ESTUDIOS PREVIOS DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA.
DECRETO 1082 DE 2015.

ENTIDAD	MUNICIPIO DE CLEMENCIA – BOLÍVAR.
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	OFICINA DE GOBIERNO MUNICIPAL.
RESPONSABLE	YOLICET TORRES BELLIDO.
FECHA	07 DE JULIO DE 2026.

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO DE CLEMENCIA BOLÍVAR PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.**

El Municipio de Clemencia - Bolívar como entidad descentralizada territorialmente, cuenta con autonomía para adelantar y desarrollar los procesos contractuales orientados a ejecutar el Plan de Desarrollo y el correspondiente plan de inversiones municipal, para de esta manera cumplir con los fines que la Constitución Política le señala al Estado, tal como lo disponen los artículos 2 de la Carta Superior y 3º de la ley 80 de 1.993.

La entidad territorial debe observar y cumplir con los fines del estado conforme lo consagra el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia que dispone:

> *"ARTICULO 2o. 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.*
>
> *Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares."*

El Articulo 209 de la Constitución Política de Colombia establece. "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, mediante la descentralización, la delegación y desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. (…)".

El Articulo 3 de la Ley 80 de 1993 preceptúa:" DE LOS FINES DE LA CONTRATACION ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, 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 los fines (…).

Resulta pertinente enfatizar, que en el cumplimiento de lo establecido en el literal d, numeral 2° del artículo 91 de la Ley 136 de 1994 "por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los Municipios", son funciones del Alcalde Municipal 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, promover su mejoramiento y desarrollo bajo los principios rectores de la Administración Municipal.

El artículo 23 de las declaraciones Universal de los Derechos Humanos Consagra:

1. *Toda persona tiene derecho al trabajo, a la libre elección de su trabajo, a condiciones equitativas y satisfactorias de trabajo y a la protección contra el desempleo.*
2. *Toda persona tiene derecho, sin discriminación alguna, al igual salario por trabajo igual.*
3. *Toda persona que trabaja tiene derecho a una remuneración equitativa y satisfactoria, que le asegure, así como a su familia, una existencia conforme a la dignidad humana y que será completada, en caso necesario, por cuales quiera otros medios de protección social.*
4. *Toda persona tiene derecho a fundar sindicatos y a sindicarse para la defensa de sus intereses".*

De conformidad con el artículo 25 de la constitución política de Colombia; "el trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas".

Según lo expuesto por la Corte constitucional en la sentencia C-593-2014: "la protección constitucional del trabajo, que involucra el ejercicio de la actividad productiva tanto del empresario como la del trabajador, o del servidor público, no está circunscrita exclusivamente al derecho a acceder a un empleo si no que, por el contrario. Es más amplia e incluye, entre otras, la facultad subjetiva para trabajar en condiciones dignas, para ejercer una labor conforme a los principios mínimos que rigen las relaciones laborales y a obtener la contraprestación acorde con la cantidad calidad de la labor desempeñada".

Los postulados fundamentales de esta línea jurisprudencial, se exponen también en la sentencia C-107-2002, cuando la corte constitucional afirma que:

"el trabajo como derecho, implica una regulación fundada en la libertad para seleccionarlo, por lo que, salvo las restricciones legales, consiste en la realización de una actividad libremente escogida por la persona dedicando a ella a su esfuerzo intelectual o material, sin que puedan impedírselo los particulares ni el Estado a quien, por el contrario, le compete adoptar las políticas y medidas tendientes a su protección y garantía. Este derecho, además, comporta la experiencia de su ejercicio en condiciones dignas y justas, es decir, su realización en un entorno sin características humillantes o degradantes o que desconozca los principios mínimos fundamentales establecidos por la constitución, y además que permita su desarrollo en condiciones equitativas para el trabajador.

Dentro de la nueva concepción del estado como social de Derecho, debe entenderse la consagración constitucional del trabajo no solo como factor básico de la organización social sino como principio axiológico de la carta; y además, que constituye la actividad libre y licita del hombre, que no solo contribuye a su desarrollo y dignificación personal sino también al progreso de la sociedad, bien que se trate de una actividad independiente o subordinada.

Desde el preámbulo de la Constitución, se anuncia como uno de los propósitos que animaron la expedición de la nueva Carta Política bajo la concepción del Estado como Social de Derecho, asegurar a las personas la vida, la convivencia, el trabajo la justicia, la igualdad, el conocimiento, la libertad y la paz. Es por ello que en su artículo 1° se consagra el trabajo como uno de los principios fundantes de ese nuevo modelo de Estado. Sobre la nueva orientación del derecho al trabajo que consagro la Constitución de 1991 la corte suprema de justicia, cuando ejercía control constitucional, señalo:

"… de ahí entonces que la reforma hubiese afirmado, de un lado, la necesidad social del trabajo como elemento dinámico y de energía propulsora del quehacer comunitario que los individuos estaban obligados a aportar como elemento del desarrollo general y, de otro lado, hubiese proclamado su dignidad y alto rango dentro de los derechos reconocidos al individuo para alcanzar sus propios fines de gozar de una vida plena y decorosa para si mismo y su familia; según principios que acepto y amplio la Constitución de 1991. El Trabajo, subordinado o no, es la medula de la vida en sociedad y el eje primordial de la existencia humana, de manera que el principio constitucional es la consagración de una inconcusa".

Para garantizar que los servidores públicos puedan ejercer las funciones que les corresponden en condiciones dignas y justas y prestar sus servicios en las entidades a las cuales se encuentran vinculados en entornos que propicien su bienestar y el de sus familias, el artículo 13 del decreto ley 1567 de 1998, estableció el sistema de estímulos para los empleados del estado: "establece el sistema de estímulos, el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales".

A renglón seguido, el artículo 14 de la misma ley establece las finalidades del Sistema de Incentivos, destacado entre ellas las contenidas en los siguientes literales:

a) *Garantizar que la gestión institucional y los procesos de administración del talento humano se manejen integralmente en función del bienestar social y del desempeño eficiente y eficaz de los empleados;*
b) *Proporcionar orientaciones y herramientas de gestión a las entidades públicas para que construyan una vida laboral que ayude al desempeño productivo y al desarrollo humano de los empleados.*

Por su parte, el artículo 15 se refiere a los fundamentos del sistema y enuncia entre otros los siguientes:

a) *Humanización del Trabajo. Toda actividad laboral deberá brindar la oportunidad de que las personas crezcan en sus múltiples dimensiones cognitiva, efectiva, valorativa, ética, estética, social y técnica y desarrollen sus potencialidades creativas mejorando al mismo tiempo la gestión institucional y el desempeño personal.*

b) *Equidad y Justicia. Este principio considera que, sin desconocer la singularidad de cada persona, el sistema de estímulos deberá provocar actitudes de reconocimiento para todos en igualdad de*

oportunidades, de tal manera que la valoración de los mejores desempeños motive a los demás para que sigan mejorando.

El Decreto Ley 1567 de 1998, contempla además en el artículo 18 los programas de bienestar social e incentivos a través de los cuales se pondrá en funcionamiento el sistema de estímulos para los empleados; mientras que el articulo 19 menciona expresamente la obligación que tienen las entidades públicas que se rigen por las disposiciones de este Decreto Ley, de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos.

El articulo 22 prosigue indicando que para promover una atención integral al empleo y propiciar su desempeño productivo, los programas de bienestar social que adelanten las entidades públicas deberán enmarcarse dentro del área de protección y servicio social y del área de calidad de vida laboral. Esta última, en términos del artículo 24 será atendida a través de programas que se ocupen de problemas y condiciones de la vida laboral de los empleados, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional. Los programas de esta área deben recibir atención prioritaria por parte de las entidades y requieren, para su desarrollo, el apoyo y la activa participación de sus directivos.

Adicionalmente, el literal a), numeral 2° del artículo 15 de la ley 909 de 2004, determina que es función de las unidades de personal o quienes hagan sus veces, como estructura básica de la gestión de los recursos humanos de la administración pública, elaborar los planes estratégicos de recursos humanos. igualmente, el parágrafo del artículo 36 establece que "con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente ley.

El literal c) del artículo 3 del decreto 2482 de 2012 (por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de planeación y la gestión) ordena que se adopten las siguientes políticas que contienen, entre otros, los aspectos de que trata el artículo 17 de la ley 489 de 1998: (…) "gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia publica enfocada a la consecución de resultados, incluye, entre otros el plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con clima organizacional y el plan anual de vacante)"(…).

En el mismo sentido, el artículo 2.2.10.1 del decreto 1083 de 2015, establece que "las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social".

Así mismo, los numerales 4 y 5 del artículo 37 de la ley 1952 de 2019, incluyen los siguientes como derechos de los servidores públicos además de los contemplados en la constitución, la ley y los reglamentos:

> *"4. Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.*
>
> *5.Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes".*

Bienestar es el estado de una persona caracterizado por estar satisfecho con la propia vida y su entorno, experimentar con frecuencia emociones positivas y disfrutar de una salud física y psíquica ajustada a las propias expectativas.

El bienestar del ser humano se fundamenta en la búsqueda de una estrecha relación y equilibrio entre su entorno laboral, social y familiar elevando sus niveles de eficacia, eficiencia compromiso y sentido de pertenencia con su labor.

La Política de esta entidad en gestión del talento humano establece el compromiso recíproco entre la entidad y sus respectivos funcionarios, creando un clima organizacional que propicie el desarrollo integral de su personal en los aspectos: social, laboral y humano. Es por esto que se pone en marcha el Plan de Incentivos institucionales de la entidad.

Ley 909 de 2004, en su parágrafo del Artículo 36, establece que con el propósito de¬ elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que la desarrollen.

Las actividades de bienestar social tales como el plan de incentivos tienen como objeto construir procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones laborales que favorezcan el desarrollo integral de los servidores, el mejoramiento de su nivel de vida así como también desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público en donde se privilegie la ética administrativa y la responsabilidad social de tal modo que se genere un sentido de pertenencia e identidad con la institución.

Dentro del presupuesto de la vigencia 2026 de la Alcaldía del Municipio de Clemencia- Bolívar, existen recursos para ejecutarlos en programas de bienestar social e incentivos a los funcionarios de la entidad, ello, amparado en el Decreto 1567 de 1998 y 2445 de 1998.

Estas actividades conforme a la Ley deben desarrollarse en planes vacacionales, de recreación, deportivas y de apoyo a la educación entre otras.

La Alcaldía del Municipio de Clemencia- Bolívar, propende por el mejoramiento y bienestar de cada uno de sus funcionarios y sus familiares, armando un equipo de trabajo bajo los principios de la buena fe, el amor a la familia y el trabajo.

El bienestar de los empleados al servicio de la Alcaldía de Clemencia durante todo su ciclo - desde el ingreso, desarrollo y retiro, es ante todo la búsqueda de calidad de vida en general, la cual armoniza aportando bienestar social a la comunidad al recibir una alta calidad en los servicios que brinda la entidad. La calidad de vida laboral es solo uno de los aspectos del conjunto de efectos positivos que unas políticas de incentivos bien diseñadas reflejarán tanto en la entidad como en cada uno de los servidores que están a su servicio.

