias, así como procesos de articulación interinstitucional e intersectorial en el área urbana y rural del municipio. Para garantizar su adecuada ejecución, la Secretaría de Salud requiere fortalecer el componente logístico mediante la contratación de un operador que suministre de manera oportuna los

insumos, elementos, equipos, materiales y servicios logísticos necesarios para el cumplimiento de las metas y obligaciones institucionales, incluyendo apoyo en transporte, alquiler de espacios, carpas, sonido, ayudas audiovisuales, mobiliario, hidratación, alimentación, difusión institucional, apoyo operativo en territorio y demás requerimientos logísticos indispensables para el desarrollo eficiente de las actividades de salud pública y atención a la comunidad.

Así mismo, el municipio debe cumplir con los lineamientos técnicos establecidos por el Instituto Nacional de Salud – INS, el Ministerio de Salud y Protección Social y demás autoridades sanitarias, garantizando la capacidad operativa requerida para responder de manera oportuna frente a alertas epidemiológicas, investigaciones de campo, campañas sanitarias, jornadas de vacunación, búsqueda activa comunitaria y demás actividades propias de salud pública.

En desarrollo de dichas actividades, se requiere la organización y ejecución de múltiples jornadas, eventos comunitarios, capacitaciones, encuentros interinstitucionales, mesas técnicas, campañas de sensibilización, actividades educativas, desplazamientos territoriales, operativos de inspección y acciones colectivas tanto en el área urbana como rural del municipio, las cuales demandan apoyo logístico integral para asegurar su adecuada ejecución.

La Secretaría de Salud no cuenta actualmente con la capacidad operativa, técnica, administrativa y logística suficiente para atender directamente la totalidad de requerimientos asociados a la organización, coordinación y operación logística de las actividades necesarias para el cumplimiento de las metas institucionales y obligaciones legales en salud pública, toda vez que sus recursos logísticos resultan insuficientes frente al incremento de eventos epidemiológicos y al volumen de actividades programadas en el marco del Plan Territorial de Salud y el Plan de Desarrollo Municipal.

Adicionalmente, el municipio debe fortalecer las acciones de articulación interinstitucional e intersectorial requeridas para la implementación de estrategias de prevención y control de enfermedades transmisibles, salud ambiental, promoción social y gestión del riesgo, garantizando espacios adecuados para el desarrollo de actividades pedagógicas, comunitarias y operativas dirigidas a la población.

En consecuencia, se hace necesario adelantar un proceso de contratación para la prestación de servicios de un operador logístico que brinde apoyo integral a la Secretaría de Salud del Municipio de Floridablanca en la, organización, coordinación y ejecución de las actividades, jornadas, campañas, eventos, capacitaciones, operativos y demás acciones requeridas para el fortalecimiento de la salud pública municipal.

El operador logístico deberá contar con capacidad técnica, administrativa, financiera y operativa para suministrar bienes y servicios requeridos para el desarrollo de actividades institucionales, incluyendo entre otros: alquiler de espacios, ayudas audiovisuales, sonido, mobiliario, carpas, transporte, alimentación, hidratación, apoyo logístico en territorio, talento humano de apoyo,

difusión institucional y demás elementos necesarios para garantizar el adecuado cumplimiento de las acciones de salud pública programadas por la entidad.

Lo anterior permitirá fortalecer la capacidad de respuesta institucional frente a los eventos de interés en salud pública, garantizar el cumplimiento de las competencias legales del municipio, mejorar la cobertura de las intervenciones colectivas y contribuir a la mitigación de riesgos sanitarios y epidemiológicos que afectan a la población del municipio de Floridablanca.

OBJETO PROPUESTO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LA OFERTA INSTITUCIONAL REQUERIDA POR LA SECRETARÍA DE SECRETARÍA DE SALUD DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA SANTANDER.

ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

El servicio comprende operación logística y suministro de bienes y servicios para ejecutar en su integridad los eventos programados conforme la siguiente:

ITEM N°	INSUMO Y/O RECURSO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA
		BLOQUE 1	
1.2	CARPA EVENTO, TIPO PIRAMIDE, PAGODAS O ARABE. 4x4 MTS DURACION JORNADA : 1 DIA	Material: Estructura en hierro estructural y lona blanca impermeable. Medidas : Frente 4 mts, Fondo 4 mts, Altura 2 mts en sus laterales.	UND
		BLOQUE 6	
ITEM	**DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS**	**ESPECIFICACIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**
6.20	HIDRATACION. OPCION 2	Botella de agua potable de 300ml	UND
		BLOQUE 7	
ITEM	**DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS**	**ESPECIFICACIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**
7.2	SILLA PLASTICA. DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS.	Silla plástica tipo evento, sin apoya brazos y mínimo de 50 cms de altura en su asiento.	UND
		BLOQUE 8	
ITEM	**DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS**	**ESPECIFICACIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**
8.1	PUNTO ELECTRICO	Punto eléctrico conformado por un toma corriente a 110 v corriente alterna	UND
8.2	GENERADOR ELECTRICO. 6.000 WTS. DURACION JORNADA : HASTA 12 HORAS.	6.000 watios. con combustible diesel o gasolina. encendido manual o electrónico. incluye operario.	UND
		BLOQUE 18	
ITEM	**DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS**	**ESPECIFICACIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**
18.21	PENDON TIPO 2	Pendón tipo araña de tamaño 1,8 x 0,8 m, arte se suministrado por medio del supervisor	UND

LOS SERVICIOS QUE DAN ALCANCE AL OBJETO CONTRACTUAL SE ENCUENTRAN DESCRITOS EN EL PRESUPUESTO OFICIAL Y DEMÁS ANEXOS TÉCNICOS Y DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE PROCESO.

REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

El proponente, deberá acreditar que cuenta con Registro Nacional de Turismo vigente, que lo acredite como Operador Profesional de Congresos, Ferias y Convenciones. Para lo cual deberá allegar copia del respectivo registro.

Lo anterior, se justifica de conformidad con el decreto 227 de 2017 se encuentra que el mismo

señala:

"(….) ARTÍCULO 2.2.4.1.1.12. Prestadores de servicios turísticos que deben inscribirse en el Registro Nacional de Turismo. En el Registro Nacional de Turismo deberán inscribirse los siguientes prestadores de servicios turísticos:

1. Los operadores profesionales de congresos, ferias y convenciones (…)"

El anterior requisito, se enmarca el artículo 12 de la Ley 1101 de 2006 modificado por el Decreto 229 de 2017, señala que los prestadores de servicios turísticos que se relacionan a continuación deben inscribirse en el Registro Nacional de Turismo:

"(….)

1. Los hoteles, centros vacacionales, campamentos, viviendas turísticas y otros tipos de hospedaje no permanente, excluidos los establecimientos que prestan el servicio de alojamiento por horas.
2. Las agencias de viajes y turismo, agencias mayoristas y las agencias operadoras.
3. Las oficinas de representación turística.
4. Los guías de turismo.
5. Los operadores profesionales de congresos, ferias y convenciones.
6. Los arrendadores de vehículos para turismo nacional e internacional.
7. Los usuarios operadores, desarrolladores e industriales en zonas francas turísticas.
8. Las empresas promotoras y comercializadoras de proyectos de tiempo compartido y multipropiedad.
9. Los establecimientos de gastronomía y bares, cuyos ingresos operacionales netos sean superiores a los 500 salarios mínimos legales mensuales vigentes y este ubicados en un lugar turístico conforme lo establecido en las Resoluciones 347 y 348 de 2007.
10. Las empresas captadoras de ahorros para viajes y de servicios turísticos prepagados.
11. Los concesionarios de servicios turísticos en parque.
12. Las empresas de transporte terrestre automotor especializado, las empresas operadoras de chivas y de otros vehículos automotores que presten servicio de transporte turístico.

Los parques temáticos.

Los demás que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo determine. (…)"

Para el caso de proponentes plurales, la inscripción y vigencia en el registro nacional de turismo podrá ser acreditado por cualquiera de sus integrantes del proponente.

REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS.

El proponente, deberá acreditar que se encuentra inscrito en el Registro Nacional de productores de espectáculos públicos de las artes escénicas, el cual debe encontrarse vigente, lo anterior para darle cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 0313 de 2016 del Ministerio de Cultura. Para lo cual deberá allegar copia del respectivo registro.

Para el caso de proponentes plurales, la inscripción y vigencia del registro nacional de productores de espectáculos públicos de las artes escénicas podrá ser acreditado por cualquiera de sus integrantes.

LOGÍSTICA CERTIFICADA

El proponente deberá acreditar que posee una logística Certificada, la cual debe encontrarse vigente, este certificado debe ser emitido por cualquier entidad territorial del nivel Municipal o Distrital por intermedio de la Secretaría del Interior, Gestión de Riesgo, de Gobierno o quien haga sus veces. Para lo cual debe allegar copia de la respectiva certificación.

Este requisito se fundamenta, atendiendo en que lo dispuesto en Decreto 3888 de 2007 "por el cual se adopta el Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público y se conforma la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos y se dictan otras disposiciones." Donde reza en su artículo 18:

"(…) Logística de particulares. Las empresas prestadoras de servicios para los eventos de afluencia masiva de público como instalación de escenarios, primeros auxilios, vigilancia, seguridad, acomodación y en general los servicios logísticos requeridos, deben garantizar y/o demostrar mediante constancias y certificados, tanto a la administración local como a los

administradores de los escenarios, su idoneidad, capacitación y experiencia en la prestación de los diferentes servicios en los eventos de afluencia masiva de público, citando su disponibilidad de personal formado y entrenado, infraestructura, elementos y equipos adecuados para la prestación óptima del servicio(…)"

Para el caso de proponentes plurales, el presente requisito deberá ser acreditado por cualquiera de sus integrantes.

ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS.

Atendiendo que el presente contrato contiene un componente de suministro de alimentación, el proponente deberá acreditar que cuenta con establecimiento de comercio en el área metropolitana de Bucaramanga para la preparación de alimentos. La acreditación del establecimiento comercial para la preparación de alimentos se acreditará mediante el respectivo certificado de matrícula mercantil cuando la preparación se realice por el oferente directamente y/o alianza comercial con establecimiento autorizado cuando la preparación sede por un tercero.

Para la acreditación del presente requisito el proponente deberá allegar junto con su oferta los siguientes documentos:

a. En caso que el establecimiento se encuentre en la modalidad de alianza comercial, se deberá allegar copia del contrato de alianza comercial para la preparación de alimentos, en donde contenga como mínimo el objeto del contrato, identificación del establecimiento comercial, plazo, valor, y partes del contrato, acompañado de los documentos del propietario y certificado de matrícula mercantil.

b. En caso de encontrarse bajo la modalidad de leasing y/o arriendo, deberá allegarse copia del contrato de leasing y/o arriendo, acompañado de los documentos del propietario y certificado de matrícula mercantil.

En el caso de proponentes plurales, dicho requisito podrá ser acreditado por cualquiera de los integrantes del proponente plural.

CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE Y VIGENTE DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL DESTINADO PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS.

El establecimiento de comercio destinado para la preparación de alimentos que acredite el proponente - deberá contar con concepto sanitario favorable vigente el cual debe encontrarse emitido por la autoridad competente, para establecimientos de preparación de alimentos y cumplimiento mayor o igual al noventa por ciento (90%).

El Concepto deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso y el adjudicatario deberá mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato; este requisito atiende a la necesidad de la entidad por contratar el suministro de alimentación para los diferentes eventos que se requieran.

VEHÍCULO PARA TRANSPORTE DE ALIMENTOS CON CONDICIONES SANITARIAS FAVORABLES.

Atendiendo que el futuro contratista debe garantizar el suministro de alimentación y su traslado a los lugares que se indiquen por el supervisor en la ejecución del contrato, el proponente deberá contar con un vehículo para el transporte de alimentos; el cual deberá contar con ACTA SANITARIA Y/O CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE expedido por la autoridad sanitaria correspondiente para vehículos transportadores de alimentos y cumplimiento del noventa por ciento (90%).

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO 1072 DE 2015 Y DE LA RESOLUCIÓN No. 0312 DE 2019.

El proponente deberá presentar constancia o certificación suscrita por la perspectiva arl a la cual se encuentra afiliado, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, en la cual se indique que cuenta con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, con un porcentaje de implementación no inferior al 85%. Lo anterior, con sujeción a lo dispuesto a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la resolución No. 0312 de 2019.

Para el caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con el requisito respectivo del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el

Decreto No. 1072 de 2015 y de la Resolución No. 0312 de 2019.
PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Ítem	Rol	Cantidad	Perfil
1	Coordinador Logístico	1	**Educación Formal:** Profesional en áreas administrativas y/o económicas y/o ingeniería (cualquiera); para lo cual debe contar con tarjeta o matrícula o registro profesional según aplique, acompañada del certificado de vigencia. **Experiencia:** Deberá acreditar experiencia en mínimo Dos (02) años como director y/o enlace y/o coordinador en eventos.
2	Profesional en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo	1	**Educación Formal:** Profesional en salud ocupacional o seguridad en salud en el trabajo, o profesional en cualquier área con posgrado en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo; el profesional debe contar con licencia vigente para la prestación del servicio. **Educación Adicional:** El oferente deberá formación con el curso obligatorio de 50 y/o 20 horas del SG-SST según corresponda. **Experiencia:** Mínimo dos (2) años como profesional en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo o SG-SST.
3	Luminotécnico o Encargado de Luces	1	**Educación no Formal:** Acreditar los siguientes cursos o formación no formal: ● Cursos, seminarios, talleres o capacitaciones en sistemas y/o componentes de iluminación o afines al rol a desempeñar dentro del contrato. ● Certificado para trabajador autorizado en alturas. **Experiencia:** mínimo de un (1) año de experiencia como luminotécnico y/o encargado de luces.
4	Manipulador de Alimentos	1	**Educación no Formal:** Acreditar los siguientes cursos o formación no formal: ● Acreditar curso vigente como manipulador de alimentos y certificado médico de aptitud ocupacional para ejercer como manipulador de alimentos. El examen debe estar vigente. **Experiencia:** Deberá acreditar experiencia como mínimo de un (1) año como operario de alimentos o como manipulador de alimentos.
5	Sonidista	1	**Educación no Formal:** Acreditar los siguientes cursos o formación no formal:

				• Cursos, seminarios, talleres o capacitaciones en sistemas de sonido y/o componentes de amplificación de sonido y/o afines al manejo de sonido para producción de eventos • Certificado para trabajador autorizado en alturas. **Experiencia:** mínimo de un (1) año como jefe de Sonido de eventos o como sonidista para eventos.
	6	Operadores Logísticos o de Estructura	2	**Educación:** Bachiller con certificado para trabajador autorizado en alturas. **Experiencia:** mínimo de un (1) año como operador o auxiliar logístico o como operador o auxiliar de estructura para eventos.

OBLIGACIONES

I. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el contratista para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a:

1. Suministrar de manera oportuna los bienes y servicios solicitados por el Municipio de Floridablanca.
2. Garantizar la calidad de los bienes suministrados y los servicios prestados, de acuerdo con la ficha técnica y demás documentos que hacen parte integral del proceso de contratación.
3. Suministrar insumos y elementos de primera calidad en su género y para el fin que se destinen, los que sean deficientes en su calidad, podrán ser rechazados por el supervisor cuando no los encontrare adecuados.
4. Garantizar que el personal encargado de manejar los alimentos que se requieran durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato deben contar con certificación de manipulación de alimentos.
5. Atender los requerimientos y/o cambios que sean necesarios durante la ejecución del contrato, en un plazo acordado con el supervisor del contrato.
6. Coordinar y dar soporte en la planeación, montaje, desarrollo, desmontaje y cierre de las diferentes actividades.
7. Realizar la instalación y pruebas de funcionamiento de manera oportuna (cuando haya lugar a ello) de los elementos solicitados para el desarrollo de las actividades. Una vez culminada y cerrada la actividad, deberá realizar el desmonte de los mismos, para lo cual empleará el personal idóneo con sus equipos de protección personal.
8. Garantizar dentro de la ejecución del contrato la disponibilidad del servicio del servicio de transporte de los equipos y elementos necesarios para las actividades.
9. Responder por la tenencia, cuidado y protección de los bienes y elementos puestos a disposición para las actividades desde su recolección, instalación, durante las jornadas electorales, y después de su terminación.
10. Efectuar por su cuenta y riesgo todas las adecuaciones que el espacio físico requiera para la satisfactoria realización de las actividades. La disposición de todos los elementos y servicios para las actividades debe incluir transporte, montaje, desmontaje, gastos y costos asociados para su correcto funcionamiento, los cuales deben ser garantizados y soportados por el contratista.
11. Reemplazar los alimentos y/o bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas por el municipio o se encuentren defectuosos.

	12. Aportar el registro fotográfico del desarrollo de la actividad y de cada uno de los servicios prestados, productos y/o elementos requeridos por la entidad, soporte de los servicios, insumos y/o materiales efectivamente recibidos en la ejecución de las actividades y demás documentos pertinentes, quien a su vez deberá remitir al supervisor del contrato para revisión y aprobación en el momento de tramitar el pago.
PLAZO	El término de duración del contrato será de **SEIS (6) MESES Y/O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO OFICIAL, LO QUE PRIMERO OCURRA**, sin sobrepasar el 30 de diciembre del 2026, previa aprobación de garantías y expedición del registro presupuestal.
ANALISIS DEL PRESUPUESTO ESTIMADO:	El costo de cada uno de los ítems que integran el presupuesto oficial se obtuvo mediante el promedio de las cotizaciones realizadas, las cuales se detallan en el estudio de mercado realizado dentro del proyecto y adjunto al presente documento, del que se concluyó que ese era el promedio de precios del mercado para la ejecución del objeto a contratar, teniendo en cuenta que además de la realización de los eventos y/o actividades programadas y el suministro de los alimentos preparados, el contratista debe incurrir en costos de transporte y personal que asuma las actividades conexas para la adecuada prestación del servicio contratado, aportes al sistema general de seguridad social integral, parafiscales, legalización del contrato y de más costos directos e indirectos que demande la prestación del servicio. **NOTA:** Los precios del presupuesto oficial corresponden al resultado del estudio económico adjunto al presente requerimiento, lo anterior sin perjuicio del análisis del sector que se realicen para la estructuración de los estudios previos del proceso de contratación. El valor total del contrato será por el monto total disponible por la entidad que consta en el certificado de disponibilidad presupuestal.
FORMA DE PAGO	La forma de pago del contrato se efectuará mediante actas parciales por la ejecución de los servicios efectivamente prestados y/o los suministros realizados, previa aprobación de los documentos que lo acrediten y el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, así como la acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, etc.), cuando corresponda y acta de liquidación y terminación del contrato para la última cuenta. **REQUISITOS PARA TRAMITAR LOS PAGOS:** El contratista deberá tener en cuenta lo siguiente cada vez que gestione el pago por el servicio prestado: **a.** Deberá presentar acta de pago parcial, informe de actividades realizadas junto con las evidencias respectivas, obligación contraída, pago de estampillas departamentales, actas de ingreso a almacén (cuando corresponda), verificación de sus obligaciones de pago al sistema general de seguridad social integral y parafiscales (si aplica) y en general debe diligenciar y aportar los diferentes formatos y documentos que le sean exigidos por el supervisor. Dichas actas y documentos soporte, deberán ser revisadas y aprobadas por el supervisor del contrato. **b.** Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al reconocimiento y pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

	c. Para cada pago deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema general de seguridad social integral, Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, y que no está en mora para el periodo que se cobra, especialmente, deberá acreditar el pago de aportes del personal ofertado. El municipio realizara los pagos dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la suscripción del acta de recibo parcial y/o final, junto con el cumplimiento de los requisitos señalados.
VALOR:	El valor del contrato será por la suma de **QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 15.000.000)** por el sistema de monto agotable, incluidos gastos de legalización, impuestos, costos directos e indirectos, que corresponde al promedio de los valores cotizados por los posibles proveedores de los bienes y servicios requeridos.
RUBRO PRESUPUESTAL:	**Rubro:** 2.3.2.02.02.009.19.1905.1905029.309 **Denominación:** Servicio de suministro de insumos para el manejo de eventos de interés en salud pública (1905029) Servicio de suministro de insumos para el manejo de eventos de interés en salud pública en el municipio de Floridablanca. **Valor:** $ 15.000.000 **Fuente de financiación:** COLJUEGOS

TIPO DE IMPUTACION PRESUPUESTAL (Marcar con una X)	**FUNCIONAMIENTO**	**INVERSIÓN**
		X

ALCANCE AL PLAN DE DESARROLLO

LINEA ESTRATEGICA	3: Floridablanca Con Inclusión Social
PROGRAMA	1905, Salud Publica.
META PLAN DE DESARROLLO	309. Servicio de suministro de insumos para el manejo de eventos de interés en salud pública en el municipio de Floridablanca
SEPPI	2024682760099

CODIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Descripción
80 11 16 00	Servicios de Personal Temporal
80 14 16 00	Actividades de Ventas y Promoción de Negocios
81 14 16 00	Manejo de Cadena de Suministro
82 10 15 00	Publicidad Impresa
82 12 15 00	Impresión
90 11 16 00	Facilidades para Encuentros
93 14 17 00	Cultura

CÓDIGO DE LA LÍNEA DEL PLAN DE COMPRAS	2120

RESPONSABLES

FIRMA DE QUIEN ELABORÓ EL INFORME TÉCNICO	**ALEXANDRA GARCIA ESPARZA** Secretaria de Salud Municipal Proyectó: César Ernesto Sáenz Aranda – CPS Secretaría de Salud Municipal

DIRIGIDO A (ordenador del gasto)	DIANA MILENA VILA FLOREZ Jefe Oficina de Contratación
SECRETARÍA Y/O OFICINAS GESTORAS	SECRETARÍA GENERAL
FECHA DE ELABORACIÓN	25 DE MAYO DE 2026
RESPONSABLE TÉCNICO	EDGAR MAURICIO PEÑUELA ARCE Secretario General
ALCANCE DE LA NECESIDAD	
DESCRIPCION	El Municipio de Floridablanca es una entidad descentralizada territorialmente que goza de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, regida por la Constitución Nacional y las leyes que la regulan, según lo establecido en el Artículo 311 de la Carta Política y la Ley 136 de 1994 y Ley 1551 de 2012. Que de conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo." Que el artículo 311 ibidem ubica a los municipios como las entidades fundamentales de la división político-administrativa del Estado a las cuales les corresponde "(…) prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes." Las anteriores facultades fueron reiteradas por el legislador mediante el art. 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el art. 29, Ley 1551 de 2012 "Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios", en el cual se contempló, en relación la administración municipal, la facultad de los alcaldes, entre otras, para "(…) 1. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente (…)7. Velar por el cumplimiento de las funciones de los empleados oficiales municipales y dictar los actos necesarios para su administración (…)" Que mediante Decreto Municipal No. 391 de 2021 "Por el cual se adopta la estructura administrativa de la administración central del Municipio de Floridablanca – Santander, se señalan las funciones de sus dependencias y dictan otras disposiciones", se estableció que la Secretaría General tiene como propósito: "Coadyuvar con el ejercicio administrativo que conlleve a garantizar la eficiente gerencia del recurso humano que responda a las necesidades en torno de las

competencias de las diferentes dependencias que conforman la administración central, dentro de los principios que orientan el sistema de carrera administrativa, y de los sistemas especiales, coordinando y controlando las situaciones administrativas de los servidores públicos y pensionados a cargo del municipio, propendiendo por su desarrollo integral, los mejores niveles de calidad humana y por un ambiente laboral que contribuya a la correcta prestación de los servicios".

A su vez, el Decreto Municipal No.261 de 2022 "Por el cual se establece el Manual Especifico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la administración central del Municipio de Floridablanca", en concordancia con lo anterior, estableció que al Secretario de Despacho de la Secretaría General le corresponde "liderar las políticas de talento humano, la administración de los recursos físicos, la gestión documental, la atención a la ciudadanía y los sistemas de gestión, dentro del marco constitucional y legal de la función pública, en cumplimiento de los objetivos institucionales y de los fines del Estado, procurando el desarrollo integral de los funcionaros públicos y una adecuada y oportuna prestación del servicio al ciudadano",

Que la Ley 271 de 1996 estableció el Día Nacional de las Personas de la Tercera Edad y del Pensionado, el cual se celebra el último domingo del mes de agosto de cada año, para ello, *"Los gobernadores y alcaldes, dentro de sus respectivas jurisdicciones, adoptarán las medidas administrativas adecuadas, para la celebración del Día Nacional de las Personas de la Tercera Edad y del Pensionado de acuerdo a la importancia y dignidad que el pensionado y las personas de la tercera edad merecen".*

De igual forma, prevé que el Gobierno Nacional, los entes departamentales, municipales, distritales y demás instituciones del Estado, deberán condecorar *"(…) a las personas de la tercera edad y pensionados que más se hayan distinguido por desarrollar actividades en favor de sus afiliados (…) y en general programas que beneficien a este sector (…)"*

Que mediante el Decreto 2113 de 1999 se reglamentó la Ley 271 de 1996 y fijó que, *"Como parte de las actividades en homenaje de las personas de la tercera edad y del pensionado, se programarán y desarrollarán brigadas de salud, jornadas de integración, cultura y recreación."*

De esta manera, le corresponde a la Administración Municipal contar con los servicios logísticos necesarios que se requieran para la celebración del Día Nacional de las Personas de la Tercera Edad y del Pensionado en la cual participarán las organizaciones del Municipio de Floridablanca cuyo objeto y fin social circunda en la promoción y protección de los derechos de estos grupos poblaciones para el reconocimiento de su labor. Así pues, tal día se llevará a cabo una jornada que busca la promoción del envejecimiento humano activo y saludable, a partir de la realización de actividades físicas en un entorno campestre que garanticen la salud mental y espiritual de la persona mayor, así como la participación en espectáculos musicales que logren no solo dar cumplimiento legal a las disposiciones normativas citadas, sino también, un momento de esparcimiento para el bienestar y dignificación

	de las personas mayores y pensionadas. En este orden de ideas, se hace necesario contratar una persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, nacional o extranjera, habilitada para la prestación del presente servicio y en general cualquier persona hábil, con idoneidad y experiencia para contratar con el Estado, a fin de adelantar las actividades necesarias en el marco del Día Nacional de las Personas de la Tercera Edad y del Pensionado, con el fin de cumplir con las atribuciones otorgadas por la Constitución y la Ley al Municipio de Floridablanca. Los servicios del operador serán fundamentales porque actuará como experto para proveer productos y servicios necesarios para realizar eventos de calidad, asegurando la consecución de objetivos que soportan la Inversión, y por supuesto que el mensaje Institucional sea llevado directamente a la audiencia, en el lugar y momento apropiados y al menor costo posible. Este operador o agencia de logística deberá contar con la capacidad técnica y operativa para proveer los bienes y servicios requeridos para desarrollar eventos de diferentes escalas para poder transmitir el mensaje institucional con eficacia, calidad y sentido de pertenencia a la comunidad Florideña. Igualmente, la experiencia debe ser acreditada, puesto que no basta con tener la capacidad mencionada, sino el conocimiento experto para resolver situaciones inmediatas que se puedan presentar durante los eventos, por lo que la coordinación de estos implicar prever una serie de riesgos plausibles de la logística de los eventos.
OBJETO PROPUESTO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LA OFERTA INSTITUCIONAL REQUERIDA POR LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA SANTANDER.
ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL	***LOS SERVICIOS QUE DAN ALCANCE AL OBJETO CONTRACTUAL SE ENCUENTRAN DESCRITOS EN EL PRESUPUESTO OFICIAL Y DEMÁS ANEXOS TÉCNICOS Y DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE PROCESO.*** REGISTRO NACIONAL DE TURISMO El proponente, deberá acreditar que cuenta con Registro Nacional de Turismo vigente, que lo acredite como Operador Profesional de Congresos, Ferias y Convenciones. Para lo cual deberá allegar copia del respectivo registro. Lo anterior, se justifica de conformidad con el decreto 227 de 2017 se encuentra que el mismo señala: "(….) ARTÍCULO 2.2.4.1.1.12. Prestadores de servicios turísticos que deben inscribirse en el Registro Nacional de Turismo. En el Registro Nacional de Turismo deberán inscribirse los siguientes prestadores de servicios turísticos: 1. Los operadores profesionales de congresos, ferias y convenciones (…)" El anterior requisito, se enmarca el artículo 12 de la Ley 1101 de 2006 modificado

	por el Decreto 229 de 2017, señala que los prestadores de servicios turísticos que se relacionan a continuación deben inscribirse en el Registro Nacional de Turismo: "(….) 1. Los hoteles, centros vacacionales, campamentos, viviendas turísticas y otros tipos de hospedaje no permanente, excluidos los establecimientos que prestan el servicio de alojamiento por horas. 2. Las agencias de viajes y turismo, agencias mayoristas y las agencias operadoras. 3. Las oficinas de representación turística. 4. Los guías de turismo. 5. Los operadores profesionales de congresos, ferias y convenciones. 6. Los arrendadores de vehículos para turismo nacional e internacional. 7. Los usuarios operadores, desarrolladores e industriales en zonas francas turísticas. 8. Las empresas promotoras y comercializadoras de proyectos de tiempo compartido y multipropiedad. 9. Los establecimientos de gastronomía y bares, cuyos ingresos operacionales netos sean superiores a los 500 salarios mínimos legales mensuales vigentes y este ubicados en un lugar turístico conforme lo establecido en las Resoluciones 347 y 348 de 2007. 10. Las empresas captadoras de ahorros para viajes y de servicios turísticos prepagados. 11. Los concesionarios de servicios turísticos en parque. 12. Las empresas de transporte terrestre automotor especializado, las empresas operadoras de chivas y de otros vehículos automotores que presten servicio de transporte turístico. Los parques temáticos. Los demás que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo determine. (…)" Para el caso de proponentes plurales, la inscripción y vigencia en el registro nacional de turismo podrá ser acreditado por cualquiera de sus integrantes del proponente. REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS.

	El proponente, deberá acreditar que se encuentra inscrito en el Registro Nacional de productores de espectáculos públicos de las artes escénicas, el cual debe encontrarse vigente, lo anterior para darle cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 0313 de 2016 del Ministerio de Cultura. Para lo cual deberá allegar copia del respectivo registro. Para el caso de proponentes plurales, la inscripción y vigencia del registro nacional de productores de espectáculos públicos de las artes escénicas podrá ser acreditado por cualquiera de sus integrantes. LOGÍSTICA CERTIFICADA El proponente deberá acreditar que posee una logística Certificada, la cual debe encontrarse vigente, este certificado debe ser emitido por cualquier entidad territorial del nivel Municipal o Distrital por intermedio de la Secretaría del Interior, Gestión de Riesgo, de Gobierno o quien haga sus veces. Para lo cual debe allegar copia de la respectiva certificación. Este requisito se fundamenta, atendiendo en que lo dispuesto en Decreto 3888 de 2007 “por el cual se adopta el Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público y se conforma la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos y se dictan otras disposiciones.” Donde reza en su artículo 18: “(…) Logística de particulares. Las empresas prestadoras de servicios para los eventos de afluencia masiva de público como instalación de escenarios, primeros auxilios, vigilancia, seguridad, acomodación y en general los servicios logísticos requeridos, deben garantizar y/o demostrar mediante constancias y certificados, tanto a la administración local como a los administradores de los escenarios, su idoneidad, capacitación y experiencia en la prestación de los diferentes servicios en los eventos de afluencia masiva de público, citando su disponibilidad de personal formado y entrenado, infraestructura, elementos y equipos adecuados para la prestación óptima del servicio(…)” Para el caso de proponentes plurales, el presente requisito deberá ser acreditado por cualquiera de sus integrantes. ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS. Atendiendo que el presente contrato contiene un componente de suministro de alimentación, el proponente deberá acreditar que cuenta con establecimiento de comercio en el área metropolitana de Bucaramanga para la preparación de alimentos. La acreditación del establecimiento comercial para la preparación de alimentos se acreditará mediante el respectivo certificado de matrícula mercantil cuando la preparación se realice por el oferente directamente y/o alianza comercial con establecimiento autorizado cuando la preparación sede por un tercero. Para la acreditación del presente requisito el proponente deberá allegar junto

	con su oferta los siguientes documentos: a. En caso que el establecimiento se encuentre en la modalidad de alianza comercial, se deberá allegar copia del contrato de alianza comercial para la preparación de alimentos, en donde contenga como mínimo el objeto del contrato, identificación del establecimiento comercial, plazo, valor, y partes del contrato, acompañado de los documentos del propietario y certificado de matrícula mercantil. b. En caso de encontrarse bajo la modalidad de leasing y/o arriendo, deberá allegarse copia del contrato de leasing y/o arriendo, acompañado de los documentos del propietario y certificado de matrícula mercantil. En el caso de proponentes plurales, dicho requisito podrá ser acreditado por cualquiera de los integrantes del proponente plural. CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE Y VIGENTE DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL DESTINADO PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS. El establecimiento de comercio destinado para la preparación de alimentos que acredite el proponente - deberá contar con concepto sanitario favorable vigente el cual debe encontrarse emitido por la autoridad competente, para establecimientos de preparación de alimentos y cumplimiento mayor o igual al noventa por ciento (90%). El Concepto deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso y el adjudicatario deberá mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato; este requisito atiende a la necesidad de la entidad por contratar el suministro de alimentación para los diferentes eventos que se requieran. VEHÍCULO PARA TRANSPORTE DE ALIMENTOS CON CONDICIONES SANITARIAS FAVORABLES. Atendiendo que el futuro contratista debe garantizar el suministro de alimentación y su traslado a los lugares que se indiquen por el supervisor en la ejecución del contrato, el proponente deberá contar con un vehículo para el transporte de alimentos; el cual deberá contar con ACTA SANITARIA Y/O CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE expedido por la autoridad sanitaria correspondiente para vehículos transportadores de alimentos y cumplimiento del noventa por ciento (90%). CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO 1072 DE 2015 Y DE LA RESOLUCIÓN No. 0312 DE 2019. El proponente deberá presentar constancia o certificación suscrita por la perspectiva arl a la cual se encuentra afiliado, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, en la cual se indique que cuenta con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, con un porcentaje de implementación no inferior al 85%. Lo anterior, con sujeción a lo dispuesto a lo

establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la resolución No. 0312 de 2019.

