Santa Cruz de Mompox, Bolívar, 16 de Julio de 2026

Señores
FUNDACIÓN EMPRESARIAL Y SOCIOAMBIENTAL SUPERINT
Nit. N°. 901617798-6
R/L. CARLOS MAURICIO CORRALES OCHOA
C.C. N° 19.768.862 expedida en Mompox, Bolívar
DIRECCION: CL 18C # 4A – 12 Mompox – Bolívar
CORREO: fundacion.superint@gmail.com
CEL: 3212671428

REF.: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

La Alcaldía del Distrito de Santa Cruz de Mompox – Departamento de Bolívar, está interesado en recibir propuestas para contratar **"PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL MARCO DE LA CELEBRACIÓN DEL 20 DE JULIO Y EL 6 DE AGOSTO EN EL DISTRITO DE SANTA CRUZ DE MOMPOX",** de conformidad a las condiciones y alcances señalados en esta invitación.

I. **ALCANCE DEL OBJETO:** EL CONTRATISTA se compromete para con el Distrito de Santa Cruz de Mompox, Bolívar a prestar sus servicios, para lo cual deberá:

1. Cumplir con las obligaciones derivadas del contrato, con suma diligencia y cuidado, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por EL DISTRITO DE SANTA CRUZ DE MOMPOX y con fundamento en los respectivos soportes.
2. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
3. Presentar las cuentas de cobro requeridas para el (los) pago (s) parciales o totales del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello.
4. Mantener al DISTRITO DE SANTA CRUZ DE MOMPOX, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al DISTRITO DE SANTA CRUZ DE MOMPOX, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades, ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
5. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
6. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL DISTRITO DE SANTA CRUZ DE MOMPOX, a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
7. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza del Contrato.
8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública.

9. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del DISTRITO DE SANTA CRUZ DE MOMPOX y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
10. Cumplir con todas las condiciones técnicas contempladas en el ofrecimiento.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. Evitando dilaciones entrabamientos
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de que haga u omita alguna conducta relacionada con la ejecución del contrato o con su paralización.
13. Proyectar el acta de liquidación del contrato para aprobación del interventor.
14. Adelantar de manera diligente todas las actuaciones a su cargo para los actos de legalización, de perfeccionamiento, iniciación, ejecución y liquidación del contrato.

II. **ESPECIFICACIONES DEL OBJETO DEL CONTRATO EN EL QUE SE DEFINEN LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES:** Para la ejecución del contrato, se deberán realizar las siguientes actividades:

- Prestar a entera satisfacción los servicios logísticos necesarios objeto de esta contratación en los plazos establecidos y convenidos con el Supervisor del contrato asignado por el Distrito.
- Garantizar los servicios de alojamiento/hospedaje para las delegaciones que participarán en el evento.
- Proveer de la alimentación al personal las delegaciones que participarán en el evento donde se incluya desayunos, almuerzo y cena de conformidad a la locación y necesidad señalada.
- Proveer de los servicios de transporte idóneos o asegurar su contratación, para las delegaciones que participarán en el evento.
- Prestar un servicio de óptima calidad.
- Disponer del personal especializado de acuerdo con las necesidades del Distrito.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Supervisor del Contrato designado por el Distrito
- Mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato.
- Será por su cuenta y riesgo, la contratación de los bienes que se requieren para el desarrollo del evento, garantizando la calidad de los mismo, acorde a las especificaciones técnicas mínimas dispuestas por la Entidad. En todo caso, dichos bienes o insumos, serán aprobados de manera previa por el supervisor/interventor del contrato.
- Organizar y realizar las actividades dirigidas a los eventos a realizar en el marco del presente contrato, conforme al proyecto viabilizado por el distrito para este fin y destinación de los recursos.
- Destinar única y exclusivamente el aporte que trata el presente contrato, para organización y ejecución de las actividades dirigidas a los eventos a realizar en el marco.

Las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS para la ejecución del objeto descrito serán las relacionadas a continuación:

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCION

1	Atención institucional a participantes, delegaciones e invitados vinculados a las jornadas conmemorativas	Desarrollo de acciones orientadas a favorecer la participación y permanencia de los asistentes en las actividades conmemorativas programadas.
2	Desarrollo de actos protocolarios, ceremoniales y reconocimientos institucionales	Implementación de actividades de carácter protocolario y conmemorativo, incluyendo actos de exaltación, homenajes y expresiones simbólicas asociadas a las celebraciones patrias.
3	Desarrollo y acompañamiento de jornadas conmemorativas y actividades de participación ciudadana	Acciones encaminadas al adecuado desarrollo de las actividades públicas, cívicas y comunitarias previstas en el marco de las celebraciones patrias.