Con el Plan de Bienestar e Incentivos 2026, se busca elevar el nivel de vida del servidor público, por medio de la satisfacción de sus necesidades de adaptación e integración social y laboral, permitiendo así un mayor desempeño en el ejercicio de sus labores y por lo tanto un mejor servicio al ciudadano.

El Plan de Incentivos busca brindar a los servidores públicos un ambiente de trabajo que favorezca el desarrollo de aspectos fundamentales como la comunicación asertiva y el trabajo en equipo, la innovación en todas las acciones institucionales para generar valor público; tiene en cuenta la integración de la familia del servidor realizando actividades donde se perciba que también hace parte del entorno institucional. Pretende reconocer y exaltar los méritos, los servicios sobresalientes prestados a la entidad por sus empleados de manera individual o grupal y que beneficien a todo el personal de la Alcaldía de Clemencia.

Teniendo como referencia el Programa Municipal de Incentivos año 2026, instrumento que le permite a las entidades desarrollar estrategias de bienestar para así complementar el Sistema de Estímulos de acuerdo con lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998 y en el Decreto 1083 de 2015, procurando contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos en el marco de la gestión estratégica del talento humano.

El plan de Incentivos del Municipio de Clemencia tiene como Objetivos Específicos los siguientes:

- Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación de los servidores públicos de la Institución, así como la eficiencia y la efectividad en su desempeño.
- Desarrollar valores institucionales en función de una cultura de servicio público que haga énfasis en la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad institucional.
- Contribuir a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de una mejor calidad de vida del funcionario y su grupo familiar, en los aspectos educativos, recreativos, deportivos y cultural.
- Aportar al mejoramiento de la capacidad productiva de la Administración, exaltando los logros de los funcionarios y los equipos de trabajo.
- Generar espacios de esparcimiento y recreación que aumenten los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la Entidad.

El Plan de Incentivos de la Alcaldía Municipal de Clemencia- Bolívar, durante la vigencia 2026, propone unas actividades para integrar a todos los funcionarios, para ejecutar en esta vigencia y tendrán derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social todos los empleados de la entidad y podrán beneficiarse de los incentivos todos los empleados de carrera y los de libre nombramiento y remoción

de los niveles profesional, técnico y asistencial de la Alcaldía Municipal de Clemencia- Bolívar, dichos planes son elaborados a partir de la identificación de necesidades detectadas tanto para el sistema de estímulos como para el programa de Bienestar Social y Plan de Incentivos, se priorizaron las áreas de intervención y se diseñaron actividades para estos planes.

Para apoyar estos cometidos, la administración municipal de Clemencia requiere contratar una persona natural o jurídica que acredite capacidad, experiencia e idoneidad con el fin de que ejecute actividades de tipo logístico para *"**PRESTAR SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LLEVAR A CABO LAS DIFERENTES ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CLEMENCIA BOLÍVAR".***

En cumplimiento de lo anterior, el Municipio de Clemencia, Bolívar; elabora el presente estudio previo, integrado por los acápites que se señalan en este documento, esperando de esta manera satisfacer la necesidad que motiva la suscripción de un contrato que tendrá como objeto: ***"PRESTAR SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LLEVAR A CABO LAS DIFERENTES ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CLEMENCIA BOLÍVAR."***

La persona natural o jurídica cuyos servicios se contrate debe acreditar capacidad jurídica, experiencia e idoneidad para la ejecución del respectivo contrato.

Es necesario precisar que en la planta de personal del Municipio de Clemencia – Bolívar, no existe personal capacitado que reúna el perfil para realizar las actividades que se requiere ejecutar para satisfacer la necesidad que viene identificada; ni tampoco se han asignado tales actividades a alguno de los cargos existentes en la planta de empleos municipal.

Por lo anterior, desde el punto de vista normativo y conforme las circunstancias fácticas que han sido expuestas, se concluye que resulta procedente y necesaria la contratación que la administración se propone llevar a cabo, con el fin de satisfacer la necesidad que ha sido identificada a través del presente estudio.

De tal manera que el contratista, realizará todas las actividades necesarias para lograr los objetivos propuestos por la administración municipal a través del proyecto de inversión del cual deriva la contratación a la que se contrae el presente estudio.

El Municipio de Clemencia – Bolívar, dará aplicación a los principios que rigen la contratación pública. Así mismo, atenderá los requisitos mínimos exigidos para la satisfacción de la necesidad que ha sido identificada a través del presente estudio previo.

La capacidad jurídica, experiencia e idoneidad deben ser acreditadas por el futuro contratista, mediante la documentación que aporte a través de la correspondiente oferta de servicios que debe presentar. Si el oferente no acredita tales requisitos su oferta será rechazada de plano.

Además, el oferente y futuro contratista deberá acreditar los siguientes requerimientos:

a) Ser una persona natural o jurídica sin impedimentos ni inhabilidades para contratar con el Municipio de Clemencia - Bolívar.

b) Prestar los servicios contratados de manera personal e intransferible, manteniendo disponibilidad para la ejecución del contrato de conformidad con los parámetros que sean establecidos por el supervisor de este, en cumplimiento a las labores de coordinación del servicio.

c) Presentar la documentación que acredite su capacidad jurídica, experiencia e idoneidad.

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

2.1. OBJETO DEL CONTRATO:

"PRESTAR SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LLEVAR A CABO LAS DIFERENTES ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CLEMENCIA BOLÍVAR".

ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO: Para el cumplimiento del objeto contractual el contratista deberá cumplir con las actividades que se especifican a continuación:

"PRESTAR SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LLEVAR A CABO LAS DIFERENTES ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CLEMENCIA BOLÍVAR".

ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL DE LA CONTRATACIÓN					
APOYOLO LOGISTICO PARA ACTIVIDADES CON MUJERES Y MADRES					
ÍTEMS	**CONCEPTO**	**ACTIVIDAD**	**HERRAMIENTAS/ACCIÓN**	**MED**	**CANT**
1	ACTIVIDADES DE EXPRESIONES CULTURALES Y RECREATIVAS	LOGISTICA	LOGISTICA PARA DECORACION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES	GL	1
			ALQUILER DE SITIO INCLUYE (SISTEMA DE SONIDO, SILLAS, MESAS Y LIMPIEZA DEL SITIO).	UNI	1
			LOGÍSTICA DE CATERING PARA COORDINAR, PREPARAR Y EJECUTAR LA ENTREGA DE ALMUERZOS, REFRIGERIOS, COCTELES E HIDRATACIÓN PARA ATENDER ASISTENTES	GL	1
			LOGÍSTICA DE CATERING PARA STAN CON CAFÉ, AROMATICAS PARA ATENDER ASISTENTES	GL	1
			LOGISTICA PARACOORDINAR, PREPARAR Y EJECUTAR LA ENTREGA DE DETALLES A LOS ASISTENTES	GL	1
		LOGISTICA DE ENTRETENIMIENTO PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES DE EXPRESIONES CULTURALES Y RECREATIVAS	LOGISTICA DE ENTRETENIMIENTO A TODO COSTO PARA LA ORGANIZACIÓN Y PRESENTACION DE GRUPO DE MARIACHIS, EN EL HORARIO Y LUGAR DE LA PRESENTACIÓN SERÁN PREVIAMENTE ESTABLECIDOS DE ACUERDO AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO Y LA DIRECTRIZ DEL SUPERVISOR.	GL	1
		LOGISTICA DE PERSONAL ESENCIAL PARA LA GESTION EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS	EQUIPO LOGÍSTICO PARA ORGANIZACIÓN DE EVENTO, CON EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN DE EVENTOS PUBLICOS: GARANTIZAR SEIS (06) APOYOS LOGÍSTICOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNI	6
			EQUIPO LOGÍSTICO PARA LA PRESENTACION Y ANIMACIÓN DE EVENTOS	UNI	1
2	CONCURSOS	LOGISTICA PARA CONCURSOS	APOYO LOGISTICO A TODO COSTO PARA LA PUESTA EN MARCHA DE ACTIVIDADES DE RIFAS, SORTEOS, CONCURSOS Y PREMIACIONES.	GL	1
SUB TOTAL					

APOYO LOGISTICO PARA ACTIVIDADES CON HOMBRES Y PADRES					
ÍTEMS	**CONCEPTO**	**ACTIVIDAD**	**HERRAMIENTAS/ACCIÓN**	**MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	ACTIVIDADES DE EXPRESIONES CULTURALES Y RECREATIVAS	LOGISTICA	LOGISTICA PARA DECORACION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES	GL	1
			ALQUILER DE SITIO INCLUYE (SISTEMA DE SONIDO, SILLAS, MESAS Y LIMPIEZA DEL SITIO).	UNI	1
			LOGÍSTICA DE CATERING PARA COORDINAR, PREPARAR Y EJECUTAR LA ENTREGA DE ALMUERZOS, REFRIGERIOS, COCTELES E HIDRATACIÓN PARA ATENDER ASISTENTES	GL	1
			LOGÍSTICA DE CATERING PARA STAN CON CAFÉ, AROMATICAS PARA ATENDER A 60 ASISTENTES	GL	1
			LOGISTICA PARACOORDINAR, PREPARAR Y EJECUTAR LA ENTREGA DE DETALLES A LOS ASISTENTES	GL	1
		LOGISTICA DE ENTRETENIMIENTO PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES DE EXPRESIONES CULTURALES Y RECREATIVAS	LOGISTICA DE ENTRETENIMIENTO A TODO COSTO PARA LA ORGANIZACIÓN Y PRESENTACION DE GRUPO DE MARIACHIS, EN EL HORARIO Y LUGAR DE LA PRESENTACIÓN SERÁN PREVIAMENTE ESTABLECIDOS DE ACUERDO AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO Y LA DIRECTRIZ DEL SUPERVISOR.	GL	1
		LOGISTICA DE PERSONAL ESENCIAL PARA LA GESTION EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS	EQUIPO LOGÍSTICO PARA ORGANIZACIÓN DE EVENTO, CON EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN DE EVENTOS PUBLICAS: GARANTIZAR SEIS (06) APOYOS LOGÍSTICOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNI	6
			EQUIPO LOGÍSTICO PARA LA PRESENTACION Y ANIMACIÓN DE EVENTOS	UNI	1
2	CONCURSOS	LOGISTICA PARA CONCURSOS	APOYO LOGISTICO A TODO COSTO PARA LA PUESTA EN MARCHA DE ACTIVIDADES DE RIFAS, SORTEOS, CONCURSOS Y PREMIACIONES.	GL	1
SUB TOTAL					