Para el caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con el requisito respectivo del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto No. 1072 de 2015 y de la Resolución No. 0312 de 2019.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Ítem	Rol	Cantidad	Perfil
1	Coordinador Logístico	1	Educación Formal: Profesional en áreas administrativas y/o económicas y/o ingeniería (cualquiera); para lo cual debe contar con tarjeta o matrícula o registro profesional según aplique, acompañada del certificado de vigencia. Experiencia: Deberá acreditar experiencia en mínimo Dos (02) años como director y/o enlace y/o coordinador en eventos.
2	Profesional en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo	1	Educación Formal: Profesional en salud ocupacional o seguridad en salud en el trabajo, o profesional en cualquier área con posgrado en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo; el profesional debe contar con licencia vigente para la prestación del servicio. Educación Adicional: El oferente deberá formación con el curso obligatorio de 50 y/o 20 horas del SG-SST según corresponda. Experiencia: Mínimo dos (2) años como profesional en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo o SG-SST.
3	Luminotécnico o Encargado de Luces	1	Educación no Formal: Acreditar los siguientes cursos o formación no formal: ● Cursos, seminarios, talleres o capacitaciones en sistemas y/o componentes de iluminación o afines al rol a desempeñar dentro del contrato. ● Certificado para trabajador autorizado en alturas.

				Experiencia: mínimo de un (1) año de experiencia como luminotécnico y/o encargado de luces.
	4	Manipulador de Alimentos	1	Educación no Formal: Acreditar los siguientes cursos o formación no formal: ● Acreditar curso vigente como manipulador de alimentos y certificado médico de aptitud ocupacional para ejercer como manipulador de alimentos. El examen debe estar vigente. Experiencia: Deberá acreditar experiencia como mínimo de un (1) año como operario de alimentos o como manipulador de alimentos.
	5	Sonidista	1	Educación no Formal: Acreditar los siguientes cursos o formación no formal: ● Cursos, seminarios, talleres o capacitaciones en sistemas de sonido y/o componentes de amplificación de sonido y/o afines al manejo de sonido para producción de eventos ● Certificado para trabajador autorizado en alturas. Experiencia: mínimo de un (1) año como jefe de Sonido de eventos o como sonidista para eventos.
	6	Operadores Logísticos o de Estructura	2	Educación: Bachiller con certificado para trabajador autorizado en alturas. Experiencia: mínimo de un (1) año como operador o auxiliar logístico o como operador o auxiliar de estructura para eventos.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Suministrar de manera oportuna los bienes y servicios solicitados por el Municipio de Floridablanca. 2. Garantizar la calidad de los bienes suministrados y los servicios prestados,			

	de acuerdo con la ficha técnica y demás documentos que hacen parte integral del proceso de contratación. 3. Suministrar insumos y elementos de primera calidad en su género y para el fin que se destinen, los que sean deficientes en su calidad, podrán ser rechazados por el supervisor cuando no los encontrare adecuados. 4. Garantizar que el personal encargado de manejar los alimentos que se requieran durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato deben contar con certificación de manipulación de alimentos. 5. Atender los requerimientos y/o cambios que sean necesarios durante la ejecución del contrato, en un plazo acordado con el supervisor del contrato. 6. Coordinar y dar soporte en la planeación, montaje, desarrollo, desmontaje y cierre de las diferentes actividades. 7. Realizar la instalación y pruebas de funcionamiento de manera oportuna (cuando haya lugar a ello) de los elementos solicitados para el desarrollo de las actividades. Una vez culminada y cerrada la actividad, deberá realizar el desmonte de los mismos, para lo cual empleará el personal idóneo con sus equipos de protección personal. 8. Garantizar dentro de la ejecución del contrato la disponibilidad del servicio del servicio de transporte de los equipos y elementos necesarios para las actividades. 9. Responder por la tenencia, cuidado y protección de los bienes y elementos puestos a disposición para las actividades desde su recolección, instalación, durante las jornadas electorales, y después de su terminación. 10. Efectuar por su cuenta y riesgo todas las adecuaciones que el espacio físico requiera para la satisfactoria realización de las actividades. La disposición de todos los elementos y servicios para las actividades debe incluir transporte, montaje, desmontaje, gastos y costos asociados para su correcto funcionamiento, los cuales deben ser garantizados y soportados por el contratista. 11. Reemplazar los alimentos y/o bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas por el municipio o se encuentren defectuosos. 12. Aportar el registro fotográfico del desarrollo de la actividad y de cada uno de los servicios prestados, productos y/o elementos requeridos por la entidad, soporte de los servicios, insumos y/o materiales efectivamente recibidos en la ejecución de las actividades y demás documentos pertinentes, quien a su vez deberá remitir al supervisor del contrato para revisión y aprobación en el momento de tramitar el pago.
FORMA DE PAGO DEL CONTRATO	El Municipio realizará los pagos respectivos conforme a los servicios efectivamente prestados. El contratista tendrá que presentar la factura con sus respectivos soportes, deberá allegar la constancia de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual expedido por el supervisor designado por el municipio, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscales, riesgos laborales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro. Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello

	derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. PARAGRAFO PRIMERO. Para cada pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, en el caso de personas jurídicas mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, de conformidad con lo establecido en la ley. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales. PARÁGRAFO SEGUNDO. Los pagos que el Municipio de Floridablanca se compromete a efectuar están sujetos al PAC- PLA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA. PARÁGRAFO TERCERO: El contratista autoriza la retención de gravámenes de Orden Departamental y Municipal a que hubiese lugar. PARÁGRAFO CUARTO: Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato. PARÁGRAFO QUINTO: La entidad estatal no reconocerá sumas de dinero por cantidades de servicios no ejecutadas por el contratista, por cuanto el valor del contrato no genera un derecho adquirido al contratista, pues el esquema del contrato permite la cancelación de cantidades de servicios debidamente ejecutados PARÁGRAFO SEXTO: El contratista deberá presentar, si aplica, la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan
PLAZO	El plazo estipulado por la Entidad para la ejecución del contrato será hasta el 30 DE DICIEMBRE DE 2026 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO. lo que ocurra primero, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del mismo, previa aprobación de garantías y expedición del registro presupuestal.

ANALISIS DEL PRESUPUESTO ESTIMADO: (cotizaciones)	Con el fin de conocer los precios del mercado y calcular el valor unitario promedio del servicio a contratar, la Oficina de Contratación conforme a los procedimientos establecidos, procedió a efectuar solicitud de cotizaciones a posibles proveedores, advirtiendo que debían tener en cuenta los costos directos e indirectos, gastos de legalización e impuestos en que

	se incurre con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Ahora bien, el presupuesto oficial con el que cuenta la presente unidad gestora corresponde a la suma de SESENTA Y CINCO MILLLONES DE PESOS MCTE ($65.000.000), el cual se ejecutará bajo el sistema de MONTO AGOTABLE de acuerdo con las especificaciones que componen el alcance del contrato y según el histórico de servicios requeridos para la ejecución de las actividades logísticas requeridas para la Secretaría General. NOTA: Los precios del presupuesto oficial corresponden al resultado del estudio económico adjunto al presente requerimiento, lo anterior sin perjuicio del análisis del sector que se realicen para la estructuración de los estudios previos del proceso de contratación. El valor total del contrato será por el monto total disponible por la entidad que consta en el certificado de disponibilidad presupuestal bajo el sistema de monto agotable. Anexos: 1. Presupuesto oficial	
VALOR:	SESENTA Y CINCO MILLLONES DE PESOS MCTE ($65.000.000)	
RUBRO PRESUPUESTAL:	2.1.2.02.02.008.21 – Bienestar Social día del Pensionado	
TIPO DE IMPUTACION PRESUPUESTAL (Marcar con una X)	FUNCIONAMIENTO X	INVERSIÓN
ALCANCE AL PLAN DE DESARROLLO		
LINEA ESTRATEGICA	N/A	
PROGRAMA	N/A	
META PLAN DE DESARROLLO	N/A	
SEPPI	N/A	

CODIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Descripción
80 11 16 00	Servicios de Personal Temporal
80 14 16 00	Actividades de Ventas y Promoción de Negocios
81 14 16 00	Manejo de Cadena de Suministro
82 10 15 00	Publicidad Impresa

	82 12 15 00	Impresión
	90 11 16 00	Facilidades para Encuentros
	93 14 17 00	Cultura
CÓDIGO DE LA LÍNEA DEL PLAN DE COMPRAS	Linea20: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LOS EVENTOS INSTITUCIONALES REQUERIDOS POR LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA - SANTANDER	
RESPONSABLES		
FIRMA DE QUIEN ELABORÓ EL INFORME TÉCNICO	 EDGAR MAURICIO PEÑUELA ARCE Secretario General	

Proyectó: Marid Viviana Bautista Galvis – Aspectos jurídicos / ABG. CPS Sec. General 
Proyectó: Fernando Barón Carrillo – Aspectos económicos / CPS Sec. General
Revisó: Jhon Alexander Serrano Fajardo – Aspectos jurídicos / ABG. CPS Sec. General 

Alcaldía Municipal de Floridablanca	REQUERIMIENTO TECNICO DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR	CÓDIGO	GC-F-55
		VERSIÓN	00
	OFICINA DE CONTRATACIÓN	FECHA ELAB	15/01/2024
		FECHA APROB	15/01/2024
	PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN	TRD	103-14

DIRIGIDO A (Ordenador del gasto)	**DIANA MILENA VILA FLOREZ** JEFE OFICINA CONTRATACION
SECRETARÍA Y/O OFICINAS GESTORAS	SECRETARIA DEL INTERIOR, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA
FECHA DE ELABORACIÓN	MAYO 11 DE 2026
RESPONSABLE TÉCNICO	ANDRÉS NORBERTO ARDILA PÉREZ

ALCANCE DE LA NECESIDAD

DESCRIPCION	**1.** Colombia es un estado social de derecho, con descentralización y autonomía de sus entidades territoriales, fundado en la dignidad humana, el trabajo y la solidaridad de las personas y la prevalencia del interés general. En el artículo 2º de la Carta Política encontramos: *"son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo"*, estas prescripciones constitucionales tienen la categoría de principios cuya finalidad es la de irradiar el sentido y contenido del ordenamiento jurídico, así, el municipio de Floridablanca en su condición de entidad territorial y conforme lo previsto por el artículo 311 Constitucional tiene a su cargo: *"(…) prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asigne la Constitución y las leyes".* **2.** El artículo 209 ibídem indica que la función administrativa implica en sí el servicio a través del cual se satisfacen los intereses generales de la comunidad bajo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. **3.** La ley 136 de 1994 en su artículo 1º consagra: *"El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio."* **4.** Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado." Las anteriores facultades fueron reiteradas por el legislador mediante el art. 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el art. 29, Ley 1551 de 2012 *"Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios"*, en el cual se contempló, en relación la administración municipal, la facultad de los alcaldes, entre otras, para "(…) 1. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente (…)7. Velar por el

cumplimiento de las funciones de los empleados oficiales municipales y dictar los actos necesarios para su administración (…)".

5. Dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993 se encuentra: *"(…) las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (…)".*

6. El municipio de Floridablanca a través del Decreto Municipal No. 261 de julio 28 de 2022 393 del 10 de noviembre de 2022 estableció el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la administración central del municipio de Floridablanca y en dicho acto asignó a la Secretaría del Interior, Seguridad y Convivencia Ciudadana como propósito principal el de: *"contribuir a la convivencia pacífica de la ciudadanía, a la generación y apoyo a los espacios de participación ciudadana y comunitaria, regulando las relaciones políticas, la protección de los derechos fundamentales, la seguridad y el orden público, dentro del marco de la resolución pacífica y concertada de los conflictos, el ejercicio de la democracia y el desarrollo integral dentro de una atmósfera de equidad y solidaridad"*. Dentro de las funciones de esta dependencia, señaló entre otras las siguientes: ***"1.*** *Promover la participación y convivencia ciudadana dentro de los principios básicos de la tolerancia, la resolución pacífica de conflictos y de los derechos humanos; coordinando interinstitucionalmente las acciones necesarias.* ***4.*** *Garantizar el cumplimiento de la constitución, las leyes y demás normas pertinentes a la protección ciudadana a través de las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía.* ***6****. Promover la cultura de la defensa de los derechos humanos dentro de la comunidad".* ***18.*** *Motivar la participación comunitaria a través de reuniones para oír sugerencias y programar capacitación para líderes y asociaciones.* En cumplimiento de estas funciones, se establece la pertinencia de dar inicio a un proceso de selección de contratistas que permita suplir las siguientes necesidades:

<u>Celebración día de la Libertad Religiosa</u>

7. Así mismo y en relación con la libertad de asociación, mediante acuerdo municipal No. 011 de 2019 fue creado el Comité Municipal de Libertad Religiosa con fundamento en la libertad de conciencia consagrada en el artículo 18 de la Constitución Política y la libertad de cultos garantizada por el artículo 19 superior.

8. Los artículos 18 y 27 el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos incorporan el derecho a la libertad de pensamiento, religión y de conciencia, exigiendo a los estados miembros respetar las minorías étnicas, religiosas o lingüísticas y los derechos de los miembros de estos grupos minoritarios, en línea con las libertades invocadas.

9. El Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales establece igualmente la garantía de los derechos allí consagrados sin discriminación por motivos -entre otros- de religión y el compromiso que deben adquirir los estados para garantizar el cumplimiento de estos.

10. El artículo 12 de la Convención Americana de Derechos Humanos consagra reglas encaminadas a garantizar la libertad de conciencia y de religión.

11. El artículo 2 de la ley 133 de 1994 señala que ***"*** *Ninguna Iglesia o confesión religiosa es ni será oficial o estatal. Sin embargo, el Estado no es ateo, agnóstico, o indiferente ante los sentimientos religiosos de los colombianos. El Poder Público protegerá a las personas en sus creencias, así como a las Iglesias y confesiones religiosas y facilitará la participación de éstas y aquéllas en la consecución del bien común. De igual manera, mantendrá relaciones armónicas y de común entendimiento con las Iglesias y confesiones religiosas existentes en la sociedad colombiana".*

12. El artículo 6 literal g de la ley 133 de 1994 en relación con la libertad religiosa y de cultos indica que comprende -entre otros-, los derechos de toda persona *"…de recibir e impartir enseñanza e información religiosa, ya sea oralmente, por escrito o por cualquier otro procedimiento, a quien desee recibirla; de recibir esa enseñanza e información o rehusarla…".* En el mismo sentido, el artículo 7 ibídem señala como derechos de las confesiones e iglesias religiosas el de *"…tener y dirigir autónomamente sus propios institutos de formación y de estudios teológicos, en los cuales pueden ser libremente recibidos los candidatos al ministerio religioso que la autoridad eclesiástica juzgue idóneos…".*

13. El Comité Municipal de Libertad Religiosa surge como una instancia de participación ciudadana del gobierno municipal, para el diálogo, promoción, articulación, seguimiento, y evaluación de las políticas, estrategias, planes y programas en materia de libertad religiosa, de cultos y conciencia en el municipio de Floridablanca, garantizando los derechos que el ordenamiento jurídico le otorga a quienes ejercen dichas libertades.

14. A través del Decreto Municipal 0521 del 29 de diciembre de 2023, el alcalde municipal adoptó la política pública integral de libertad e igualdad religiosa y de cultos en el municipio de Floridablanca para el periodo 2023 – 2032, aplicable el área urbana y rural del municipio de Floridablanca con el objetivo general de dar cumplimiento a los pilares garantistas para el ejercicio efectivo del derecho a la libertad religiosa, de cultos y de conciencia. Dentro de los objetivos específicos se encuentra la educación y sensibilización dirigida a la implementación de programas educativos que promuevan la comprensión y el respeto por la diversidad religiosa, tanto en el sistema educativo como en la sociedad en general.

15. Dentro del plan de acción elaborado, acorde a política pública se previó: *"Implementar estrategias de capacitación y sensibilización periódicas dirigidas a los servidores públicos de sus diferentes dependencias de la administración municipal, con el fin de fortalecer sus conocimientos en el derecho de libertad religiosa y de cultos, para la concreción de acciones articuladas en la atención de las necesidades de los titulares de ese derecho"* y como acción específica: *"Realizar cada año una jornada de sensibilización respecto al pluralismo religioso dirigida a los servidores públicos de las diferentes dependencias del municipio de Floridablanca en las que se les instruya sobre el marco legal existente y la importancia de la libertad religiosa en la gestión pública a través*

de la identificación de los fines comunes existentes entre la administración y dicho sector religioso".

16. El Comité Municipal de Libertad Religiosa acordó la realización de una jornada de capacitación para la celebración del día de la Libertad Religiosa con el aporte de conferencista por parte de una iglesia con asiento en dicha instancia y el compromiso del municipio de Floridablanca a través de la Secretaría del Interior, Seguridad y Convivencia Ciudadana de brindar la logística necesaria para la realización de la jornada en la que se trataran temáticas que fortalezcan el rol del comité.

Comités, subcomités y eventos a cargo de la Secretaría del Interior, Seguridad y Convivencia Ciudadana.

17. Con el fin de atender el propósito de la dependencia y cumplir con las funciones asignadas al Secretario del Interior, Seguridad y Convivencia Ciudadana se tienen a cargo los siguientes comités, subcomités y eventos relacionados con las metas del plan de desarrollo que sustentan la presente necesidad:

- Cine al parque: estrategia desarrollada en conjunto con la Policía Nacional para promover la convivencia ciudadana desde una óptica pedagógica.

- Comité territorial de orden público: instancia de articulación municipal encargada de estudiar, aprobar y hacer seguimiento a los recursos y la destinación de los mismos para los Fondos Territoriales de Seguridad y Convivencia Ciudadana (FONSET). Sus funciones incluyen la aprobación de los Planes Integrales de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC) y sus planes anuales de inversión, así como la coordinación de acciones para garantizar la seguridad y la convivencia en sus respectivos territorios.

- Consejo de seguridad y convivencia ciudadana: son un cuerpo consultivo y de toma de decisiones en materia de prevención y reacción ante los problemas relacionados con la seguridad y la convivencia ciudadana. Constituye la instancia o espacio de coordinación interinstitucional, en los que participan las autoridades político administrativas territoriales de acuerdo con el tipo de Consejo y las autoridades nacionales a través de las unidades territoriales desconcentradas que tiene cada entidad. Estos espacios de coordinación tienen como finalidad propiciar la materialización de los principios de coordinación, concurrencia, subsidiaridad, solidaridad, planeación, complementariedad, eficiencia y responsabilidad entre las autoridades de diferentes órdenes del gobierno, que tienen competencias directas en materia de convivencia y seguridad ciudadana.

- Mesa de Gestión Migratoria en el Municipio de Floridablanca y actividades relacionadas con población migrante: La mesas migratoria municipal, se conciben como un escenario de articulación entre entidades locales y nacionales en el cual se llevan a cabo actividades de articulación, coordinación y gestión para responder a los efectos de la migración
- Comité civil de convivencia: es una instancia local, creada para analizar y tramitar quejas o denuncias relacionadas con la actividad de la Policía, priorizando los casos que afecten los intereses colectivos. Sus funciones

	incluyen emitir recomendaciones para mejorar la labor policial, promover la participación ciudadana en la denuncia y fomentar la cultura de los derechos y deberes ciudadanos en el marco de las actividades de la Policía. ● Eventos relacionados con estrategias de convivencia ciudadana a través de la tolerancia, línea 2 del PISCC - Por un Floridablanca más Tolerante prevenimos el delito y educamos para la vida: diferentes eventos dirigidos a promover espacios pedagógicos en los que se aborden temas de convivencia y seguridad ciudadana en articulación con las autoridades y organismos de seguridad para disminuir cifras delictivas y generar ambientes sanos reduciendo las brechas entre los diferentes grupos sociales y/o étnicos presentes en el municipio. ● Jornadas de control, vigilancia y prevención de la fuerza pública con el acompañamiento de la estrategia gestores de convivencia: actividades dirigidas a articular la oferta institucional con la comunidad mediante un plan estratégico, estructurado y basado en la información cualitativa y cuantitativa del territorio con acciones que impacten directamente las causas de los problemas de convivencia en los barrios y veredas del municipio. Se ejecutan gestiones y articulaciones para consolidar ambientes sanos que contribuyan a gestionar de manera integral la convivencia, la seguridad ciudadana, la inclusión social y la participación cívica, generando un mayor despliegue en los diferentes sectores de Floridablanca. En consecuencia, la Secretaría del Interior, Seguridad y Convivencia Ciudadana, pretende satisfacer la necesidad con la contratación de un operador logístico que cuente con la experiencia e idoneidad necesaria para satisfacer los distintos requerimientos. La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones y en el presupuesto de ingresos y gastos de la entidad para la vigencia fiscal 2026.
OBJETO PROPUESTO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LA OFERTA INSTITUCIONAL REQUERIDA POR LA SECRETARÍA DEL INTERIOR SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA SANTANDER
ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR	El servicio comprende operación logística y suministro de bienes y servicios para ejecutar en su integridad los eventos programados conforme la ficha técnica anexa que forma parte del presente documento. ***LOS SERVICIOS QUE DAN ALCANCE AL OBJETO CONTRACTUAL SE ENCUENTRAN DESCRITOS EN EL PRESUPUESTO OFICIAL Y DEMÁS ANEXOS TÉCNICOS Y DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE PROCESO.*** **REGISTRO NACIONAL DE TURISMO** El proponente, deberá acreditar que cuenta con Registro Nacional de Turismo vigente, que lo acredite como Operador Profesional de Congresos, Ferias y Convenciones. Para lo cual deberá allegar copia del respectivo registro. Lo anterior, se justifica de conformidad con el decreto 227 de 2017 se encuentra que el mismo señala:

"(….) ARTÍCULO 2.2.4.1.1.12. Prestadores de servicios turísticos que deben inscribirse en el Registro Nacional de Turismo. En el Registro Nacional de Turismo deberán inscribirse los siguientes prestadores de servicios turísticos:
1. Los operadores profesionales de congresos, ferias y convenciones (…)"
El anterior requisito, se enmarca el artículo 12 de la Ley 1101 de 2006 modificado por el Decreto 229 de 2017, señala que los prestadores de servicios turísticos que se relacionan a continuación deben inscribirse en el Registro Nacional de Turismo:
"(….)
1. Los hoteles, centros vacacionales, campamentos, viviendas turísticas y otros tipos de hospedaje no permanente, excluidos los establecimientos que prestan el servicio de alojamiento por horas.
2. Las agencias de viajes y turismo, agencias mayoristas y las agencias operadoras.
3. Las oficinas de representación turística.
4. Los guías de turismo.
5. Los operadores profesionales de congresos, ferias y convenciones.
6. Los arrendadores de vehículos para turismo nacional e internacional.
7. Los usuarios operadores, desarrolladores e industriales en zonas francas turísticas.
8. Las empresas promotoras y comercializadoras de proyectos de tiempo compartido y multipropiedad.
9. Los establecimientos de gastronomía y bares, cuyos ingresos operacionales netos sean superiores a los 500 salarios mínimos legales mensuales vigentes y este ubicados en un lugar turístico conforme lo establecido en las Resoluciones 347 y 348 de 2007.
10. Las empresas captadoras de ahorros para viajes y de servicios turísticos prepagados.
11. Los concesionarios de servicios turísticos en parque.
12. Las empresas de transporte terrestre automotor especializado, las empresas operadoras de chivas y de otros vehículos automotores que presten servicio de transporte turístico.
Los parques temáticos.
Los demás que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo determine. (…)"

Para el caso de proponentes plurales, la inscripción y vigencia en el registro nacional de turismo podrá ser acreditado por cualquiera de sus integrantes del proponente.

REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS.

El proponente, deberá acreditar que se encuentra inscrito en el Registro Nacional de productores de espectáculos públicos de las artes escénicas, el cual debe encontrarse vigente, lo anterior para darle cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 0313 de 2016 del Ministerio de Cultura. Para lo cual deberá allegar copia del respectivo registro.

Para el caso de proponentes plurales, la inscripción y vigencia del registro nacional de productores de espectáculos públicos de las artes escénicas podrá ser acreditado por cualquiera de sus integrantes.

LOGÍSTICA CERTIFICADA

El proponente deberá acreditar que posee una logística Certificada, la cual debe encontrarse vigente, este certificado debe ser emitido por cualquier entidad territorial del nivel Municipal o Distrital por intermedio de la Secretaría del Interior, Gestión de Riesgo, de Gobierno o quien haga sus veces. Para lo cual debe allegar copia de la respectiva certificación.

Este requisito se fundamenta, atendiendo en que lo dispuesto en Decreto 3888 de 2007 "por el cual se adopta el Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público y se conforma la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos y se dictan otras disposiciones." Donde reza en su artículo 18:

"(…) Logística de particulares. Las empresas prestadoras de servicios para los eventos de afluencia masiva de público como instalación de escenarios, primeros auxilios, vigilancia, seguridad, acomodación y en general los servicios logísticos requeridos, deben garantizar y/o demostrar mediante constancias y certificados, tanto a la administración local como a los administradores de los escenarios, su idoneidad, capacitación y experiencia en la prestación de los diferentes servicios en los eventos de afluencia masiva de público, citando su disponibilidad de personal formado y entrenado, infraestructura, elementos y equipos adecuados para la prestación óptima del servicio(…)"

Para el caso de proponentes plurales, el presente requisito deberá ser acreditado por cualquiera de sus integrantes.

ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS.

Atendiendo que el presente contrato contiene un componente de suministro de alimentación, el proponente deberá acreditar que cuenta con establecimiento de comercio en el área metropolitana de Bucaramanga para la preparación de alimentos. La acreditación del establecimiento comercial para la preparación de alimentos se acreditará mediante el respectivo certificado de matrícula mercantil cuando la preparación se realice por el oferente directamente y/o alianza comercial con establecimiento autorizado cuando la preparación sede por un tercero.

Para la acreditación del presente requisito el proponente deberá allegar junto con su oferta los siguientes documentos:

a. En caso que el establecimiento se encuentre en la modalidad de alianza comercial, se deberá allegar copia del contrato de alianza comercial para la preparación de alimentos, en donde contenga como mínimo el objeto del contrato, identificación del establecimiento comercial, plazo, valor, y partes del contrato, acompañado de los documentos del propietario y certificado de matrícula mercantil.
b. En caso de encontrarse bajo la modalidad de leasing y/o arriendo, deberá allegarse copia del contrato de leasing y/o arriendo, acompañado de los documentos del propietario y certificado de matrícula mercantil.

En el caso de proponentes plurales, dicho requisito podrá ser acreditado por

cualquiera de los integrantes del proponente plural.

CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE Y VIGENTE DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL DESTINADO PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS.

El establecimiento de comercio destinado para la preparación de alimentos que acredite el proponente - deberá contar con concepto sanitario favorable vigente el cual debe encontrarse emitido por la autoridad competente, para establecimientos de preparación de alimentos y cumplimiento mayor o igual al noventa por ciento (90%).

El Concepto deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso y el adjudicatario deberá mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato; este requisito atiende a la necesidad de la entidad por contratar el suministro de alimentación para los diferentes eventos que se requieran.

VEHÍCULO PARA TRANSPORTE DE ALIMENTOS CON CONDICIONES SANITARIAS FAVORABLES.

Atendiendo que el futuro contratista debe garantizar el suministro de alimentación y su traslado a los lugares que se indiquen por el supervisor en la ejecución del contrato, el proponente deberá contar con un vehículo para el transporte de alimentos; el cual deberá contar con ACTA SANITARIA Y/O CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE expedido por la autoridad sanitaria correspondiente para vehículos transportadores de alimentos y cumplimiento del noventa por ciento (90%).

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO 1072 DE 2015 Y DE LA RESOLUCIÓN No. 0312 DE 2019.

El proponente deberá presentar constancia o certificación suscrita por la perspectiva ARL a la cual se encuentra afiliado, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, en la cual se indique que cuenta con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, con un porcentaje de implementación no inferior al 85%. Lo anterior, con sujeción a lo dispuesto a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la resolución No. 0312 de 2019.

Para el caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con el requisito respectivo del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto No. 1072 de 2015 y de la Resolución No. 0312 de 2019.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Ítem	Rol	Cantidad	Perfil
1	Coordinador Logístico	1	**Educación Formal:** Profesional en áreas administrativas y/o económicas y/o ingeniería (cualquiera); para lo cual debe contar con tarjeta o matrícula o registro profesional según aplique, acompañada del certificado de vigencia.

				Experiencia: Deberá acreditar experiencia en mínimo Dos (02) años como director y/o enlace y/o coordinador en eventos.
	2	Profesional en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo	1	**Educación Formal:** Profesional en salud ocupacional o seguridad en salud en el trabajo, o profesional en cualquier área con posgrado en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo; el profesional debe contar con licencia vigente para la prestación del servicio. **Educación Adicional:** El oferente deberá formación con el curso obligatorio de 50 y/o 20 horas del SG-SST según corresponda. **Experiencia:** Mínimo dos (2) años como profesional en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo o SG-SST.
	3	Luminotécnico o Encargado de Luces	1	**Educación no Formal:** Acreditar los siguientes cursos o formación no formal: ● Cursos, seminarios, talleres o capacitaciones en sistemas y/o componentes de iluminación o afines al rol a desempeñar dentro del contrato. ● Certificado para trabajador autorizado en alturas. **Experiencia:** mínimo de un (1) año de experiencia como luminotécnico y/o encargado de luces.
	4	Manipulador de Alimentos	1	**Educación no Formal:** Acreditar los siguientes cursos o formación no formal: ● Acreditar curso vigente como manipulador de alimentos y certificado médico de aptitud ocupacional para ejercer como manipulador de alimentos. El examen debe estar vigente. **Experiencia:** Deberá acreditar experiencia como mínimo de un (1) año como operario de alimentos o como manipulador de alimentos.
	5	Sonidista	1	**Educación no Formal:** Acreditar los siguientes cursos o formación no formal: ● Cursos, seminarios, talleres o capacitaciones en sistemas de sonido y/o componentes de amplificación de sonido y/o afines al manejo de sonido para producción de eventos ● Certificado para trabajador autorizado en alturas.

				Experiencia: mínimo de un (1) año como jefe de Sonido de eventos o como sonidista para eventos.
	6	Operadores Logísticos o de Estructura	2	**Educación:** Bachiller con certificado para trabajador autorizado en alturas. **Experiencia:** mínimo de un (1) año como operador o auxiliar logístico o como operador o auxiliar de estructura para eventos.

OBLIGACIONES	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el contratista para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a: **1.** Suministrar de manera oportuna los bienes y servicios solicitados por el Municipio de Floridablanca. **2.** Garantizar la calidad de los bienes suministrados y los servicios prestados, de acuerdo con la ficha técnica y demás documentos que hacen parte integral del proceso de contratación. **3.** Suministrar insumos y elementos de primera calidad en su género y para el fin que se destinen, los que sean deficientes en su calidad, podrán ser rechazados por el supervisor cuando no los encontrare adecuados. **4.** Garantizar que el personal encargado de manejar los alimentos que se requieran durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato deben contar con certificación de manipulación de alimentos. **5.** Atender los requerimientos y/o cambios que sean necesarios durante la ejecución del contrato, en un plazo acordado con el supervisor del contrato. **6.** Coordinar y dar soporte en la planeación, montaje, desarrollo, desmontaje y cierre de las diferentes actividades. **7.** Realizar la instalación y pruebas de funcionamiento de manera oportuna (cuando haya lugar a ello) de los elementos solicitados para el desarrollo de las actividades. Una vez culminada y cerrada la actividad, deberá realizar el desmonte de los mismos, para lo cual empleará el personal idóneo con sus equipos de protección personal. **8.** Garantizar dentro de la ejecución del contrato la disponibilidad del servicio del servicio de transporte de los equipos y elementos necesarios para las actividades. **9.** Responder por la tenencia, cuidado y protección de los bienes y elementos puestos a disposición para las actividades desde su recolección, instalación, durante las jornadas electorales, y después de su terminación. **10.** Efectuar por su cuenta y riesgo todas las adecuaciones que el espacio físico requiera para la satisfactoria realización de las actividades. La disposición de todos los elementos y servicios para las actividades debe incluir transporte, montaje, desmontaje, gastos y costos asociados para su correcto funcionamiento, los cuales deben ser garantizados y soportados por el contratista. **11.** Reemplazar los alimentos y/o bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas por el municipio o se encuentren defectuosos. **12.** Aportar el registro fotográfico del desarrollo de la actividad y de cada uno de los servicios prestados, productos y/o elementos requeridos por la entidad, soporte de los servicios, insumos y/o materiales efectivamente recibidos en la ejecución de las actividades y demás documentos pertinentes, quien a su vez deberá remitir al supervisor del contrato para revisión y aprobación en el

	momento de tramitar el pago.
PLAZO	El término de duración del contrato será el que se compute entre la suscripción del acta de inicio del contrato y el 30 de diciembre de 2026 **Y/O HASTA REALIZAR LA TOTALIDAD DE LOS EVENTOS PROGRAMADOS, LO QUE PRIMERO OCURRA**, previa aprobación de garantías y expedición del registro presupuestal.
ANALISIS DEL PRESUPUESTO ESTIMADO:	El valor del contrato será por la suma de **SETENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 72.000.000)** por el sistema de monto agotable, incluidos gastos de legalización, impuestos, costos directos e indirectos, que corresponde al promedio de los valores cotizados por los posibles proveedores de los bienes y servicios requeridos. El costo de cada uno de los ítems que integran el presupuesto oficial se obtuvo mediante el promedio de las cotizaciones realizadas, las cuales se detallan en el estudio de mercado realizado, del que se concluyó que ese era el promedio de precios del mercado para la ejecución del objeto a contratar, teniendo en cuenta que además de la realización de los eventos y/o actividades programadas y el suministro de los alimentos preparados, el contratista debe incurrir en costos de transporte y personal que asuma las actividades conexas para la adecuada prestación del servicio contratado, aportes al sistema general de seguridad social integral, parafiscales, legalización del contrato y de más costos directos e indirectos que demande la prestación del servicio. **NOTA:** Los precios del presupuesto oficial corresponden al resultado del estudio económico adjunto al presente requerimiento, lo anterior sin perjuicio del análisis del sector que se realicen para la estructuración de los estudios previos del proceso de contratación. El valor total del contrato será por el monto total disponible por la entidad que consta en el certificado de disponibilidad presupuestal. **FORMA DE PAGO:** La forma de pago del contrato se efectuará mediante actas parciales por la ejecución de los servicios efectivamente prestados y/o los suministros realizados, previa aprobación de los documentos que lo acrediten y el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, así como la acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, etc.), cuando corresponda y acta de liquidación y terminación del contrato para la última cuenta. **REQUISITOS PARA TRAMITAR LOS PAGOS:** El contratista deberá tener en cuenta lo siguiente cada vez que gestione el pago por el servicio prestado: **a.** Deberá presentar acta de pago parcial, informe de actividades realizadas junto con las evidencias respectivas, obligación contraída, pago de estampillas departamentales, actas de ingreso a almacén (cuando corresponda), verificación de sus obligaciones de pago al sistema general de seguridad social integral y parafiscales (si aplica) y en general debe diligenciar y aportar los diferentes formatos y documentos que le sean exigidos por el supervisor. Dichas actas y documentos soporte, deberán ser revisadas y aprobadas por el supervisor del contrato. **b.** Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por

	ello derecho al reconocimiento y pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **c.** Para cada pago deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema general de seguridad social integral, Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, y que no está en mora para el periodo que se cobra, especialmente, deberá acreditar el pago de aportes del personal ofertado. El municipio realizara los pagos dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la suscripción del acta de recibo parcial y/o final, junto con el cumplimiento de los requisitos señalados.
VALOR:	El valor del contrato será por la suma de **SETENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 72.000.000),** incluidos gastos de legalización, impuestos, costos directos e indirectos, que corresponde al promedio de los valores cotizados por los posibles proveedores de los bienes y servicios requeridos.
RUBRO PRESUPUESTAL:	**1. Rubro:** 2.3.2.02.02.008.45.4501.4501026.72 **Denominación:** Documentos Planeación (4501026) - Elaborar e Implementar el Documento del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC) alineado a la política Nacionales. **Valor:** $ 50.000.000 **Fuente de financiación:** ICLD **2. Rubro:** 2.3.2.02.02.008.45.4502.4502038.352 **Denominación:** Servicio de promoción de la garantía de derechos (4502038) - Servicio de promoción de la garantía de derechos que permita Implementar la ruta de atención a la población en procesos migratorios cada año. **Valor:** $ 7.000.000 **Fuente de financiación:** ICLD **4. Rubro:** 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599019.358 **Denominación:** Documentos de planeación (4599019) - Implementar el documento de la Política Pública de Libertad e igualdad Religiosa y de Cultos. **Valor:** $ 15.000.000 **Fuente de financiación:** ICLD

TIPO DE IMPUTACION PRESUPUESTAL (Marcar con una X)	**FUNCIONAMIENTO**	**INVERSIÓN**
		X

ALCANCE AL PLAN DE DESARROLLO	
LINEA ESTRATEGICA	● Floridablanca en orden y segura ● Floridablanca con modernidad institucional
PROGRAMA	● 4501. Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana. ● 4502. Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos. ● 4599. Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial.
	● 72 - Elaborar e Implementar el Documento del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC)

META PLAN DE DESARROLLO	alineado a la política Nacionales. ● 352 - Servicio de promoción de la garantía de derechos que permita Implementar la ruta de atención a la población en procesos migratorios cada año. ● 358 - Implementar el documento de la Política Pública de Libertad e igualdad Religiosa y de Cultos.
SEPPI	● 202500000010625 ● 2024682760073 ● 2024682760112
CODIFICACIÓN UNSPSC	

Clasificación UNSPSC	Descripción
80 11 16 00	Servicios de Personal Temporal
80 14 16 00	Actividades de Ventas y Promoción de Negocios
81 14 16 00	Manejo de Cadena de Suministro
82 10 15 00	Publicidad Impresa
82 12 15 00	Impresión
90 11 16 00	Facilidades para Encuentros
93 14 17 00	Cultura

CÓDIGO DE LA LÍNEA DEL PLAN DE COMPRAS	1792
RESPONSABLES	
FIRMA DE QUIEN ELABORÓ EL INFORME TÉCNICO	**ANDRÉS NORBERTO ARDILA PÉREZ** Secretario del Interior, Seguridad y Convivencia Ciudadana Proyectó: LYPL – Abogada Contratista

Alcaldía Municipal de Floridablanca	REQUERIMIENTO TECNICO DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR	CÓDIGO	GC-F-55
		VERSIÓN	00
	OFICINA DE CONTRATACIÓN	FECHA ELAB	15/01/2024
		FECHA APROB	15/01/2024
	PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN	TRD	103-14

DIRIGIDO A (Ordenador del gasto)	**DIANA MILENA VILA FLOREZ** JEFE OFICINA CONTRATACION
SECRETARÍA Y/O OFICINAS GESTORAS	SECRETARIA DE EDUCACION
FECHA DE ELABORACIÓN	MAYO 26 DE 2026
RESPONSABLE TÉCNICO	DIEGO FERNANDO JAIMES PORRAS

ALCANCE DE LA NECESIDAD

DESCRIPCION

Colombia es un estado social de derecho, con descentralización y autonomía de sus entidades territoriales, fundado en la dignidad humana, el trabajo y la solidaridad de las personas y la prevalencia del interés general. En el artículo 2º de la Carta Política encontramos: *"son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo"*, estas prescripciones constitucionales tienen la categoría de principios cuya finalidad es la de irradiar el sentido y contenido del ordenamiento jurídico, así, el municipio de Floridablanca en su condición de entidad territorial y conforme lo previsto por el artículo 311 Constitucional tiene a su cargo: *"(…) prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asigne la Constitución y las leyes".*

El artículo 13 de la Constitución Política de Colombia establece que: *"Todas las personas nacen libres e iguales ante la Ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica… El Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados".*

El artículo 209 ibídem indica que la función administrativa implica en sí el servicio a través del cual se satisfacen los intereses generales de la comunidad bajo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

La ley 136 de 1994 en su artículo 1º consagra: *"El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio."*

La Administración municipal de Floridablanca, en el marco del Plan de Desarrollo 2024-2027 "Floridablanca en Orden", que tiene corno objetivo fundamental la interlocución constante entre la comunidad y la administración, apoyando la realización de las diferentes actividades, enfocadas al mejoramiento de la calidad educativa.

Uno de los principales objetivos del Macroproceso de Calidad Educativa, es garantizar la

inclusión de los estándares básicos de competencias en los Establecimientos Educativos mediante la difusión, seguimiento y evaluación de la gestión educativa en sus componentes administrativos, recursos humanos, académico, convivencia y comunidad que permita, que los resultados de estas evaluaciones sean insumo para el mejoramiento continuo de los establecimientos educativos. Cuyo alcance inicia con la planeación y ejecución de las actividades relacionadas con las pruebas de competencias educativas, incluye fomentar e implementar la evaluación de desempeño de Docentes y aplicar la evaluación a los Directivos Docentes de los Establecimientos Educativos; así mismo, promover y gestionar la autoevaluación al interior de los Establecimientos Educativos Oficiales.

En el marco descrito y a partir de la Constitución Política de Colombia en su Artículo 9 en el que establece que "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad". Una de las estrategias con las que cuentan las entidades para fortalecer su capacidad institucional en materia de buen gobierno y gobernabilidad se refiere a las acciones encaminadas para establecer una comunicación asertiva con la ciudadanía. De esta manera, se plantea que las acciones comunicativas estén enfocadas a consolidar una comunicación efectiva entre la ciudadanía y las instituciones como parte de un ejercicio de democratización de la información que facilite la información de la comunidad educativa sobre la gestión educativa del Gobierno.

Para tales fines, la Secretaria de Educación Municipal con el fin principalmente de visibilizar la gestión que adelanta con ocasión al cumplimiento de las acciones de fortalecimiento de la Calidad Educativa requiere adelantar un proceso de selección para las acciones con enfoque de calidad educativa, con el fin de generar espacios informativos y de participación en torno al acceso a la educación superior de los jóvenes de Floridablanca, como herramienta para cumplir los programas definidos en el Plan de Desarrollo Municipal y la posibilidad de disminuir la brecha de desigualdad en el acceso a la educación superior.

Desde la Secretaría de Educación de Floridablanca, en el marco del fortalecimiento de la calidad educativa, la participación ciudadana y el desarrollo integral de los estudiantes, se establecen las siguientes consideraciones frente a cuatro metas estratégicas incluidas en nuestro plan de acción. Estas metas responden a necesidades específicas de la comunidad educativa y requieren una articulación logística rigurosa para su éxito.

1. Servicio de educación informal (Código 2201049): Realizar 4 Foros Educativos Municipales

Los foros educativos municipales constituyen espacios democráticos de diálogo, reflexión e intercambio de experiencias significativas entre docentes, directivos, estudiantes y familias. Permiten visibilizar buenas prácticas, identificar desafíos comunes y construir colectivamente rutas de mejora para la calidad educativa en el municipio. En Floridablanca, estos foros fortalecen el tejido social y la apropiación del conocimiento más allá del currículo formal.

Necesidades logísticas:

- Disponibilidad de sedes con infraestructura adecuada (auditorios, sistemas de sonido, video beam, conectividad).
- Equipo técnico de convocatoria y registro (plataformas de inscripción, material promocional, difusión en medios locales e institucionales).

- Logística de alimentación, transporte y material de trabajo (memorias, carteleras, documentos guía).
- Talento humano para moderación, relatoría y sistematización de resultados.

2. Servicio de fomento a instancias de participación – Orientación vocacional (Código 2201080): Realizar 4 encuentros de orientación vocacional para estudiantes de undécimo grado

Los estudiantes de grado 11° enfrentan decisiones cruciales sobre su proyecto de vida académico y laboral. Estos encuentros les proporcionan información actualizada sobre oferta educativa superior, campos ocupacionales, habilidades requeridas y rutas de financiamiento. En Floridablanca, esto reduce la deserción en la transición escuela-universidad y aumenta la pertinencia de sus elecciones.

Necesidades logísticas:

- Articulación con universidades, sector productivo y centros de formación.
- Diseño de materiales pedagógicos y pruebas vocacionales (digitales e impresas).
- Plan de movilidad escolar para trasladar estudiantes desde sus IEO a los puntos de encuentro.
- Gestión de ponentes, facilitadores y módulos de atención personalizada.
- Sistema de seguimiento posterior a los encuentros (encuestas de satisfacción y monitoreo).

3. Servicio de fomento a instancias de participación – Olimpiadas del Conocimiento (Código 2201080): Realizar 4 Olimpiadas del Conocimiento para estudiantes de 5° y 9°

Las Olimpiadas del Conocimiento estimulan el pensamiento crítico, la resolución de problemas y el trabajo colaborativo en áreas clave como matemáticas, lenguaje, ciencias y ciudadanía. En los grados 5° y 9°, estas competencias permiten detectar talentos, reforzar aprendizajes clave y generar una cultura de exigencia académica y sana competencia entre pares de diferentes colegios de Floridablanca.

Necesidades logísticas:

- Asignación de sedes por zonas (norte, sur, centro, oriente) para facilitar el acceso.
- auxiliares logísticos.
- Premiación simbólica y académica (certificados, reconocimientos, becas parciales o materiales educativos).
- Protocolos de bioseguridad (en caso necesario) y manejo de grupos numerosos

4. Servicio de fomento a instancias de participación – Liderazgo para el cambio (Código 2201080): Implementar una estrategia que promueva el desarrollo del liderazgo para el cambio en estudiantes de las IEO

Formar líderes transformadores dentro de las instituciones educativas oficiales de Floridablanca significa fortalecer capacidades como la comunicación asertiva, la empatía, la resolución pacífica de conflictos y la incidencia positiva en su entorno. Esta estrategia empodera a los jóvenes para que propongan, gestionen y evalúen proyectos de mejora escolar y comunitaria, alineados con los valores institucionales y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Necesidades logísticas:

- Diseño de una ruta metodológica (talleres, mentorías, clubes de liderazgo, casas de gobierno escolar).
- Selección de estudiantes líderes por IEO (con criterios claros y convocatoria abierta).
- Formación continua para docentes acompañantes (coaches educativos).
- Plataforma virtual de gestión de iniciativas estudiantiles.
- Alianzas con organizaciones de juventud, personería municipal, y universidades con énfasis en liderazgo.
- Recursos para encuentros zonales, salidas pedagógicas y una feria final de proyectos de cambio.

Todas estas metas comparten un elemento común: no son viables con voluntad pedagógica únicamente; requieren una logística planificada, presupuestada y ejecutada de manera articulada entre las IEO, el equipo de la Secretaría de Educación, aliados externos y la comunidad.

En consecuencia, la Secretaría de Educación de Floridablanca convoca a todas las instancias de participación (consejos directivos, personeros, gobierno escolar, asociaciones de padres) a **apoyar activamente el diseño y la operación de estas cuatro líneas de acción**, pues de ello depende la concreción de una educación más participativa, equitativa y de calidad en nuestro municipio.

De lo anterior, se busca con estas actividades aportar al cumplimiento de los objetivos planteados para la vigencia 2026, por medio de eventos de participación que, tengan especial énfasis en la reivindicación del rol de la comunidad en la construcción e interacción con la Administración Municipal.

Se busca también fortalecer las acciones de inclusión y reconocimiento de la diversidad y aportes de la comunidad educativa del municipio (con énfasis en la perspectiva de género, capacidades diversas, entornos, edades, etc.), que reflexione en torno a diversos tópicos que buscan la consolidación de políticas poblacionales

En consecuencia, de lo anteriormente expuesto, y con el propósito de garantizar la realización de los distintos eventos programados, se encuentra necesario y conveniente adelantar el proceso de contratación para llevar a cabo la ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO OPERADOR LOGÍSTICO PARA EJECUTAR LAS ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE CALIDAD EDUCATIVA 2026."***

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones y en los I Proyectos de Inversión **2024682760071** SERVICIO PARA LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE BIENESTAR LABORAL PARA LA PANTA DOCENTE Y FORTALECIMIENTO DE ACTIVIDADES DE CALIDAD EDUCATIVA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DEL FLORIDABLANCA. **2024682760018** FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS MACROPROCESOS DE DIRECCIONAMIENTO, MISIONALES Y DE APOYO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.

Alcaldía Municipal de Floridablanca	REQUERIMIENTO TECNICO DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR	CÓDIGO	GC-F-55
		VERSIÓN	00
	OFICINA DE CONTRATACIÓN	FECHA ELAB	15/01/2024
		FECHA APROB	15/01/2024
	PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN	TRD	103-14

OBJETO PROPUESTO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LA OFERTA INSTITUCIONAL REQUERIDA POR LA SECRETARÍA DE SECRETARÍA EDUCACION DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA SANTANDER.**
ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR	A continuación se anexa la ficha técnica con cada uno de los ítem que darán cubrimiento a la ejecución de los proyectos de la secretaria de educación, los cuales fueron remitidos directamente por la Oficina de Contratación del Municipio:

ITEM N°	INSUMO Y/O RECURSO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA
BLOQUE 1			
1.1	CARPA EVENTO, TIPO PIRAMIDE, PAGODAS O ARABE. 2x2 MTS DURACION JORNADA : UN DIA	Material : Estructura en hierro estructural y lona blanca impermeable. Medidas : Frente 2 mts, Fondo 2 mts, Altura 2 mts en sus laterales.	UND
1.2	CARPA EVENTO, TIPO PIRAMIDE, PAGODAS O ARABE. 4x4 MTS DURACION JORNADA : 1 DIA	Material : Estructura en hierro estructural y lona blanca impermeable. Medidas : Frente 4 mts, Fondo 4 mts, Altura 2 mts en sus laterales.	UND
1.3	CARPA EVENTO, TIPO PIRAMIDE, AGODAS O ARABE. 6x6 MTSDURACION JORNADA: 1 DIA	Material : Estructura en hierro estructural y lona blanca impermeable. Medidas : Frente 6 mts, Fondo 6 mts, Altura 2 mts en sus laterales.	UND
1.4	TECHO MODULAR MULTI PROPOSITO. 12X6X6 DURACION JORNADA: UN DIA	Material : Estructura en Aluminio o hierro estructural y lona blanca impermeable. Medidas : Frente 12 mts, Fondo 6 mts, Altura ajustable de 0 a 6 mts en sus laterales. Observaciones : Sistema de izado con motores o diferenciales, debe cumplir con las normas mìnimas de seguridad, anclado al piso o a tanques de agua de 500 litros y sus vientos correspondientes	UND
1.5	TECHO MODULAR MULTI PROPOSITO. 10x6x6 DURACION JORNADA: UN DIA	Material : Estructura en Aluminio o hierro estructural y lona blanca impermeable. Medidas : Frente 10 mts, Fondo 6 mts, Altura ajustable de 0 a 6 mts en sus laterales. Observaciones : Sistema de izado con motores o diferenciales, debe cumplir con las normas mínimas de seguridad, anclado al piso o a tanques de agua de 500 litros y sus vientos correspondientes.	UND

ITEM	DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS	ESPECIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
BLOQUE 2			
2.1	TARIMA MODULAR. 4X4X0,5 MTS DURACION JORNADA: UN DIA	Material : Estructura en Aluminio o hierro estructural y piso en madera con charolina, tapete o material antideslizante. Medidas : Frente 4 mts, Fondo 4 mts, Altura 0,5 mt. Observaciones: Aforada en sus laterales, escalera de acceso con su respectivo pasamanos	UND
2.2	TARIMA MODULAR. 4x4x1 MTS DURACION JORNADA : UN DIA.	Material : Estructura en Aluminio o hierro estructural y piso en madera con charolina, tapete o material antideslizante. Medidas : Frente 4 mts, Fondo 4 mts, Altura 1 mt. Observaciones : Aforada en sus laterales, escalera de acceso con su respectivo pasamanos.	UND

2.3	TARIMA MODULAR. 6x6x0,5 MTS DURACION JORNADA : UN DIA.	Material : Estructura en Aluminio o hierro estructural y piso en madera con charolina, tapete o material antideslizante. Medidas : Frente 6 mts, Fondo 6 mts, Altura 0,5 mt. Observaciones : Aforada en sus laterales, escalera de acceso con su respectivo pasamanos.	UND
2.4	TARIMA MODULAR. 6x6x1 MTS DURACION JORNADA: 1 DIA	Material : Estructura en Aluminio o hierro estructural y piso en madera con charolina, tapete o material antideslizante.Medidas : Frente 6 mts, Fondo 6 mts, Altura 1 mt. Observaciones : Aforada en sus laterales, escalera de acceso con su respectivo pasamanos.	UND
2.5	TARIMA MODULAR. 9,6x6x1,5 MTS DURACION JORNADA: 1 DIA.	Material: Estructura en Aluminio o hierro estructural y piso en madera con charolina, tapete o material antideslizante. Medidas: Frente 9,6 mts, Fondo 6 mts, Altura 1 mt. Observaciones: Aforada en sus laterales, escalera de acceso con su respectivo pasamanos.	UND
2.6	SOBRETARIMA. 2,4x2,4x0,5 MTS. DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS.	Material : Estructura en Aluminio o hierro estructural y piso en madera con charolina, tapete o material antideslizante. Medidas : Frente 2,4 mts, Fondo 2,4 mts, Altura 0,5mts. Observaciones : Aforada en sus laterales, escalera de acceso y charolina o tapete.	UND

BLOQUE 3

ITEM	DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS	ESPECIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
3.1	SONIDO PROFESIONAL CONVENCIONAL. DURACION JORNADA: DE 5 HASTA 12 HORAS.	Consola de mínimo 8 canales, 2 cabinas activas o pasivas de minimo 600 watios rms, amplificador de 1.500 watios si lo requiere el sistema, 1 micrófono inalámbrico de mano uhf línea profesional, 2 micrófonos dinámicos para voz línea profesional, computador portátil, sonidista, auxiliar técnico y personal de montaje requerido, estructuras, sistema eléctrico y cableado necesario.	UND
3.2	SONIDO PROFESIONAL LINE ARRAY. DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS.	6 cabinas line array de 8", 10" ó 12" activas o pasivas, 2 sub-bajos de 1.200 watios rms, amplificadores correspondientes al sistema, 2 monitores de piso activos o pasivos de 600 watios rms, ,4 monitores aéreos activos o pasivos de 600 watios, mixer digital de 32 canales, controlador electrónico, 2 micrófonos inalámbricos de mano uhf linea profesional, 6 micrófonos dinámicos para voz linea profesional, 14 micrófonos dinámicos linea profesional para instrumentos, kit de microfoneria profesional para bateria, 4 cajas directas para instrumentos electrónicos o electro acústicos, unidades para cd doble bandeja con mixer para dj, computador portátil, sonidista, 2 auxiliares de tarima, personal de montaje requerido, estructuras, sistema eléctrico y cableado necesario.	UND
3.3	SONIDO PROFESIONAL CONVENCIONAL. DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS	Consola de minimo 16 canales, 2 cabinas activas o pasivas de 1.200 watios rms, 1 amplificadores de 2.400 watios si lo requiere el sistema, 2 monitores de piso ò aereos activos o pasivos de 600 watios rms, 1 micrófono inalámbrico de mano uhf línea profesional, 4 micrófonos dinámicos para voz línea profesional, 10 micrófonos dinámicos línea profesional para instrumentos, kit de microfoneria profesional para batería, 3 cajas directas para	UND

3.4	SONIDO PROFESIONAL LINE ARRAY. DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS	12 cabinas line array de 8", 10" ó 12" activas o pasivas, 4 sub-bajos de 1.200 watios rms, amplificadores correspondientes al sistema, 2 monitores de piso activos o pasivos de 600 watios rms, 4 monitores aéreos activos o pasivos de 600 watios, mixer digital de 32 canales, controlador electrónico, 2 micrófonos inalámbricos de mano uhf linea profesional, 6 micrófonos dinámicos para voz linea profesional, 14 micrófonos dinámicos linea profesional para Instrumentos, kit de microfoneria profesional para bateria, 4 cajas directas para instrumentos electrónicos o electro acústicos, unidades para cd doble bandeja con mixer para dj, computador portátil, sonidista, 2 auxiliares de tarima, personal de montaje requerido, estructuras, sistema eléctrico y cableado necesario	UND
3.5	MICROFONO INALAMBRICO DE MANO. DURACION JORNADA: 1 DIA.	Micrófono Inalámbrico de mano línea profesional, con sistema uhf o superior.	UND
3.6	MICROFONO ALAMBRICO DE MANO. DURACION JORNADA: 1 DIA.	Micrófono alámbrico de mano línea profesional, con sistema uhf o superior.	UND
3.7	SISTEMA DE SONIDO MOVIL. HASTA 4 HORAS	Sistema de sonido móvil que incluya : consola, 2 altavoces de mínimo 500 watios RMS, micrófono, unidad para reproducir música, vehículo, inversor de corriente o generador eléctrico, conductor y/o operario. *Vehículo y conductor con documentación reglamentaria vigente.	UND

BLOQUE 4

ITEM	DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS	ESPECIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
4.1	SISTEMA DE ILUMINACION DURACION JORNADA: HASTA 8 HORAS.	Consola dmx ò digital, 4 Par LED minimo de 3 watts por LED, estructuras, luminotécnico, personal de montaje, sistema eléctrico y cableado necesarios.	UND
4.2	SISTEMA DE ILUMINACION DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS.	Consola dmx ò digital, Iluminacion frontal : 4 Par LED minimo de 3 watts por LED, iluminación posterior : 8 Par LED minimo de 3 watts por LED, 2 cabezas moviles tipo beam o spot linea profesional, 1 máquina de humo, 2 luces publico por(3 unidades cada una), estructuras, luminotécnico, personal de montaje, sistema eléctrico y cableado necesarios.	UND

BLOQUE 5

ITEM	DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS	ESPECIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
5.1	SISTEMA DE VIDEO LED DURACION JORNADA: HASTA 8 HORAS.	Una pantalla gigante 3 x 2 mts de LED con 6,5 pitch de resolución , computador portátil, estructuras, video técnico, personal de montaje, sistema eléctrico y cableado necesario	UND
5.2	CAMARA 360	2 horas de servicio con entrega de videos en digital	UND

BLOQUE 6

ITEM	DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS	ESPECIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA

	6.1	REFRIGERIO OPCION 1	Galleta de leche en empaque individual x 15 grs o mini ponqué de vainilla x 20 grs.Jugo en caja de 200 ml o gaseosa pet x 250 ml, sabores variados o malta pet x 200ml. Puesto en el lugar del evento.	UND
	6.2	REFRIGERIO OPCION 2	Empanada o flauta de harina de trigo en empaque individual de aluminio om papel kraft, rellenos variados, 90 grs.Jugo en caja de 200 ml o gaseosa pet x 250 ml, sabores variados o malta pet x 200ml. Puesto en el lugar del evento.	UND
	6.3	REFRIGERIO OPCION 3	Sandwich frìo : pan blanco, lechuga, pollo y queso, 100 grs.Empaque individual de aluminio o papel kraft. Jugo en caja de 200 ml o gaseosa pet x 250 ml, sabores variados o malta pet x 200ml. Puesto en el lugar del evento.	UND
	6.4	REFRIGERIO OPCION 4	Oblea tradicional de arequipe (15 cms de diámetro), acompañada de una botella de agua potable de 300 ml. Puesta en el lugar del evento.	UND
	6.5	REFRIGERIO OPCION 5	Helado: cono de galleta o vasito con galleta de 10 grs, con dos bolas de helado de 60 grs cada una.sabores variados.	UND
	6.6	REFRIGERIO OPCION 6	Picado de fruta fresca, con 5 porciones de fruta variada de 50 grs cada porción, servido en envase desechable y puesto en el lugar del evento.	UND
	6.7	REFRIGERIO OPCION 7	Picado de fruta fresca, con 5 porciones de fruta variada de 50 grs cada porción, porción de helado de crema x 35 grs, servido en envase no retornable y puesto en el lugar del evento.	UND
	6.8	REFRIGERIO OPCION 8	Hamburguesa sencilla de carne de res o pollo, pan blanco, verduras, salsas, porción de papa a la francesa. 300 grs aproximadamente. Bebida refrescante : limonada en vaso desechable de 16 onzas o gaseosa PET de 250 ml. En epaque individual no retornable y puesta en el lugar del evento.	UND
	6.9	REFRIGERIO OPCION 9	*Mini hamburguesa de 110 grs acompañado de vaso de bebida gaseosa PET de 250 ml. En empaque no retornable y puesto en el lugar del evento.	UND
	6.10	DESAYUNO. MENU 1	Dos huevos pericos o 2 huevos revueltos con jamón o con mortadela. *Una arepa pequeña o un pan blanco pequeño. Acompañado de jugo de naranja (12 onzas) y chocolate o café en leche (7 onzas). En empaque no retornable, servido en el lugar del evento	UND
	6.11	DESAYUNO. MENU 2	*Desayuno americano : sandwich de mínimo 120 grs de jamon con queso, porcion de frutas por 90 grs, Acompañado de jugo de naranja (12 onzas) y chocolate o café en leche (7 onzas). En empaque no retornable	UND
	6.12	DESAYUNO. MENU 3	Caldo con mín. 1 huevo, porción de carne de res mín. 200 grs, arepa amarilla, yuca al vapor, y un pan pequeño. Acompañado de jugo de naranja (12 onzas) y chocolate o café en leche (7 onzas). En empaque no retornable y servido en el lugar del evento.	UND
	6.13	DESAYUNO. MENU 4	Tamal santandereano de mín. 300 grs, pan blanco pequeño y porción mín. 28 gr de queso doble crema. Acompañado de jugo de naranja (12 onzas) y chocolate o café en leche (7 onzas). En empaque no retornable y servido en el lugar del evento.	UND
	6.14	ALMUERZO O CENA OPCION 1	Sopa mínimo 200 ml (opcional), porción de arroz blanco o con verduras, una porción de carne o de pollo o pescado (150 grs), ensalada de frutos rojos o verduras o vegetales frescos, gaseosa PET x 250 ml o jugo en caja x 200 ml. En empaque no retornable y servido en el lugar del evento.	UND

6.15	ALMUERZO O CENA OPCION 2	Dos porciones de carne de mín. 125 gr c/u (carne roja, pollo, cerdo o percado), con porción de arroz blanco o con verduras, acompañada de ensalada de frutos rojos o verduras o vegetales frescos, gaseosa x 250 ml o jugo en caja x 250 ml y postre.En empaque no retornable y servido en el lugar del evento.	UND
6.16	ALMUERZO O CENA OPCION 3	Dos porciones de carne de mín. 125 gr c/u (carne roja, pollo, cerdo o percado), torta de papa, ensalada de frutos rojos o verduras o vegetales frescos, jugo natural en vaso de 8 onzas y postre. Entregado en vajilla de porcelana, vaso de vidrio y con cubiertos de acero. Servido en el lugar del evento.	UND
6.17	ALMUERZO O CENA OPCION 4	Almuerzo servido en mesa conformado por porción de carne a la llanera mín. 250 grs, porción de yuca y papa al vapor mín. 150 grs, porción de ají o guacamole mín. 30 grs, gaseosa PET x 250 ml. En empaque no retornable y servido en el lugar del evento.	UND
6.18	ALMUERZO O CENA OPCION 5	Almuerzo servido en mesa conformado por una porcion de mute de 200 grs, porcion de yuca de 60gr, porcion de arroz blanco de 60gr acompañado de un gaseos pet x 250 ml en empaque no retornable y servido en el lugar del evento.	UND
6.19	HIDRATACION. OPCION 1	Botella de agua potable de 600ml	UND
6.20	HIDRATACION. OPCION 2	Botella de agua potable de 300ml	UND
6.21	HIDRATACION. OPCION 3	Bolsa de agua potable de 300ml	UND
6.22	ESTACIÓN DE BEBIDAS PARA UNA JORNADA NO MAYOR A 8 HORAS	Alquiler de estación de bebidas que incluya: cafetera con capacidad mínima de 120 tintos o aromáticas, dispensador de agua potable para botellón. Debe incluir los insumos necesarios para una jormada de 8 horas (café, aromáticas, revolvedores, azúcar en papeleta, botellón de agua, vasos deseechables para tinto y agua) y la persona encargada de servir las bebidas.	UND
6.23	PUESTO DE CRISPETAS	Suministro de 200 bolsas con crispeta de 45 gramos cada una, ppreparadas en la máquina de palomitas y servidas en el lugar del evento. Debe incluir el transporte y el operario uniformado.	UND
6.24	BOLSA DE CRISPETA ADICIONAL x 45 grs	Suministro de bolsa de crispeta adicional x 45 grs	UND
6.25	BEBIDA O REFRESCO	Bebida carbonatada sin alcohol, de 250 ml.	UND
6.26	TABLA DE QUESOS	Tabla de quesos que incluya mínimo: 250 gr de queso blando y 250 grs de queso duro, 200 gr de jamon serrano o similar, 200 gr de salami o similar y libra de frutas pequeñas (fresas y/o melon y/o kiwi y/o uvas y/o uchuvas), 150 gr de frutos secos, 200 gr de galleta, acompañado de porción de mermelada o salsa para untar	UND
6.27	COPA DE VINO	Copa para brindis con 50 ml de vino blanco seco o vino tinto.	UND

BLOQUE 7

ITEM	DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS	ESPECIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
7.1	SALA LOTF. DURACION JORNADA : HASTA 12 HORAS.	Sala compuesta por : un sofá doble, 4 sillas puff, una mesa de centro.	UND
7.2	SILLA PLASTICA. DURACION JORNADA : HASTA 12 HORAS.	Silla plàstica tipo evento, sin apoya brazos y mìnimo de 50 cms de altura en su asiento.	UND
7.3	SILLA PLASTICA VESTIDA. DURACION JORNADA : HASTA 12 HORAS.	Silla plàstica tipo evento, vestida, sin apoya brazos y mìnimo de 50 cms de altura en su asiento.	UND

7.4	SILLA ESTILO CHIAVARI O TIFFANY.	Silla de madera y/o polipropileno. 40 cms de ancho x 37 cms de fondo x 90 cms de altura	UND
7.5	SILLA ESTILO MEDALLON.	Silla de madera y/o polipropileno. 40 cms de ancho x 40 cms de fondo x 90 cms de altura	UND
7.6	SILLA ESTILO GALES	Silla flja de madera y/o polipropileno. 60 cms de ancho x 60 cms de fondo x 80 cms de altura	UND
7.7	SILLA TIPO BAR. DURACION JORNADA : HASTA 12 HORAS.	Silla tipo bar, sin apoya brazos, altuira ajustable, 360° de rotación.	UND
7.8	MESA DE MADERA. DURACION JORNADA : HASTA 12 HORAS.	Mesa de madera con base metàlica, de 0,60 x 0,60 mts y 0,70 mts de altura.	UND
7.9	MESA PLASTICA. DURACION JORNADA : HASTA 12 HORAS.	Mesa plàstica tipo evento, de 0,80 x 0,80 mts y 0,70 mts de altura.	UND
7.10	MESON. DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS.	Mesòn de madera o material sintètico, de 1,80 x 0,60 mts y 0,70 mts de altura.	UND
7.11	MESA ESTILO D'CAPE: HASTA 12 HORAS	Mesa estilo D'capé, en madera. 2 mts de largo x 1 mt de ancho x 85 cms de altura.	UND
7.12	MESA REDONDA. DIAMETRO 1,20 MT DURACION JORNADA HASTA 12 HORAS	Mesa redonda de madera de 1,20 mts de diámetro x 0,75 mts de altura.	UND
7.13	MESA TIPO BAR. DIAMETRO 0,60 MT. DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS.	Mesa tipo bar,de aluminio de 0,60 mts de diámetro x 0,75 mts de altura.	UND
7.14	MANTEL PARA MESA. DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS.	Mantel para mesa de madera o plàstica.	UND
7.15	MANTEL PARA MESON. DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS.	Mantel a la mitad para mesòn.	UND
7.16	MANTEL PARA MESON. DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS.	Mantel al piso para mesòn.	UND
7.17	MANTEL PARA MESA REDONDA DE 1,20 DE DIAMETRO. DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS.	Mantel para mesa redonda de madera de 1,20 mts de diámetro x 0,75 mts de altura.	UND
7.18	VENTILADOR DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS.	Ventilador de torre o de pedestal, metálico y/o pasta, mínimo 3 velocidades.	UND
7.19	ATRIL PARA PRESENTADOR. DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS.	En madera o acrílico, de 1,40 mts de altura x o,50 mts de ancho.	UND
7.20	ALFOMBRA POR METRO LINEAL. DURACION JORNADA: UN DIA.	Metro lineal de alfombra unicolor x 1,5 mts de ancho. Instalada.	UND

BLOQUE 8			
ITEM	**DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS**	**ESPECIFICACIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**
8.1	PUNTO ELECTRICO	Punto electrico conformado por un toma corriente a 110 v coriente alterna	UND

8.2	GENERADOR ELECTRICO. 6.000 WTS. DURACION JORNADA : HASTA 12 HORAS.	6.000 watios. con combustible diesel o gasolina. encendido manual o electrónico. incluye operario.	UND
8.3	GENERADOR ELECTRICO. 30 KVA DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS.	30 KVA, trifásica, insonora, con combustible y un operario con disponibilidad completa, , para una jornada no mayor a 12 horas.	UND
8.4	GENERADOR ELECTRICO. 55 KVA DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS.	55 KVA, trifásica, insonora, con combustible y un operario con disponibilidad completa, , para una jornada no mayor a 12 horas.	UND
8.5	GENERADOR ELECTRICO. 110 KVA DURACION JORNADA: 1 DIA	110 KVA, trifásica, insonora, con combustible y un operario con disponibilidad completa, para una jornada no mayor a 12 horas.	UND

BLOQUE 9

ITEM	DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS	ESPECIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
9.1	STAND MODULAR SENCILLO. DURACION JORNADA : DE 1 A 3 DIAS.	Stand modular de 2,00 x 1,00 x 2,20 mts de altura, punto de corriente a 110 voltios, iluminación individual, cornisa frontal o banderola con el nombre del expositor.	UND
9.2	STAND MODULAR DOBLE. DURACION JORNADA: DE 1 A 3 DIAS.	Stand modular de 2,00 x 2,00 x 2,20 mts de altura, punto de corriente a 110 voltios, iluminación individual, cornisa frontal o banderola con el nombre del expositor.	UND