	APOYOLO LOGISTICO PARA INTEGRACION DE LA FAMILIA				
ÍTEMS	**CONCEPTO**	**ACTIVIDAD**	**HERRAMIENTAS/ACCIÓN**	**MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	ACTIVIDADES DE EXPRESIONES CULTURALES	LOGISTICA	LOGISTICA PARA DECORACION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES	GL	1
			ALQUILER DE SITIO INCLUYE (SISTEMA DE SONIDO, SILLAS, MESAS Y LIMPIEZA DEL SITIO, PISCINA).	UNI	1

	Y RECREATIVAS		LOGÍSTICA DE CATERING PARA COORDINAR, PREPARAR Y EJECUTAR LA ENTREGA DE ALMUERZOS, REFRIGERIOS E HIDRATACIÓN PARA ATENDER ASISTENTES DE LAS FAMILIAS	GL	1
			LOGÍSTICA DE CATERING PARA STAN CON CAFÉ, AROMATICAS PARA ATENDER ASISTENTES	GL	1
			LOGISTICA PARACOORDINAR, PREPARAR Y EJECUTAR LA ENTREGA DE DETALLES A LOS ASISTENTES	GL	1
		LOGISTICA DE PERSONAL ESENCIAL PARA LA GESTION EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS	EQUIPO LOGÍSTICO PARA ORGANIZACIÓN DE EVENTO, CON EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN DE EVENTOS PUBLICOS: GARANTIZAR OCHO (08) APOYOS LOGÍSTICOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNI	8
			APOYO LOGISTICO DE ANIMADORES CON MANEJO DE LECTURA DE CUENTOS (A VIVA VOZ) RONDAS Y JUEGOS TRADICIONALES, ENTRE OTRAS ACTIVIDADES, JUEGOS RECREATIVOS Y DE ENTRETENIMIENTO,	GL	1
2	CONCURSOS	LOGISTICA PARA CONCURSOS	APOYO LOGISTICO A TODO COSTO PARA LA PUESTA EN MARCHA DE ACTIVIDADES DE RIFAS, SORTEOS, CONCURSOS Y PREMIACIONES.	GL	1
		APOYO LOGISTICO PARA TRASLADO	APOYO LOGISTICO PARA TRASLADO PARA INTEGRANTES DE LA FAMILIA	GL	1
SUB TOTAL					

APOYOLO LOGISTICO PARA ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DEPORTIVAS

ÍTEMS	CONCEPTO	ACTIVIDAD	HERRAMIENTAS/ACCIÓN	MEDIDA	CANTIDAD
1	ACTIVIDADES DE EXPRESIONES CULTURALES Y RECREATIVAS	LOGISTICA	ALQUILER DE SITIO (CANCHA SINTETICA)	GL	1
			LOGÍSTICA DE CATERING PARA COORDINAR, PREPARAR Y EJECUTAR LA ENTREGA DE REFRIGERIOS E HIDRATACIÓN PARA ATENDER ASISTENTES, DURANTE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES	GL	1
		LOGISTICA DE PERSONAL ESENCIAL PARA LA GESTION EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS	EQUIPO LOGÍSTICO PARA GARANTIZAR APOYOS LOGÍSTICOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNI	24
			EQUIPO LOGÍSTICO PARA LA ANIMACIÓN Y PRESENTACION DURANTES LAS ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DEPORTIVAS	GL	1
2	CONCURSOS	LOGISTICA PARA PREMIACION	APOYO LOGISTICO A TODO COSTO PARA LA PUESTA EN MARCHA DE ACTIVIDADES DE CONCURSOS Y PREMIACIONES.	GL	1
3		ALQUILER DE ELEMENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	ALQUILER DE UNIFORMES PARA PARTICIPANTES DURANTE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES	GL	1
			ALQUILER DE ELEMENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES	GL	1
SUB TOTAL					

APOYOLO LOGISTICO PARA PROGRAMA DE PAUSAS ACTIVAS

ÍTEMS	CONCEPTO	ACTIVIDAD	HERRAMIENTAS/ACCIÓN	MEDIDA	CANTIDAD
1		LOGISTICA DE PERSONAL ESENCIAL PARA LA GESTION EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS	LOGÍSTICA DE CATERING PARA COORDINAR, PREPARAR Y EJECUTAR LA ENTREGA DE REFRIGERIOS E HIDRATACIÓN PARA ATENDER A 60 ASISTENTES	GL	1
			EQUIPO LOGÍSTICO PARA GARANTIZAR APOYOS LOGÍSTICOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNI	18
			EQUIPO LOGÍSTICO PARA LA ANIMACIÓN Y ENTRENADOR DURANTE LAS ACTIVIDADES DE PAUSAS ACTIVAS	GL	1
2	CONCURSOS	LOGISTICA PARA PREMIACION	APOYO LOGISTICO A TODO COSTO PARA LA PUESTA EN MARCHA DE ACTIVIDADES DE CONCURSOS Y PREMIACIONES.	GL	1
3		ALQUILER DE ELEMENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	ALQUILER DE CAMISETAS Y GORRAS PARA PARTICIPANTES DURANTE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES	GL	1
			ALQUILER DE ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE PAUSAS ACTIVAS	GL	1
SUB TOTAL					

APOYOLO LOGISTICO PARA INTEGRACION PARA LOS FUNCIONARIOS (AGOSTO)

ÍTEMS	CONCEPTO	ACTIVIDAD	HERRAMIENTAS/ACCIÓN	MEDIDA	CANTIDAD
1	ACTIVIDADES DE EXPRESIONES CULTURALES Y RECREATIVAS	LOGISTICA	LOGISTICA PARA DECORACION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES	GL	1
			ALQUILER DE SITIO INCLUYE (SISTEMA DE SONIDO, SILLAS, MESAS Y LIMPIEZA DEL SITIO, PISCINA).	UNI	1
			LOGÍSTICA DE CATERING PARA COORDINAR, PREPARAR Y EJECUTAR LA ENTREGA DE ALMUERZOS, REFRIGERIOS, COCTELES E HIDRATACIÓN	GL	1

			LOGÍSTICA DE CATERING PARA STAN CON CAFÉ, AROMATICAS PARA ATENDER A 60 ASISTENTES	GL	1
			LOGISTICA PARA COORDINAR, PREPARAR Y EJECUTAR LA ENTREGA DE DETALLES A LOS ASISTENTES	GL	1
		LOGISTICA DE PERSONAL ESENCIAL PARA LA GESTION EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS	EQUIPO LOGÍSTICO ORGANIZACIÓN DE EVENTO, CON EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN DE EVENTOS PUBLICAS: GARANTIZAR OCHO (08) APOYOS LOGÍSTICOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNI	8
			APOYO LOGISTICO DE ANIMADORES CON MANEJO DE LECTURA DE CUENTOS (A VIVA VOZ) RONDAS Y JUEGOS TRADICIONALES, ENTRE OTRAS ACTIVIDADES, JUEGOS RECREATIVOS Y DE ENTRETENIMIENTO,	GL	1
2	CONCURSOS	LOGISTICA PARA CONCURSOS	APOYO LOGISTICO A TODO COSTO PARA LA PUESTA EN MARCHA DE ACTIVIDADES DE RIFAS, SORTEOS, CONCURSOS Y PREMIACIONES.	GL	1
3		APOYO LOGISTICO PARA TRASLADO	APOYO LOGISTICO PARA TRASLADO DE FUNCIONARIOS	GL	1
SUB TOTAL					

APOYOLO LOGISTICO PARA INTEGRACION PARA LOS FUNCIONARIOS (DICIEMBRE)

ÍTEMS	CONCEPTO	ACTIVIDAD	HERRAMIENTAS/ACCIÓN	MEDIDA	CANTIDAD
1	ACTIVIDADES DE EXPRESIONES CULTURALES Y RECREATIVAS	LOGISTICA	LOGISTICA PARA DECORACION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES	GL	1
			ALQUILER DE SITIO INCLUYE (SISTEMA DE SONIDO, SILLAS, MESAS Y LIMPIEZA DEL SITIO, PISCINA).	UNI	1
			LOGÍSTICA DE CATERING PARA COORDINAR, PREPARAR Y EJECUTAR LA ENTREGA DE ALMUERZOS, REFRIGERIOS E HIDRATACIÓN	GL	1
			LOGÍSTICA DE CATERING PARA STAN CON CAFÉ, AROMATICAS PARA ATENDER A 60 ASISTENTES	GL	1
			LOGISTICA PARACOORDINAR, PREPARAR Y EJECUTAR LA ENTREGA DE DETALLES A LOS ASISTENTES	GL	1
		LOGISTICA DE PERSONAL ESENCIAL PARA LA GESTION EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS	EQUIPO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTO, CON EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN DE EVENTOS PUBLICAS: GARANTIZAR OCHO (08) APOYOS LOGÍSTICOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNI	8
			APOYO LOGISTICO DE ANIMADORES CON MANEJO DE LECTURA DE CUENTOS (A VIVA VOZ) RONDAS Y JUEGOS TRADICIONALES, ENTRE OTRAS ACTIVIDADES, JUEGOS RECREATIVOS Y DE ENTRETENIMIENTO,	GL	1
2	CONCURSOS	LOGISTICA PARA CONCURSOS	APOYO LOGISTICO A TODO COSTO PARA LA PUESTA EN MARCHA DE ACTIVIDADES DE RIFAS, SORTEOS, CONCURSOS Y PREMIACIONES.	GL	1
3		APOYO LOGISTICO PARA TRASLADO	APOYO LOGISTICO PARA TRASLADO DE FUNCIONARIOS	GL	1
SUB TOTAL					

APOYOLO LOGISTICO PARA CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS DE LOS FUNCIONARIOS

ÍTEMS	CONCEPTO	ACTIVIDAD	HERRAMIENTAS/ACCIÓN	MEDIDA	CANTIDAD
1	ACTIVIDADES DE EXPRESIONES CULTURALES Y RECREATIVAS	LOGISTICA	LOGISTICA PARA DECORACION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES X 6 MESES	UNI	6
			ALQUILER DE SITIO INCLUYE (SISTEMA DE SONIDO, SILLAS, MESAS Y LIMPIEZA DEL SITIO, PISCINA) X 6 MESES	UNI	6
			LOGÍSTICA DE CATERING PARA COORDINAR, PREPARAR Y EJECUTAR LA ENTREGA DE ALMUERZOS, REFRIGERIOS E HIDRATACIÓN, COCTEL, POSTRES , X 6 MESES,	UNI	6
			LOGÍSTICA DE CATERING PARA STAN CON CAFÉ, AROMATICAS PARA ATENDER ASISTENTES X 6 MESES	UNI	6
			LOGISTICA PARA COORDINAR, PREPARAR Y EJECUTAR LA ENTREGA DE DETALLES A LOS ASISTENTES X 6 MESES	GL	6
		LOGISTICA DE PERSONAL ESENCIAL PARA LA GESTION EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS	EQUIPO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTO, CON EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN DE EVENTOS PUBLICAS: GARANTIZAR OCHO (08) APOYOS LOGÍSTICOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNI	48
2	CONCURSOS	LOGISTICA PARA CONCURSOS	APOYO LOGISTICO A TODO COSTO PARA LA PUESTA EN MARCHA DE ACTIVIDADES DE RIFAS, SORTEOS, CONCURSOS Y PREMIACIONES.	GL	1
SUB TOTAL					