BLOQUE 10

ITEM	DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS	ESPECIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
10.1	VALLA DE SEGURIDAD. DURACION JORNADA : 1 DIA.	Valla metálica de seguridad de 2 mts de largo x 1,20 mts de altura.	UND
10.2	PORTA ESCARAPELAS TIPO DOCUMENTO DE 13 X 10CM CON REATA	Porta Escarapela plástica de 13x10 cm tipo documentos con reata, con la información y arte acorde aprobación del supervisor.	UND

BLOQUE 11

ITEM	DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS	ESPECIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
11.1	SALON PARA REUNIONES (100 PERSONAS). DURACION JORNADA : UN DIA.	Salón para reuniones y/o conferencias con capacidad de hasta 100 personas. Ubicado en un buen sector del municipio de Floridablanca y óptima condición para la atención y comodidad de los asistentes. Servicio sanitario y parqueadero. Debe cumplir con todos los protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno Nacional, Departamental y Municipal.	UND
11.2	SALON PARA REUNIONES. (300 PERSONAS). DURACION JORNADA: UN DIA.	Salón para reuniones y/o conferencias con capacidad de hasta 300 personas. Ubicado en un buen sector del municipio de Floridablanca y óptima condición para la atención y comodidad de los asistentes. Servicio sanitario y parqueadero. Debe cumplir con todos los protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno Nacional, Departamental y Municipal.	UND

11.3	SALON PARA REUNIONES. (600 PERSONAS). DURACION JORNADA: UN DIA.	Salón para reuniones y/o conferencias con capacidad de hasta 600 personas. Ubicado en un buen sector del municipio de Floridablanca y óptima condición para la atención y comodidad de los asistentes. Servicio sanitario y parqueadero. Debe cumplir con todos los protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno Nacional, Departamental y Municipal.	UND
11.4	SALON PARA REUNIONES. (1.000 PERSONAS).	Salón para reuniones y/o conferencias con capacidad de hasta 1.000 personas. Ubicado en un buen sector del municipio de Floridablanca y óptima condición para la atención y comodidad de los asistentes. Servicio sanitario y parqueadero. Debe cumplir con todos los protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno Nacional, Departamental y Municipal.	UND

BLOQUE 12

ITEM	DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS	ESPECIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
12.1	TRANSPORTE DE MOBILIARIO Y/O PRODUCCION Y/O ELEMENTOS DEL EVENTO 1 TN. TRAYECTO DOBLE (IDA Y VUELTA). PERIMETRO URBANO DE FLORIDABLANCA	Camioneta furgón o estacas de 1 tonelada. Excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Debe incluir el combustible del vehículo.	UND
12.2	TRANSPORTE DE MOBILIARIO Y/O PRODUCCION Y/O ELEMENTOS DEL EVENTO 1 TN. TRAYECTO DOBLE (IDA Y VUELTA). PERIMETRO RURAL DE FLORIDABLANCA	Camioneta furgón o estacas de 1 tonelada. Excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Debe incluir el combustible del vehículo.	UND
12.3	TRANSPORTE DE MOBILIARIO Y/O PRODUCCION Y/O ELEMENTOS DEL EVENTO 2,5 TN. TRAYECTO DOBLE (IDA Y VUELTA). PERIMETRO URBANO DE FLORIDABLANCA	Camión furgón o estacas de 2,5 tonelada. Excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Debe incluir el combustible del vehículo.	UND
12.4	TRANSPORTE DE MOBILIARIO Y/O PRODUCCION Y/O ELEMENTOS DEL EVENTO 2,5 TN. TRAYECTO DOBLE (IDA Y VUELTA). PERIMETRO RURAL DE FLORIDABLANCA	Camión furgón o estacas de 2,5 tonelada. Excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Debe incluir el combustible del vehículo.	UND
12.5	TRANSPORTE DE MOBILIARIO Y/O PRODUCCION Y/O ELEMENTOS DEL EVENTO3 3,5 TN. TRAYECTO DOBLE (IDA Y VUELTA). PERIMETRO URBANO DE FLORIDABLANCA	Camión furgón o estacas de 3,5 tonelada. Excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Debe incluir el combustible del vehículo.	UND

12.6	TRANSPORTE DE MOBILIARIO Y/O PRODUCCION Y/O ELEMENTOS DEL EVENTO 3,5 TN. TRAYECTO DOBLE (IDA Y VUELTA). PERIMETRO RURAL DE FLORIDABLANCA	Camión furgón o estacas de 3,5 tonelada. Excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Debe incluir el combustible del vehículo.	UND
12.7	TRANSPORTE DE MOBILIARIO Y/O PRODUCCION DE ELEMENTOS Y/O REALIZACION DE EVENTOS 5,5 TN. TRAYECTO DOBLE (IDA Y VUELTA). PERIMETRO URBANO DE FLORIDABLANCA	Camión furgón o estacas de 5,5 tonelada. Excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Debe incluir el combustible del vehículo.	UND
12.8	TRANSPORTE DE MOBILIARIO Y/O PRODUCCION Y/O ELEMENTOS DEL EVENTO 5,5 TN. TRAYECTO DOBLE (IDA Y VUELTA). PERIMETRO RURAL DE FLORIDABLANCA	Camión furgón o estacas de 5,5 tonelada. Excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Debe incluir el combustible del vehículo.	UND
BLOQUE 13			
ITEM	**DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS**	**ESPECIFICACIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**
13.1	TRASLADO DE PERSONAS EN VANS O MICROBUS. CAPACIDAD HASTA 10 PASAJEROS. PERIMETRO URBANO DE FLORIDABLANCA. (TRAYECTO DOBLE)	Transporte terrestre con capacidad hasta 10 pasajeros. Vans o microbus, excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Trayecto doble (ida y vuelta) dentro del perímetro urbano de Floridablanca. Debe incluir el combustible del vehículo.	UND
13.2	TRASLADO DE PERSONAS EN VANS O MICROBUS. CAPACIDAD HASTA 10 PASAJEROS. PERIMETRO RURAL DE FLORIDABLANCA. (TRAYECTO DOBLE)	Transporte terrestre con capacidad hasta 10 pasajeros. Vans o microbus, excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Trayecto doble (ida y vuelta) dentro del perímetro rural de Floridablanca. Debe incluir el combustible del vehículo.	UND
13.3	TRASLADO DE PERSONAS EN VANS O MICROBUS. CAPACIDAD HASTA 10 PASAJEROS. PERIMETRO URBANO Y/O RURAL DE FLORIDABLANCA. MEDIA JORNADA	Transporte terrestre con capacidad hasta 10 pasajeros. Vans o microbus, excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Disponibilidad tanto del vehículo como de su conductor para realizar los trayectos que determine el supervisor del contrato o su equivalente, en una jornada no mayor a 4 horas dentro del perímetro urbano y/o rural de Floridablanca. Debe incluir el combustible del vehículo.	UND

	13.4	TRASLADO DE PERSONAS EN VANS O MICROBUS. CAPACIDAD HASTA 10 PASAJEROS. PERIMETRO URBANO DE FLORIDABLANCA. (TRAYECTOS A REALIZAR EN UNA JORNADA NO MAYOR A 8 HORAS).	Transporte terrestre con capacidad hasta 10 pasajeros. Vans o microbus, excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Disponibilidad tanto del vehículo como de su conductor para realizar los trayectos que determine el supervisor del contrato o su equivalente, en una jornada no mayor a 8 horas dentro del perímetro urbano y/o rural de Floridablanca. Debe incluir el combustible del vehículo.	UND
	13.5	TRASLADO DE PERSONAS EN BUS. CAPACIDAD HASTA 20 PASAJEROS. PERIMETRO URBANO DE FLORIDABLANCA. TRAYECTO DOBLE	Transporte terrestre con capacidad hasta 20 pasajeros. Bus, excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Trayecto doble (ida y vuelta) dentro del perímetro urbano de Floridablanca. Debe incluir el combustible del vehículo.	UND
	13.6	TRASLADO DE PERSONAS EN BUS. CAPACIDAD HASTA 20 PASAJEROS. PERIMETRO RURAL DE FLORIDABLANCA. (TRAYECTO DOBLE)	Transporte terrestre con capacidad hasta 20 pasajeros. Bus, excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Trayecto doble (ida y vuelta) dentro del perímetro rural de Floridablanca. Debe incluir el combustible del vehículo.	UND
	13.7	TRASLADO DE PERSONAS EN BUS. CAPACIDAD HASTA 20 PASAJEROS. PERIMETRO URBANO Y/O RURAL DE FLORIDABLANCA. (TRAYECTOS A REALIZAR EN UNA JORNADA NO MAYOR A 4 HORAS).	Transporte terrestre con capacidad hasta 20 pasajeros. Bus, excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Disponibilidad tanto del vehículo como de su conductor para realizar los trayectos que determine el supervisor del contrato o su equivalente, en una jornada no mayor a 4 horas dentro del perímetro urbano y/o rural de Floridablanca.	UND
	13.8	TRASLADO DE PERSONAS EN BUS. CAPACIDAD HASTA 20 PASAJEROS. PERIMETRO URBANO Y/O RURAL DE FLORIDABLANCA. (TRAYECTOS A REALIZAR EN UNA JORNADA NO MAYOR A 8 HORAS).	Transporte terrestre con capacidad hasta 20 pasajeros. Bus, excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Disponibilidad tanto del vehículo como de su conductor para realizar los trayectos que determine el supervisor del contrato o su equivalente, en una jornada no mayor a 8 horas dentro del perímetro urbano y/o rural de Floridablanca.	UND
	13.9	TRASLADO DE PERSONAS EN BUS. CAPACIDAD HASTA 30 PASAJEROS. PERIMETRO URBANO DE FLORIDABLANCA. (TRAYECTO DOBLE)	Transporte terrestre con capacidad hasta 30 pasajeros. Bus, excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Trayecto doble (ida y vuelta) dentro del perímetro urbano de Floridablanca. Debe incluir el combustible del vehículo.	UND
	13.10	TRASLADO DE PERSONAS EN BUS. CAPACIDAD HASTA 30 PASAJEROS. PERIMETRO RURAL DE FLORIDABLANCA. (TRAYECTO DOBLE)	Transporte terrestre con capacidad hasta 30 pasajeros. Bus, excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Trayecto doble (ida y vuelta) dentro del perímetro rural de Floridablanca. Debe incluir el combustible del vehículo.	UND

13.11	TRASLADO DE PERSONAS EN BUS. CAPACIDAD HASTA 30 PASAJEROS. PERIMETRO URBANO Y/O RURAL DE FLORIDABLANCA. (TRAYECTOS A REALIZAR EN UNA JORNADA NO MAYOR A 4 HORAS).	Transporte terrestre con capacidad hasta 30 pasajeros. Bus, excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Disponibilidad tanto del vehículo como de su conductor para realizar los trayectos que determine el supervisor del contrato o su equivalente, en una jornada no mayor a 4 horas dentro del perímetro urbano y/o rural de Floridablanca. Debe incluir el combustible del vehículo.	UND
13.12	TRASLADO DE PERSONAS EN BUS. CAPACIDAD HASTA 30 PASAJEROS. PERIMETRO URBANO Y/O RURAL DE FLORIDABLANCA. (TRAYECTOS A REALIZAR EN UNA JORNADA NO MAYOR A 8 HORAS).	*Transporte terrestre con capacidad hasta 30 pasajeros. Bus, excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. *Disponibilidad tanto del vehículo como de su conductor para realizar los trayectos que determine el supervisor del contrato o su equivalente, en una jornada no mayor a 8 horas dentro del perímetro urbano y/o rural de Floridablanca. Debe incluir el combustible del vehículo	UND

BLOQUE 14

ITEM	DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS	ESPECIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
14.1	BAÑO PORTATIL DURACION JORNADA: UN DÍA.	Baño portatil tipo fluying que incluya papel higiénico, cesta para la basura, aseo permanente durante su uso.	UND
14.2	LAVAMANOS PORTATIL CON SENSOR. DURACION JORNADA: UN DÍA	Lavamanos en acero inoxidable con dispensador de agua y jabón antibacterial electrónico (mediante sensor). Debe incluir los insumos (agua y jabón antibacterial)	UND
14.3	LAVAMANOS PORTATIL MANUAL. DURACION JORNADA: 1 DÍA.	Lavamanos en acero inoxidable con dispensador de agua y jabón antibacterial de pedal o bomba. Debe incluir los insumos (agua y jabón antibacterial).	UND
14.4	DISPENSADOR DE GEL MANUAL. DURACION JORNADA: UN DÍA.	*Dispensador de gel antibacterial de pedal o bomba. Debe incluir el insumo (Gel antibacterial).	UND

BLOQUE 15

ITEM	DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS	ESPECIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
15.1	COORDINADOR DURACION JORNADA POR EVENTO	Coordinador general de eventos con experiencia en planificación, administración y desarrollo de eventos institucionales. Alta capacidad de comunicación. La jornada incluye la pre-produccion. La jornada incluye la coordinación antes, durante y después del post producción del evento.	UND
15.2	SUPERVISOR DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS.	Supervisor de eventos con experiencia en el desarrollo de eventos. La jornada incluye la supervisión antes, durante y después del post producción del evento.	UND
15.3	OPERADOR LOGISTICO DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS.	Operador logístico de eventos con experiencia en el desarrollo de eventos.	UND
15.4	MAESTRO DE CEREMONIA. DURACION JORNADA: HASTA 8 HORAS.	Maestro de ceremonias con experiencia en eventos. Excelente presentación personal y buen timbre de voz.	UND
15.5	PROFESOR DE PASARELA	Encargado de entrenar a reinas, enseñándoles técnicas de caminata, postura, expresión y presencia escénica necesarias para desfilar en eventos de moda	UND

15.6	PROFESOR DE PASARELA PERSONALIZADO	Encargado de entrenar a reinas, enseñándoles técnicas de caminata, postura, expresión y presencia escénica necesarias para desfilar en eventos de moda. Duración clase: Dos horas. Por persona	UND
15.7	PROFESOR DE PASARELA GRUPAL	Encargado de entrenar a reinas, enseñándoles técnicas de caminata, postura, expresión y presencia escénica necesarias para desfilar en eventos de moda. Duración clase: Dos horas. Grupo máximo de seis participantes	UND
15.8	PRESENTADOR O ANIMADOR DURACION JORNADA: HASTA 8 HORAS.	Presentador o animador con experiencia en eventos masivos. Excelente presentación personal y buen timbre de voz.	UND
15.9	PRESENTADOR O ANIMADOR DE DANZAS DURACION JORNADA 8 HORAS	Presentador o animador para el festival de danzas, duración: hasta 8 horas.	
15.10	MESERO DURACION JORNADA: HASTA 8 HORAS.	Mesero idóneo. Con experiencia en eventos.	UND
15.11	ELECTRICISTA DURACION JORNADA: HASTA 8 HORAS.	Técnico o tecnólogo electricista, con matricula por el Consejo respectivo y certificado de vigencia. Con certificación en trabajo seguro en alturas y con sus respectivos equipos de protección personal (EPP).	UND
15.12	SHOW MUSICAL INFANTIL JORNADA DURACION 60 MINUTOS	Grupo comformador por 6 A 10 personas, para presentacion en vivo, con el fin de interpretar un show musical, tematico y de personajes que ofrezca espectaculos con personajes de moda y/o peliculas infantiles del momento	UND
15.13	INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS COLOMBIANA. OPCION 1 DURACION JORNADA : POR HORA DE INTERPRETACION	Persona con experiencia certificada en interpretación de lengua de señas colombiana, para conferencias, talleres, reuniones o similares.	UND
15.14	COMEDIANTE - Stand-up comed - Duracion 60 Minutos	Persona con experiencia en Stand-up comedy de origen Nacional para el desarrollo de la semana juventud, con una duracion de 60 minutos el Show	UND

BLOQUE 16

ITEM	DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS	ESPECIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
16.1	ARREGLO FLORAL. OPCION 1	Arreglo floral estilo silletero. Silleta tradicional de 80 cms de altura mínima. Peso aproximado 50 Kgrs.	UND
16.2	ARREGLO FLORAL. OPCION 2	Arreglo floral estilo triangular. 40 cms de base x 70 cms de altura	UND
16.3	ARREGLO FLORAL. OPCION 3	Arreglo floral estilo corona, en trípode. 80 cms de diámetro x 150 cms de altura	UND
16.4	ARREGLO FLORAL. OPCION 4	Arreglo floral estilo buquet de mano. 15 cms de diámetro	UND
16.5	ARREGLO FLORAL. OPCION 5	Arreglo floral para mesa principal. 40 cms de largo x 15 cms de ancho x 20 cms de altura.	UND
16.6	DECORACION EN GLOBOS PARA CARPA 2X2	Decoración con globos (colores de globos para la decoracion acorde a los requerimeintos del supervisor) para carpa 2x2 con 40 globos.	UND
16.7	DECORACION EN GLOBOS PARA CARPA 4X4	Decoración con globos (colores de globos para la decoracion acorde a los requerimeintos del supervisor) para carpa 4x4 con 150 globos.	UND
16.8	DECORACION EN GLOBO PARA TARIMA Y/O ESCENARIOS MOVILES	Decoración con globos para tarimas y/o escenarios moviles y/o lugares de desarrollo de eventos con 350	UND

	Y/O LUGAR DE DESARROLLO DEL EVENTO	globos (colores de globos según requerimientos del supervisor)	
16.9	BANDERINES	Banderines decorativos de varios colores de longitud de 500 mts.	UND

BLOQUE 17

ITEM	DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS	ESPECIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
17.1	VENTURY. OPCION 1 DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS	Explosiones de papel picado accionadas con C02, con botella de 20 litros.	UND
17.2	VENTURY. OPCION 2 DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS	Explosiones de humo frío accionadas con C02, con botella de 40 litros.	UND
17.3	MAQUINA DE BURBUJAS. DURACION JORNADA: HASTA 4 HORAS	Máquina de burbujas con tanque de mínimo 1 litro de capacidad y líquido no irritante.	UND

BLOQUE 18

ITEM	DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS	ESPECIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
18.1	SOUVENIR TIPO 1	Incentivo de dulces florideños conformado por: una tula con material resistente, con logos de la entidad la cual llevara un kit de un (01) paquete de obleas y un (01) arequipe florideño.	UND
18.2	SOUVENIR TIPO 2	Mini Canaste de dulces florideños conformado por un kit de obleas, dulces de arroz, paquete de dulces de panuchas,	UND
18.3	SOUVENIR TIPO 3	Canaste de dulces florideños conformado por un kit de obleas, dulces de arroz, paquete de dulces de panuchas, paquete de dulce de chocolate y paquete de dulces de brevas	UND
18.4	SUOVENIR TIPO 4	Juegos aptos para grupo tales como: minitejo portatil y/o bolo portatil y/o rana portátil y/o bolirana portátil.	UND
18.6	SOUVENIR TIPO 5	Corona para reina y/o virreina y/o princesa	UND
18.7	SOUVENIR TIPO 6	Bandas para participantes del reinado. Incluye grabado personalizado con el logo de la entidad y frase o nombre a elección.	UND
18.8	SOUVENIR TIPO 7	Bandas para finalistas del reinado. Incluye grabado personalizado con el logo de la entidad y frase o nombre a elección.	UND
18.9	SOUVENIR TIPO 8	Sombrilla con colores alusivos a la administración. Incluye grabado personalizado con el logo de la entidad y frase o nombre a elección.	UND
18.10	SOUVENIR TIPO 9	Pasadia Parque Internacional del Parapente; Incluye realizar parapentismo , entrada a las Instalaciones, seguro medio y polizas correspondientes.	UND
18.11	SOUVENIR TIPO 10	Pasadia Parque Cerro el Santisimo; Incluye Entrada a las Instalaciones, Trayecto ida y vuelta en Cable Aereo (Teleferico), asi mismo, seguro medico y polizas correspondientes	UND
18.12	SOUVENIR TIPO 11	Pasadia Parque Cerro el Santisimo; Incluye Entrada a las Instalaciones, asi mismo, seguro medico y polizas correspondientes	UND

18.13	SOUVENIR TIPO 12	Kit cuidado personal mujer, 5 piezas empacado en caja Premium: -Crema humectante manos 75 gr-100 gr/ -Jabón corporal barra artesanal 100 gr-120 gr. -Splash mujer 180 ml -250ml. -Espejo compacto portátil 8 cm -10 cm. -Rodillo masajeador facial 10.5 cm -15 cm	UND
18.14	SOUVENIR TIPO 13	Kit cuidado personal hombre, 5 piezas empacado en caja Premium: -Espuma o gel de afeitar 75 gr-100 gr -Jabón corporal barra artesanal 100 gr-120 gr. -Splash hombre 180 ml -250ml. -Espejo compacto portátil 8 cm -10 cm. -Rodillo masajeador facial 10.5 cm -15 cm	UND
18.15	INCENTIVO TIPO 1	Reconocimiento en acrilico con base. Mínimo 3 mm y máximo 10mm de grosor. De altura minimo de 19cms y ancho de acuerdo a solicitud de la supervisión. Incluye grabado personalizado con el logo de la entidad y frase o nombre a elección.	UND
18.16	INCENTIVO TIPO 2	Reconocimiento en vidrio templado con base. Mínimo 3 mm y máximo 10mm de grosor. De altura minimo de 19cms y ancho de acuerdo a solicitud de la supervisión. Incluye grabado personalizado con el logo de la entidad y frase o nombre a elección.	UND
18.17	INCENTIVO TIPO 3	Trofeo personalizado en acrílico de al menos 20 cm de alto. Debe contener logo aficial del municipio de Floridablanca y la siguiente leyenda: "Ganador del Primer (Segundo y Tercer) puesto en el concurso de cuentos - Jóvenes Narradores - Semana de la Juventud 2025".	UND
18.17	INCENTIVO TIPO 4	Bolso tipo Morral (Alto: 42 cm x Ancho: 30 cm x Profundo) Exterior: Poliester, con multiples bolsillos.	UND
18.18	INCENTIVO TIPO 5	Diploma tamaño carta en material propalcote de 150gr (arte del diploma de entregara por el supervisor del contrato)	UND
18.20	PENDON TIPO 1	Pendon de tamaño 2,1 x 1,1 m, arte se suministra por medio del supervisor	UND
18.21	PENDON TIPO 2	Pendon tipo araña de tamaño 1,8 x 0,8 m, arte se suministrado por medio del supervisor	UND
18.22	PASACALLE	Pasa calle de dimesiones de 3 x 1 mts., Arte suministrado por medio del supervisor	UND
18.23	IMPRESIÓN ADHESIVO LAMINADO	Diseño e Impresión en adhesivo laminado desarrollo de campaña de dimenciones de 6 cm de diametro	UND
18.24	PLEGABLE PUBLICITARIO	Diseño e impresión de plegables tamaño media carta, full color, en papel propalcote 180 gr dos lados incluye diseño aprobado por la entidad, cantidad 1.000 unidades	UND
18.25	CAMISETA POLIESTAR	Camiseta en poliéster, cuello redondo y/o en V con estampado al lado derecho de 10X10 cm, alusivas a desarrollo de campañas según especificación de diseño conforme el requerimiento del superviso de diferentes tallas.	UND

ITEM N°	INSUMO Y/O RECURSO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA
19.1	Bono librería	Bono canjeable para la adquisición de material bibliográfico en librerías legalmente establecidas, destinado a los ganadores del concurso de cuentos.	UND

	19.2	Balon	Balon de Futbol #5 Balón de tamaño 5, con peso de 350 a 370 gramos. Construcción cosida a máquina para mayor durabilidad y resistencia. Circunferencia de 68 a 70 cm que permite un control óptimo. Compatible con césped natural y grama artificial para diversas prácticas	UND
	19.3	INCENTIVO	Incentivo deportivo: balón de fútbol #5 o de voleibol #5 o de baloncesto #7. Elaborado en material sintético de alta resistencia, apto para uso recreativo, cumpliendo con las medidas reglamentarias, que garanticen durabilidad, adecuado rebote y desempeño en diferentes superficies	UND
	19.4	Diploma	Diploma elaborado en Papel couché de 200 g/m², acabado mate antirreflejo, en tinta de impresión indeleble (negro y color Pantone 2945C para logos). Dimensiones : 21 cm × 29.7 cm (formato A4 vertical). Que contenga: Logotipo oficial del Municipio de Floridablanca (izquierda superior). Leyenda: "Reconocimiento por participación destacada en Jóvenes Narradores - Semana de la Juventud 2025". Texto personalizado con: * Nombre del galardonado, * Puesto obtenido, * Fecha y * Firma del responsable.	UND
	19.5	Certificado de participación	Certificado elaborado en Papel couché de 200 g/m², acabado mate antirreflejo, en tinta de impresión indeleble (negro y color Pantone 2945C para logos). Dimensiones : 21 cm × 29.7 cm (formato A4 vertical). Que contenga: Logotipo oficial del Municipio de Floridablanca (izquierda superior). Leyenda: "Certificado por el tercer puesto optenido en el tercer puesto del torneo gamer - Semana de la Juventud 2025". Texto personalizado con: * Nombre del galardonado, * Fecha y * Firma del responsable.	UND
	19.6	Audífonos	Audífonos con cancelación de ruido, frecuencia 20Hz-20Hz, con micrófono integrado.	UND
	19.7	Pases de batalla	bonos canjeables para uso en plataformas digitales de videojuegos de modalidad de PC, para la premiación de jóvenes ganadores del torneo gamer	UND
	19.8	Termo	Termo multicolor mediano con las siguientes medidas; Alto: 31cm. Diámetro: 11cm. Capacidad: 1 litro .	UND
	19.9	PAPEL KRAF	Rollo papel kraf 5mts a 10 mts.	UND
	19.10	PAPEL KRAFT	Rollo de papel kraft 12 pulgadas, 150metros	UND
	19.11	VINILO	Vinilo acrílico, colores surtidos de 125 grs por 10 unidades	UND
	19.12	CARTULINA 1	Cartulina blanca de 70 x 100 cm	UND
	19.13	CARTULINA 2	Cartulina multicolor de 25 cm x 35 cm.	UND
	19.14	PINCELES 2	Pincel en madera de 4 pulgadas.	UND
	19.15	cocadas	De leche y/o arequipe y/o guayaba	UND
	19.16	Dulces	Dulces de tamarindo	UND
	19.17	arcilla	arcilla plastica para moldear colores varios	UND
	19.18	Agendas	agendas argolladas con diseños alusivos a los programas que desarrolla la secretaria de desarrollo social, marcacion según necesidad del programa que requiera e indicaciones del supervisor	UND
	19.19	Carnets	carnet para identificacion de contratitas y miembros del consejo del adulto mayor	UND
	19.20	Lapiceros	Lapiceros contramarcados con los logos institucionales	UND

	19.21	Audífonos inhalambricos	Audífonos inalámbricos tipo earbuds, con tecnología Bluetooth versión 5.0 o superior, compatibles con dispositivos Android, iOS y otros equipos con conectividad Bluetooth, diseño ergonómico y liviano para uso prolongado, con estuche de carga incluido en material plástico resistente. Incorporan batería recargable con autonomía mínima de 4 horas de reproducción continua y recargas adicionales desde el estuche, micrófono integrado para llamadas, controles táctiles o físicos, sonido estéreo balanceado, alcance mínimo de 10 metros, puerto de carga USB o tipo C, producto nuevo, sellado, con manual de uso y garantía mínima de tres (3) meses por defectos de fabricación.	UND
	19.22	Tulas de ejercicio	Tula deportiva elaborada en poliéster o lona sintética de alta resistencia, con diseño liviano y funcional, dimensiones aproximadas de 45 a 55 cm de largo, compartimiento principal amplio con cierre reforzado, apta para transporte de ropa y accesorios deportivos, colores a definir por la entidad contratante, producto nuevo, limpio y empacado individualmente.	UND
	19.23	Pañoleta de la bandera LGBTIQ+	Pañoleta elaborada en tela poliéster o satín de alta calidad, liviana y suave al tacto, con impresión a color de la bandera LGBTIQ+, resistente al lavado y a la decoloración, dimensiones aproximadas de 60 cm x 60 cm, bordes cosidos o termosellados para evitar deshilachado, apta para uso personal, eventos institucionales y actividades pedagógicas, entregada nueva, limpia y empacada individualmente.	UND
	19.24	Velones con labandera LGBTIQ+	Velón decorativo elaborado en parafina refinada, con impresión o adhesivo resistente al calor de la bandera LGBTIQ+, de combustión uniforme, altura aproximada de 15 cm, base estable para uso seguro, mecha de algodón, apto para actividades simbólicas, con acabado liso, presentación individual y producto nuevo sin fisuras ni defectos.	UND
	19.25	Pines con la bandera LGBTIQ+ y TRANS	Pin decorativo elaborado en metal o aleación resistente, con acabado esmaltado o impresión a color de la bandera LGBTIQ+ y bandera TRANS, diámetro aproximado de 2,5 a 3 cm, sistema de sujeción tipo mariposa o gancho de seguridad, bordes redondeados, colores definidos y resistentes al desgaste, apto para uso institucional y cotidiano, entregado en perfecto estado.	UND
	19.26	Agenda argollada	Agenda argollada de uso institucional, con cubierta dura o semirrígida, impresión personalizada a color, tamaño aproximado media carta, sistema de argollado metálico resistente, contenido interno en papel blanco de mínimo 70 g, con organización diaria o semanal, hojas interiores bien alineadas, encuadernación firme y presentación limpia y nueva.	UND
	19.27	Planta pequeña tipo suculenta	Planta natural viva tipo suculenta, de tamaño pequeño, altura aproximada entre 8 y 12 cm, en buen estado fitosanitario, hojas firmes y coloración natural, apta para interiores, entregada hidratada, sin plagas visibles y lista para trasplante o exhibición decorativa.	UND
	19.28	Matera en barro blanco para pintar	Matera elaborada en barro o cerámica blanca, superficie lisa y sin esmaltar, apta para pintura manual, diámetro aproximado de 10 a 20 cm, con orificio de drenaje inferior, bordes bien definidos, sin grietas ni fisuras, diseñada para actividades artísticas y pedagógicas.	UND
	19.29	Pincel	Pincel artístico de uso escolar o manualidades, con cerdas sintéticas de buena absorción, mango en madera o plástico resistente, tamaño mediano (número 6 a 10), férula metálica bien ajustada, apto para uso con pintura tipo vinilo, sin desprendimiento de cerdas.	UND

	19.30	Pintura tipo vinilo	Pintura tipo vinilo de base acuosa, no tóxica, de alta cobertura y secado rápido, presentación individual en envase plástico sellado, colores surtidos, apta para aplicación sobre cerámica, barro, papel o cartón, fácil de limpiar, adecuada para actividades artísticas y pedagógicas.	UND
	19.31	Rompecabezas personalizado	Rompecabezas personalizado elaborado en cartón prensado o madera delgada, con impresión a color de alta resolución, de 20 a 50 piezas, de 30 cm aprox, corte preciso, bordes definidos, imagen resistente al desgaste, presentado en caja individual o bolsa sellada, apto para actividades recreativas y educativas.	UND
	19.32	Juego didáctico	Juego didáctico diseñado para el desarrollo de habilidades cognitivas y sociales, elaborado en materiales resistentes (cartón laminado, plástico o madera), piezas seguras con bordes redondeados, contenido acorde a población juvenil, presentación completa y funcional, acompañado de instrucciones básicas de uso.	UND
	19.33	Fotografía tamaño 70 cm x 40 cm	Fotografía impresa a color en alta resolución, tamaño 70 cm x 40 cm, sobre papel fotográfico profesional, acabado mate o brillante según requerimiento, colores definidos, imagen nítida, montada o lista para montaje, protegida contra dobleces y rayones durante la entrega.	UND
	19.34	Abanico personalizado	Abanico plegable elaborado en material plástico o madera con tela impresa, impresión personalizada a color, tamaño estándar abierto aproximado de 40 a 45 cm, estructura resistente, apertura y cierre suave, colores uniformes y presentación limpia, apto para eventos institucionales.	UND
	19.35	Mug personalizado	Tamaño: Más grande que una taza estándar, con capacidad de unos 300-350 ml (33 cl). Material: cerámica, porcelana, vidrio. Diseño: Cilindrico, con un asa, con diseño impreso o letras, personalizado.	UND
	19.36	Sombrilla personalizada colores LGBTIQ+	Sombrilla plegable o convencional elaborada en tela poliéster impermeable, con diseño a color de la bandera LGBTIQ+, estructura en varillas metálicas o de fibra de vidrio resistentes al viento moderado, diámetro abierto aproximado de 90 a 100 cm, sistema de apertura manual o automática, mango ergonómico en plástico o goma, impresión resistente al agua y al sol, producto nuevo, funcional y empacado individualmente.	UND
	19.37	Memorias USB	Memoria USB de almacenamiento de 64 GB, compatible con sistemas operativos Windows, macOS y Linux, interfaz USB 2.0 o superior, carcasa en plástico o metal resistente, diseño compacto, lectura y escritura estables, producto nuevo, sellado, funcional y con garantía mínima por defectos de fabricación.	UND
	19.38	Parlante pequeño	Parlante portátil de tamaño compacto, con conectividad Bluetooth versión 5.0 o superior, batería recargable con autonomía mínima de 4 a 6 horas, potencia de salida aproximada entre 3W y 5W, sonido claro y balanceado, controles integrados, carcasa resistente en plástico o goma, alcance inalámbrico mínimo de 10 metros, incluye cable de carga, producto nuevo, empacado individualmente y con garantía.	UND
	19.39	Bolso bandolera	Bolso tipo bandolera elaborado en poliéster o lona resistente, diseño liviano y funcional, dimensiones aproximadas de 30 cm x 25 cm, compartimiento principal con cierre, bolsillo frontal o interno adicional, correa ajustable para hombro, costuras reforzadas, colores a definir por la entidad contratante, apto para uso cotidiano e institucional, producto nuevo y empacado individualmente.	UND
	19.40	Cintas de tela color rojo	de 4 cm de ancho, color rojo	UND

19.41	Cintas de tela verde	de 4 cm de ancho, color verde	UND
19.42	Cintas de papel color verde	de 1 cm ancho	UND
19.43	Bombas	R12 COLORES	PAQUETE
19.44	Inflador de bombas	Bomba de mano con diseño de entrada de aire de doble dirección	UND
19.45	Barra de Silicona	tamaño normal	UND
19.46	Pistolas de silicona	Cuerpo y gatillo fabricados en nylon y/o material similar con boquilla metálica. Potencia: 20 w (100 w)	UND
19.47	Tijeras de tela	tijeras para cortar las cintas de tela	UND
19.48	Mecheras	De piedra, durable y resistente, en material plástico. Tipo de encendedor: Eléctrico. Con combustible gas. NO recargable. Cantidad: 12 UNIDADES	CAJA
19.49	Fomyy	en pliegos de colores rojo, verde, amarillo, rosado, negro, escarchado	UND
19.50	Palos de pincho	En madera de 3mm x 30 cm de largo. Cantidad 100 unidades	PAQUETE
19.51	Pinturas acrílicas de litro	colores rojo, morado, amarillo, verde, narajna, negro, azul, rosado, blanco.	UND
19.52	Pintura de Pintucaritas	Colores surtidos. Especial para la piel, no causa irritación, gran cubirmiento.	UND
19.53	Pinceles de pintucaritas	Redondos para detalles finos. Cerda sintética y mango en madera	UND
19.54	Hilos macramé y demas	Fibra acrilica ideal para realizar diferentes manualidades. Ovillo por 100 gr. Composición 100% acrílico.	UND
19.55	papel como seda, silueta, crepe	DIFERENTES COLORES	UNID
19.56	Cinta doble fax	Diseñada para uso en paredes pintadas lisas, madera, metal, acrílico. Soporta hasta 6.8 KG	UNID
19.57	LAPICEROS	Boligrafo clasico con cuerpo transparente para poder visualizar la tinta. Con tapa. Tinta color negro. Cantidad 12 unidades.	CAJA

LOS SERVICIOS QUE DAN ALCANCE AL OBJETO CONTRACTUAL SE ENCUENTRAN DESCRITOS EN EL PRESUPUESTO OFICIAL Y DEMÁS ANEXOS TÉCNICOS Y DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE PROCESO.

REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

El proponente, deberá acreditar que cuenta con Registro Nacional de Turismo vigente, que lo acredite como Operador Profesional de Congresos, Ferias y Convenciones. Para lo cual deberá allegar copia del respectivo registro.

Lo anterior, se justifica de conformidad con el decreto 227 de 2017 se encuentra que el mismo señala:

"(….) ARTÍCULO 2.2.4.1.1.12. Prestadores de servicios turísticos que deben inscribirse en el Registro Nacional de Turismo. En el Registro Nacional de Turismo deberán inscribirse los siguientes prestadores de servicios turísticos:

1. Los operadores profesionales de congresos, ferias y convenciones (…)"

El anterior requisito, se enmarca el artículo 12 de la Ley 1101 de 2006 modificado por el Decreto 229 de 2017, señala que los prestadores de servicios turísticos que se relacionan a continuación deben inscribirse en el Registro Nacional de Turismo:

"(….)

1. Los hoteles, centros vacacionales, campamentos, viviendas turísticas y otros tipos de hospedaje no permanente, excluidos los establecimientos que prestan el servicio de alojamiento por horas.

2. Las agencias de viajes y turismo, agencias mayoristas y las agencias operadoras.

3. Las oficinas de representación turística.

4. Los guías de turismo.

5. Los operadores profesionales de congresos, ferias y convenciones.

6. Los arrendadores de vehículos para turismo nacional e internacional.

7. Los usuarios operadores, desarrolladores e industriales en zonas francas turísticas.

8. Las empresas promotoras y comercializadoras de proyectos de tiempo compartido y multipropiedad.

9. Los establecimientos de gastronomía y bares, cuyos ingresos operacionales netos sean superiores a los 500 salarios mínimos legales mensuales vigentes y este ubicados en un lugar turístico conforme lo establecido en las Resoluciones 347 y 348 de 2007.

10. Las empresas captadoras de ahorros para viajes y de servicios turísticos prepagados.

11. Los concesionarios de servicios turísticos en parque.

12. Las empresas de transporte terrestre automotor especializado, las empresas operadoras de chivas y de otros vehículos automotores que presten servicio de transporte turístico.

Los parques temáticos.

Los demás que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo determine. (…)"

Para el caso de proponentes plurales, la inscripción y vigencia en el registro nacional de turismo podrá ser acreditado por cualquiera de sus integrantes del proponente.

REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS.

El proponente, deberá acreditar que se encuentra inscrito en el Registro Nacional de productores de espectáculos públicos de las artes escénicas, el cual debe encontrarse vigente, lo anterior para darle cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 0313 de 2016 del Ministerio de Cultura. Para lo cual deberá allegar copia del respectivo registro.

Para el caso de proponentes plurales, la inscripción y vigencia del registro nacional de productores de espectáculos públicos de las artes escénicas podrá ser acreditado por cualquiera de sus integrantes.

LOGÍSTICA CERTIFICADA

El proponente deberá acreditar que posee una logística Certificada, la cual debe encontrarse vigente, este certificado debe ser emitido por cualquier entidad territorial del nivel Municipal o Distrital por intermedio de la Secretaría del Interior, Gestión de Riesgo, de Gobierno o quien haga sus veces. Para lo cual debe allegar copia de la respectiva certificación.

Este requisito se fundamenta, atendiendo en que lo dispuesto en Decreto 3888 de 2007 "por el cual se adopta el Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público y se conforma la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos y se dictan otras disposiciones." Donde reza en su artículo 18:

"(…) Logística de particulares. Las empresas prestadoras de servicios para los eventos de afluencia masiva de público como instalación de escenarios, primeros auxilios, vigilancia, seguridad, acomodación y en general los servicios logísticos requeridos, deben garantizar y/o demostrar mediante constancias y certificados, tanto a la administración local como a los administradores de los escenarios, su idoneidad, capacitación y experiencia en la prestación de los diferentes servicios en los eventos de afluencia masiva de público, citando su disponibilidad de personal formado y entrenado, infraestructura, elementos y equipos adecuados para la prestación óptima del servicio(…)"

Para el caso de proponentes plurales, el presente requisito deberá ser acreditado por cualquiera de sus integrantes.

ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS.

Atendiendo que el presente contrato contiene un componente de suministro de alimentación, el proponente deberá acreditar que cuenta con establecimiento de comercio en el área metropolitana de Bucaramanga para la preparación de alimentos. La acreditación del establecimiento comercial para la preparación de alimentos se acreditará mediante el respectivo certificado de matrícula mercantil cuando la preparación se realice por el oferente directamente y/o alianza comercial con establecimiento autorizado cuando la preparación sede por un tercero.

Para la acreditación del presente requisito el proponente deberá allegar junto con su oferta los siguientes documentos:

a. En caso que el establecimiento se encuentre en la modalidad de alianza comercial, se deberá allegar copia del contrato de alianza comercial para la preparación de alimentos, en donde contenga como mínimo el objeto del contrato, identificación del establecimiento comercial, plazo, valor, y partes del contrato, acompañado de los documentos del propietario y certificado de matrícula mercantil.

b. En caso de encontrarse bajo la modalidad de leasing y/o arriendo, deberá allegarse copia del contrato de leasing y/o arriendo, acompañado de los documentos del propietario y certificado de matrícula mercantil.

En el caso de proponentes plurales, dicho requisito podrá ser acreditado por cualquiera de los integrantes del proponente plural.

CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE Y VIGENTE DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL DESTINADO PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS.

El establecimiento de comercio destinado para la preparación de alimentos que acredite el proponente - deberá contar con concepto sanitario favorable vigente el cual debe encontrarse emitido por la autoridad competente, para establecimientos de preparación de alimentos y cumplimiento mayor o igual al noventa por ciento (90%).

El Concepto deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso y el adjudicatario deberá mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato; este requisito atiende a la necesidad de la entidad por contratar el suministro de alimentación para los diferentes eventos que se requieran.

VEHÍCULO PARA TRANSPORTE DE ALIMENTOS CON CONDICIONES SANITARIAS FAVORABLES.

Atendiendo que el futuro contratista debe garantizar el suministro de alimentación y su traslado a los lugares que se indiquen por el supervisor en la ejecución del contrato, el proponente deberá contar con un vehículo para el transporte de alimentos; el cual deberá contar con ACTA SANITARIA Y/O CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE expedido por la autoridad sanitaria correspondiente para vehículos transportadores de alimentos y cumplimiento del noventa por ciento (90%).

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO 1072 DE 2015 Y DE LA RESOLUCIÓN No. 0312 DE 2019.

El proponente deberá presentar constancia o certificación suscrita por la perspectiva arl a la cual se encuentra afiliado, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, en la cual se indique que cuenta con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, con un porcentaje de implementación no inferior al 85%. Lo anterior, con sujeción a lo dispuesto a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la resolución No. 0312 de 2019.

Para el caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con el requisito respectivo del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto No. 1072 de 2015 y de la Resolución No. 0312 de 2019.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Ítem	Rol	Cantidad	Perfil
1	Coordinador Logístico	1	**Educación Formal:** Profesional en áreas administrativas y/o económicas y/o ingeniería (cualquiera); para lo cual debe contar con tarjeta o matrícula o registro profesional según aplique, acompañada del certificado de vigencia. **Experiencia:** Deberá acreditar experiencia en mínimo Dos (02) años como director y/o enlace y/o coordinador en eventos.
2	Profesional en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo	1	**Educación Formal:** Profesional en salud ocupacional o seguridad en salud en el trabajo, o profesional en cualquier área con posgrado en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo; el profesional debe contar con licencia vigente para la prestación del servicio. **Educación Adicional:** El oferente deberá formación con el curso obligatorio de 50 y/o 20 horas del SG-SST según corresponda. **Experiencia:** Mínimo dos (2) años como profesional en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo o SG-SST.

	3	Luminotécnico o Encargado de Luces	1	**Educación no Formal:** Acreditar los siguientes cursos o formación no formal: ● Cursos, seminarios, talleres o capacitaciones en sistemas y/o componentes de iluminación o afines al rol a desempeñar dentro del contrato. ● Certificado para trabajador autorizado en alturas. **Experiencia:** mínimo de un (1) año de experiencia como luminotécnico y/o encargado de luces.
	4	Manipulador de Alimentos	1	**Educación no Formal:** Acreditar los siguientes cursos o formación no formal: ● Acreditar curso vigente como manipulador de alimentos y certificado médico de aptitud ocupacional para ejercer como manipulador de alimentos. El examen debe estar vigente. **Experiencia:** Deberá acreditar experiencia como mínimo de un (1) año como operario de alimentos o como manipulador de alimentos.
	5	Sonidista	1	**Educación no Formal:** Acreditar los siguientes cursos o formación no formal: ● Cursos, seminarios, talleres o capacitaciones en sistemas de sonido y/o componentes de amplificación de sonido y/o afines al manejo de sonido para producción de eventos ● Certificado para trabajador autorizado en alturas. **Experiencia:** mínimo de un (1) año como jefe de Sonido de eventos o como sonidista para eventos.
	6	Operadores Logísticos o de Estructura	2	**Educación:** Bachiller con certificado para trabajador autorizado en alturas. **Experiencia:** mínimo de un (1) año como operador o auxiliar logístico o como operador o auxiliar de estructura para eventos.

OBLIGACIONES	**I. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el contratista para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se co.
PLAZO	El término de duración del contrato será de **SEIS (06) MESES**, sin sobrepasar el 30 de diciembre del 2026, o hasta agotar el presupuesto oficial, previa aprobación de garantías y expedición del registro presupuestal. 1. Suministrar de manera oportuna los bienes y servicios solicitados por el Municipio de Floridablanca. 2. Garantizar la calidad de los bienes suministrados y los servicios prestados, de acuerdo con la ficha técnica y demás documentos que hacen parte integral del proceso de contratación. 3. Suministrar insumos y elementos de primera calidad en su género y para el fin que se destinen, los que sean deficientes en su calidad, podrán ser rechazados por el supervisor

	cuando no los encontrare adecuados. 4. Garantizar que el personal encargado de manejar los alimentos que se requieran durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato deben contar con certificación de manipulación de alimentos. 5. Atender los requerimientos y/o cambios que sean necesarios durante la ejecución del contrato, en un plazo acordado con el supervisor del contrato. 6. Coordinar y dar soporte en la planeación, montaje, desarrollo, desmontaje y cierre de las diferentes actividades. 7. Realizar la instalación y pruebas de funcionamiento de manera oportuna (cuando haya lugar a ello) de los elementos solicitados para el desarrollo de las actividades. Una vez culminada y cerrada la actividad, deberá realizar el desmonte de los mismos, para lo cual empleará el personal idóneo con sus equipos de protección personal. 8. Garantizar dentro de la ejecución del contrato la disponibilidad del servicio del servicio de transporte de los equipos y elementos necesarios para las actividades. 9. Responder por la tenencia, cuidado y protección de los bienes y elementos puestos a disposición para las actividades desde su recolección, instalación, durante las jornadas electorales, y después de su terminación. 10. Efectuar por su cuenta y riesgo todas las adecuaciones que el espacio físico requiera para la satisfactoria realización de las actividades. La disposición de todos los elementos y servicios para las actividades debe incluir transporte, montaje, desmontaje, gastos y costos asociados para su correcto funcionamiento, los cuales deben ser garantizados y soportados por el contratista. 11. Reemplazar los alimentos y/o bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas por el municipio o se encuentren defectuosos. 12. Aportar el registro fotográfico del desarrollo de la actividad y de cada uno de los servicios prestados, productos y/o elementos requeridos por la entidad, soporte de los servicios, insumos y/o materiales efectivamente recibidos en la ejecución de las actividades y demás documentos pertinentes, quien a su vez deberá remitir al supervisor del contrato para revisión y aprobación en el momento de tramitar el pago.
ANALISIS DEL PRESUPUESTO ESTIMADO:	El valor del contrato será por la suma de **CIENTO TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 132.000.000),** incluidos gastos de legalización, impuestos, costos directos e indirectos, que corresponde al promedio de los valores cotizados por los posibles proveedores de los bienes y servicios requeridos. El costo de cada uno de los ítems que integran el presupuesto oficial se obtuvo mediante el promedio de las cotizaciones realizadas, las cuales se detallan en el estudio de mercado realizado dentro del proyecto y adjunto al presente documento, del que se concluyó que ese era el promedio de precios del mercado para la ejecución del objeto a contratar, teniendo en cuenta que además de la realización de los eventos y/o actividades programadas y el suministro de los alimentos preparados, el contratista debe incurrir en costos de transporte y personal que asuma las actividades conexas para la adecuada prestación del servicio contratado, aportes al sistema general de seguridad social integral, parafiscales, legalización del contrato y de más costos directos e indirectos que demande la prestación del servicio. **NOTA:** Los precios del presupuesto oficial corresponden al resultado del estudio económico adjunto al presente requerimiento, lo anterior sin perjuicio del análisis del sector que se realicen para la estructuración de los estudios previos del proceso de contratación. El valor total del contrato será por el monto total disponible por la entidad que consta en el certificado de disponibilidad presupuestal.

FORMA DE PAGO: La forma de pago del contrato se efectuará mediante actas parciales del servicio efectivamente prestado por eventos hasta completar el 100% del valor del contrato o hasta la terminación del plazo establecido, lo que ocurra primero.

REQUISITOS PARA TRAMITAR LOS PAGOS: El contratista deberá tener en cuenta lo siguiente cada vez que gestione el pago por el servicio prestado:

a. Deberá presentar acta de pago parcial, informe de actividades realizadas mensualmente, informe de supervisión parcial y verificación de sus obligaciones de pago al sistema general de seguridad social integral y parafiscales (si aplica). Dichas actas deberán ser revisadas y aprobadas por el supervisor del contrato.

b. Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al reconocimiento y pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

c. Para cada pago deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema general de seguridad social integral, Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, y que no está en mora para el periodo que se cobra.

El municipio realizara los pagos dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la suscripción del acta de recibo parcial y/o final, junto con el cumplimiento de los requisitos señalados.

VALOR:

El valor del contrato será por MONTO AGOTABLE por la suma de **CIENTO TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 132.000.000)** incluidos gastos de legalización, impuestos, costos directos e indirectos, que corresponde al promedio de los valores cotizados por los posibles proveedores de los bienes y servicios requeridos.

RUBRO PRESUPUESTAL:

2.3.2.02.02.009.22.2201.2201049.198	Servicio de educación informal(2201049)-Realizar 4 Foros Educativos Municipales.	ICLD	50,000,000.00
2.3.2.02.02.009.22.2201.2201080.203	Servicio de fomento a las instancias de participación del sector educación(2201080)-Realizar 4 encuentros de orientación vocacional para estudiantes de undécimo grado de las Instituciones Educativas de Floridablanca.	ICLD	47,000,000.00
2.3.2.02.02.009.22.2201.2201080.204	Servicio de fomento a las instancias de participación del sector educación(2201080)-Realizar 4 Olimpiadas del Conocimiento para estudiantes de 5° y 9° de las Instituciones Educativas de Floridablanca.	ICLD	30,000,000.00
2.3.2.02.02.009.22.2201.2201080.206	Servicio de fomento a las instancias de participación del sector educación(2201080)-Implementar una estrategia que promueva el desarrollo del liderazgo para el cambio, de los estudiantes de las IEO.	ICLD	5,000,000.00

TIPO DE IMPUTACION PRESUPUESTAL (Marcar con una X)	FUNCIONAMIENTO	INVERSIÓN
		X

Alcaldía Municipal de Floridablanca	REQUERIMIENTO TECNICO DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR	CÓDIGO	GC-F-55
		VERSIÓN	00
	OFICINA DE CONTRATACIÓN	FECHA ELAB	15/01/2024
		FECHA APROB	15/01/2024
	PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN	TRD	103-14

ALCANCE AL PLAN DE DESARROLLO

LINEA ESTRATEGICA	22. Floridablanca con Inclusión Social
PROGRAMA	2201. Calidad, Cobertura y fortalecimiento de la educación inicial , preescolar, básica y media.
META PLAN DEDESARROLLO	198. Realizar cuatri foros educativos municipales 203. Realizar 4 encuentros de orientación vocacional para estudiantes de undécimo grado de las instituciones Educativas de Floridablanca. 204. Realizar 4 Olimpiadas del Conocimiento para estudiantes de 5° y 9° de las Instituciones Educativas de Floridablanca. 206. Implementar una estrategia que promueva el desarrollo del liderazgo para el cambio, de los estudiantes de las IEO.
SEPPI	**2024682760071** SERVICIO PARA LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE BIENESTAR LABORAL PARA LA PLANTA DOCENTE Y FORTALECIMIENTO DE ACTIVIDADES DE CALLIDAD EDUCATIVA DE LAS INSTITUCIONES OFICIALES DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. **2024682760018** FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS MACROPROCESOS DE DIRECCIONAMIENTO, MISIONALES Y DE APOYO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.
CODIFICACIÓN UNSPSC	

Clasificación UNSPSC	Descripción
80 11 16 00	Servicios de Personal Temporal
80 14 16 00	Actividades de Ventas y Promoción de Negocios
81 14 16 00	Manejo de Cadena de Suministro
82 10 15 00	Publicidad Impresa
82 12 15 00	Impresión
90 11 16 00	Facilidades para Encuentros
93 14 17 00	Cultura

CÓDIGO DE LA LÍNEA DEL PLAN DE COMPRAS	Linea1057:ACCIONES CALIDAD EDUCATIVA LOGISTICA CALIDAD EDUCATIVA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

RESPONSABLES

FIRMA DE QUIEN ELABORÓ EL INFORME TÉCNICO	**DIEGO FERNANDO JAIMES PORRAS** SECRETARIO DE EDUCACION Por parte de los aspectos técnicos de la Secretaría de Educación Elaboró: Silvia Andrea Rodriguez .- Abogada CPS SEM

Alcaldía Municipal de Floridablanca	REQUERIMIENTO TÉCNICO DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR	CÓDIGO	GC-F-56
		VERSIÓN	00
	OFICINA DE CONTRATACIÓN	FECHA ELAB	15/01/2024
		FECHA APROB	15/01/2024
	PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN	TRD	103-14

DIRIGIDO A (ordenador del gasto)	DIANA MILENA VILA FLOREZ
SECRETARÍA Y/O OFICINAS GESTORAS	SECRETARIA DE PLANEACION
FECHA DE ELABORACIÓN	26 DE MAYO DE 2026
RESPONSABLE TÉCNICO	ING. ANDRES BARRAGAN JEREZ - SECRETARIO DE PLANEACIÓN
ALCANCE DE LA NECESIDAD	
DESCRIPCION	El municipio de Floridablanca tiene la misión de promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. En general, el ente territorial como unidad y entidad fundamental de la división político- administrativa del Estado, de acuerdo al artículo 311 constitucional, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, es decir, vigilar y garantizar en primera instancia la consecución de los fines constitucionales del Estado, en el territorio que se le ha asignado. Para el cumplimiento de dicho encargo legal y constitucional, se ha diseñado la estructura administrativa del ente territorial, como se evidencia en el Decreto municipal No. 393 del 10 de noviembre de 2021, expedido por el Alcalde de Floridablanca en uso de atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las conferidas por el Acuerdo municipal No. 03 de 2020, alineando la estructura municipal, precisamente para acompasar todas las estructuras diseñadas para la satisfacción de las mencionadas finalidades. En virtud de ello se deshilvana una pluralidad de funciones que requieren una estructura organizacional con suficiente personal competente que preste servicios profesionales y/o apoye la gestión, dado que el trabajo necesario para su desarrollo es significativo. Conforme a lo anterior, bajo las facultades constitucionales otorgadas al Dr. José Fernando Sánchez Carvajal para contratar con miras a satisfacer las necesidades enunciadas, mediante la gestión, formulación, promoción y contratación de los bienes y servicios que se requieran, con la finalidad de dar aplicación a los principios que rigen la función administrativa, en especial el de eficacia, celeridad, y planeación en cada una de las secretarias y Oficinas adscritas a la Entidad, se requiere conformar grupos de trabajo los cuales cumplan con las funciones a ellas asignadas. Aunado a lo anterior, la Alcaldía Municipal de Floridablanca dentro del marco de competencia y funciones, desarrolla un sin número de actividades a través de la SECRETARIA DE PLANEACION, la cual, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 12 del Decreto municipal No. 393 del 10 de noviembre de 2021, tiene como propósito principal ser la encargada de "liderazgos los procesos relacionados con la planeación estratégica y socioeconómico del municipio, promoviendo la participación ciudadana y control social en beneficio una gestión transparente, de igualdad, participativa e incluyente, a través de la ejecución y seguimiento de planes, programas y proyectos enmarcados en el plan de desarrollo municipal que demanden el progreso local de conformidad con las competencias municipales y demás lineamientos del orden departamental y nacional". Dentro de las funciones misionales a cargo de la Secretaría de Planeación, se encuentra la de liderar y gestionar los procesos fortalecimiento institucional para la asistencia técnica

para garantizar el funcionamiento administrativo y operativo del consejo territorial planeación y la participación ciudadana para garantizar los procesos de rendición de cuentas del municipio de Floridablanca, por lo que a continuación ilustramos el concepto y las principales actividades del concejo territorial de planeación y participación del municipio de Floridablanca:

Por otra parte, dentro de las funciones misionales a cargo de la Secretaría de Planeación también se encuentra la de liderar, coordinar y garantizar la coherencia y armonía en las distintas etapas de implementación de la Estrategia General de Presupuestos Participativos en el Municipio de Floridablanca, conforme a lo ordenado taxativamente por el Acuerdo Municipal No. 040 del 23 de diciembre de 2025. Esta estrategia tiene por objeto dar cumplimiento al proceso de planeación, convocatoria, selección, implementación y ejecución de los ejercicios de Acuerdos de Comuna o Corregimiento, desarrollados mediante la Estrategia general de Presupuestos Participativos del Municipio de Floridablanca; lo anterior, con el fin de continuar generando espacios de participación ciudadana, integrando a la ciudad, las comunas, corregimientos, en la discusión y aprobación de la ejecución de recursos destinados a financiar proyectos de bajo impacto de presupuestos participativos, considerando proyectos de bajo impacto para beneficio de la ciudadanía en general, a través de Juntas Administradoras Locales (JAL) y la Administración Municipal, en concordancia con lo aprobado en el Plan de Desarrollo Municipal vigente al momento de realizar el ejercicio.

El COMITÉ DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA encargada de viabilizar, evaluar, hacer seguimiento y exigir rendición de cuentas sobre los proyectos presentados y ejecutados mediante los ejercicios de Presupuestos Participativos que comprenden la Estrategia General de Presupuestos Participativos del Municipio de Floridablanca, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 040 del 23 de diciembre de 2025.

Funciones principales del COMITÉ DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS:

De conformidad con el Artículo 9º del Acuerdo Municipal No. 040 de 2025, son funciones del Comité las siguientes:

- Estudiar los Acuerdos de Comuna o Corregimiento para verificar que cumplan los requisitos de viabilidad, en concordancia con las propuestas de proyectos presentadas por los barrios o veredas
- Estudiar la viabilidad de las iniciativas de programas y proyectos que cuenten con cumplimiento previo de los trámites administrativos, financieros y jurídicos correspondientes.
- Rechazar proyectos cuando corresponda, explicando con argumentos suficientes a la comunidad interesada las causales de retiro mediante comunicación escrita.
- Coordinar con secretarías, oficinas, institutos descentralizados y el equipo facilitador las gestiones para poner en marcha la ejecución de los proyectos.
- Resolver inconvenientes o discrepancias sobre la implementación de la Estrategia General de Presupuestos Participativos.
- Dictarse su propio reglamento.

El Comité de Presupuestos Participativos estará conformado por los siguientes integrantes, quienes tendrán voz y voto:

- El Alcalde o su delegado(a), quien lo presidirá.
- El Secretario (a) de Planeación Municipal, quien ejercerá la secretaría técnica.

- El Secretario(a) de Hacienda o su delegado.
- El Orientador(a) de los ejercicios que comprenden la Estrategia, designado por el alcalde.
- Dos (2) representantes de los presidentes de las Juntas Administradoras Locales (JAL) del área urbana del Municipio, elegidos cada año por mayoría mediante convocatoria.
- Un (1) representante de los presidentes del área rural de las JAL de los corregimientos del municipio, elegido cada año por mayoría mediante convocatoria.
- Profesional Universitario de Gestión Presupuestal.

Participarán como invitados con voz, pero sin voto:

- El Secretario(a) del Interior o su delegado.
- El director de Gobierno Digital.
- Un (1) representante de las Veedurías Ciudadanas registradas en el municipio, escogido de manera autónoma para acompañar el proceso de estudio y aprobación de proyectos.
- El secretario(a) o su delegado(a) de las Unidades Ejecutoras y/o el director(a) o su delegado(a) de los Institutos Descentralizados según concurra en cada proyecto.

Para la elección de los representantes de las Juntas Administradoras Locales, la Secretaría de Planeación, al inicio de cada vigencia, realizará una convocatoria pública garantizando la participación ciudadana de todos los presidentes de las JAL, establecido en el artículo 8° del Acuerdo Municipal No. 040 de 2025.

Por lo tanto, la existencia del Comité de Presupuestos Participativos bajo el marco del Acuerdo Municipal No. 040 de 2025 constituye un pilar esencial de gobernanza local. Esta instancia no solo viabiliza técnicamente las iniciativas de bajo impacto de los barrios y veredas, sino que materializa la democracia directa al permitir que el componente del presupuesto municipal asignado (el cual es un porcentaje equivalente al cinco por ciento (5%) de los recursos asignados para gastos de inversión de sus ingresos corrientes de libre destinación ICLD), se distribuya bajo criterios de transparencia, consistencia y control social, respondiendo directamente a las necesidades priorizadas por los ediles, las JAC y los residentes de Floridablanca.

EL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN (CTP) DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, desempeña un papel fundamental en la promoción de la participación ciudadana en la gestión pública y la formulación del Plan de Desarrollo Municipal. Este consejo actúa como un espacio de interlocución entre la comunidad y la administración municipal, permitiendo que los ciudadanos influyan activamente en las decisiones que afectan su entorno.

Funciones principales del CTP:

De acuerdo con la Ley 152 de 1994 y la Ley 134 de 1994, las funciones del CTP incluyen:

- Análisis y discusión del Plan de Desarrollo Municipal: El CTP revisa y discute el proyecto del Plan de Desarrollo Municipal, asegurando que refleje las necesidades y prioridades de la comunidad.
- Organización de espacios de participación: Coordina reuniones de planeación que involucren a diversos sectores sociales, económicos, ecológicos y

	culturales, garantizando una amplia participación ciudadana. - Emisión de conceptos y recomendaciones: Formula recomendaciones sobre el contenido y la forma del Plan de Desarrollo, contribuyendo a su mejora y pertinencia. - Veeduría y control social: Ejercicios de vigilancia sobre la implementación del Plan de Desarrollo y otros proyectos municipales, promoviendo la transparencia y la rendición de cuentas. - Representación de grupos de valor: Asegura la inclusión de diversos grupos de la sociedad, como jóvenes, mujeres, población afrodescendiente, personas con discapacidad, víctimas del conflicto armado, entre otros, en el proceso de planificación y toma de decisiones. El CTP está conformado por representantes de diferentes sectores de la sociedad civil, incluyendo organizaciones sociales, civiles, gremiales y otros grupos interesados. La administración municipal realiza convocatorias periódicas para proveer las vacantes en los diferentes sectores del consejo, permitiendo la participación activa de la comunidad en la gestión pública. En consecuencia, la existencia del CTP en Floridablanca fortalece la democracia participativa, permitiendo que los ciudadanos no solo sean receptores de políticas públicas, sino también actores activos en su diseño y ejecución. Esto contribuye a una gestión pública más transparente, inclusiva y alineada con las verdaderas necesidades de la población. Por lo anterior, teniendo en cuenta que desde la Secretaría de planeación se contribuye a la ejecución de las diferentes actividades del CTP, se requiere contratar el servicio de logística que se encuentra incluido en los bancos de proyecto: **2024682760081** *"PRESTAR SERVICIOS DE LOGISTICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA ASISTENCIA TECNICA PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DEL CONSEJO TERRITORIAL PLANEACION DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA"* y **2024682760079** *PRESTAR SERVICIOS DE LOGISTICA ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACION CIUDADANA, CON EL FIN DE GARANTIZAR LOS PROCESOS DE RENDICION DE CUENTAS Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA GENERAL DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA,* para la ejecución del objeto y obligaciones que se describirán más adelante.
OBJETO PROPUESTO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LA OFERTA INSTITUCIONAL REQUERIDA POR LA SECRETARÍA DE PLANEACION DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA SANTANDER**
ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL	Prestar servicios de logística para el fortalecimiento institucional para la asistencia técnica para garantizar el funcionamiento administrativo y operativo del consejo territorial planeación y la participación ciudadana para garantizar los procesos de rendición de cuentas del municipio de Floridablanca Este proceso busca fortalecer los diferentes procesos que tiene como misionalidad la secretaria de planeación, como lo es fortalecer y garantizar el funcionamiento administrativo y operativo del consejo territorial de planeación y el fortalecimiento a la participación ciudadana para garantizar los procesos de rendición de cuentas dirigidas a grupos de interés y a la población en general en el municipio de Floridablanca. Para esto es necesario adelantar un proceso de contratación con el fin de adelantar la logística para el fortalecimiento institucional. En el presente requerimiento se anexan las

cotizaciones realizadas para sacar la cuantía del proceso de fortalecimiento institucional administrativo y operativo de los diferentes procesos que llevara a cabo la secretaria de planeación.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación se anexa la ficha técnica con cada uno de los ítem que darán cubrimiento a la ejecución de los proyectos de la secretaria de planeación, los cuales fueron remitidos directamente por la Oficina de Contratación del Municipio:

ITEM N°	INSUMO Y/O RECURSO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA
BLOQUE 1			
1.1	CARPA EVENTO, TIPO PIRAMIDE, PAGODAS O ARABE. 2x2 MTS DURACION JORNADA : UN DIA	Material : Estructura en hierro estructural y lona blanca impermeable. Medidas : Frente 2 mts, Fondo 2 mts, Altura 2 mts en sus laterales.	UND
1.2	CARPA EVENTO, TIPO PIRAMIDE, PAGODAS O ARABE. 4x4 MTS DURACION JORNADA : 1 DIA	Material : Estructura en hierro estructural y lona blanca impermeable. Medidas : Frente 4 mts, Fondo 4 mts, Altura 2 mts en sus laterales.	UND
1.3	CARPA EVENTO, TIPO PIRAMIDE, AGODAS O ARABE. 6x6 MTSDURACION JORNADA: 1 DIA	Material : Estructura en hierro estructural y lona blanca impermeable. Medidas : Frente 6 mts, Fondo 6 mts, Altura 2 mts en sus laterales.	UND
1.4	TECHO MODULAR MULTI PROPOSITO. 12X6X6 DURACION JORNADA: UN DIA	Material : Estructura en Aluminio o hierro estructural y lona blanca impermeable. Medidas : Frente 12 mts, Fondo 6 mts, Altura ajustable de 0 a 6 mts en sus laterales. Observaciones : Sistema de izado con motores o diferenciales, debe cumplir con las normas mìnimas de seguridad, anclado al piso o a tanques de agua de 500 litros y sus vientos correspondientes	UND
1.5	TECHO MODULAR MULTI PROPOSITO. 10x6x6 DURACION JORNADA: UN DIA	Material : Estructura en Aluminio o hierro estructural y lona blanca impermeable. Medidas : Frente 10 mts, Fondo 6 mts, Altura ajustable de 0 a 6 mts en sus laterales. Observaciones : Sistema de izado con motores o diferenciales, debe cumplir con las normas mínimas de seguridad, anclado al piso o a tanques de agua de 500 litros y sus vientos correspondientes.	UND
SUBTOTAL BLOQUE 1			
BLOQUE 2			
ITEM	**DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS**	**ESPECIFICACIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**
2.1	TARIMA MODULAR. 4X4X0,5 MTS DURACION JORNADA: UN DIA	Material : Estructura en Aluminio o hierro estructural y piso en madera con charolina, tapete o material antideslizante. Medidas : Frente 4 mts, Fondo 4 mts, Altura 0,5 mt. Observaciones: Aforada en sus laterales, escalera de acceso con su respectivo pasamanos	UND
2.2	TARIMA MODULAR. 4x4x1 MTS DURACION JORNADA : UN DIA.	Material : Estructura en Aluminio o hierro estructural y piso en madera con charolina, tapete o material antideslizante. Medidas : Frente 4 mts, Fondo 4 mts, Altura 1 mt. Observaciones : Aforada en sus laterales, escalera de acceso con su respectivo pasamanos.	UND