	APOYOLO LOGISTICO PARA ACTIVIDADES CULTURALES, ARTISTICAS Y DE AEROBIC AL PARQUE				
ÍTEMS	**CONCEPTO**	**ACTIVIDAD**	**HERRAMIENTAS/ACCIÓN**	**MEDIDA**	**CANTIDAD**
1		LOGISTICA	LOGÍSTICA DE CATERING PARA COORDINAR, PREPARAR Y EJECUTAR LA ENTREGA DE REFRIGERIOS E HIDRATACIÓN PARA ATENDER ASISTENTES	GL	1
		LOGISTICA DE PERSONAL ESENCIAL PARA LA GESTION EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS	EQUIPO LOGÍSTICO PARA GARANTIZAR APOYOS LOGÍSTICOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNI	18
			EQUIPO LOGÍSTICO PARA LA ANIMACIÓN Y ENTRENADOR DURANTE LAS ACTIVIDADES CULTURALES, ARTISTICAS Y DE AEROBIC	GL	1
2	CONCURSOS	LOGISTICA PARA PREMIACION	APOYO LOGISTICO A TODO COSTO PARA LA PUESTA EN MARCHA DE ACTIVIDADES DE CONCURSOS Y PREMIACIONES.	GL	1
3		ALQUILER DE ELEMENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	ALQUILER DE CAMISETAS Y GORRAS PARA PARTICIPANTES DURANTE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES	GL	1
			ALQUILER DE ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE PAUSAS ACTIVAS	GL	1
SUB TOTAL					

	APOYOLO LOGISTICO PARA ACTIVIDADES RECREATIVAS, DEPORTIVAS Y VACACIONALES PARA NIÑOS (HIJOS DE LOS SERVIDORES)				
ÍTEMS	**CONCEPTO**	**ACTIVIDAD**	**HERRAMIENTAS/ACCIÓN**	**MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	ACTIVIDADES DE EXPRESIONES CULTURALES Y RECREATIVAS	LOGISTICA	LOGISTICA PARA DECORACION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES	GL	1
			ALQUILER DE SITIO INCLUYE (SISTEMA DE SONIDO, SILLAS, MESAS Y LIMPIEZA DEL SITIO, PISCINA).	GL	1
			LOGÍSTICA DE CATERING PARA COORDINAR, PREPARAR Y EJECUTAR LA ENTREGA DE REFRIGERIOS, POSTRES, E HIDRATACIÓN	GL	1
			LOGISTICA PARACOORDINAR, PREPARAR Y EJECUTAR LA ENTREGA DE DETALLES A LOS ASISTENTES	GL	1
		LOGISTICA DE PERSONAL ESENCIAL PARA LA GESTION EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS	EQUIPO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTO, CON EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN DE EVENTOS PUBLICAS: GARANTIZAR QUINCE (15) APOYOS LOGÍSTICOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNI	15
			APOYO LOGISTICO DE ANIMADORES CON MANEJO DE LECTURA DE CUENTOS (A VIVA VOZ) RONDAS Y JUEGOS TRADICIONALES, ENTRE OTRAS ACTIVIDADES, JUEGOS RECREATIVOS Y DE ENTRETENIMIENTO,	GL	1
2	CONCURSOS	LOGISTICA PARA CONCURSOS	APOYO LOGISTICO A TODO COSTO PARA LA PUESTA EN MARCHA DE ACTIVIDADES DE RIFAS, SORTEOS, CONCURSOS Y PREMIACIONES.	GL	1
3		ALQUILER DE ELEMENTOS DEPORTIVOS, RECREATIVOS Y VACACIONALES	ALQUILER DE CAMISETAS Y GORRAS PARA PARTICIPANTES DURANTE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES	GL	1
			ALQUILER DE ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RECREATIVAS, DEPORTIVAS Y VACACIONALES PARA NIÑOS	GL	1

2.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el Treinta (30) de diciembre de 2026, y su inicio se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Para el desarrollo de las actividades se tendrá en cuenta el cronograma de actividades elaborado por Secretaría de Gobierno de Clemencia Bolívar.

2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El Lugar de ejecución del contrato será, el Municipio de Clemencia Bolivar.

2.4. VALOR DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato corresponde a la suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 250.000.000,00), IVA INCLUIDO**; el cual incluye todos los impuestos, gravámenes y tributos en los que incurrirá el contratista con ocasión a la ejecución del contrato.

2.4.1. ENTREGA ANTICIPO.

EL MUNICIPIO entregará a EL CONTRATISTA un anticipo equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato. El anticipo será amortizado en el porcentaje correspondiente al mismo, en cada pago posterior que EL MUNICIPIO haga a EL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA deberá invertir, en forma directa y de manera inequívoca, el anticipo en la ejecución de las actividades que constituyen el alcance del objeto del contrato. EL CONTRATISTA, debe permitirle al SUPERVISOR del contrato designado por EL MUNICIPIO, sin ningún tipo de restricción, la

revisión permanente del flujo de fondos correspondientes al anticipo. En todo caso, la entrega del anticipo a EL CONTRATISTA estará sujeta a la disponibilidad de cupo en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de EL MUNICIPIO. La iniciación de la ejecución de las actividades que constituyen el alcance del objeto del contrato o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA no están supeditadas en ningún caso a la entrega del anticipo por parte de EL MUNICIPIO. El anticipo será amortizado mediante deducciones a los pagos parciales que EL MUNICIPIO haga a EL CONTRATISTA, en proporción al porcentaje al que corresponda el monto del anticipo, lo cual será verificado por EL SUPERVISOR del contrato designado por EL MUNICIPIO.

2.4.2. FORMA DE PAGO.

El MUNICIPIO hará pagos parciales a EL CONTRATISTA de la siguiente manera: mediante Cinco (05) pagos mensuales por valor de CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 50.000.000,00), previa presentación de informe de ejecución parcial de las actividades que constituyen el alcance el objeto contractual y recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado por la entidad contratante. Cada una de las cuotas establecidas será pagada dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del correspondiente mes; previa certificación de ejecución las actividades a cargo de EL CONTRATISTA, inherentes al objeto contractual, durante el mes respectivo; así como de las demás obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, expedida por parte del SUPERVISOR del contrato designado por el Municipio de Clemencia, Bolívar. En cada una de las cuotas se aplicará la amortización del anticipo mediante deducciones a los pagos parciales que EL MUNICIPIO haga a EL CONTRATISTA, en proporción al porcentaje al que corresponda el monto del anticipo, lo cual será verificado por el SUPERVISOR del contrato designado por EL MUNICIPIO.

Para el pago del valor del contrato al contratista, éste deberá presentar la documentación que exija el área de Hacienda del municipio de Clemencia, Bolívar para tal efecto; dentro de la cual deberá incorporar la que acredite que se encuentra a paz y salvo por los conceptos correspondientes a aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, así como de aportes parafiscales; para lo cual se observará lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El contratista debe indicar el número de cuenta bancaria activa y el nombre del titular de la misma, en la cual EL MUNICIPIO consignará el respectivo pago del valor del contrato.

Si el contratista ostenta la condición de autorretenedor, éste deberá informar en la factura tal condición.

El MUNICIPIO no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando la misma ocurra por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y/o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente estudio y en el respectivo contrato. Así como tampoco se hará responsable por la demora en los pagos al contratista por la ocurrencia de riesgos asociados a cambio de vigencia fiscal.

2.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS de conformidad con lo establecido en el artículo 32 numeral 3 de la ley 80 de 1993 el cual establece:

> ***3o. Contrato de Prestación de Servicios.*** *<Apartes subrayados CONDICIONALMENTE EXEQUIBLES> Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*
>
> *En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.*

2.6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El monto estimado como presupuesto y valor del contrato a celebrar se encuentra amparado en los Certificados de Disponibilidad Presupuestal número **2026.CEN.01.030401** de fecha 04 de marzo de 2026 $ 250.000.000,00.

2.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

Para los efectos previstos en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011, la supervisión será ejercida por la Oficina de Desarrollo Gobierno del Municipio de Clemencia Bolívar, quien supervisará las actividades y obligaciones, por parte de la persona contratista dentro del contrato que se derive del presente estudio.

2.8. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA CONTRATACIÓN:

Oferta de servicios debidamente firmada, con la manifestación expresa de que el oferente conoce y acepta las condiciones para la contratación; que no está incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición legal o constitucional y que se compromete a firmar el contrato en caso de que le sea adjudicado.

1. Certificado de existencia y representación legal, cuando el proponente sea una persona jurídica.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica oferente, según el caso.
3. Copia del RUT del proponente persona natural o de la persona jurídica proponente, según el caso
4. Adjuntar certificado de antecedentes disciplinarios del proponente persona natural o del representante legal y de la persona jurídica oferente, según el caso
5. Certificación de reporte de no estar incluido en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, del proponente persona natural o del representante legal y de la persona jurídica oferente, según el caso.
6. Certificado de Antecedentes judiciales, del proponente persona natural y del representante legal y de la persona jurídica oferente, según el caso.
7. Certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas, del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica oferente, según el caso.
8. Acreditación que el proponente persona natural se encuentra a paz y salvo con sus Obligaciones alimentarias, adjuntando certificación del registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) conforme al artículo sexto de la ley 2097 de 2021, el cual se expide por parte del MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – MINTIC a través de la Carpeta Digital ciudadana, conforme a lo señalado en el artículo 2.2.23.8. del Decreto 1310 de 2022
9. Documentos que acrediten que el oferente está al día con el pago de aportes a Seguridad Social y parafiscales; esto último si a ello hay lugar
10. Documentos que acrediten la capacidad jurídica, experiencia e idoneidad del proponente para la ejecución del objeto del contrato.

2.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
2. Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar.
3. Designar **SUPERVISOR** que haga seguimiento del contrato.
4. Pagar el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del SUPERVISOR.
5. Las demás establecidas en los artículos 4º y 5º, respectivamente de la Ley 80 de 1993.

2.10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar todas las actividades técnicas, operativas y de gestión, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual pactado, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el presente documento.
2. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Supervisor del contrato.
3. Disponer de capacidad logística y de personal para cumplir con el objeto del contrato, incluyendo el proceso de entregas de refrigerios e hidratación durante el desarrollo de las actividades descritas en el alcance del objeto contratado.
4. Radicar la factura o cuenta de cobro por las entregas efectuadas dentro del plazo convenido, en la cual se identifiquen las cantidades exactas que fueron entregadas.
5. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
7. Presentar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato.
8. Programar junto con el supervisor del contrato, la prestación del servicio de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma de actividades de la Oficina de la Secretaría de Gobierno Municipal.
9. Garantizar los estándares de calidad de los insumos requeridos en la prestación del servicio.
10. Suscribir el acta de liquidación del Contrato, si a ello hay lugar.
11. Mantener indemne al Municipio respecto cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa sus actuaciones.

12. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones contractuales, para la cabal ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el **CONTRATISTA** deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.
13. Realizar todas las actividades contempladas en el alcance del objeto del contrato.
14. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor del contrato designado por el Municipio.
15. Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades inherentes al objeto de la contratación.
16. Con el fin de dar cumplimiento a lo consignado por el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 0287 de 2026, se incorporará como obligación del contratista priorizar la contratación de bienes, obras, o servicios dentro de la cadena de provisión, con personas naturales con discapacidad y/o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, conforme a los criterios definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 0287 de 2026; Para tal efecto, el contratista deberá presentar la documentación correspondiente con cada solicitud de pago, o justificar con los respectivos soportes la existencia de fuerza mayor o caso fortuito que impida su cumplimiento. El incumplimiento injustificado podrá constituir causal de incumplimiento contractual, de conformidad con la normatividad aplicable.

2.11. CLASIFICACIÓN UNSPSC DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO:

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80141600	Servicios de gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios

2.12. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS:

El Alcalde Municipal de Clemencia - Bolívar, cuenta con autorización para celebrar contratos durante la vigencia Fiscal 2026 de conformidad con lo establecido en el numeral 9º del artículo 315 de la Constitución Política; el numeral 5º del literal D) del artículo 91 de la ley 136 de 1.994; el literal b) del numeral 3º del artículo 11 de la ley 80 de 1.993, en concordancia con el parágrafo 4º del artículo 32 de la ley 136 de 1.994, en la forma en que fue modificado por el artículo 18 de la ley 1551 de 2012.

Para adelantar el proceso de contratación que soporta el presente estudio y celebrar el contrato que derive del mismo, no se requiere de la obtención de permisos y licencias previas.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

LICITACIÓN PÚBLICA		**CONCURSO PÚBLICO**		**SELECCIÓN ABREVIADA**		**CONTRATACIÓN DIRECTA**	**X**

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece cinco (5) modalidades de selección, dentro de las cuales se enuncia la de "Contratación Directa" que procede, entre otros casos, y en los términos del literal h) del numeral 4º de dicha norma legal, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2º de la ley 1150 de 2007 numeral 4 que regula la modalidad de selección por contratación directa y una de estas causales es la consagrada en el literal **H)** para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Esta modalidad de contratación se encuentra reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, disposición reglamentaria que en su artículo **2.2.1.2.1.4.9** establece:

> ***"Artículo 2.2.1.2.1.4.9.*** *Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.* ***Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica*** *que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*
>
> ***Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.***
>
> *La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos"*

Tal como se desprende de las actividades que constituyen el objeto de la contratación que se propone llevar a cabo el Municipio de Clemencia, Bolívar, las mismas ostentan la naturaleza o condición de logísticas y por tal motivo resulta procedente la selección del contratista a través de la modalidad de contratación directa, atendiendo el contenido de las normas legales y reglamentarias que vienen citadas. Así lo ha entendido la jurisprudencia, al señalar: "*Se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, en el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados*

*por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados, sean éstas naturales o jurídicas. Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el articulo 32 No. 3 de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, **logístico**, etc., según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión". De esta forma el concepto de "apoyo a la gestión" entraña un claro apoyo a la actividad de las entidades estatales que debe entenderse de conformidad con la sistemática expuesta a propósito del contrato de prestación de servicios y que de manera restrictiva tiene relación con la administración o el funcionamiento de la entidad estatal correspondiente, conforme a las prédicas y exigencias del artículo 32 No. 3 de la Ley 80 de 1993... "* (Subrayado al margen del texto original) (Consejo de Estado en sentencia proferida el 2 de diciembre de 2013, exp.11001-03-26-000- 2011-00039-00(41719), M.S. Dr. Jaime Orlando Santofimio Gamboa)

Concordante con lo anterior se pronunció la Oficina Jurídica de la Fiscalía General de la Nación, a través de Concepto radicado 2013500025521 del 22 de mayo de 2013, en los siguientes términos:

"De acuerdo a la naturaleza de las actividades que se desarrollan habitualmente en cumplimiento de los programas de Bienestar Social tales como capacitaciones, jomadas recreativas y deportivas, eventos artísticos y culturales, etc. Éstas corresponden a lo que ha denominado el Honorable Consejo de Estado como actividades tendientes a satisfacer las necesidades de la entidad estatal en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sea necesarios o esencial los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución."

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual descrita en el párrafo anterior, encontramos que la modalidad de selección procedente será la de CONTRATACIÓN DIRECTA, de acuerdo con lo establecido en el literal h), numeral 4) artículo 2 de la Ley 1150 de 2007... Fundamental además para la contratación, el contenido del capítulo IV del Decreto 1510 de 2013...". "Dicha escogencia del contratista también se respalda en lo expuesto por el Consejo de Estado al respecto de los contratos de prestación de servicios y concretamente en los contratos de apoyo a la gestión (Sección Tercera. CP Jaime Orlando Santofimio. 13 de octubre de 2011, Rad 41719)".

Conforme los lineamientos expuestos por el máximo tribunal de lo contencioso administrativo, se evidencia la distinción entre el contrato de prestación de servicios profesionales y el de simple apoyo a la gestión, situación ante la cual la tipología contractual procedente es la de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo **2.2.1.2.1.4.1** del Decreto 1082 de 2015, para el presente caso no se requiere acto administrativo de justificación del proceso de selección.

Igualmente, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Teniendo en cuenta que se trata de la prestación de un servicio, por parte de una persona natural o jurídica que acredite experiencia e idoneidad para la ejecución del objeto contractual, se celebrará un contrato de prestación de servicios logísticos, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias que vienen citadas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo **2.2.1.2.1.4.1** del Decreto 1082 de 2015, para el presente caso no se requiere acto administrativo de justificación del proceso de selección. Igualmente, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la capacidad jurídica, idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Teniendo en cuenta que se trata de la prestación de un servicio, por parte de una persona natural o jurídica que acredite capacidad jurídica, experiencia e idoneidad para la ejecución del objeto contractual, se celebrará un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias que vienen citadas.

El proceso de selección y el contrato por suscribir, como resultado del mismo estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombianas rigiéndose por las siguientes normas: Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decretos 1082 de 2015 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten, y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

4. VARIABLES QUE DETERMINAN Y JUSTIFICAN EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Las variables consideradas para determinar el valor estimado del contrato son las siguientes:

4.1.1. PRECIO HISTÓRICO.

Para la proyección del monto de contratación del presente proceso de selección, el Municipio de Clemencia a través de la Oficina de la secretaria de Gobierno del municipio, estimó el presupuesto oficial en cuantía de **DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS $ 250.000.000,00. M/CTE, IVA INCLUIDO**, teniendo en cuenta los precios del mercado y las contrataciones con objetos análogos o similares al del presente proceso de selección, celebrados por el Municipio de Clemencia Bolívar, las cuales se proceden a detallar:

CONSULTA DE PROCESOS EN SECOP I Y II – HISTÓRICO DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN	
NO.	**DETALLE DE LA CONTRATACIÓN**
1	**ALCALDIA DE CLEMENCIA BOLIVAR** Número del proceso: CD-078-2024. Descripción: APOYO LOGISTICO A LA CONMEMORACION DEL DIA INTERNACIONAL DE LA MUJER 2024, MUNICIPIO DE CLEMENCIA BOLIVAR. Cuantía: $ 86.040.000,00.
2	**ALCALDIA DE CLEMENCIA BOLIVAR** Número del proceso: CD-125-2022. Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REAALIZAR ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DE LOS PLANES: INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2022, Y DE INCENTIVOS INSTITUCIONAL Y DE BIENESTAR 2022, DEL MUNICIPIO DE CLEMENCIA BOLIVAR. Cuantía: $ 120.000.000,00.
3	**ALCALDIA DE CLEMENCIA BOLIVAR** Número del proceso: CD-228-2022. Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO A TODO COSTO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ESTRATEGIA LÚDICO RECREATIVA Y DE INTEGRACIÓN DIRIGIDA A LAS FAMILIAS EN LOS DIFERENTES SECTORES DEL MUNICIPIO DE CLEMENCIA BOLÍVAR COMO MECANISMO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA UNIÓN FAMILIAR, COMUNITARIA Y LA RECONSTRUCCIÓN AUTÓNOMA DE VALORES. Cuantía: $ 87.738.700,00.
4	**ALCALDIA DE CLEMENCIA BOLIVAR** Número del proceso: CD-227-2012 Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD DE INTEGRACIÓN DIRIGIDA A LOS EMPLEADOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES DEL MUNICIPIO DE CLEMENCIA BOLÍVAR EN CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS. Cuantía: $ 56.000.000,00.
5	**ALCALDIA DE CLEMENCIA BOLIVAR** Número del proceso: CD-016-2021 Descripción: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LABORES ASISTENCIALES COMO APOYO EN SERVICIOS LOGISTICOS EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CLEMENCIA BOLIVAR, DURANTE CUATRO (04) MESES Y CATORCE (14) DIAS. Cuantía $ 4.332.666,00.
6	**ALCALDIA DE CLEMENCIA.** Número del proceso: CD-097-2019. Descripción: APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACION DE ENCUENTROS PEDAGOGICOS CON LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCION, EN EL MUNICIPIO DE CLEMENCIA BOLÍVAR. Cuantía: $ 17.000.000,00.