	2.3	TARIMA MODULAR. 6x6x0,5 MTS DURACION JORNADA : UN DIA.	Material : Estructura en Aluminio o hierro estructural y piso en madera con charolina, tapete o material antideslizante. Medidas : Frente 6 mts, Fondo 6 mts, Altura 0,5 mt. Observaciones : Aforada en sus laterales, escalera de acceso con su respectivo pasamanos.	UND
	2.4	TARIMA MODULAR. 6x6x1 MTS DURACION JORNADA: 1 DIA	Material : Estructura en Aluminio o hierro estructural y piso en madera con charolina, tapete o material antideslizante.Medidas : Frente 6 mts, Fondo 6 mts, Altura 1 mt. Observaciones : Aforada en sus laterales, escalera de acceso con su respectivo pasamanos.	UND
	2.5	TARIMA MODULAR. 9,6x6x1,5 MTS DURACION JORNADA: 1 DIA.	Material: Estructura en Aluminio o hierro estructural y piso en madera con charolina, tapete o material antideslizante. Medidas: Frente 9,6 mts, Fondo 6 mts, Altura 1 mt. Observaciones: Aforada en sus laterales, escalera de acceso con su respectivo pasamanos.	UND
	2.6	SOBRETARIMA. 2,4x2,4x0,5 MTS. DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS.	Material : Estructura en Aluminio o hierro estructural y piso en madera con charolina, tapete o material antideslizante. Medidas : Frente 2,4 mts, Fondo 2,4 mts, Altura 0,5mts. Observaciones : Aforada en sus laterales, escalera de acceso y charolina o tapete.	UND
	BLOQUE 3			
	ITEM	**DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS**	**ESPECIFICACIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**
	3.1	SONIDO PROFESIONAL CONVENCIONAL. DURACION JORNADA: DE 5 HASTA 12 HORAS.	Consola de mínimo 8 canales, 2 cabinas activas o pasivas de minimo 600 watios rms, amplificador de 1.500 watios si lo requiere el sistema, 1 micrófono inalámbrico de mano uhf línea profesional, 2 micrófonos dinámicos para voz línea profesional, computador portátil, sonidista, auxiliar técnico y personal de montaje requerido, estructuras, sistema eléctrico y cableado necesario.	UND
	3.2	SONIDO PROFESIONAL LINE ARRAY. DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS.	6 cabinas line array de 8", 10" ó 12" activas o pasivas, 2 sub-bajos de 1.200 watios rms, amplificadores correspondientes al sistema, 2 monitores de piso activos o pasivos de 600 watios rms, ,4 monitores aéreos activos o pasivos de 600 watios, mixer digital de 32 canales, controlador electrónico, 2 micrófonos inalámbricos de mano uhf linea profesional, 6 micrófonos dinámicos para voz linea profesional, 14 micrófonos dinámicos linea profesional para instrumentos, kit de microfoneria profesional para bateria, 4 cajas directas para instrumentos electrónicos o electro acústicos, unidades para cd doble bandeja con mixer para dj, computador portátil, sonidista, 2 auxiliares de tarima, personal de montaje requerido, estructuras, sistema eléctrico y cableado necesario.	UND
	3.3	SONIDO PROFESIONAL CONVENCIONAL. DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS	Consola de minimo 16 canales, 2 cabinas activas o pasivas de 1.200 watios rms, 1 amplificadores de 2.400 watios si lo requiere el sistema, 2 monitores de piso ò aereos activos o pasivos de 600 watios rms, 1 micrófono inalámbrico de mano uhf línea profesional, 4 micrófonos dinámicos para voz línea profesional, 10 micrófonos dinámicos línea profesional para instrumentos, kit de microfoneria profesional para batería, 3 cajas directas para	UND

	3.4	SONIDO PROFESIONAL LINE ARRAY. DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS	12 cabinas line array de 8", 10" ó 12" activas o pasivas, 4 sub-bajos de 1.200 watios rms, amplificadores correspondientes al sistema, 2 monitores de piso activos o pasivos de 600 watios rms, 4 monitores aéreos activos o pasivos de 600 watios, mixer digital de 32 canales, controlador electrónico, 2 micrófonos inalámbricos de mano uhf linea profesional, 6 micrófonos dinámicos para voz linea profesional, 14 micrófonos dinámicos linea profesional para Instrumentos, kit de microfoneria profesional para bateria, 4 cajas directas para instrumentos electrónicos o electro acústicos, unidades para cd doble bandeja con mixer para dj, computador portátil, sonidista, 2 auxiliares de tarima, personal de montaje requerido, estructuras, sistema eléctrico y cableado necesario	UND
	3.5	MICROFONO INALAMBRICO DE MANO. DURACION JORNADA: 1 DIA.	Micrófono Inalámbrico de mano línea profesional, con sistema uhf o superior.	UND
	3.6	MICROFONO ALAMBRICO DE MANO. DURACION JORNADA: 1 DIA.	Micrófono alámbrico de mano línea profesional, con sistema uhf o superior.	UND
	3.7	SISTEMA DE SONIDO MOVIL. HASTA 4 HORAS	Sistema de sonido móvil que incluya : consola, 2 altavoces de mínimo 500 watios RMS, micrófono, unidad para reproducir música, vehículo, inversor de corriente o generador eléctrico, conductor y/o operario. *Vehículo y conductor con documentación reglamentaria vigente.	UND
	BLOQUE 4			
	ITEM	**DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS**	**ESPECIFICACIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**
	4.1	SISTEMA DE ILUMINACION DURACION JORNADA: HASTA 8 HORAS.	Consola dmx ò digital, 4 Par LED minimo de 3 watts por LED, estructuras, luminotécnico, personal de montaje, sistema eléctrico y cableado necesarios.	UND
	4.2	SISTEMA DE ILUMINACION DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS.	Consola dmx ò digital, Iluminacion frontal : 4 Par LED minimo de 3 watts por LED, iluminación posterior : 8 Par LED minimo de 3 watts por LED, 2 cabezas moviles tipo beam o spot linea profesional, 1 máquina de humo, 2 luces publico por(3 unidades cada una), estructuras, luminotécnico, personal de montaje, sistema eléctrico y cableado necesarios.	UND
	BLOQUE 5			
	ITEM	**DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS**	**ESPECIFICACIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**
	5.1	SISTEMA DE VIDEO LED DURACION JORNADA: HASTA 8 HORAS.	Una pantalla gigante 3 x 2 mts de LED con 6,5 pitch de resolución , computador portátil, estructuras, video técnico, personal de montaje, sistema eléctrico y cableado necesario	UND
	5.2	CAMARA 360	2 horas de servicio con entrega de videos en digital	UND
	BLOQUE 6			
	ITEM	**DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS**	**ESPECIFICACIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**
	6.1	REFRIGERIO OPCION 1	Galleta de leche en empaque individual x 15 grs o mini ponqué de vainilla x 20 grs.Jugo en caja de 200 ml o gaseosa pet x 250 ml, sabores variados o malta pet x 200ml. Puesto en el lugar del evento.	UND

	6.2	REFRIGERIO OPCION 2	Empanada o flauta de harina de trigo en empaque individual de aluminio om papel kraft, rellenos variados, 90 grs.Jugo en caja de 200 ml o gaseosa pet x 250 ml, sabores variados o malta pet x 200ml. Puesto en el lugar del evento.	UND
	6.3	REFRIGERIO OPCION 3	Sandwich frìo : pan blanco, lechuga, pollo y queso, 100 grs.Empaque individual de aluminio o papel kraft. Jugo en caja de 200 ml o gaseosa pet x 250 ml, sabores variados o malta pet x 200ml. Puesto en el lugar del evento.	UND
	6.4	REFRIGERIO OPCION 4	Oblea tradicional de arequipe (15 cms de diámetro), acompañada de una botella de agua potable de 300 ml. Puesta en el lugar del evento.	UND
	6.5	REFRIGERIO OPCION 5	Helado: cono de galleta o vasito con galleta de 10 grs, con dos bolas de helado de 60 grs cada una.sabores variados.	UND
	6.6	REFRIGERIO OPCION 6	Picado de fruta fresca, con 5 porciones de fruta variada de 50 grs cada porción, servido en envase desechable y puesto en el lugar del evento.	UND
	6.7	REFRIGERIO OPCION 7	Picado de fruta fresca, con 5 porciones de fruta variada de 50 grs cada porción, porción de helado de crema x 35 grs, servido en envase no retornable y puesto en el lugar del evento.	UND
	6.8	REFRIGERIO OPCION 8	Hamburguesa sencilla de carne de res o pollo, pan blanco, verduras, salsas, porción de papa a la francesa. 300 grs aproximadamente. Bebida refrescante : limonada en vaso desechable de 16 onzas o gaseosa PET de 250 ml. En epaque individual no retornable y puesta en el lugar del evento.	UND
	6.9	REFRIGERIO OPCION 9	*Mini hamburguesa de 110 grs acompañado de vaso de bebida gaseosa PET de 250 ml. En empaque no retornable y puesto en el lugar del evento.	UND
	6.10	DESAYUNO. MENU 1	Dos huevos pericos o 2 huevos revueltos con jamón o con mortadela. *Una arepa pequeña o un pan blanco pequeño. Acompañado de jugo de naranja (12 onzas) y chocolate o café en leche (7 onzas). En empaque no retornable, servido en el lugar del evento	UND
	6.11	DESAYUNO. MENU 2	*Desayuno americano : sandwich de mínimo 120 grs de jamon con queso, porcion de frutas por 90 grs, Acompañado de jugo de naranja (12 onzas) y chocolate o café en leche (7 onzas). En empaque no retornable	UND
	6.12	DESAYUNO. MENU 3	Caldo con mín. 1 huevo, porción de carne de res mín. 200 grs, arepa amarilla, yuca al vapor, y un pan pequeño. Acompañado de jugo de naranja (12 onzas) y chocolate o café en leche (7 onzas). En empaque no retornable y servido en el lugar del evento.	UND
	6.13	DESAYUNO. MENU 4	Tamal santandereano de mín. 300 grs, pan blanco pequeño y porción mín. 28 gr de queso doble crema. Acompañado de jugo de naranja (12 onzas) y chocolate o café en leche (7 onzas). En empaque no retornable y servido en el lugar del evento.	UND
	6.14	ALMUERZO O CENA OPCION 1	Sopa mínimo 200 ml (opcional), porción de arroz blanco o con verduras, una porción de carne o de pollo o pescado (150 grs), ensalada de frutos rojos o verduras o vegetales frescos, gaseosa PET x 250 ml o jugo en caja x 200 ml. En empaque no retornable y servido en el lugar del evento.	UND

6.15	ALMUERZO O CENA OPCION 2	Dos porciones de carne de mín. 125 gr c/u (carne roja, pollo, cerdo o percado), con porción de arroz blanco o con verduras, acompañada de ensalada de frutos rojos o verduras o vegetales frescos, gaseosa x 250 ml o jugo en caja x 250 ml y postre.En empaque no retornable y servido en el lugar del evento.	UND
6.16	ALMUERZO O CENA OPCION 3	Dos porciones de carne de mín. 125 gr c/u (carne roja, pollo, cerdo o percado), torta de papa, ensalada de frutos rojos o verduras o vegetales frescos, jugo natural en vaso de 8 onzas y postre. Entregado en vajilla de porcelana, vaso de vidrio y con cubiertos de acero. Servido en el lugar del evento.	UND
6.17	ALMUERZO O CENA OPCION 4	Almuerzo servido en mesa conformado por porción de carne a la llanera mín. 250 grs, porción de yuca y papa al vapor mín. 150 grs, porción de ají o guacamole mín. 30 grs, gaseosa PET x 250 ml. En empaque no retornable y servido en el lugar del evento.	UND
6.18	ALMUERZO O CENA OPCION 5	Almuerzo servido en mesa conformado por una porcion de mute de 200 grs, porcion de yuca de 60gr, porcion de arroz blanco de 60gr acompañado de un gaseos pet x 250 ml en empaque no retornable y servido en el lugar del evento.	UND
6.19	HIDRATACION. OPCION 1	Botella de agua potable de 600ml	UND
6.20	HIDRATACION. OPCION 2	Botella de agua potable de 300ml	UND
6.21	HIDRATACION. OPCION 3	Bolsa de agua potable de 300ml	UND
6.22	ESTACIÓN DE BEBIDAS PARA UNA JORNADA NO MAYOR A 8 HORAS	Alquiler de estación de bebidas que incluya: cafetera con capacidad mínima de 120 tintos o aromáticas, dispensador de agua potable para botellón. Debe incluir los insumos necesarios para una jormada de 8 horas (café, aromáticas, revolvedores, azúcar en papeleta, botellón de agua, vasos deseechables para tinto y agua) y la persona encargada de servir las bebidas.	UND
6.23	PUESTO DE CRISPETAS	Suministro de 200 bolsas con crispeta de 45 gramos cada una, ppreparadas en la máquina de palomitas y servidas en el lugar del evento. Debe incluir el transporte y el operario uniformado.	UND
6.24	BOLSA DE CRISPETA ADICIONAL x 45 grs	Suministro de bolsa de crispeta adicional x 45 grs	UND
6.25	BEBIDA O REFRESCO	Bebida carbonatada sin alcohol, de 250 ml.	UND
6.26	TABLA DE QUESOS	Tabla de quesos que incluya mínimo: 250 gr de queso blando y 250 grs de queso duro, 200 gr de jamon serrano o similar, 200 gr de salami o similar y libra de frutas pequeñas (fresas y/o melon y/o kiwi y/o uvas y/o uchuvas), 150 gr de frutos secos, 200 gr de galleta, acompañado de porción de mermelada o salsa para untar	UND
6.27	COPA DE VINO	Copa para brindis con 50 ml de vino blanco seco o vino tinto.	UND
		BLOQUE 7	
ITEM	**DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS**	**ESPECIFICACIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**
7.1	SALA LOTF. DURACION JORNADA : HASTA 12 HORAS.	Sala compuesta por : un sofá doble, 4 sillas puff, una mesa de centro.	UND
7.2	SILLA PLASTICA. DURACION JORNADA : HASTA 12 HORAS.	Silla plàstica tipo evento, sin apoya brazos y mìnimo de 50 cms de altura en su asiento.	UND

7.3	SILLA PLASTICA VESTIDA. DURACION JORNADA : HASTA 12 HORAS.	Silla plàstica tipo evento, vestida, sin apoya brazos y mìnimo de 50 cms de altura en su asiento.	UND
7.4	SILLA ESTILO CHIAVARI O TIFFANY.	Silla de madera y/o polipropileno. 40 cms de ancho x 37 cms de fondo x 90 cms de altura	UND
7.5	SILLA ESTILO MEDALLON.	Silla de madera y/o polipropileno. 40 cms de ancho x 40 cms de fondo x 90 cms de altura	UND
7.6	SILLA ESTILO GALES	Silla flja de madera y/o polipropileno. 60 cms de ancho x 60 cms de fondo x 80 cms de altura	UND
7.7	SILLA TIPO BAR. DURACION JORNADA : HASTA 12 HORAS.	Silla tipo bar, sin apoya brazos, altuira ajustable, 360° de rotación.	UND
7.8	MESA DE MADERA. DURACION JORNADA : HASTA 12 HORAS.	Mesa de madera con base metàlica, de 0,60 x 0,60 mts y 0,70 mts de altura.	UND
7.9	MESA PLASTICA. DURACION JORNADA : HASTA 12 HORAS.	Mesa plàstica tipo evento, de 0,80 x 0,80 mts y 0,70 mts de altura.	UND
7.10	MESON. DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS.	Mesòn de madera o material sintètico, de 1,80 x 0,60 mts y 0,70 mts de altura.	UND
7.11	MESA ESTILO D'CAPE: HASTA 12 HORAS	Mesa estilo D'capé, en madera. 2 mts de largo x 1 mt de ancho x 85 cms de altura.	UND
7.12	MESA REDONDA. DIAMETRO 1,20 MT DURACION JORNADA HASTA 12 HORAS	Mesa redonda de madera de 1,20 mts de diámetro x 0,75 mts de altura.	UND
7.13	MESA TIPO BAR. DIAMETRO 0,60 MT. DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS.	Mesa tipo bar,de aluminio de 0,60 mts de diámetro x 0,75 mts de altura.	UND
7.14	MANTEL PARA MESA. DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS.	Mantel para mesa de madera o plàstica.	UND
7.15	MANTEL PARA MESON. DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS.	Mantel a la mitad para mesòn.	UND
7.16	MANTEL PARA MESON. DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS.	Mantel al piso para mesòn.	UND
7.17	MANTEL PARA MESA REDONDA DE 1,20 DE DIAMETRO. DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS.	Mantel para mesa redonda de madera de 1,20 mts de diámetro x 0,75 mts de altura.	UND
7.18	VENTILADOR DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS.	Ventilador de torre o de pedestal, metálico y/o pasta, mínimo 3 velocidades.	UND
7.19	ATRIL PARA PRESENTADOR. DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS.	En madera o acrílico, de 1,40 mts de altura x o,50 mts de ancho.	UND
7.20	ALFOMBRA POR METRO LINEAL. DURACION JORNADA: UN DIA.	Metro lineal de alfombra unicolor x 1,5 mts de ancho. Instalada.	UND
		BLOQUE 8	
ITEM	**DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS**	**ESPECIFICACIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**
8.1	PUNTO ELECTRICO	Punto electrico conformado por un toma corriente a 110 v coriente alterna	UND
8.2	GENERADOR ELECTRICO. 6.000 WTS. DURACION JORNADA : HASTA 12 HORAS.	6.000 watios. con combustible diesel o gasolina. encendido manual o electrónico. incluye operario.	UND
8.3	GENERADOR ELECTRICO. 30 KVA DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS.	30 KVA, trifásica, insonora, con combustible y un operario con disponibilidad completa, , para una jornada no mayor a 12 horas.	UND

8.4	GENERADOR ELECTRICO. 55 KVA DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS.	55 KVA, trifásica, insonora, con combustible y un operario con disponibilidad completa, , para una jornada no mayor a 12 horas.	UND
8.5	GENERADOR ELECTRICO. 110 KVA DURACION JORNADA: 1 DIA	110 KVA, trifásica, insonora, con combustible y un operario con disponibilidad completa, para una jornada no mayor a 12 horas.	UND
BLOQUE 9			
ITEM	**DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS**	**ESPECIFICACIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**
9.1	STAND MODULAR SENCILLO. DURACION JORNADA : DE 1 A 3 DIAS.	Stand modular de 2,00 x 1,00 x 2,20 mts de altura, punto de corriente a 110 voltios, iluminación individual, cornisa frontal o banderola con el nombre del expositor.	UND
9.2	STAND MODULAR DOBLE. DURACION JORNADA: DE 1 A 3 DIAS.	Stand modular de 2,00 x 2,00 x 2,20 mts de altura, punto de corriente a 110 voltios, iluminación individual, cornisa frontal o banderola con el nombre del expositor.	UND
BLOQUE 10			
ITEM	**DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS**	**ESPECIFICACIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**
10.1	VALLA DE SEGURIDAD. DURACION JORNADA : 1 DIA.	Valla metálica de seguridad de 2 mts de largo x 1,20 mts de altura.	UND
10.2	PORTA ESCARAPELAS TIPO DOCUMENTO DE 13 X 10CM CON REATA	Porta Escarapela plástica de 13x10 cm tipo documentos con reata, con la información y arte acorde aprobación del supervisor.	UND
BLOQUE 11			
ITEM	**DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS**	**ESPECIFICACIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**
11.1	SALON PARA REUNIONES (100 PERSONAS). DURACION JORNADA : UN DIA.	Salón para reuniones y/o conferencias con capacidad de hasta 100 personas. Ubicado en un buen sector del municipio de Floridablanca y óptima condición para la atención y comodidad de los asistentes. Servicio sanitario y parqueadero. Debe cumplir con todos los protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno Nacional, Departamental y Municipal.	UND
11.2	SALON PARA REUNIONES. (300 PERSONAS). DURACION JORNADA: UN DIA.	Salón para reuniones y/o conferencias con capacidad de hasta 300 personas. Ubicado en un buen sector del municipio de Floridablanca y óptima condición para la atención y comodidad de los asistentes. Servicio sanitario y parqueadero. Debe cumplir con todos los protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno Nacional, Departamental y Municipal.	UND
11.3	SALON PARA REUNIONES. (600 PERSONAS). DURACION JORNADA: UN DIA.	Salón para reuniones y/o conferencias con capacidad de hasta 600 personas. Ubicado en un buen sector del municipio de Floridablanca y óptima condición para la atención y comodidad de los asistentes. Servicio sanitario y parqueadero. Debe cumplir con todos los protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno Nacional, Departamental y Municipal.	UND
11.4	SALON PARA REUNIONES. (1.000 PERSONAS).	Salón para reuniones y/o conferencias con capacidad de hasta 1.000 personas. Ubicado en un buen sector del municipio de Floridablanca y óptima condición para la atención y comodidad de los asistentes. Servicio sanitario y parqueadero. Debe cumplir con todos los protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno Nacional, Departamental y Municipal.	UND

BLOQUE 12			
ITEM	**DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS**	**ESPECIFICACIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**
12.1	TRANSPORTE DE MOBILIARIO Y/O PRODUCCION Y/O ELEMENTOS DEL EVENTO 1 TN. TRAYECTO DOBLE (IDA Y VUELTA). PERIMETRO URBANO DE FLORIDABLANCA	Camioneta furgón o estacas de 1 tonelada. Excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Debe incluir el combustible del vehículo.	UND
12.2	TRANSPORTE DE MOBILIARIO Y/O PRODUCCION Y/O ELEMENTOS DEL EVENTO 1 TN. TRAYECTO DOBLE (IDA Y VUELTA). PERIMETRO RURAL DE FLORIDABLANCA	Camioneta furgón o estacas de 1 tonelada. Excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Debe incluir el combustible del vehículo.	UND
12.3	TRANSPORTE DE MOBILIARIO Y/O PRODUCCION Y/O ELEMENTOS DEL EVENTO 2,5 TN. TRAYECTO DOBLE (IDA Y VUELTA). PERIMETRO URBANO DE FLORIDABLANCA	Camión furgón o estacas de 2,5 tonelada. Excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Debe incluir el combustible del vehículo.	UND
12.4	TRANSPORTE DE MOBILIARIO Y/O PRODUCCION Y/O ELEMENTOS DEL EVENTO 2,5 TN. TRAYECTO DOBLE (IDA Y VUELTA). PERIMETRO RURAL DE FLORIDABLANCA	Camión furgón o estacas de 2,5 tonelada. Excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Debe incluir el combustible del vehículo.	UND
12.5	TRANSPORTE DE MOBILIARIO Y/O PRODUCCION Y/O ELEMENTOS DEL EVENTO3 3,5 TN. TRAYECTO DOBLE (IDA Y VUELTA). PERIMETRO URBANO DE FLORIDABLANCA	Camión furgón o estacas de 3,5 tonelada. Excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Debe incluir el combustible del vehículo.	UND
12.6	TRANSPORTE DE MOBILIARIO Y/O PRODUCCION Y/O ELEMENTOS DEL EVENTO 3,5 TN. TRAYECTO DOBLE (IDA Y VUELTA). PERIMETRO RURAL DE FLORIDABLANCA	Camión furgón o estacas de 3,5 tonelada. Excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Debe incluir el combustible del vehículo.	UND
12.7	TRANSPORTE DE MOBILIARIO Y/O PRODUCCION DE ELEMENTOS Y/O REALIZACION DE EVENTOS 5,5 TN. TRAYECTO DOBLE (IDA Y VUELTA). PERIMETRO URBANO DE FLORIDABLANCA	Camión furgón o estacas de 5,5 tonelada. Excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Debe incluir el combustible del vehículo.	UND
12.8	TRANSPORTE DE MOBILIARIO Y/O PRODUCCION Y/O ELEMENTOS DEL EVENTO 5,5 TN. TRAYECTO DOBLE (IDA Y VUELTA). PERIMETRO RURAL DE FLORIDABLANCA	Camión furgón o estacas de 5,5 tonelada. Excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Debe incluir el combustible del vehículo.	UND
BLOQUE 13			
ITEM	**DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS**	**ESPECIFICACIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**
13.1	TRASLADO DE PERSONAS EN VANS O MICROBUS. CAPACIDAD HASTA 10 PASAJEROS. PERIMETRO URBANO DE FLORIDABLANCA. (TRAYECTO DOBLE)	Transporte terrestre con capacidad hasta 10 pasajeros. Vans o microbus, excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Trayecto doble (ida y vuelta) dentro del perímetro urbano de Floridablanca. Debe incluir el combustible del vehículo.	UND

	13.2	TRASLADO DE PERSONAS EN VANS O MICROBUS. CAPACIDAD HASTA 10 PASAJEROS. PERIMETRO RURAL DE FLORIDABLANCA. (TRAYECTO DOBLE)	Transporte terrestre con capacidad hasta 10 pasajeros. Vans o microbus, excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Trayecto doble (ida y vuelta) dentro del perímetro rural de Floridablanca. Debe incluir el combustible del vehículo.	UND
	13.3	TRASLADO DE PERSONAS EN VANS O MICROBUS. CAPACIDAD HASTA 10 PASAJEROS. PERIMETRO URBANO Y/O RURAL DE FLORIDABLANCA. MEDIA JORNADA	Transporte terrestre con capacidad hasta 10 pasajeros. Vans o microbus, excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Disponibilidad tanto del vehículo como de su conductor para realizar los trayectos que determine el supervisor del contrato o su equivalente, en una jornada no mayor a 4 horas dentro del perímetro urbano y/o rural de Floridablanca. Debe incluir el combustible del vehículo.	UND
	13.4	TRASLADO DE PERSONAS EN VANS O MICROBUS. CAPACIDAD HASTA 10 PASAJEROS. PERIMETRO URBANO DE FLORIDABLANCA. (TRAYECTOS A REALIZAR EN UNA JORNADA NO MAYOR A 8 HORAS).	Transporte terrestre con capacidad hasta 10 pasajeros. Vans o microbus, excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Disponibilidad tanto del vehículo como de su conductor para realizar los trayectos que determine el supervisor del contrato o su equivalente, en una jornada no mayor a 8 horas dentro del perímetro urbano y/o rural de Floridablanca. Debe incluir el combustible del vehículo.	UND
	13.5	TRASLADO DE PERSONAS EN BUS. CAPACIDAD HASTA 20 PASAJEROS. PERIMETRO URBANO DE FLORIDABLANCA. TRAYECTO DOBLE	Transporte terrestre con capacidad hasta 20 pasajeros. Bus, excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Trayecto doble (ida y vuelta) dentro del perímetro urbano de Floridablanca. Debe incluir el combustible del vehículo.	UND
	13.6	TRASLADO DE PERSONAS EN BUS. CAPACIDAD HASTA 20 PASAJEROS. PERIMETRO RURAL DE FLORIDABLANCA. (TRAYECTO DOBLE)	Transporte terrestre con capacidad hasta 20 pasajeros. Bus, excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Trayecto doble (ida y vuelta) dentro del perímetro rural de Floridablanca. Debe incluir el combustible del vehículo.	UND
	13.7	TRASLADO DE PERSONAS EN BUS. CAPACIDAD HASTA 20 PASAJEROS. PERIMETRO URBANO Y/O RURAL DE FLORIDABLANCA. (TRAYECTOS A REALIZAR EN UNA JORNADA NO MAYOR A 4 HORAS).	Transporte terrestre con capacidad hasta 20 pasajeros. Bus, excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Disponibilidad tanto del vehículo como de su conductor para realizar los trayectos que determine el supervisor del contrato o su equivalente, en una jornada no mayor a 4 horas dentro del perímetro urbano y/o rural de Floridablanca.	UND

13.8	TRASLADO DE PERSONAS EN BUS. CAPACIDAD HASTA 20 PASAJEROS. PERIMETRO URBANO Y/O RURAL DE FLORIDABLANCA. (TRAYECTOS A REALIZAR EN UNA JORNADA NO MAYOR A 8 HORAS).	Transporte terrestre con capacidad hasta 20 pasajeros. Bus, excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Disponibilidad tanto del vehículo como de su conductor para realizar los trayectos que determine el supervisor del contrato o su equivalente, en una jornada no mayor a 8 horas dentro del perímetro urbano y/o rural de Floridablanca.	UND
13.9	TRASLADO DE PERSONAS EN BUS. CAPACIDAD HASTA 30 PASAJEROS. PERIMETRO URBANO DE FLORIDABLANCA. (TRAYECTO DOBLE)	Transporte terrestre con capacidad hasta 30 pasajeros. Bus, excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Trayecto doble (ida y vuelta) dentro del perímetro urbano de Floridablanca. Debe incluir el combustible del vehículo.	UND
13.10	TRASLADO DE PERSONAS EN BUS. CAPACIDAD HASTA 30 PASAJEROS. PERIMETRO RURAL DE FLORIDABLANCA. (TRAYECTO DOBLE)	Transporte terrestre con capacidad hasta 30 pasajeros. Bus, excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Trayecto doble (ida y vuelta) dentro del perímetro rural de Floridablanca. Debe incluir el combustible del vehículo.	UND
13.11	TRASLADO DE PERSONAS EN BUS. CAPACIDAD HASTA 30 PASAJEROS. PERIMETRO URBANO Y/O RURAL DE FLORIDABLANCA. (TRAYECTOS A REALIZAR EN UNA JORNADA NO MAYOR A 4 HORAS).	Transporte terrestre con capacidad hasta 30 pasajeros. Bus, excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. Disponibilidad tanto del vehículo como de su conductor para realizar los trayectos que determine el supervisor del contrato o su equivalente, en una jornada no mayor a 4 horas dentro del perímetro urbano y/o rural de Floridablanca. Debe incluir el combustible del vehículo.	UND
13.12	TRASLADO DE PERSONAS EN BUS. CAPACIDAD HASTA 30 PASAJEROS. PERIMETRO URBANO Y/O RURAL DE FLORIDABLANCA. (TRAYECTOS A REALIZAR EN UNA JORNADA NO MAYOR A 8 HORAS).	*Transporte terrestre con capacidad hasta 30 pasajeros. Bus, excelente estado, documentación reglamentaria vigente, seguros vigentes, servicio público o particular, conductor con documentos reglamentarios vigentes. *Disponibilidad tanto del vehículo como de su conductor para realizar los trayectos que determine el supervisor del contrato o su equivalente, en una jornada no mayor a 8 horas dentro del perímetro urbano y/o rural de Floridablanca. Debe incluir el combustible del vehículo	UND
BLOQUE 14			
ITEM	**DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS**	**ESPECIFICACIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**
14.1	BAÑO PORTATIL DURACION JORNADA: UN DÍA.	Baño portatil tipo fluying que incluya papel higiénico, cesta para la basura, aseo permanente durante su uso.	UND
14.2	LAVAMANOS PORTATIL CON SENSOR. DURACION JORNADA: UN DÍA	Lavamanos en acero inoxidable con dispensador de agua y jabón antibacterial electrónico (mediante sensor). Debe incluir los insumos (agua y jabón antibacterial)	UND
14.3	LAVAMANOS PORTATIL MANUAL. DURACION JORNADA: 1 DÍA.	Lavamanos en acero inoxidable con dispensador de agua y jabón antibacterial de pedal o bomba. Debe incluir los insumos (agua y jabón antibacterial).	UND

14.4	DISPENSADOR DE GEL MANUAL. DURACION JORNADA: UN DÍA.	*Dispensador de gel antibacterial de pedal o bomba. Debe incluir el insumo (Gel antibacterial).	UND
BLOQUE 15			
ITEM	**DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS**	**ESPECIFICACIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**
15.1	COORDINADOR DURACION JORNADA POR EVENTO	Coordinador general de eventos con experiencia en planificación, administración y desarrollo de eventos institucionales. Alta capacidad de comunicación. La jornada incluye la pre-produccion. La jornada incluye la coordinación antes, durante y después del post producción del evento.	UND
15.2	SUPERVISOR DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS.	Supervisor de eventos con experiencia en el desarrollo de eventos. La jornada incluye la supervisión antes, durante y después del post producción del evento.	UND
15.3	OPERADOR LOGISTICO DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS.	Operador logístico de eventos con experiencia en el desarrollo de eventos.	UND
15.4	MAESTRO DE CEREMONIA. DURACION JORNADA: HASTA 8 HORAS.	Maestro de ceremonias con experiencia en eventos. Excelente presentación personal y buen timbre de voz.	UND
15.5	PROFESOR DE PASARELA	Encargado de entrenar a reinas, enseñándoles técnicas de caminata, postura, expresión y presencia escénica necesarias para desfilar en eventos de moda	UND
15.6	PROFESOR DE PASARELA PERSONALIZADO	Encargado de entrenar a reinas, enseñándoles técnicas de caminata, postura, expresión y presencia escénica necesarias para desfilar en eventos de moda. Duración clase: Dos horas. Por persona	UND
15.7	PROFESOR DE PASARELA GRUPAL	Encargado de entrenar a reinas, enseñándoles técnicas de caminata, postura, expresión y presencia escénica necesarias para desfilar en eventos de moda. Duración clase: Dos horas. Grupo máximo de seis participantes	UND
15.8	PRESENTADOR O ANIMADOR DURACION JORNADA: HASTA 8 HORAS.	Presentador o animador con experiencia en eventos masivos. Excelente presentación personal y buen timbre de voz.	UND
15.9	PRESENTADOR O ANIMADOR DE DANZAS DURACION JORNADA 8 HORAS	Presentador o animador para el festival de danzas, duración: hasta 8 horas.	
15.10	MESERO DURACION JORNADA: HASTA 8 HORAS.	Mesero idóneo. Con experiencia en eventos.	UND
15.11	ELECTRICISTA DURACION JORNADA: HASTA 8 HORAS.	Técnico o tecnólogo electricista, con matricula por el Consejo respectivo y certificado de vigencia. Con certificación en trabajo seguro en alturas y con sus respectivos equipos de protección personal (EPP).	UND
15.12	SHOW MUSICAL INFANTIL JORNADA DURACION 60 MINUTOS	Grupo comformador por 6 A 10 personas, para presentacion en vivo, con el fin de interpretar un show musical, tematico y de personajes que ofrezca espectaculos con personajes de moda y/o peliculas infantiles del momento	UND
15.13	INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS COLOMBIANA. OPCION 1 DURACION JORNADA : POR HORA DE INTERPRETACION	Persona con experiencia certificada en interpretación de lengua de señas colombiana, para conferencias, talleres, reuniones o similares.	UND
15.14	COMEDIANTE - Stand-up comed - Duracion 60 Minutos	Persona con experiencia en Stand-up comedy de origen Nacional para el desarrollo de la semana juventud, con una duracion de 60 minutos el Show	UND
BLOQUE 16			