Luego del análisis efectuado a los procesos de contratación antes referenciados, y teniendo en cuenta la complejidad de las actividades que deben ser ejecutadas por el contratista, así como el pre dimensionamiento del servicio se estimó como valor del contrato la suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS $ 250.000.000,00. M/CTE, IVA INCLUIDO.**, valor que incluye los gravámenes y cargas impositivas que afectan la actividad económica del futuro contratista, tal como se observa en la siguiente tabla:

ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL DE LA CONTRATACIÓN							
APOYOLO LOGISTICO PARA ACTIVIDADES CON MUJERES Y MADRES							
ÍTEMS	**CONCEPTO**	**ACTIVIDAD**	**HERRAMIENTAS/ACCIÓN**	**MED**	**CANT**	**V. UNITARIO**	**V. TOTAL**
1	ACTIVIDADES DE EXPRESIONES CULTURALES	LOGISTICA	LOGISTICA PARA DECORACION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES	GL	1	$ 980.000,00	$ 980.000,00

	Y RECREATIVAS		ALQUILER DE SITIO INCLUYE (SISTEMA DE SONIDO, SILLAS, MESAS Y LIMPIEZA DEL SITIO).	UNI	1	$ 850.000,00	$ 850.000,00
			LOGÍSTICA DE CATERING PARA COORDINAR, PREPARAR Y EJECUTAR LA ENTREGA DE ALMUERZOS, REFRIGERIOS, COCTELES E HIDRATACIÓN PARA ATENDER ASISTENTES	GL	1	$ 2.500.000,00	$ 2.500.000,00
			LOGÍSTICA DE CATERING PARA STAN CON CAFÉ, AROMATICAS PARA ATENDER ASISTENTES	GL	1	$ 550.000,00	$ 550.000,00
			LOGISTICA PARACOORDINAR, PREPARAR Y EJECUTAR LA ENTREGA DE DETALLES A LOS ASISTENTES	GL	1	$ 4.500.000,00	$ 4.500.000,00
		LOGISTICA DE ENTRETENIMIENTO PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES DE EXPRESIONES CULTURALES Y RECREATIVAS	LOGISTICA DE ENTRETENIMIENTO A TODO COSTO PARA LA ORGANIZACIÓN Y PRESENTACION DE GRUPO DE MARIACHIS, EN EL HORARIO Y LUGAR DE LA PRESENTACIÓN SERÁN PREVIAMENTE ESTABLECIDOS DE ACUERDO AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO Y LA DIRECTRIZ DEL SUPERVISOR.	GL	1	$ 1.200.000,00	$ 1.200.000,00
		LOGISTICA DE PERSONAL ESENCIAL PARA LA GESTION EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS	EQUIPO LOGÍSTICO PARA ORGANIZACIÓN DE EVENTO, CON EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN DE EVENTOS PUBLICOS: GARANTIZAR SEIS (06) APOYOS LOGÍSTICOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNI	6	$ 150.000,00	$ 900.000,00
			EQUIPO LOGÍSTICO PARA LA PRESENTACION Y ANIMACIÓN DE EVENTOS	UNI	1	$ 450.000,00	$ 450.000,00
2	CONCURSOS	LOGISTICA PARA CONCURSOS	APOYO LOGISTICO A TODO COSTO PARA LA PUESTA EN MARCHA DE ACTIVIDADES DE RIFAS, SORTEOS, CONCURSOS Y PREMIACIONES.	GL	1	$ 3.500.000,00	$ 3.500.000,00
SUB TOTAL							**$ 15.430.000,00**

APOYO LOGISTICO PARA ACTIVIDADES CON HOMBRES Y PADRES

ÍTEMS	CONCEPTO	ACTIVIDAD	HERRAMIENTAS/ACCIÓN	MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
1	ACTIVIDADES DE EXPRESIONES CULTURALES Y RECREATIVAS	LOGISTICA	LOGISTICA PARA DECORACION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES	GL	1	$ 980.000,00	$ 980.000,00
			ALQUILER DE SITIO INCLUYE (SISTEMA DE SONIDO, SILLAS, MESAS Y LIMPIEZA DEL SITIO).	UNI	1	$ 850.000,00	$ 850.000,00
			LOGÍSTICA DE CATERING PARA COORDINAR, PREPARAR Y EJECUTAR LA ENTREGA DE ALMUERZOS, REFRIGERIOS, COCTELES E HIDRATACIÓN PARA ATENDER ASISTENTES	GL	1	$ 2.500.000,00	$ 2.500.000,00

			LOGÍSTICA DE CATERING PARA STAN CON CAFÉ, AROMATICAS PARA ATENDER A 60 ASISTENTES	GL	1	$ 550.000,00	$ 550.000,00
			LOGISTICA PARACOORDINAR, PREPARAR Y EJECUTAR LA ENTREGA DE DETALLES A LOS ASISTENTES	GL	1	$ 4.500.000,00	$ 4.500.000,00
		LOGISTICA DE ENTRETENIMIENTO PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES DE EXPRESIONES CULTURALES Y RECREATIVAS	LOGISTICA DE ENTRETENIMIENTO A TODO COSTO PARA LA ORGANIZACIÓN Y PRESENTACION DE GRUPO DE MARIACHIS, EN EL HORARIO Y LUGAR DE LA PRESENTACIÓN SERÁN PREVIAMENTE ESTABLECIDOS DE ACUERDO AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO Y LA DIRECTRIZ DEL SUPERVISOR.	GL	1	$ 1.200.000,00	$ 1.200.000,00
		LOGISTICA DE PERSONAL ESENCIAL PARA LA GESTION EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS	EQUIPO LOGÍSTICO PARA ORGANIZACIÓN DE EVENTO, CON EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN DE EVENTOS PUBLICAS: GARANTIZAR SEIS (06) APOYOS LOGÍSTICOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNI	6	$ 150.000,00	$ 900.000,00
			EQUIPO LOGÍSTICO PARA LA PRESENTACION Y ANIMACIÓN DE EVENTOS	UNI	1	$ 450.000,00	$ 450.000,00
2	CONCURSOS	LOGISTICA PARA CONCURSOS	APOYO LOGISTICO A TODO COSTO PARA LA PUESTA EN MARCHA DE ACTIVIDADES DE RIFAS, SORTEOS, CONCURSOS Y PREMIACIONES.	GL	1	$ 3.500.000,00	$ 3.500.000,00
SUB TOTAL							**$ 15.430.000,00**

APOYOLO LOGISTICO PARA INTEGRACION DE LA FAMILIA

ÍTEMS	CONCEPTO	ACTIVIDAD	HERRAMIENTAS/ACCIÓN	MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
1	ACTIVIDADES DE EXPRESIONES CULTURALES Y RECREATIVAS	LOGISTICA	LOGISTICA PARA DECORACION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES	GL	1	$ 980.000,00	$ 980.000,00
			ALQUILER DE SITIO INCLUYE (SISTEMA DE SONIDO, SILLAS, MESAS Y LIMPIEZA DEL SITIO, PISCINA).	UNI	1	$ 4.500.000,00	$ 4.500.000,00
			LOGÍSTICA DE CATERING PARA COORDINAR, PREPARAR Y EJECUTAR LA ENTREGA DE ALMUERZOS, REFRIGERIOS E HIDRATACIÓN PARA ATENDER ASISTENTES DE LAS FAMILIAS	GL	1	$ 3.500.000,00	$ 3.500.000,00
			LOGÍSTICA DE CATERING PARA STAN CON CAFÉ, AROMATICAS PARA ATENDER ASISTENTES	GL	1	$ 550.000,00	$ 550.000,00
			LOGISTICA PARACOORDINAR, PREPARAR Y EJECUTAR LA ENTREGA DE DETALLES A LOS ASISTENTES	GL	1	$ 5.500.000,00	$ 5.500.000,00

		LOGISTICA DE PERSONAL ESENCIAL PARA LA GESTION EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS	EQUIPO LOGÍSTICO PARA ORGANIZACIÓN DE EVENTO, CON EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN DE EVENTOS PUBLICOS: GARANTIZAR OCHO (08) APOYOS LOGÍSTICOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNI	8	$ 150.000,00	$ 1.200.000,00
			APOYO LOGISTICO DE ANIMADORES CON MANEJO DE LECTURA DE CUENTOS (A VIVA VOZ) RONDAS Y JUEGOS TRADICIONALES, ENTRE OTRAS ACTIVIDADES, JUEGOS RECREATIVOS Y DE ENTRETENIMIENTO,	GL	1	$ 2.500.000,00	$ 2.500.000,00
2	CONCURSOS	LOGISTICA PARA CONCURSOS	APOYO LOGISTICO A TODO COSTO PARA LA PUESTA EN MARCHA DE ACTIVIDADES DE RIFAS, SORTEOS, CONCURSOS Y PREMIACIONES.	GL	1	$ 3.500.000,00	$ 3.500.000,00
		APOYO LOGISTICO PARA TRASLADO	APOYO LOGISTICO PARA TRASLADO PARA INTEGRANTES DE LA FAMILIA	GL	1	$ 2.500.000,00	$ 2.500.000,00
SUB TOTAL							**$ 24.730.000,00**

APOYOLO LOGISTICO PARA ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DEPORTIVAS

ÍTEMS	CONCEPTO	ACTIVIDAD	HERRAMIENTAS/ACCIÓN	MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
1	ACTIVIDADES DE EXPRESIONES CULTURALES Y RECREATIVAS	LOGISTICA	ALQUILER DE SITIO (CANCHA SINTETICA)	GL	1	$ 8.500.000,00	$ 8.500.000,00
			LOGÍSTICA DE CATERING PARA COORDINAR, PREPARAR Y EJECUTAR LA ENTREGA DE REFRIGERIOS E HIDRATACIÓN PARA ATENDER ASISTENTES, DURANTE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES	GL	1	$ 3.500.000,00	$ 3.500.000,00
		LOGISTICA DE PERSONAL ESENCIAL PARA LA GESTION EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS	EQUIPO LOGÍSTICO PARA GARANTIZAR APOYOS LOGÍSTICOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNI	24	$ 150.000,00	$ 3.600.000,00
			EQUIPO LOGÍSTICO PARA LA ANIMACIÓN Y PRESENTACION DURANTES LAS ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DEPORTIVAS	GL	1	$ 3.500.000,00	$ 3.500.000,00
2	CONCURSOS	LOGISTICA PARA PREMIACION	APOYO LOGISTICO A TODO COSTO PARA LA PUESTA EN MARCHA DE ACTIVIDADES DE CONCURSOS Y PREMIACIONES.	GL	1	$ 3.500.000,00	$ 3.500.000,00
3		ALQUILER DE ELEMENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	ALQUILER DE UNIFORMES PARA PARTICIPANTES DURANTE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES	GL	1	$ 2.100.000,00	$ 2.100.000,00
			ALQUILER DE ELEMENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES	GL	1	$ 1.200.000,00	$ 1.200.000,00
SUB TOTAL							**$ 25.900.000,00**

APOYOLO LOGISTICO PARA PROGRAMA DE PAUSAS ACTIVAS

ÍTEMS	CONCEPTO	ACTIVIDAD	HERRAMIENTAS/ACCIÓN	MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL

1		LOGISTICA DE PERSONAL ESENCIAL PARA LA GESTION EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS	LOGÍSTICA DE CATERING PARA COORDINAR, PREPARAR Y EJECUTAR LA ENTREGA DE REFRIGERIOS E HIDRATACIÓN PARA ATENDER A 60 ASISTENTES	GL	1	$ 2.500.000,00	$ 2.500.000,00
			EQUIPO LOGÍSTICO PARA GARANTIZAR APOYOS LOGÍSTICOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNI	18	$ 150.000,00	$ 2.700.000,00
			EQUIPO LOGÍSTICO PARA LA ANIMACIÓN Y ENTRENADOR DURANTE LAS ACTIVIDADES DE PAUSAS ACTIVAS	GL	1	$ 3.800.000,00	$ 3.800.000,00
2	CONCURSOS	LOGISTICA PARA PREMIACION	APOYO LOGISTICO A TODO COSTO PARA LA PUESTA EN MARCHA DE ACTIVIDADES DE CONCURSOS Y PREMIACIONES.	GL	1	$ 1.800.000,00	$ 1.800.000,00
3		ALQUILER DE ELEMENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	ALQUILER DE CAMISETAS Y GORRAS PARA PARTICIPANTES DURANTE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES	GL	1	$ 2.100.000,00	$ 2.100.000,00
			ALQUILER DE ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE PAUSAS ACTIVAS	GL	1	$ 1.200.000,00	$ 1.200.000,00
SUB TOTAL							**$ 14.100.000,00**

APOYOLO LOGISTICO PARA INTEGRACION PARA LOS FUNCIONARIOS (AGOSTO)

ÍTEMS	CONCEPTO	ACTIVIDAD	HERRAMIENTAS/ACCIÓN	MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
1	ACTIVIDADES DE EXPRESIONES CULTURALES Y RECREATIVAS	LOGISTICA	LOGISTICA PARA DECORACION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES	GL	1	$ 980.000,00	$ 980.000,00
			ALQUILER DE SITIO INCLUYE (SISTEMA DE SONIDO, SILLAS, MESAS Y LIMPIEZA DEL SITIO, PISCINA).	UNI	1	$ 4.500.000,00	$ 4.500.000,00
			LOGÍSTICA DE CATERING PARA COORDINAR, PREPARAR Y EJECUTAR LA ENTREGA DE ALMUERZOS, REFRIGERIOS, COCTELES E HIDRATACIÓN	GL	1	$ 2.500.000,00	$ 2.500.000,00
			LOGÍSTICA DE CATERING PARA STAN CON CAFÉ, AROMATICAS PARA ATENDER A 60 ASISTENTES	GL	1	$ 550.000,00	$ 550.000,00
			LOGISTICA PARA COORDINAR, PREPARAR Y EJECUTAR LA ENTREGA DE DETALLES A LOS ASISTENTES	GL	1	$ 4.200.000,00	$ 4.200.000,00
		LOGISTICA DE PERSONAL ESENCIAL PARA LA GESTION EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS	EQUIPO LOGÍSTICO ORGANIZACIÓN DE EVENTO, CON EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN DE EVENTOS PUBLICAS: GARANTIZAR OCHO (08) APOYOS LOGÍSTICOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNI	8	$ 150.000,00	$ 1.200.000,00

			APOYO LOGISTICO DE ANIMADORES CON MANEJO DE LECTURA DE CUENTOS (A VIVA VOZ) RONDAS Y JUEGOS TRADICIONALES, ENTRE OTRAS ACTIVIDADES, JUEGOS RECREATIVOS Y DE ENTRETENIMIENTO,	GL	1	$ 1.800.000,00	$ 1.800.000,00
2	CONCURSOS	LOGISTICA PARA CONCURSOS	APOYO LOGISTICO A TODO COSTO PARA LA PUESTA EN MARCHA DE ACTIVIDADES DE RIFAS, SORTEOS, CONCURSOS Y PREMIACIONES.	GL	1	$ 3.800.000,00	$ 3.800.000,00
3		APOYO LOGISTICO PARA TRASLADO	APOYO LOGISTICO PARA TRASLADO DE FUNCIONARIOS	GL	1	$ 2.500.000,00	$ 2.500.000,00
SUB TOTAL							**$ 22.030.000,00**

APOYOLO LOGISTICO PARA INTEGRACION PARA LOS FUNCIONARIOS (DICIEMBRE)

ÍTEMS	CONCEPTO	ACTIVIDAD	HERRAMIENTAS/ACCIÓN	MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
1	ACTIVIDADES DE EXPRESIONES CULTURALES Y RECREATIVAS	LOGISTICA	LOGISTICA PARA DECORACION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES	GL	1	$ 980.000,00	$ 980.000,00
			ALQUILER DE SITIO INCLUYE (SISTEMA DE SONIDO, SILLAS, MESAS Y LIMPIEZA DEL SITIO, PISCINA).	UNI	1	$ 4.500.000,00	$ 4.500.000,00
			LOGÍSTICA DE CATERING PARA COORDINAR, PREPARAR Y EJECUTAR LA ENTREGA DE ALMUERZOS, REFRIGERIOS E HIDRATACIÓN	GL	1	$ 2.500.000,00	$ 2.500.000,00
			LOGÍSTICA DE CATERING PARA STAN CON CAFÉ, AROMATICAS PARA ATENDER A 60 ASISTENTES	GL	1	$ 550.000,00	$ 550.000,00
			LOGISTICA PARACOORDINAR, PREPARAR Y EJECUTAR LA ENTREGA DE DETALLES A LOS ASISTENTES	GL	1	$ 4.200.000,00	$ 4.200.000,00
		LOGISTICA DE PERSONAL ESENCIAL PARA LA GESTION EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS	EQUIPO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTO, CON EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN DE EVENTOS PUBLICAS: GARANTIZAR OCHO (08) APOYOS LOGÍSTICOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNI	8	$ 150.000,00	$ 1.200.000,00
			APOYO LOGISTICO DE ANIMADORES CON MANEJO DE LECTURA DE CUENTOS (A VIVA VOZ) RONDAS Y JUEGOS TRADICIONALES, ENTRE OTRAS ACTIVIDADES, JUEGOS RECREATIVOS Y DE ENTRETENIMIENTO,	GL	1	$ 1.800.000,00	$ 1.800.000,00
2	CONCURSOS	LOGISTICA PARA CONCURSOS	APOYO LOGISTICO A TODO COSTO PARA LA PUESTA EN MARCHA DE ACTIVIDADES DE RIFAS, SORTEOS, CONCURSOS Y PREMIACIONES.	GL	1	$ 3.800.000,00	$ 3.800.000,00

3		APOYO LOGISTICO PARA TRASLADO	APOYO LOGISTICO PARA TRASLADO DE FUNCIONARIOS	GL	1	$ 2.500.000,00	$ 2.500.000,00
SUB TOTAL							**$ 22.030.000,00**

APOYOLO LOGISTICO PARA CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS DE LOS FUNCIONARIOS

ÍTEMS	CONCEPTO	ACTIVIDAD	HERRAMIENTAS/ACCIÓN	MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
1	ACTIVIDADES DE EXPRESIONES CULTURALES Y RECREATIVAS	LOGISTICA	LOGISTICA PARA DECORACION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES X 6 MESES	UNI	6	$ 980.000,00	$ 5.880.000,00
			ALQUILER DE SITIO INCLUYE (SISTEMA DE SONIDO, SILLAS, MESAS Y LIMPIEZA DEL SITIO, PISCINA) X 6 MESES	UNI	6	$ 850.000,00	$ 5.100.000,00
			LOGÍSTICA DE CATERING PARA COORDINAR, PREPARAR Y EJECUTAR LA ENTREGA DE ALMUERZOS, REFRIGERIOS E HIDRATACIÓN, COCTEL, POSTRES , X 6 MESES,	UNI	6	$ 2.500.000,00	$ 15.000.000,00
			LOGÍSTICA DE CATERING PARA STAN CON CAFÉ, AROMATICAS PARA ATENDER ASISTENTES X 6 MESES	UNI	6	$ 550.000,00	$ 3.300.000,00
			LOGISTICA PARA COORDINAR, PREPARAR Y EJECUTAR LA ENTREGA DE DETALLES A LOS ASISTENTES X 6 MESES	GL	6	$ 2.250.000,00	$ 13.500.000,00
		LOGISTICA DE PERSONAL ESENCIAL PARA LA GESTION EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS	EQUIPO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTO, CON EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN DE EVENTOS PUBLICAS: GARANTIZAR OCHO (08) APOYOS LOGÍSTICOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNI	48	$ 150.000,00	$ 7.200.000,00
2	CONCURSOS	LOGISTICA PARA CONCURSOS	APOYO LOGISTICO A TODO COSTO PARA LA PUESTA EN MARCHA DE ACTIVIDADES DE RIFAS, SORTEOS, CONCURSOS Y PREMIACIONES.	GL	1	$ 3.800.000,00	$ 3.800.000,00
SUB TOTAL							**$ 53.780.000,00**

APOYOLO LOGISTICO PARA ACTIVIDADES CULTURALES, ARTISTICAS Y DE AEROBIC AL PARQUE

ÍTEMS	CONCEPTO	ACTIVIDAD	HERRAMIENTAS/ACCIÓN	MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
1		LOGISTICA	LOGÍSTICA DE CATERING PARA COORDINAR, PREPARAR Y EJECUTAR LA ENTREGA DE REFRIGERIOS E HIDRATACIÓN PARA ATENDER ASISTENTES	GL	1	$ 1.800.000,00	$ 1.800.000,00
		LOGISTICA DE PERSONAL ESENCIAL PARA LA GESTION EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS	EQUIPO LOGÍSTICO PARA GARANTIZAR APOYOS LOGÍSTICOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNI	18	$ 150.000,00	$ 2.700.000,00
			EQUIPO LOGÍSTICO PARA LA ANIMACIÓN Y ENTRENADOR DURANTE LAS ACTIVIDADES CULTURALES, ARTISTICAS Y DE AEROBIC	GL	1	$ 3.800.000,00	$ 3.800.000,00
2	CONCURSOS	LOGISTICA PARA PREMIACION	APOYO LOGISTICO A TODO COSTO PARA LA PUESTA EN MARCHA DE ACTIVIDADES DE CONCURSOS Y	GL	1	$ 1.800.000,00	$ 1.800.000,00

			PREMIACIONES.				
3		ALQUILER DE ELEMENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	ALQUILER DE CAMISETAS Y GORRAS PARA PARTICIPANTES DURANTE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES	GL	1	$ 2.100.000,00	$ 2.100.000,00
			ALQUILER DE ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE PAUSAS ACTIVAS	GL	1	$ 1.500.000,00	$ 1.500.000,00
SUB TOTAL							**$ 13.700.000,00**

APOYOLO LOGISTICO PARA ACTIVIDADES RECREATIVAS, DEPORTIVAS Y VACACIONALES PARA NIÑOS (HIJOS DE LOS SERVIDORES)