ITEM	DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS	ESPECIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
16.1	ARREGLO FLORAL. OPCION 1	Arreglo floral estilo silletero. Silleta tradicional de 80 cms de altura mínima. Peso aproximado 50 Kgrs.	UND
16.2	ARREGLO FLORAL. OPCION 2	Arreglo floral estilo triangular. 40 cms de base x 70 cms de altura	UND
16.3	ARREGLO FLORAL. OPCION 3	Arreglo floral estilo corona, en trípode. 80 cms de diámetro x 150 cms de altura	UND
16.4	ARREGLO FLORAL. OPCION 4	Arreglo floral estilo buquet de mano. 15 cms de diámetro	UND
16.5	ARREGLO FLORAL. OPCION 5	Arreglo floral para mesa principal. 40 cms de largo x 15 cms de ancho x 20 cms de altura.	UND
16.6	DECORACION EN GLOBOS PARA CARPA 2X2	Decoración con globos (colores de globos para la decoracion acorde a los requerimeintos del supervisor) para carpa 2x2 con 40 globos.	UND
16.7	DECORACION EN GLOBOS PARA CARPA 4X4	Decoración con globos (colores de globos para la decoracion acorde a los requerimeintos del supervisor) para carpa 4x4 con 150 globos.	UND
16.8	DECORACION EN GLOBO PARA TARIMA Y/O ESCENARIOS MOVILES Y/O LUGAR DE DESARROLLO DEL EVENTO	Decoración con globos para tarimas y/o escenarios moviles y/o lugares de desarrollo de eventos con 350 globos (colores de globos según requerimientos del supervisor)	UND
16.9	BANDERINES	Banderines decorativos de varios colores de longitud de 500 mts.	UND
		BLOQUE 17	
ITEM	**DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS**	**ESPECIFICACIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**
17.1	VENTURY. OPCION 1 DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS	Explosiones de papel picado accionadas con C02, con botella de 20 litros.	UND
17.2	VENTURY. OPCION 2 DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS	Explosiones de humo frío accionadas con C02, con botella de 40 litros.	UND
17.3	MAQUINA DE BURBUJAS. DURACION JORNADA: HASTA 4 HORAS	Máquina de burbujas con tanque de mínimo 1 litro de capacidad y líquido no irritante.	UND
		BLOQUE 18	
ITEM	**DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS**	**ESPECIFICACIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**
18.1	SOUVENIR TIPO 1	Incentivo de dulces florideños conformado por: una tula con material resistente, con logos de la entidad la cual llevara un kit de un (01) paquete de obleas y un (01) arequipe florideño.	1
18.2	SOUVENIR TIPO 2	Mini Canaste de dulces florideños conformado por un kit de obleas, dulces de arroz, paquete de dulces de panuchas,	1
18.3	SOUVENIR TIPO 3	Canaste de dulces florideños conformado por un kit de obleas, dulces de arroz, paquete de dulces de panuchas, paquete de dulce de chocolate y paquete de dulces de brevas	1
18.4	SUOVENIR TIPO 4	Juegos aptos para grupo tales como: minitejo portatil y/o bolo portatil y/o rana portátil y/o bolirana portátil.	1
18.6	SOUVENIR TIPO 5	Corona para reina y/o virreina y/o princesa	1

	18.7	SOUVENIR TIPO 6	Bandas para participantes del reinado. Incluye grabado personalizado con el logo de la entidad y frase o nombre a elección.	1
	18.8	SOUVENIR TIPO 7	Bandas para finalistas del reinado. Incluye grabado personalizado con el logo de la entidad y frase o nombre a elección.	1
	18.9	SOUVENIR TIPO 8	Sombrilla con colores alusivos a la administración. Incluye grabado personalizado con el logo de la entidad y frase o nombre a elección.	1
	18.10	SOUVENIR TIPO 9	Pasadia Parque Internacional del Parapente; Incluye realizar parapentismo , entrada a las Instalaciones, seguro medio y polizas correspondientes.	1
	18.11	SOUVENIR TIPO 10	Pasadia Parque Cerro el Santisimo; Incluye Entrada a las Instalaciones, Trayecto ida y vuelta en Cable Aereo (Teleferico), asi mismo, seguro medico y polizas correspondientes	1
	18.12	SOUVENIR TIPO 11	Pasadia Parque Cerro el Santisimo; Incluye Entrada a las Instalaciones, asi mismo, seguro medico y polizas correspondientes	1
	18.13	SOUVENIR TIPO 12	Kit cuidado personal mujer, 5 piezas empacado en caja Premium: -Crema humectante manos 75 gr-100 gr/ -Jabón corporal barra artesanal 100 gr-120 gr. -Splash mujer 180 ml -250ml. -Espejo compacto portátil 8 cm -10 cm. -Rodillo masajeador facial 10.5 cm -15 cm	1
	18.14	SOUVENIR TIPO 13	Kit cuidado personal hombre, 5 piezas empacado en caja Premium: -Espuma o gel de afeitar 75 gr-100 gr -Jabón corporal barra artesanal 100 gr-120 gr. -Splash hombre 180 ml -250ml. -Espejo compacto portátil 8 cm -10 cm. -Rodillo masajeador facial 10.5 cm -15 cm	
	18.15	INCENTIVO TIPO 1	Reconocimiento en acrilico con base. Mínimo 3 mm y máximo 10mm de grosor. De altura minimo de 19cms y ancho de acuerdo a solicitud de la supervisión. Incluye grabado personalizado con el logo de la entidad y frase o nombre a elección.	1
	18.16	INCENTIVO TIPO 2	Reconocimiento en vidrio templado con base. Mínimo 3 mm y máximo 10mm de grosor. De altura minimo de 19cms y ancho de acuerdo a solicitud de la supervisión. Incluye grabado personalizado con el logo de la entidad y frase o nombre a elección.	1
	18.17	INCENTIVO TIPO 3	Trofeo personalizado en acrílico de al menos 20 cm de alto. Debe contener logo aficial del municipio de Floridablanca y la siguiente leyenda: "Ganador del Primer (Segundo y Tercer) puesto en el concurso de cuentos - Jóvenes Narradores - Semana de la Juventud 2025".	
	18.17	INCENTIVO TIPO 4	Bolso tipo Morral (Alto: 42 cm x Ancho: 30 cm x Profundo) Exterior: Poliester, con multiples bolsillos.	1
	18.18	INCENTIVO TIPO 5	Diploma tamaño carta en material propalcote de 150gr (arte del diploma de entregara por el supervisor del contrato)	1
	18.20	PENDON TIPO 1	Pendon de tamaño 2,1 x 1,1 m, arte se suministra por medio del supervisor	1

18.21	PENDON TIPO 2	Pendon tipo araña de tamaño 1,8 x 0,8 m, arte se suministrado por medio del supervisor	1
18.22	PASACALLE	Pasa calle de dimesiones de 3 x 1 mts., Arte suministrado por medio del supervisor	1
18.23	IMPRESIÓN ADHESIVO LAMINADO	Diseño e Impresión en adhesivo laminado desarrollo de campaña de dimenciones de 6 cm de diametro	UND
18.24	PLEGABLE PUBLICITARIO	Diseño e impresión de plegables tamaño media carta, full color, en papel propalcote 180 gr dos lados incluye diseño aprobado por la entidad, cantidad 1.000 unidades	UND
18.25	CAMISETA POLIESTAR	Camiseta en poliéster, cuello redondo y/o en V con estampado al lado derecho de 10X10 cm, alusivas a desarrollo de campañas según especificación de diseño conforme el requerimiento del superviso de diferentes tallas.	UND
BLOQUE 19 ELEMENTOS DE SUMINISTRO			
ITEM N°	**INSUMO Y/O RECURSO**	**ESPECIFICACIÓN TÉCNICA**	**UNIDAD DE MEDIDA**
19.1	Bono librería	Bono canjeable para la adquisición de material bibliográfico en librerías legalmente establecidas, destinado a los ganadores del concurso de cuentos.	UND
19.2	Balon	Balon de Futbol #5 Balón de tamaño 5, con peso de 350 a 370 gramos. Construcción cosida a máquina para mayor durabilidad y resistencia. Circunferencia de 68 a 70 cm que permite un control óptimo. Compatible con césped natural y grama artificial para diversas prácticas	UND
19.3	INCENTIVO	Incentivo deportivo: balón de fútbol #5 o de voleibol #5 o de baloncesto #7. Elaborado en material sintético de alta resistencia, apto para uso recreativo, cumpliendo con las medidas reglamentarias, que garanticen durabilidad, adecuado rebote y desempeño en diferentes superficies	UND
19.4	Diploma	Diploma elaborado en Papel couché de 200 g/m², acabado mate antirreflejo, en tinta de impresión indeleble (negro y color Pantone 2945C para logos). Dimensiones : 21 cm × 29.7 cm (formato A4 vertical). Que contenga: Logotipo oficial del Municipio de Floridablanca (izquierda superior). Leyenda: "Reconocimiento por participación destacada en Jóvenes Narradores - Semana de la Juventud 2025". Texto personalizado con: * Nombre del galardonado, * Puesto obtenido, * Fecha y * Firma del responsable.	UND
19.5	Certificado de participación	Certificado elaborado en Papel couché de 200 g/m², acabado mate antirreflejo, en tinta de impresión indeleble (negro y color Pantone 2945C para logos). Dimensiones : 21 cm × 29.7 cm (formato A4 vertical). Que contenga: Logotipo oficial del Municipio de Floridablanca (izquierda superior). Leyenda: "Certificado por el tercer puesto optenido en el tercer puesto del torneo gamer - Semana de la Juventud 2025". Texto personalizado con: * Nombre del galardonado, * Fecha y * Firma del responsable.	UND

	19.6	Audífonos	Audífonos con cancelación de ruido, frecuencia 20Hz-20Hz, con micrófono integrado.	UND
	19.7	Pases de batalla	bonos canjeables para uso en plataformas digitales de videojuegos de modalidad de PC, para la premiación de jóvenes ganadores del torneo gamer	UND
	19.8	Termo	Termo multicolor mediano con las siguientes medidas; Alto: 31cm. Diámetro: 11cm. Capacidad: 1 litro .	UND
	19.9	PAPEL KRAF	Rollo papel kraf 5mts a 10 mts.	UND
	19.10	PAPEL KRAFT	Rollo de papel kraft 12 pulgadas, 150metros	UND
	19.11	VINILO	Vinilo acrílico, colores surtidos de 125 grs por 10 unidades	UND
	19.12	CARTULINA 1	Cartulina blanca de 70 x 100 cm	UND
	19.13	CARTULINA 2	Cartulina multicolor de 25 cm x 35 cm.	UND
	19.14	PINCELES 2	Pincel en madera de 4 pulgadas.	UND
	19.15	cocadas	De leche y/o arequipe y/o guayaba	UND
	19.16	Dulces	Dulces de tamarindo	UND
	19.17	arcilla	arcilla plastica para moldear colores varios	UND
	19.18	Agendas	agendas argolladas con diseños alusivos a los programas que desarrolla la secretaria de desarrollo social, marcacion según necesidad del programa que requiera e indicaciones del supervisor	UND
	19.19	Carnets	carnet para identificacion de contratitas y miembros del consejo del adulto mayor	UND
	19.20	Lapiceros	Lapiceros contramarcados con los logos institucionales	UND
	19.21	Audífonos inhalambricos	Audífonos inalámbricos tipo earbuds, con tecnología Bluetooth versión 5.0 o superior, compatibles con dispositivos Android, iOS y otros equipos con conectividad Bluetooth, diseño ergonómico y liviano para uso prolongado, con estuche de carga incluido en material plástico resistente. Incorporan batería recargable con autonomía mínima de 4 horas de reproducción continua y recargas adicionales desde el estuche, micrófono integrado para llamadas, controles táctiles o físicos, sonido estéreo balanceado, alcance mínimo de 10 metros, puerto de carga USB o tipo C, producto nuevo, sellado, con manual de uso y garantía mínima de tres (3) meses por defectos de fabricación.	UND
	19.22	Tulas de ejercicio	Tula deportiva elaborada en poliéster o lona sintética de alta resistencia, con diseño liviano y funcional, dimensiones aproximadas de 45 a 55 cm de largo, compartimiento principal amplio con cierre reforzado, apta para transporte de ropa y accesorios deportivos, colores a definir por la entidad contratante, producto nuevo, limpio y empacado individualmente.	UND
	19.23	Pañoleta de la bandera LGBTIQ+	Pañoleta elaborada en tela poliéster o satín de alta calidad, liviana y suave al tacto, con impresión a color de la bandera LGBTIQ+, resistente al lavado y a la decoloración, dimensiones aproximadas de 60 cm x 60 cm, bordes cosidos o termosellados para evitar deshilachado, apta para uso personal, eventos institucionales y actividades pedagógicas, entregada nueva, limpia y empacada individualmente.	UND

	19.24	Velones con labandera LGBTIQ+	Velón decorativo elaborado en parafina refinada, con impresión o adhesivo resistente al calor de la bandera LGBTIQ+, de combustión uniforme, altura aproximada de 15 cm, base estable para uso seguro, mecha de algodón, apto para actividades simbólicas, con acabado liso, presentación individual y producto nuevo sin fisuras ni defectos.	UND
	19.25	Pines con la bandera LGBTIQ+ y TRANS	Pin decorativo elaborado en metal o aleación resistente, con acabado esmaltado o impresión a color de la bandera LGBTIQ+ y bandera TRANS, diámetro aproximado de 2,5 a 3 cm, sistema de sujeción tipo mariposa o gancho de seguridad, bordes redondeados, colores definidos y resistentes al desgaste, apto para uso institucional y cotidiano, entregado en perfecto estado.	UND
	19.26	Agenda argollada	Agenda argollada de uso institucional, con cubierta dura o semirrígida, impresión personalizada a color, tamaño aproximado media carta, sistema de argollado metálico resistente, contenido interno en papel blanco de mínimo 70 g, con organización diaria o semanal, hojas interiores bien alineadas, encuadernación firme y presentación limpia y nueva.	UND
	19.27	Planta pequeña tipo suculenta	Planta natural viva tipo suculenta, de tamaño pequeño, altura aproximada entre 8 y 12 cm, en buen estado fitosanitario, hojas firmes y coloración natural, apta para interiores, entregada hidratada, sin plagas visibles y lista para trasplante o exhibición decorativa.	UND
	19.28	Matera en barro blanco para pintar	Matera elaborada en barro o cerámica blanca, superficie lisa y sin esmaltar, apta para pintura manual, diámetro aproximado de 10 a 20 cm, con orificio de drenaje inferior, bordes bien definidos, sin grietas ni fisuras, diseñada para actividades artísticas y pedagógicas.	UND
	19.29	Pincel	Pincel artístico de uso escolar o manualidades, con cerdas sintéticas de buena absorción, mango en madera o plástico resistente, tamaño mediano (número 6 a 10), férula metálica bien ajustada, apto para uso con pintura tipo vinilo, sin desprendimiento de cerdas.	UND
	19.30	Pintura tipo vinilo	Pintura tipo vinilo de base acuosa, no tóxica, de alta cobertura y secado rápido, presentación individual en envase plástico sellado, colores surtidos, apta para aplicación sobre cerámica, barro, papel o cartón, fácil de limpiar, adecuada para actividades artísticas y pedagógicas.	UND
	19.31	Rompecabezas personalizado	Rompecabezas personalizado elaborado en cartón prensado o madera delgada, con impresión a color de alta resolución, de 20 a 50 piezas, de 30 cm aprox, corte preciso, bordes definidos, imagen resistente al desgaste, presentado en caja individual o bolsa sellada, apto para actividades recreativas y educativas.	UND
	19.32	Juego didáctico	Juego didáctico diseñado para el desarrollo de habilidades cognitivas y sociales, elaborado en materiales resistentes (cartón laminado, plástico o madera), piezas seguras con bordes redondeados, contenido acorde a población juvenil, presentación completa y funcional, acompañado de instrucciones básicas de uso.	UND

	19.33	Fotografía tamaño 70 cm x 40 cm	Fotografía impresa a color en alta resolución, tamaño 70 cm x 40 cm, sobre papel fotográfico profesional, acabado mate o brillante según requerimiento, colores definidos, imagen nítida, montada o lista para montaje, protegida contra dobleces y rayones durante la entrega.	UND
	19.34	Abanico personalizado	Abanico plegable elaborado en material plástico o madera con tela impresa, impresión personalizada a color, tamaño estándar abierto aproximado de 40 a 45 cm, estructura resistente, apertura y cierre suave, colores uniformes y presentación limpia, apto para eventos institucionales.	UND
	19.35	Mug personalizado	Tamaño: Más grande que una taza estándar, con capacidad de unos 300-350 ml (33 cl). Material: cerámica, porcelana, vidrio. Diseño: Cilindrico, con un asa, con diseño impreso o letras, personalizado.	UND
	19.36	Sombrilla personalizada colores LGBTIQ+	Sombrilla plegable o convencional elaborada en tela poliéster impermeable, con diseño a color de la bandera LGBTIQ+, estructura en varillas metálicas o de fibra de vidrio resistentes al viento moderado, diámetro abierto aproximado de 90 a 100 cm, sistema de apertura manual o automática, mango ergonómico en plástico o goma, impresión resistente al agua y al sol, producto nuevo, funcional y empacado individualmente.	UND
	19.37	Memorias USB	Memoria USB de almacenamiento de 64 GB, compatible con sistemas operativos Windows, macOS y Linux, interfaz USB 2.0 o superior, carcasa en plástico o metal resistente, diseño compacto, lectura y escritura estables, producto nuevo, sellado, funcional y con garantía mínima por defectos de fabricación.	UND
	19.38	Parlante pequeño	Parlante portátil de tamaño compacto, con conectividad Bluetooth versión 5.0 o superior, batería recargable con autonomía mínima de 4 a 6 horas, potencia de salida aproximada entre 3W y 5W, sonido claro y balanceado, controles integrados, carcasa resistente en plástico o goma, alcance inalámbrico mínimo de 10 metros, incluye cable de carga, producto nuevo, empacado individualmente y con garantía.	UND
	19.39	Bolso bandolera	Bolso tipo bandolera elaborado en poliéster o lona resistente, diseño liviano y funcional, dimensiones aproximadas de 30 cm x 25 cm, compartimiento principal con cierre, bolsillo frontal o interno adicional, correa ajustable para hombro, costuras reforzadas, colores a definir por la entidad contratante, apto para uso cotidiano e institucional, producto nuevo y empacado individualmente.	UND
	19.40	Cintas de tela color rojo	de 4 cm de ancho, color rojo	UND
	19.41	Cintas de tela verde	de 4 cm de ancho, color verde	UND
	19.42	Cintas de papel color verde	de 1 cm ancho	UND
	19.43	Bombas	R12 COLORES	PAQUETE
	19.44	Inflador de bombas	Bomba de mano con diseño de entrada de aire de doble dirección	UND
	19.45	Barra de Silicona	tamaño normal	UND
	19.46	Pistolas de silicona	Cuerpo y gatillo fabricados en nylon y/o material similar con boquilla metálica. Potencia: 20 w (100 w)	UND

19.47	Tijeras de tela	tijeras para cortar las cintas de tela	UND
19.48	Mecheras	De piedra, durable y resistente, en material plástico. Tipo de encendedor: Eléctrico. Con combustible gas. NO recargable. Cantidad: 12 UNIDADES	CAJA
19.49	Fomyy	en pliegos de colores rojo, verde, amarillo, rosado, negro, escarchado	UND
19.50	Palos de pincho	En madera de 3mm x 30 cm de largo. Cantidad 100 unidades	PAQUETE
19.51	Pinturas acrílicas de litro	colores rojo, morado, amarillo, verde, narajna, negro, azul, rosado, blanco.	UND
19.52	Pintura de Pintucaritas	Colores surtidos. Especial para la piel, no causa irritación, gran cubirmiento.	UND
19.53	Pinceles de pintucaritas	Redondos para detalles finos. Cerda sintética y mango en madera	UND
19.54	Hilos macramé y demas	Fibra acrilica ideal para realizar diferentes manualidades. Ovillo por 100 gr. Composición 100% acrílico.	UND
19.55	papel como seda, silueta, crepe	DIFERENTES COLORES	UNID
19.56	Cinta doble fax	Diseñada para uso en paredes pintadas lisas, madera, metal, acrílico. Soporta hasta 6.8 KG	UNID
19.57	LAPICEROS	Boligrafo clasico con cuerpo transparente para poder visualizar la tinta. Con tapa. Tinta color negro. Cantidad 12 unidades.	CAJA

Adicionalmente se informa que las actividades programadas con el Consejo Territorial de Planeación, tales como espacios de fortalecimiento institucional e intercambio de experiencias, contribuyen al cumplimiento de los objetivos del proyecto, permitiendo fortalecer el funcionamiento administrativo y operativo del Consejo Territorial de Planeación y promover la participación ciudadana en los procesos de planeación del municipio.

Por lo tanto, para el desarrollo de dichas actividades se requiere contar con servicios de apoyo logístico que comprenden, entre otros, transporte aéreo y/o terrestre, hospedaje, alimentación para los integrantes del Consejo Territorial de Planeación, con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de las actividades programadas.

A continuación, se relaciona el detalle del servicio de apoyo logístico requerido:

ITEM	CONCEPTO	CANTIDAD DE PERSONAS
1	Intercambio de experiencias a la ciudad de Medellín: • Tiquetes aéreos y/o tiquetes terrestres • Hospedaje • Alimentación • Transportes internos en la ciudad de Medellín • Traslados Floridablanca- Aeropuertos y/o Terminal de Transporte - Hotel	12

CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

El proponente, deberá acreditar que cuenta con Registro Nacional de Turismo vigente, que lo acredite como Operador Profesional de Congresos, Ferias y Convenciones. Para lo cual deberá allegar copia del respectivo registro.

Lo anterior, se justifica de conformidad con el decreto 227 de 2017 se encuentra que el mismo señala: "(….) ARTÍCULO 2.2.4.1.1.12. Prestadores de servicios turísticos que deben inscribirse en el Registro Nacional de Turismo. En el Registro Nacional de Turismo deberán inscribirse los siguientes prestadores de servicios turísticos:

1. Los operadores profesionales de congresos, ferias y convenciones (…)"

El anterior requisito, se enmarca el artículo 12 de la Ley 1101 de 2006 modificado por el Decreto 229 de 2017, señala que los prestadores de servicios turísticos que se relacionan a continuación deben inscribirse en el Registro Nacional de Turismo:
"(….) 1. Los hoteles, centros vacacionales, campamentos, viviendas turísticas y otros tipos de hospedaje no permanente, excluidos los establecimientos que prestan el servicio de alojamiento por horas.
2. Las agencias de viajes y turismo, agencias mayoristas y las agencias operadoras.
3. Las oficinas de representación turística.
4. Los guías de turismo.
5. Los operadores profesionales de congresos, ferias y convenciones.
6. Los arrendadores de vehículos para turismo nacional e internacional.
7. Los usuarios operadores, desarrolladores e industriales en zonas francas turísticas.
8. Las empresas promotoras y comercializadoras de proyectos de tiempo compartido y multipropiedad.
9. Los establecimientos de gastronomía y bares, cuyos ingresos operacionales netos sean superiores a los 500 salarios mínimos legales mensuales vigentes y este ubicados en un lugar turístico conforme lo establecido en las Resoluciones 347 y 348 de 2007.
10. Las empresas captadoras de ahorros para viajes y de servicios turísticos prepagados.
11. Los concesionarios de servicios turísticos en parque.
12. Las empresas de transporte terrestre automotor especializado, las empresas operadoras de chivas y de otros vehículos automotores que presten servicio de transporte turístico.
13. Los parques temáticos.

14. Los demás que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo determine.
(…)"

2. REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS.

	El proponente, deberá acreditar que se encuentra inscrito en el Registro Nacional de productores de espectáculos públicos de las artes escénicas, el cual debe encontrarse vigente, lo anterior para darle cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 0313 de 2016 del Ministerio de Cultura. Para lo cual deberá allegar copia del respectivo registro. **3. LOGISTICA CERTIFICADA** El proponente deberá acreditar que posee una logística Certificada, la cual debe encontrarse vigente, este certificado debe ser emitido por cualquier entidad territorial del nivel Municipal o Distrital por intermedio de la Secretaría del Interior, Gestión de Riesgo, de Gobierno o quien haga sus veces. Para lo cual debe allegar copia de la respectiva certificación. Este requisito se fundamenta, atendiendo en que lo dispuesto en Decreto 3888 de 2007 "por el cual se adopta el Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público y se conforma la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos y se dictan otras disposiciones." Donde reza en su artículo 18: "(…) Logística de particulares. Las empresas prestadoras de servicios para los eventos de afluencia masiva de público como instalación de escenarios, primeros auxilios, vigilancia, seguridad, acomodación y en general los servicios logísticos requeridos, deben garantizar y/o demostrar mediante constancias y certificados, tanto a la administración local como a los administradores de los escenarios, su idoneidad, capacitación y experiencia en la prestación de los diferentes servicios en los eventos de afluencia masiva de público, citando su disponibilidad de personal formado y entrenado, infraestructura, elementos y equipos adecuados para la prestación óptima del servicio(…)" **4. ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS.** Atendiendo que el presente contrato contiene un componente de suministro de alimentación, el proponente deberá acreditar que cuenta con establecimiento de comercio en el área metropolitana de Bucaramanga para la preparación de alimentos. La acreditación del establecimiento comercial para la preparación de alimentos se acreditará mediante el respectivo certificado de matrícula mercantil. **5. CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE Y VIGENTE DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL DESTINADO PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS.** El establecimiento de comercio destinado para la preparación de alimentos que acredite el proponente - deberá contar con concepto sanitario favorable vigente, el cual debe encontrarse emitido por la autoridad competente, para establecimientos de preparación de alimentos y cumplimiento del cien por ciento (100%)

El Concepto deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso y el adjudicatario deberá mantenerla vigente durante el termino de ejecución del contrato.

Este requisito atiende a la necesidad de la entidad por contratar el suministro de alimentación para los diferentes eventos que se requieran. En el caso de proponente plurales, dicho requisito deberá ser acreditado por el integrante que colocará a disposición el establecimiento comercial destinado para la preparación de alimentos.

6. VEHÍCULO PARA TRANSPORTE DE ALIMENTOS CON CONDICIONES SANITARIAS FAVORABLES.

Atendiendo que el futuro contratista debe garantizar el suministro de alimentación y su traslado a los lugares que se indiquen por el supervisor en la ejecución del contrato, el proponente deberá contar vehículo, para el transporte de alimentos el cual deberá contar con acta sanitaria y/o concepto sanitario favorable expedido por la autoridad sanitaria correspondiente para vehículos transportadores de alimentos y cumplimiento del cien (100%) ciento.

Dicho Concepto deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección y el adjudicatario deberá mantenerlo vigente durante el término de ejecución del contrato.

Para la acreditación del presente requisito el proponente deberá allegar junto con su oferta los siguientes documentos:

1. Tarjeta de propiedad del vehículo en caso de ser propietario
2. En caso que el vehículo se encuentre en la modalidad de alquiler, se deberá allegar copia del contrato de alquiler del vehículo, en donde contenga como mínimo, objeto del contrato, identificación técnica del vehículo, plazo, valor, y partes del contrato, acompañado de la tarjeta de propiedad del vehículo.
3. En caso de encontrarse bajo la modalidad de leasing, deberá allegarse copia del contrato de leasing, acompañado de la tarjeta de propiedad.
4. Acta Sanitaria o Concepto Sanitario Vigente.

7. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO 1072 DE 2015 Y DE LA RESOLUCIÓN No. 0312 DE 2019.

El proponente deberá presentar certificación suscrita en el que se compromete a dar estricto cumplimiento a todas las disposiciones contenidas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 sobre los aspectos mínimos que el empleador debe tener en cuenta en materia de seguridad y salud el trabajo en las contrataciones de personal que haga.

8. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para la prestación del servicio requerido es necesario que el proponente cuente con la estructura de personal suficiente para garantizar el cumplimiento de las obligaciones y tiempos establecidos en el objeto contractual, sin alterar el presupuesto establecido durante el plazo del Contrato.

En este sentido, se describen a continuación los roles mínimos y cantidad de personas con los que deberá contar el oferente para la ejecución de las actividades objeto del Contrato

Ítem	Rol	Cantidad	Perfil
1	Coordinador Logístico	1	**Educación Formal:** Profesional en áreas administrativas y/o económicas y/o ingeniería (cualquiera); para lo cual debe contar con tarjeta o matrícula o registro profesional según aplique, acompañada del certificado de vigencia. **Experiencia:** Deberá acreditar experiencia en mínimo Dos (02) años como director y/o enlace y/o coordinador en eventos.
2	Profesional en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo	1	**Educación Formal:** Profesional en salud ocupacional o seguridad en salud en el trabajo, o profesional en cualquier área con posgrado en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo; el profesional debe contar con licencia vigente para la prestación del servicio. **Educación Adicional:** El oferente deberá formación con el curso obligatorio de 50 y/o 20 horas del SG-SST según corresponda. **Experiencia:** Mínimo dos (2) años como profesional en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo o SG-SST.
3	Luminotécnico o Encargado de Luces	1	**Educación no Formal:** Acreditar los siguientes cursos o formación no formal: ● Cursos, seminarios, talleres o capacitaciones en sistemas y/o componentes de iluminación o afines al rol a desempeñar dentro del contrato. ● Certificado para trabajador autorizado en alturas.

				Experiencia: mínimo de un (1) año de experiencia como luminotécnico y/o encargado de luces.
	4	Manipulador de Alimentos	1	**Educación no Formal:** Acreditar los siguientes cursos o formación no formal: ● Acreditar curso vigente como manipulador de alimentos y certificado médico de aptitud ocupacional para ejercer como manipulador de alimentos. El examen debe estar vigente. **Experiencia:** Deberá acreditar experiencia como mínimo de un (1) año como operario de alimentos o como manipulador de alimentos.
	5	Sonidista	1	**Educación no Formal:** Acreditar los siguientes cursos o formación no formal: ● Cursos, seminarios, talleres o capacitaciones en sistemas de sonido y/o componentes de amplificación de sonido y/o afines al manejo de sonido para producción de eventos ● Certificado para trabajador autorizado en alturas. **Experiencia:** mínimo de un (1) año como jefe de Sonido de eventos o como sonidista para eventos.
	6	Operadores Logísticos o de Estructura	2	**Educación:** Bachiller con certificado para trabajador autorizado en alturas. **Experiencia:** mínimo de un (1) año como operador o auxiliar logístico o como operador o auxiliar de estructura para eventos.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Suministrar de manera oportuna los bienes y servicios solicitados por el Municipio de Floridablanca. 2. Garantizar la calidad de los bienes suministrados y los servicios prestados,			

	de acuerdo con la ficha técnica y demás documentos que hacen parte integral del proceso de contratación. 3. Suministrar insumos y elementos de primera calidad en su género y para el fin que se destinen, los que sean deficientes en su calidad, podrán ser rechazados por el supervisor cuando no los encontrare adecuados. 4. Garantizar que el personal encargado de manejar los alimentos que se requieran durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato deben contar con certificación de manipulación de alimentos. 5. Atender los requerimientos y/o cambios que sean necesarios durante la ejecución del contrato, en un plazo acordado con el supervisor del contrato. 6. Coordinar y dar soporte en la planeación, montaje, desarrollo, desmontaje y cierre de las diferentes actividades. 7. Realizar la instalación y pruebas de funcionamiento de manera oportuna (cuando haya lugar a ello) de los elementos solicitados para el desarrollo de las actividades. Una vez culminada y cerrada la actividad, deberá realizar el desmonte de los mismos, para lo cual empleará el personal idóneo con sus equipos de protección personal. 8. Garantizar dentro de la ejecución del contrato la disponibilidad del servicio del servicio de transporte de los equipos y elementos necesarios para las actividades. 9. Responder por la tenencia, cuidado y protección de los bienes y elementos puestos a disposición para las actividades desde su recolección, instalación, durante las jornadas electorales, y después de su terminación. 10. Efectuar por su cuenta y riesgo todas las adecuaciones que el espacio físico requiera para la satisfactoria realización de las actividades. La disposición de todos los elementos y servicios para las actividades debe incluir transporte, montaje, desmontaje, gastos y costos asociados para su correcto funcionamiento, los cuales deben ser garantizados y soportados por el contratista. 11. Reemplazar los alimentos y/o bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas por el municipio o se encuentren defectuosos. 12. Aportar el registro fotográfico del desarrollo de la actividad y de cada uno de los servicios prestados, productos y/o elementos requeridos por la entidad, soporte de los servicios, insumos y/o materiales efectivamente recibidos en la ejecución de las actividades y demás documentos pertinentes, quien a su vez deberá remitir al supervisor del contrato para revisión y aprobación en el momento de tramitar el pago.
FORMA DE PAGO DEL CONTRATO	Será en **MENSUALIDADES vencidas** pagaderos previa presentación del acta de pago parcial, informe de actividades realizados mensualmente, informe de supervisión parcial y verificación del pago al sistema de seguridad social integral, actas que deberán ser revisadas y aprobadas por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El ultimo pago estará sujeto a la entrega de los productos relacionados en la propuesta y en los estudios previos y este **TENDRÁ LA CUANTÍA DEL 10 POR CIENTO DE LA CUANTÍA DEL PROCESO**. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El contratista se compromete y obliga a la cancelación de los

	gravámenes del Orden Departamental y autoriza la retención de gravámenes de Orden Municipal a que hubiese lugar.
PLAZO Y LUGAR DE LA EJECUCIÓN	**LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:** Se realizará en donde se dispongan las actividades de impacto de la Secretaria de Planeación del Municipio de Floridablanca, Santander, y la duración del contrato será hasta el 30 de diciembre de 2026 o hasta agotar presupuesto, lo que ocurra primero sin exceder la vigencia fiscal 2026. El cual iniciará desde la aceptación electrónica de las partes, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

ANALISIS DEL PRESUPUESTO ESTIMADO: (cotizaciones)	El Municipio de Floridablanca, para conocer los precios de mercado para el presente proceso, solicitó cotización a posibles proveedores advirtiendo que debían tener en cuenta los costos de legalización, impuestos, tasas y demás tributos que se causen con la celebración, ejecución y liquidación del contrato, obteniendo las cotizaciones que hacen parte integral del presente requerimiento. El valor del contrato será por la suma de TRECIENTOS **TREINTA MILLONES DE PESOS CON CEROS CENTAVOS M/CTE ($330.000.000) por** el sistema de monto agotable, incluidos gastos de legalización, impuestos, costos directos e indirectos, que corresponde al estudio económico de los valores cotizados por los posibles proveedores de los bienes y servicios requeridos. El valor del futuro contrato se ejecutará así: **a)** PRESTAR SERVICIOS DE LOGÍSTICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DEL CONSEJO TERRITORIAL PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. **VALOR: SESENTA MILLONES DE PESOS CON CERO CENTAVOS M/CTE ($ 60.000.000,00).** b) *PRESTAR SERVICIOS DE LOGISTICA ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACION CIUDADANA, CON EL FIN DE GARANTIZAR LOS PROCESOS DE RENDICION DE CUENTAS Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA GENERAL DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA:* - RENDICION DE CUENTAS: **VALOR: SETENTA MILLONES DE PESOS CON CERO CENTAVOS M/CTE ($70.000.000,00)** - *ESTRATEGIA GENERAL DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS.* **VALOR: DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS CON CERO CENTAVOS M/CTE ($200.000.000,00)** El costo de cada uno de los ítems que integran el presupuesto oficial se obtuvo mediante el promedio de las cotizaciones realizadas, las cuales se detallan en el estudio económico anexo al presente documento, del que se concluyó que ese era el promedio de precios del mercado para la ejecución del objeto a contratar, teniendo en cuenta que además del servicio, el contratista debe incurrir en costos de transporte y personal, además de aportes al sistema general de seguridad social integral, parafiscales, legalización del contrato y de más costos directos e indirectos que demande la prestación del servicio. **NOTA 1**:Los valores unitarios se determinaron con base en las cotizaciones y estudio económico adjunto al presente requerimiento, lo anterior sin perjuicio del análisis del sector que se realicen según los estudios previos del proceso de contratación. El valor total del contrato será por el monto total disponible por la entidad que consta en los certificados de disponibilidad

	presupuestal. **NOTA 2:** El contrato se desarrollará mediante sistema de monto agotable, conforme a la cantidad de servicios que se requieran a lo largo de la ejecución contractual y/o hasta agotar presupuesto.	
VALOR:	PRESTAR SERVICIOS DE LOGISTICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA ASISTENCIA TECNICA PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DEL CONSEJO TERRITORIAL PLANEACION DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA **VALOR: SESENTA MILLONES DE PESOS CON CERO CENTAVOS M/CTE ($ 60.000.000,00)** PRESTAR SERVICIOS DE LOGISTICA ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACION CIUDADANA, CON EL FIN DE GARANTIZAR LOS PROCESOS DE RENDICION DE CUENTAS Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA GENERAL DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA: - RENDICION DE CUENTAS: SETENTA MILLONES DE PESOS CON CERO CENTAVOS M/CTE ($70.000.000,00) - ESTRATEGIA GENERAL DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS: DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS CON CERO CENTAVOS M/CTE ($200.000.000,00) **VALOR TOTAL**: **DOSCIENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS CON CERO CENTAVOS ($270.000.000,00)** **PARAGRAFO**: El presente servicio se encuentra excluido de IVA según el artículo 476 del Estatuto Tributario numeral 21, por lo tanto, no será sujeto a este impuesto	
RUBRO PRESUPUESTAL:	PRESTAR SERVICIOS DE LOGISTICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA ASISTENCIA TECNICA PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DEL CONSEJO TERRITORIAL PLANEACION DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA **RUBRO:2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.368** PRESTAR SERVICIOS DE LOGISTICA ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACION CIUDADANA, CON EL FIN DE GARANTIZAR LOS PROCESOS DE RENDICION DE CUENTAS Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA GENERAL DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA **RUBRO: 2.3.2.02.02.008.45.4502.4502001.350**	
TIPO DE IMPUTACION PRESUPUESTAL (Marcar conuna X)	**FUNCIONAMIENTO**	**INVERSIÓN** **X**
ALCANCE AL PLAN DE DESARROLLO		
LINEA ESTRATEGICA	6. Floridablanca con modernidad institucional	

PROGRAMA	4599. Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública Territorial. 4502 - Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos
META PLAN DE DESARROLLO	Meta 350. Servicios de promoción a la participación ciudadana para garantizar los procesos de rendición de cuentas, dirigidas a grupos de interés y a la población en general. Meta 368. Servicio de asistencia técnica para garantizar el funcionamiento administrativo y operativo del Consejo Territorial Planeación del Municipio de Floridablanca.
SEPPI	PRESTAR SERVICIOS DE LOGISTICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA ASISTENCIA TECNICA PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DEL CONSEJO TERRITORIAL PLANEACION DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA **SEPPI:2024682760081** PRESTAR SERVICIOS DE LOGISTICA ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACION CIUDADANA, CON EL FIN DE GARANTIZAR LOS PROCESOS DE RENDICION DE CUENTAS Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA GENERAL DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA **SEPPI: 2024682760079**
CODIFICACIÓN UNSPSC	La presente contratación encaja en el siguiente código estándar de productos y servicios de la Naciones Unidas _V.14.808, definidos a continuación:

Clasificación UNSPSC	Descripción
80 11 16 00	Servicios de Personal Temporal
80 14 16 00	Actividades de Ventas y Promoción de Negocios
81 14 16 00	Manejo de Cadena de Suministro
82 10 15 00	Publicidad Impresa
82 12 15 00	Impresión
90 11 16 00	Facilidades para Encuentros
93 14 17 00	Cultura

CÓDIGO DE LA LÍNEA DEL PLAN DE COMPRAS	LINEA DEL PLAN ANUAL: 3057
ANEXOS DEL PRESENTE REQUERIMIENTO	**ANEXO 1.** Certificación del Proyecto "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA ASISTENCIA TECNICA PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DEL CONSEJO TERRITORIAL PLANEACION DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. **ANEXO 2**. Certificación del Proyecto "FORTALECIMEINTO A LA PARTICIPACION CIUDADANA PARA GARANTIZAR LOS PROCESOS DE RENDICION DE CUENTAS DIRIGIDAS A GRUPOS DE INTERES Y A LA POBLACION EN GENERAL DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.

	ANEXO 3. ficha técnica de logística remitida por la Oficina de Contratación del Municipio.
RESPONSABLES	
FIRMA DE QUIEN ELABORÓ EL INFORME TÉCNICO	**ISRAEL ANDRES BARRAGAN JEREZ** SECRETARIO DE PLANEACION MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA *Proyectó Aspectos técnicos: Ing. Naira Karina Davila – CPS Secretaria de planeación* *Proyectó Aspectos jurídicos: Abg. Karen Casanova – CPS Secretaria de planeación.*

Alcaldía Municipal de Floridablanca	REQUERIMIENTO TÉCNICO DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR	CÓDIGO	GC-F-56
		VERSIÓN	00
	OFICINA DE CONTRATACIÓN	FECHA ELAB	15/01/2024
		FECHA APROB	15/01/2024
	PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN	TRD	103-14

DIRIGIDO A (ordenador del gasto)	DIANA MILENA VILA FLOREZ
SECRETARÍA Y/O OFICINAS GESTORAS	OFICINA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y MITIGACIÓN DEL RIESGO
FECHA DE ELABORACIÓN	07 DE MAYO DE 2026
RESPONSABLE TÉCNICO	ING. MARCO ANDRES SILVA LOPEZ– JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y MITIGACIÓN DEL RIESGO
ALCANCE DE LA NECESIDAD	
DESCRIPCION	El municipio de Floridablanca tiene la misión de promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. En general, el ente territorial como unidad y entidad fundamental de la división político- administrativa del Estado, de acuerdo al artículo 311 constitucional, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, es decir, vigilar y garantizar en primera instancia la consecución de los fines constitucionales del Estado, en el territorio que se le ha asignado. Para el cumplimiento de dicho encargo legal y constitucional, se ha diseñado la estructura administrativa del ente territorial, como se evidencia en el Decreto municipal No. 393 del 10 de noviembre de 2021, expedido por el Alcalde de Floridablanca en uso de atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las conferidas por el Acuerdo municipal No. 03 de 2020, alineando la estructura municipal, precisamente para acompasar todas las estructuras diseñadas para la satisfacción de las mencionadas finalidades. En virtud de ello se deshilvana una pluralidad de funciones que requieren una estructura organizacional con suficiente personal competente que preste servicios profesionales y/o apoye la gestión, dado que el trabajo necesario para su desarrollo es significativo. Conforme a lo anterior, bajo las facultades constitucionales otorgadas al Dr. José Fernando Sánchez Carvajal para contratar con miras a satisfacer las necesidades enunciadas, mediante la gestión, formulación, promoción y contratación de los bienes y servicios que se requieran, con la finalidad de dar aplicación a los principios que rigen la función administrativa, en especial el de eficacia, celeridad, y planeación en cada una de las secretarias y Oficinas adscritas a la Entidad, se requiere conformar grupos de trabajo los cuales cumplan con las funciones a ellas asignadas. Aunado a lo anterior, la Alcaldía Municipal de Floridablanca dentro del marco de sus competencias y funciones, desarrolla un sin número de actividades a través de la OFICINA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y MITIGACIÓN DEL RIESGO la cual, de acuerdo con lo establecido en el Articulo 10 del Decreto Municipal No. 393 del 10 de noviembre de 2021, tiene como propósito principal ser la encargada de “formular, ejecutar y hacer seguimiento de estrategias que en materia de gestión ambiental y mitigación del riesgo se deban realizar en el marco de los lineamientos y normatividad en la materia, que conlleven a la protección de los recursos naturales con los que cuenta el municipio y realizar acciones de prevención y mitigación que se deban realizar en el marco de los lineamientos y normatividad en la materia, que conlleven a la protección de los recursos naturales con los que cuenta el municipio y realizar acciones de prevención y mitigación del riesgo de desastres promoviendo la participación social y comunitaria en todo aquello que pueda causar detrimento al medio ambiente y ocasionar posibles riesgos de desastres”. Dentro de las funciones misionales a cargo de la OFICINA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y MITIGACIÓN DEL RIESGO, se encuentra la de liderar y gestionar los procesos de fortalecimiento institucional para la asistencia técnica para garantizar el funcionamiento administrativo y operativo del consejo municipal para la gestión del riesgo y desastres CMGRD, liderar jornadas ambientales, jornadas posconsumo y celebración día del reciclador.

	Posconsumo- La finalidad primordial de las jornadas posconsumo en Floridablanca es consolidar un modelo de **economía circular** que permita **cerrar el ciclo** de vida de los productos, garantizando que los materiales aprovechables se reintegren a la cadena productiva y los componentes peligrosos reciban un tratamiento especializado. Este esfuerzo facilita el **cumplimiento de la responsabilidad extendida** de productores y consumidores, asegurando que residuos de manejo especial —como químicos, luminarias y electrónicos— no impacten negativamente la salud pública ni los ecosistemas locales. Al desviar estos elementos del relleno sanitario, se mitiga la contaminación del suelo y las fuentes hídricas, promoviendo un desarrollo urbano sostenible y una gestión integral de residuos alineada con la normativa ambiental vigente en el área metropolitana. **CMGRD**- En el marco de lo establecido en la Ley 1523 de 2012, el Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres, como instancia superior de coordinación y asesoría, planeación y seguimiento, destinados a garantizar la efectividad y articulación del proceso de conocimiento de riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres. Se realiza una sesión mensual. **DIA DEL RECICLADOR-** Bajo esta visión, la conmemoración se alinea con los programas de inclusión de la población recicladora contemplados en el PGIRS municipal, promoviendo la formalización, el fortalecimiento asociativo y la mejora de sus condiciones de vida. Esto asegura que la gestión de residuos en Floridablanca no sea solo un proceso técnico, sino un compromiso social que transforma el oficio del reciclaje en un motor de desarrollo sostenible y equidad para toda el área metropolitana. **JORNADAS AMBIENTALES-** La Oficina de Gestión Ambiental y Mitigación del Riesgo (OGAMR) lidera una estrategia integral orientada a fortalecer la resiliencia territorial y la sostenibilidad en Floridablanca mediante jornadas ambientales y de gestión del riesgo con enfoque comunitario. Estas acciones incluyen procesos de sensibilización y capacitación en barrios e instituciones educativas, donde se busca transformar la cultura ciudadana frente al cuidado de los ecosistemas y la prevención de amenazas naturales. Asimismo, a través de actividades operativas como jornadas de limpieza, siembra de material vegetal y caracterización de residuos, la OGAMR no solo recupera espacios críticos y rondas hídricas, sino que recolecta datos técnicos esenciales para la toma de decisiones. Esta intervención constante permite identificar vulnerabilidades de manera temprana, promoviendo un entorno más seguro, educado y ambientalmente responsable para todos los habitantes del municipio. Por lo anterior, se requiere contratar el servicio de logística que se encuentra incluido en los bancos de proyecto: **2024682760038** *"FORTALECIMIENTO DE LA GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA*" y **2024682760065** "*FORTALECIMEINTO DE LA GESTION INTEGRAL DE RIESGOS EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA"* para la ejecución del objeto y obligaciones que se describirán más adelante.
OBJETO PROPUESTO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LA OFERTA INSTITUCIONAL REQUERIDA POR LA OFICINA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y MITIGACIÓN DEL RIESGO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA SANTANDER
ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL	**ESPECIFICACIONES TECNICAS** A continuación, se anexa la ficha técnica con cada uno del ítem que darán cubrimiento a la ejecución de los proyectos de la oficina de gestión ambiental y mitigación del riesgo, los cuales fueron remitidos directamente por la Oficina de Contratación del Municipio:

ITEM N°	INSUMO Y/O RECURSO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	VALOR T
		BLOQUE 1				
1.2	CARPA EVENTO, TIPO PIRAMIDE, PAGODAS O ARABE. 4x4 MTS DURACION JORNADA : 1 DIA	Material : Estructura en hierro estructural y lona blanca impermeable. Medidas : Frente 4 mts, Fondo 4 mts, Altura 2 mts en sus laterales.	UND	$ 280.000.00	2	$
		SUBTOTAL BLOQUE 1				$
		BLOQUE 7				
ITEM	DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS	ESPECIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	VALOR T
7.2	SILLA PLASTICA. DURACION JORNADA : HASTA 12 HORAS.	Silla plàstica tipo evento, sin apoya brazos y mìnimo de 50 cms de altura en su asiento.	UND	$ 2.300.00	24	$
7.10	MESON. DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS.	Mesòn de madera o material sintètico, de 1,80 x 0,60 mts y 0,70 mts de altura.	UND	$ 25.000.00	8	$
		SUBTOTAL BLOQUE 7				$
		BLOQUE 6				
ITEM	DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS	ESPECIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	VALOR T
6.2	REFRIGERIO OPCION 2	Empanada o flauta de harina de trigo en empaque individual de aluminio om papel kraft, rellenos variados, 90 grs.Jugo en caja de 200 ml o gaseosa pet x 250 ml, sabores variados o malta pet x 200ml. Puesto en el lugar del evento.	UND	$ 13.500.00	96	$ 1.2
6.20	HIDRATACION. OPCION 2	Botella de agua potable de 300ml	UND	$ 2.300.00	80	$
		SUBTOTAL BLOQUE 6				$ 1.4

ITEM	DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS	ESPECIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	VALOR T
6.2	REFRIGERIO OPCION 2	Empanada o flauta de harina de trigo en empaque individual de aluminio om papel kraft, rellenos variados, 90 grs.Jugo en caja de 200 ml o gaseosa pet x 250 ml, sabores variados o malta pet x 200ml. Puesto en el lugar del evento.	UND	$ 13.500.00	140	$ 1.8
6.3	REFRIGERIO OPCION 3	Sandwich frìo : pan blanco, lechuga, pollo y queso, 100 grs.Empaque individual de aluminio o papel kraft. Jugo en caja de 200 ml o gaseosa pet x 250 ml, sabores variados o malta pet x 200ml. Puesto en el lugar del evento.	UND	$ 18.000.00	35	$ 6
		TOTAL				**$ 2.520.**

ITEM N°	INSUMO Y/O RECURSO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	VALOR
		BLOQUE 1				
1.2	CARPA EVENTO, TIPO PIRAMIDE, PAGODAS O ARABE. 4x4 MTS DURACION JORNADA : 1 DIA	Material : Estructura en hierro estructural y lona blanca impermeable. Medidas : Frente 4 mts, Fondo 4 mts, Altura 2 mts en sus laterales.	UND	$ 280.000.00	4	$
		SUBTOTAL BLOQUE 1		**$ 280.000.00**		$
		BLOQUE 6				
ITEM	**DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS**	**ESPECIFICACIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR UNITARIO**	**CANTIDAD**	**VALOR**
6.17	ALMUERZO O CENA OPCION 4	Almuerzo servido en mesa conformado por porción de carne a la llanera mín. 250 grs, porción de yuca y papa al vapor mín. 150 grs, porción de ají o guacamole mín. 30 grs, gaseosa PET x 250 ml. En empaque no retornable y servido en el lugar del evento.	UND	$ 65.000.00	100	$
6.20	HIDRATACION. OPCION 2	Botella de agua potable de 300ml	UND	$ 2.300.00	100	$
		SUBTOTAL BLOQUE 6		**$ 67.300.00**		$
		BLOQUE 7				
ITEM	**DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS**	**ESPECIFICACIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR UNITARIO**	**CANTIDAD**	**VALOR**
7.2	SILLA PLASTICA. DURACION JORNADA : HASTA 12 HORAS.	Silla plàstica tipo evento, sin apoya brazos y mínimo de 50 cms de altura en su asiento.	UND	$ 2.300.00	100	$
7.10	MESON. DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS.	Mesòn de madera o material sintètico, de 1,80 x 0,60 mts y 0,70 mts de altura.	UND	$ 25.000.00	15	$
7.16	MANTEL PARA MESON. DURACION JORNADA: HASTA 12 HORAS.	Mantel al piso para mesòn.	UND	$ 25.000.00	15	$
		SUBTOTAL BLOQUE 7				$

		BLOQUE 6				
ITEM	**DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS**	**ESPECIFICACIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR UNITARIO**	**CANTIDAD**	**VALOR**
6.17	ALMUERZO O CENA OPCION 4	Almuerzo servido en mesa conformado por porción de carne a la llanera mín. 250 grs, porción de yuca y papa al vapor mín. 150 grs, porción de ají o guacamole mín. 30 grs, gaseosa PET x 250 ml. En empaque no retornable y servido en el lugar del evento.	UND	$ 65.000.00	56	$ 3
6.2	REFRIGERIO OPCION 2	Empanada o flauta de harina de trigo en empaque individual de aluminio om papel kraft, rellenos variados, 90 grs.Jugo en caja de 200 ml o gaseosa pet x 250 ml, sabores variados o malta pet x 200ml. Puesto en el lugar del evento.	UND	$ 13.500.00	230	$ 3.1
6.20	HIDRATACION. OPCION 2	Botella de agua potable de 300ml	UND	$ 2.300.00	323	$
		SUBTOTAL BLOQUE 6				$ 7.4

EVENTO	VALOR
CELEBRACIÓN DIA DEL RECICLADOR	$ 8.830.000.00

CONSEJO MUNICIPAL	$	2.520.000.00
JORNADA POSCONSUMO	$	2.295.200.00
JORNADAS AMBIENTALES Y DE GESTIÓN DE RIESGO	$	7.487.900.00
TOTAL LOGISTICA	**$**	**21.133.100.00**

LOS SERVICIOS QUE DAN ALCANCE AL OBJETO CONTRACTUAL SE ENCUENTRAN DESCRITOS EN EL PRESUPUESTO OFICIAL Y DEMÁS ANEXOS TÉCNICOS Y DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE PROCESO.

REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

El proponente, deberá acreditar que cuenta con Registro Nacional de Turismo vigente, que lo acredite como Operador Profesional de Congresos, Ferias y Convenciones. Para lo cual deberá allegar copia del respectivo registro.

Lo anterior, se justifica de conformidad con el decreto 227 de 2017 se encuentra que el mismo señala:

"(….) ARTÍCULO 2.2.4.1.1.12. Prestadores de servicios turísticos que deben inscribirse en el Registro Nacional de Turismo. En el Registro Nacional de Turismo deberán inscribirse los siguientes prestadores de servicios turísticos:

1. Los operadores profesionales de congresos, ferias y convenciones (…)"

El anterior requisito, se enmarca el artículo 12 de la Ley 1101 de 2006 modificado por el Decreto 229 de 2017, señala que los prestadores de servicios turísticos que se relacionan a continuación deben inscribirse en el Registro Nacional de Turismo:

"(….)

1. Los hoteles, centros vacacionales, campamentos, viviendas turísticas y otros tipos de hospedaje no permanente, excluidos los establecimientos que prestan el servicio de alojamiento por horas.

2. Las agencias de viajes y turismo, agencias mayoristas y las agencias operadoras.

3. Las oficinas de representación turística.

4. Los guías de turismo.

5. Los operadores profesionales de congresos, ferias y convenciones.

6. Los arrendadores de vehículos para turismo nacional e internacional.

7. Los usuarios operadores, desarrolladores e industriales en zonas francas turísticas.

8. Las empresas promotoras y comercializadoras de proyectos de tiempo compartido y multipropiedad.

9. Los establecimientos de gastronomía y bares, cuyos ingresos operacionales netos sean superiores a los 500 salarios mínimos legales mensuales vigentes y este ubicados en un lugar

turístico conforme lo establecido en las Resoluciones 347 y 348 de 2007.

10. Las empresas captadoras de ahorros para viajes y de servicios turísticos prepagados.

11. Los concesionarios de servicios turísticos en parque.

12. Las empresas de transporte terrestre automotor especializado, las empresas operadoras de chivas y de otros vehículos automotores que presten servicio de transporte turístico.

Los parques temáticos.

Los demás que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo determine. (…)"

Para el caso de proponentes plurales, la inscripción y vigencia en el registro nacional de turismo podrá ser acreditado por cualquiera de sus integrantes del proponente.

REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS.

El proponente, deberá acreditar que se encuentra inscrito en el Registro Nacional de productores de espectáculos públicos de las artes escénicas, el cual debe encontrarse vigente, lo anterior para darle cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 0313 de 2016 del Ministerio de Cultura. Para lo cual deberá allegar copia del respectivo registro.

Para el caso de proponentes plurales, la inscripción y vigencia del registro nacional de productores de espectáculos públicos de las artes escénicas podrá ser acreditado por cualquiera de sus integrantes.

LOGÍSTICA CERTIFICADA

El proponente deberá acreditar que posee una logística Certificada, la cual debe encontrarse vigente, este certificado debe ser emitido por cualquier entidad territorial del nivel Municipal o Distrital por intermedio de la Secretaría del Interior, Gestión de Riesgo, de Gobierno o quien haga sus veces. Para lo cual debe allegar copia de la respectiva certificación.

Este requisito se fundamenta, atendiendo en que lo dispuesto en Decreto 3888 de 2007 "por el cual se adopta el Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público y se conforma la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos y se dictan otras disposiciones." Donde reza en su artículo 18:

"(…) Logística de particulares. Las empresas prestadoras de servicios para los eventos de afluencia masiva de público como instalación de escenarios, primeros auxilios, vigilancia, seguridad, acomodación y en general los servicios logísticos requeridos, deben garantizar y/o demostrar mediante constancias y certificados, tanto a la administración local como a los administradores de los escenarios, su idoneidad, capacitación y experiencia en la prestación de los diferentes servicios en los eventos de afluencia masiva de público, citando su disponibilidad de personal formado y entrenado, infraestructura, elementos y equipos adecuados para la prestación óptima del servicio(…)"

Para el caso de proponentes plurales, el presente requisito deberá ser acreditado por cualquiera de sus integrantes.

	ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS. Atendiendo que el presente contrato contiene un componente de suministro de alimentación, el proponente deberá acreditar que cuenta con establecimiento de comercio en el área metropolitana de Bucaramanga para la preparación de alimentos. La acreditación del establecimiento comercial para la preparación de alimentos se acreditará mediante el respectivo certificado de matrícula mercantil cuando la preparación se realice por el oferente directamente y/o alianza comercial con establecimiento autorizado cuando la preparación sede por un tercero. Para la acreditación del presente requisito el proponente deberá allegar junto con su oferta los siguientes documentos: a. En caso que el establecimiento se encuentre en la modalidad de alianza comercial, se deberá allegar copia del contrato de alianza comercial para la preparación de alimentos, en donde contenga como mínimo el objeto del contrato, identificación del establecimiento comercial, plazo, valor, y partes del contrato, acompañado de los documentos del propietario y certificado de matrícula mercantil. b. En caso de encontrarse bajo la modalidad de leasing y/o arriendo, deberá allegarse copia del contrato de leasing y/o arriendo, acompañado de los documentos del propietario y certificado de matrícula mercantil. En el caso de proponentes plurales, dicho requisito podrá ser acreditado por cualquiera de los integrantes del proponente plural. CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE Y VIGENTE DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL DESTINADO PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS. El establecimiento de comercio destinado para la preparación de alimentos que acredite el proponente - deberá contar con concepto sanitario favorable vigente el cual debe encontrarse emitido por la autoridad competente, para establecimientos de preparación de alimentos y cumplimiento mayor o igual al noventa por ciento (90%). El Concepto deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso y el adjudicatario deberá mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato; este requisito atiende a la necesidad de la entidad por contratar el suministro de alimentación para los diferentes eventos que se requieran. VEHÍCULO PARA TRANSPORTE DE ALIMENTOS CON CONDICIONES SANITARIAS FAVORABLES. Atendiendo que el futuro contratista debe garantizar el suministro de alimentación y su traslado a los lugares que se indiquen por el supervisor en la ejecución del contrato, el proponente deberá contar con un vehículo para el transporte de alimentos; el cual deberá contar con ACTA SANITARIA Y/O CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE expedido por la autoridad sanitaria correspondiente para vehículos transportadores de alimentos y cumplimiento del noventa por ciento (90%). CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO 1072 DE 2015 Y DE LA RESOLUCIÓN No. 0312 DE 2019. El proponente deberá presentar constancia o certificación suscrita por la respectiva arl a la cual se

encuentra afiliado, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, en la cual se indique que cuenta con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, con un porcentaje de implementación no inferior al 85%. Lo anterior, con sujeción a lo dispuesto a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la resolución No. 0312 de 2019.

Para el caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con el requisito respectivo del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto No. 1072 de 2015 y de la Resolución No. 0312 de 2019.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Ítem	Rol	Cantidad	Perfil
1	Coordinador Logístico	1	**Educación Formal:** Profesional en áreas administrativas y/o económicas y/o ingeniería (cualquiera); para lo cual debe contar con tarjeta o matrícula o registro profesional según aplique, acompañada del certificado de vigencia. **Experiencia:** Deberá acreditar experiencia en mínimo Dos (02) años como director y/o enlace y/o coordinador en eventos.
2	Profesional en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo	1	**Educación Formal:** Profesional en salud ocupacional o seguridad en salud en el trabajo, o profesional en cualquier área con posgrado en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo; el profesional debe contar con licencia vigente para la prestación del servicio. **Educación Adicional:** El oferente deberá formación con el curso obligatorio de 50 y/o 20 horas del SG-SST según corresponda. **Experiencia:** Mínimo dos (2) años como profesional en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo o SG-SST.
3	Luminotécnico o Encargado de Luces	1	**Educación no Formal:** Acreditar los siguientes cursos o formación no formal: ● Cursos, seminarios, talleres o capacitaciones en sistemas y/o componentes de iluminación o afines al rol a desempeñar dentro del contrato. ● Certificado para trabajador autorizado en alturas. **Experiencia:** mínimo de un (1) año de experiencia como luminotécnico y/o encargado de luces.
4	Manipulador de Alimentos	1	**Educación no Formal:** Acreditar los siguientes cursos o formación no formal:

				● Acreditar curso vigente como manipulador de alimentos y certificado médico de aptitud ocupacional para ejercer como manipulador de alimentos. El examen debe estar vigente. **Experiencia:** Deberá acreditar experiencia como mínimo de un (1) año como operario de alimentos o como manipulador de alimentos.
	5	Sonidista	1	**Educación no Formal:** Acreditar los siguientes cursos o formación no formal: ● Cursos, seminarios, talleres o capacitaciones en sistemas de sonido y/o componentes de amplificación de sonido y/o afines al manejo de sonido para producción de eventos ● Certificado para trabajador autorizado en alturas. **Experiencia:** mínimo de un (1) año como jefe de Sonido de eventos o como sonidista para eventos.
	6	Operadores Logísticos o de Estructura	2	**Educación:** Bachiller con certificado para trabajador autorizado en alturas. **Experiencia:** mínimo de un (1) año como operador o auxiliar logístico o como operador o auxiliar de estructura para eventos.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Suministrar de manera oportuna los bienes y servicios solicitados por el Municipio de Floridablanca. 2. Garantizar la calidad de los bienes suministrados y los servicios prestados, de acuerdo con la ficha técnica y demás documentos que hacen parte integral del proceso de contratación. 3. Suministrar insumos y elementos de primera calidad en su género y para el fin que se destinen, los que sean deficientes en su calidad, podrán ser rechazados por el supervisor cuando no los encontrare adecuados. 4. Garantizar que el personal encargado de manejar los alimentos que se requieran durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato deben contar con certificación de manipulación de alimentos. 5. Atender los requerimientos y/o cambios que sean necesarios durante la ejecución del contrato, en un plazo acordado con el supervisor del contrato. 6. Coordinar y dar soporte en la planeación, montaje, desarrollo, desmontaje y cierre de las diferentes actividades. 7. Realizar la instalación y pruebas de funcionamiento de manera oportuna (cuando haya lugar a ello) de los elementos solicitados para el desarrollo de las actividades. Una vez culminada y cerrada la actividad, deberá realizar el desmonte de los mismos, para lo cual empleará el personal idóneo con sus equipos de protección personal. 8. Garantizar dentro de la ejecución del contrato la disponibilidad del servicio del servicio de transporte de los equipos y elementos necesarios para las actividades. 9. Responder por la tenencia, cuidado y protección de los bienes y elementos puestos a disposición para las actividades desde su recolección, instalación, durante las jornadas electorales, y después de su terminación. 10. Efectuar por su cuenta y riesgo todas las adecuaciones que el espacio físico requiera para la satisfactoria realización de las actividades. La disposición de todos los elementos y servicios para las actividades debe incluir transporte, montaje, desmontaje, gastos y costos asociados para su correcto funcionamiento, los cuales deben ser garantizados y soportados por el contratista.			

	11. Reemplazar los alimentos y/o bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas por el municipio o se encuentren defectuosos. 12. Aportar el registro fotográfico del desarrollo de la actividad y de cada uno de los servicios prestados, productos y/o elementos requeridos por la entidad, soporte de los servicios, insumos y/o materiales efectivamente recibidos en la ejecución de las actividades y demás documentos pertinentes, quien a su vez deberá remitir al supervisor del contrato para revisión y aprobación en el momento de tramitar el pago.
FORMA DE PAGO DEL CONTRATO	Será en **pagos parciales** pagaderos previa presentación del acta de pago parcial, informe de actividades realizados mensualmente, informe de supervisión parcial y verificación del pago al sistema de seguridad social integral, actas que deberán ser revisadas y aprobadas por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El contratista se compromete y obliga a la cancelación de los gravámenes del Orden Departamental y autoriza la retención de gravámenes de Orden Municipal a que hubiese lugar.
PLAZO Y LUGAR DE LA EJECUCIÓN	**LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:** Se realizará en donde se dispongan las actividades de impacto de la Oficina de gestión ambiental y mitigación del riesgo del Municipio de Floridablanca, Santander, y la duración del contrato será hasta el 30 de diciembre de 2026 o hasta agotar presupuesto, lo que ocurra primero sin exceder la vigencia fiscal 2026.

ANALISIS DEL PRESUPUESTO ESTIMADO: (cotizaciones)	El Municipio de Floridablanca, para conocer los precios de mercado para el presente proceso, solicitó cotización a posibles proveedores advirtiendo que debían tener en cuenta los costos de legalización, impuestos, tasas y demás tributos que se causen con la celebración, ejecución y liquidación del contrato, obteniendo las cotizaciones que hacen parte integral del presente requerimiento. El valor del contrato será por la suma de **VEINTIÚN MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL CIEN PESOS M/CTE ($ 21.133.100)** por el sistema de monto agotable, incluidos gastos de legalización, impuestos, costos directos e indirectos, que corresponde al estudio económico de los valores cotizados por los posibles proveedores de los bienes y servicios requeridos. El costo de cada uno de los ítems que integran el presupuesto oficial se obtuvo mediante el promedio de las cotizaciones realizadas, las cuales se detallan en el estudio económico anexo al presente documento, del que se concluyó que ese era el promedio de precios del mercado para la ejecución del objeto a contratar, teniendo en cuenta que además del servicio, el contratista debe incurrir en costos de transporte y personal, además de aportes al sistema general de seguridad social integral, parafiscales, legalización del contrato y de más costos directos e indirectos que demande la prestación del servicio. **NOTA 1**: Los valores unitarios se determinaron con base en las cotizaciones y estudio económico adjunto al presente requerimiento, lo anterior sin perjuicio del análisis del sector que se realicen según los estudios previos del proceso de contratación. El valor total del contrato será por el monto total disponible por la entidad que consta en los certificados de disponibilidad presupuestal. **NOTA 2:** El contrato se desarrollará mediante sistema de monto agotable, conforme a la cantidad de servicios que se requieran a lo largo de la ejecución contractual y/o hasta agotar presupuesto.
VALOR:	El valor del contrato será por la suma **VEINTIÚN MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL CIEN PESOS M/CTE ($ 21.133.100)** Distribuidos de la siguiente manera: • **2.3.2.02.02.009.40.4003.4003022.116 por valor de $ 20.833.333**

	• **2.3.2.02.02.008.45.4503.4503004.318 por valor de $ 299.767**	
RUBRO PRESUPUESTAL:	**RUBRO PRESUPUESTAL:** • 2.3.2.02.02.009.40.4003.4003022.116**-** por valor de **$ 20.833.333** • 2.3.2.02.02.008.45.4503.4503004.318 - por valor de **$ 299.767**	
TIPO DE IMPUTACION PRESUPUESTAL (Marcar con una X)	**FUNCIONAMIENTO**	**INVERSIÓN** **X**
ALCANCE AL PLAN DE DESARROLLO		
LINEA ESTRATEGICA	1-FLORIDABLANCA EN ORDEN Y SEGURA 4-FLORIDABLANCA UN TERRITORIO SOSTENIBLE Y ORDENADO	
PROGRAMA	4003-Acceso de la población a los servicios de agua potable y saneamiento básico 4503 - Gestión del riesgo de desastres y emergencias	
META PLAN DE DESARROLLO	**Meta 116**-Servicios de implementación del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS, actualizados en el Municipio de Floridablanca. **Meta318-** Servicio de atención a emergencias y desastres de forma integral y oportuna de incidentes. emergencias. calamidades y demás situaciones que alteren las condiciones de vida de los ciudadanos y/o el normal desarrollo de las actividades del Municipio.	
SEPPI	FORTALECIMIENTO DE LA GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA **SEPPI:2024682760038** FORTALECIMEINTO DE LA GESTION INTEGRAL DE RIESGOS EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA **SEPPI: 2024682760065**	
CODIFICACIÓN UNSPSC	La presente contratación encaja en el siguiente código estándar de productos y servicios de la Naciones Unidas, definidos a continuación:	

Clasificación UNSPSC	Descripción
80 11 16 00	Servicios de Personal Temporal
80 14 16 00	Actividades de Ventas y Promoción de Negocios
81 14 16 00	Manejo de Cadena de Suministro
82 10 15 00	Publicidad Impresa

	82 12 15 00	Impresión
	90 11 16 00	Facilidades para Encuentros
	93 14 17 00	Cultura
CÓDIGO DE LA LÍNEA DEL PLAN DE COMPRAS	LINEA DEL PLAN ANUAL: 2356	
ANEXOS DEL PRESENTE REQUERIMIENTO	**ANEXO 1.** Certificación del Proyectos **ANEXO 2.** Ficha técnica de logística	
RESPONSABLES		
FIRMA DE QUIEN ELABORÓ EL INFORME TÉCNICO	**MARCO ANDRES SILVA LOPEZ** JEFE OFICINA DE GESTION AMBIENTAL Y MITIGACION DEL RIESGO MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA	

Proyecto aspectos jurídicos: María Fernanda González- Abg. CPS OGAMR