ÍTEMS	CONCEPTO	ACTIVIDAD	HERRAMIENTAS/ACCIÓN	MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
1	ACTIVIDADES DE EXPRESIONES CULTURALES Y RECREATIVAS	LOGISTICA	LOGISTICA PARA DECORACION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES	GL	1	$ 1.800.000,00	$ 1.800.000,00
			ALQUILER DE SITIO INCLUYE (SISTEMA DE SONIDO, SILLAS, MESAS Y LIMPIEZA DEL SITIO, PISCINA).	GL	1	$ 2.500.000,00	$ 2.500.000,00
			LOGÍSTICA DE CATERING PARA COORDINAR, PREPARAR Y EJECUTAR LA ENTREGA DE REFRIGERIOS, POSTRES, E HIDRATACIÓN	GL	1	$ 2.500.000,00	$ 2.500.000,00
			LOGISTICA PARACOORDINAR, PREPARAR Y EJECUTAR LA ENTREGA DE DETALLES A LOS ASISTENTES	GL	1	$ 4.200.000,00	$ 4.200.000,00
		LOGISTICA DE PERSONAL ESENCIAL PARA LA GESTION EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS	EQUIPO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTO, CON EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN DE EVENTOS PUBLICAS: GARANTIZAR QUINCE (15) APOYOS LOGÍSTICOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNI	15	$ 150.000,00	$ 2.250.000,00
			APOYO LOGISTICO DE ANIMADORES CON MANEJO DE LECTURA DE CUENTOS (A VIVA VOZ) RONDAS Y JUEGOS TRADICIONALES, ENTRE OTRAS ACTIVIDADES, JUEGOS RECREATIVOS Y DE ENTRETENIMIENTO,	GL	1	$ 2.500.000,00	$ 2.500.000,00
2	CONCURSOS	LOGISTICA PARA CONCURSOS	APOYO LOGISTICO A TODO COSTO PARA LA PUESTA EN MARCHA DE ACTIVIDADES DE RIFAS, SORTEOS, CONCURSOS Y PREMIACIONES.	GL	1	$ 3.980.000,00	$ 3.980.000,00
3		ALQUILER DE ELEMENTOS DEPORTIVOS, RECREATIVOS Y VACACIONALES	ALQUILER DE CAMISETAS Y GORRAS PARA PARTICIPANTES DURANTE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES	GL	1	$ 1.821.481,48	$ 1.821.481,48
			ALQUILER DE ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RECREATIVAS, DEPORTIVAS Y VACACIONALES PARA NIÑOS	GL	1	$ 2.800.000,00	$ 2.800.000,00
SUB TOTAL							**$ 24.351.481,48**

SUBTOTAL	**$**	**231.481.481,48**
CARGA IMPOSITIVA 8%	**$**	**18.518.518,52**
TOTAL	**$**	**250.000.000,00**

COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS EN QUE DEBE INCURRIR EL CONTRATISTA.

El oferente deberá tener en cuenta para la estructuración de la propuesta los gastos administrativos, y operacionales, en que debe incurrir, así como los tributos de carácter Nacional, Departamental y Municipal que graban la actividad que debe desarrollar conforme al alcance del objeto contractual, entre ellas:

- Estampilla pro hospital 1%
- Estampilla universidad de Cartagena 1%
- Estampilla pro cultura 1%
- Estampilla pro anciano 4%
- Fondo de seguridad y convivencia ciudadana 5%
- Retención en la fuente 2%
- Rete-ica 5.5 x 1000
- Estampilla pro Deporte 0.5%
- Rete-iva 15% del IVA facturado

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2ºde la ley 1150 de 2007 numeral 4 que regula la modalidad de selección por contratación directa y una de estas causales es la consagrada en el literal **h)** para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Tanto esta norma legal como la reglamentaria de la misma; es decir, el artículo **2.2.1.2.1.4.9** del Decreto 1082 de 2015, establecen como factores que determinan la selección del contratista la *capacidad de éste para de ejecutar el objeto del contrato, así como la acreditación de su idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.*

Para demostrar su capacidad para ejecutar el objeto del contrato a celebrar, así como su idoneidad y experiencia, el oferente deberá acreditar, con su oferta, el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. De ser persona jurídica el contratista, deberá acreditar que dentro de su objeto social lo habilita para la ejecución de las actividades correspondientes al objeto del contrato a celebrar. En caso de ser persona natural, deberá tener dentro de su registro mercantil actividades comerciales correspondientes al objeto del contrato a celebrar.

2. Acreditar experiencia específica en la ejecución de servicios logísticos, para lo cual deberá aportar copia de los documentos que acrediten la ejecución de, por lo menos, un (1) contrato, tales como: 1) Copia del respectivo contrato y/o 2) Certificación de cumplimiento del respectivo contrato o acta de recibo final o acta de liquidación de este.

De tal manera, que siguiendo los derroteros trazados tanto por la norma legal como la reglamentaria que vienen citadas, se tendrán como factores justificativos del presente proceso de selección, la capacidad del contratista para ejecutar el objeto del contrato, así como la acreditación de su idoneidad y la experiencia directamente relacionada con dicho objeto.

6. ANÁLISIS DE RIESGOS CONTRACTUALES PREVISIBLES

6.1. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO:

Como medida para el fortalecimiento de los procesos de planeación precontractual; dar claridad en las reglas de participación de los oferentes en los procesos contractuales; contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra del Estado; y lograr que las partes del Contrato Estatal puedan hacer las previsiones necesarias para la mitigación de los riesgos efectivamente asumidos, el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 incluyó la obligación de incorporar en los pliegos de condiciones la *"estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación estatal*".

Con lo anterior, se busca la determinación de responsabilidades en cabeza de cada una de las partes frente a la posible ocurrencia de riesgos propios de la ejecución del objeto contractual y el establecimiento de condiciones y reglas claras en materia de riesgos previsibles que, al incluirse dentro de los derechos y obligaciones surgidos al momento de contratar, excluyan dichas circunstancias –si ocurren– de la posibilidad de alegar desequilibrios económicos de los contratos, reduciendo las consecuencias económicas y litigiosas frecuentes en los mismos.

A manera de conclusión, la norma contenida en la Ley 1150 de 2007 contiene tres aspectos de especial trascendencia para el manejo de los riesgos previsibles: la necesidad de que las entidades hagan un adecuado ejercicio de planeación y establecimiento de los riesgos previsibles; que el ejercicio realizado por la entidad sea debidamente compartido, valorado y complementado por los particulares en virtud del deber de colaboración con la administración pública que se materializa en el aporte de su experiencia, conocimientos y especialidad para la

realización de los fines del Estado; y, que una vez hecha una estimación anticipada de las contingencias que puedan producirse en su ejecución, sean asignadas contractualmente y se entiendan incorporadas dentro de la ecuación contractual.

La probabilidad de la ocurrencia será medida de acuerdo a la siguiente tabla:

BAJA	La probabilidad de ocurrencia del riesgo es baja, cuando en pocos contratos con objetos similares, el resultado es la ocurrencia del riesgo o cuando de la naturaleza del riesgo se pueda prever que ocurra remotamente
MEDIA BAJA	La probabilidad de ocurrencia de riesgo es media baja, si es atípica la ocurrencia del riesgo; o cuando de la naturaleza del riesgo se pueda prever que es su ocurrencia es inusual
MEDIA ALTA	La probabilidad de ocurrencia del riesgo es media alta; si es típica la ocurrencia en la ejecución de contratos similares; o, cuando de la naturaleza del riesgo se pueda prever que ocurra usualmente
ALTA	La probabilidad de ocurrencia del riesgo es alta, cuando en la generalidad de los contratos que se ejecutaron con objetos similares; el resultado es la ocurrencia del riesgo o cuando la naturaleza del riesgo pueda prever su inminencia

La severidad del riesgo será medida de acuerdo a la siguiente tabla:

	DESCRIPCIÓN DE LA CLASIFICACIÓN DEL RIESGO POR LA SEVERIDAD O IMPACTO
BAJA	Dificulta la ejecución del contrato de manera leve, de forma que aplicando medidas mínimas se puede lograr el objetivo contractual. Los sobrecostos no representan más del cinco (5%) del valor del contrato.
MEDIA BAJA	Afecta la ejecución del contrato de manera moderada, pero sin afectar considerablemente el equilibrio económico. Generando un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco %5 y el quince (15%)
MEDIA ALTA	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente, pero, aun así, permite la consecución del objeto contractual, con un incremento del valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta (30%).
ALTA	Perturba la ejecución del contrato de manera grave, generando un impacto sobre el valor del contrato en más del treinta (30%), imposibilitando la consecución del objeto contractual.

Entre otros los riesgos previsibles que deberá asumir el contratista son los siguientes:

	PROBABILIDAD				**IMPACTO**				**ASIGNACION**	
DESCRIPCION DEL RIESGO	**ALTA**	**MEDIA ALTA**	**MEDIA BAJA**	**BAJA**	**ALTA**	**MEDIA ALTA**	**MEDIA BAJA**	**BAJA**	%ENTIDAD	%CONTRATISTA
Paros, huelgas, actos terroristas; cambio de políticas gubernamentales				**X**				**X** **1%**	**X** **100%**	
Mayor plazo en la ejecución del contrato				**X**				**X** **2%**		**X** **100%**

Se podrán tener en cuenta los siguientes tipos de respuesta frente al riesgo:

- ✓ ***Evitar el riesgo***: La parte que asume el riesgo toma medidas que le permiten de una manera consistente y sistemática, eludir o eliminar el riesgo ya sea eliminando la fuente del riesgo o eludiendo la participación en contratos en los que se expone al riesgo.

- ✓ ***Prevenirlo:*** Consiste en tomar medidas conducentes a reducir la probabilidad de ocurrencia del riesgo. Por ejemplo, en una obra que presente inestabilidad en el terreno, se podrían incluir obras de estabilización y manejo de aguas, previo a la iniciación de la obra principal en dicho terreno.

- ✓ ***Transferirlo o Compartirlo***: se transfiere a la parte que mejor puede manejarlo (i.e. al menor costo).

- ✓ ***Retenerlo***: Asumir el riesgo en el momento que se presente, comúnmente en los casos en los cuales el valor del riesgo es menor al costo de gestionarlo. También, se puede aceptar el riesgo cuando la probabilidad de

una perdida es tan baja que se acerca a cero (0). Todos los riesgos que no son evitados o transferidos, son retenidos como regla general.

- ✓ ***Mitigarlo:*** Consiste en tomar medidas conducentes a amortiguar el impacto ante la ocurrencia del riesgo. Una alternativa utilizada para reducir la exposición a los riesgos de tasa de interés, o tasa de cambio, es utilizar derivados financieros.

A continuación, se indica la cuantificación de dichos riesgos:

TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CUANTIFICACIÓN
OPERACIONAL	Por la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato
FINANCIERO	Hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos se encuentran plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.	Generando un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).
DE LA NATURALEZA	eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico, están fuera del control de las partes	no atribuible a ninguna de las partes

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 las garantías no serán obligatorias en la contratación directa. Sin embargo, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago del valor de dicho contrato, la cual incluye la entrega de anticipo, se exigirá al contratista la constitución de una garantía.

EL CONTRATISTA, se compromete a otorgar garantía a favor del municipio de Clemencia, Bolívar, según los mecanismos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. del decreto 1082 de 2015, que ampare los siguientes riesgos y porcentajes:

a) **Cumplimiento del contrato**, por el diez (10%) del valor del contrato, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se contraen, el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria por el plazo de duración y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

b) **Calidad del servicio.** Por un monto equivalente al 5% del valor del contrato con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

c) **Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones**, igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

d) **Buen manejo y correcta inversión del anticipo**, por el equivalente al cien por ciento (100%) del valor girado como anticipo, y con vigencia igual a la del contrato y tres (3) meses más.

Para constancia firma el funcionario responsable a los 9 días del mes de Julio de 2026.

MUNICIPIO DE CLEMENCIA

YOLICET TORRES BELLIDO
Secretaria de Gobierno Municipal de Clemencia Bolívar