PARÁGRAFO PRIMERO: Condiciones de entrega: los elementos y/o insumos requeridos por la entidad serán exigibles por el Supervisor del contrato conforme a las descripciones técnicas descritas anteriormente. Las entregas deberán ser inmediatas o a más tardar dentro de los dos días calendario siguientes a la solicitud impartida por el supervisor.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Transporte de los elementos a suministrar: El contratista asumirá por su propia cuenta, sin costo alguno para la entidad, los gastos necesarios para la entrega de los elementos. El contratista debe entregar en las instalaciones del contratante los elementos solicitados, conforme a los requerimientos del supervisor.

PARÁGRAFO TERCERO: Todos los elementos suministrados serán nuevos, de primera calidad y estarán libres de defectos e imperfecciones.
PARÁGRAFO CUARTO: Si se llegare a presentar alguna inconformidad frente a la calidad de los elementos, el contratista debe responder a más tardar dentro de un (1) día hábil siguiente a la observación que se presente en cuanto los ítems que aplica y frente a los de ejecución instantánea deberá contar con stock de respaldo para solución inmediata, realizando los cambios pertinentes si hay lugar a ello.

III. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo para la ejecución del contrato es de **VEINTICINCO (25) DÍAS**, a partir de la suscripción del acta de inicio.

IV. **PRESUPUESTO OFICIAL:** El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este contrato es de **VEINTINUEVE MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE ($ 29.315.000).**

V. **FORMA DE PAGO:** EL Distrito Santa Cruz de Mompox - Bolívar, realizará la cancelación del valor total del contrato de la siguiente manera: Un Pago anticipado correspondiente al Cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato. El saldo restante se pagará al finalizar la ejecución del mismo, previa constancia de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor designado por el Distrito, pago de seguridad social y factura o cuenta de cobro y demás requisitos de pago.

VI. **GARANTÍAS:** Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del CONTRATO y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th>CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) CONTRATO de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>DISTRITO DE SANTA CRUZ DE MOMPOS - BOLÍVAR identificada con NIT 890480643-3</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>V/ASEGURADO</th></tr>
<tr><td>DEVOLUCIÓN DE PAGOS ANTICIPADOS</td><td>100% del valor del Pago recibido por dicho concepto</td><td>Igual al plazo del contrato</td></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO</td><td>Igual a su término de duración y Cuatro (04) meses más para su liquidación</td><td>Diez por ciento (10%) del valor total del CONTRATO</td></tr>
<tr><td>CALIDAD DEL SERVICIO</td><td>30% del valor total del Contrato</td><td>Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th>CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>Número y año del CONTRATO
Objeto del CONTRATO
Firma del representante legal del Contratista
En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej.
Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

VII. REQUISITOS A PRESENTAR: Para acreditar la capacidad jurídica el proponente deberá presentar los siguientes documentos:

PERSONA NATURAL
Carta de presentación de la propuesta técnica económica

Hoja de vida del SIGEP y/o de la Función Pública
Declaración de Bienes Rentas de la Función Pública conforme se establece en la Ley 2013 de 2019
Cédula de Ciudadanía
Acreditación de la situación militar
Constancia de estar afiliado en el Sistema de Seguridad Social Integral
Manifestación expresa de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades
Certificado de no estar reportado por delitos sexuales Ley 1916 de 2016
Certificado de Antecedentes Disciplinarios
Certificado de Antecedentes fiscales
Certificado de Antecedentes Judiciales
Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC
Certificación de deudores alimentarios morosos - REDAM
Registro Único Tributario - RUT
Examen de actitud laboral o médico ocupacional
Soporte Formación Académica idoneidad en caso de haberse requerido
En caso de ser profesional: Tarjeta Profesional y certificado de antecedentes de la profesión. (en caso de requerirse)
Acreditación Experiencia, en caso de haberse requerido
PERSONA JURÍDICA
Carta de presentación de la propuesta técnica económica
Hoja de vida de la función pública para persona jurídica
Declaración de Bienes Rentas de la función pública conforme se establece en la Le 2013 de 2019
Copia de Cédula de Ciudadanía del Representante Legal
Acreditación de la condición militar del Representante Legal
Registro Único Tributario - RUT de la Persona Jurídica
Certificación de cumplimiento de obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales
Manifestación expresa de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades
Certificado del Representante Legal de no estar reportado por delitos sexuales Ley 1918 de 2018
Certificado de Antecedentes disciplinarios de la Persona jurídica y del Representante Legal
Certificado de Antecedentes fiscales de la Persona jurídica y del Representante Legal
Certificado de Antecedentes Judiciales del Representante Legal
Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del Representante Legal
Certificación del representante legal de deudores alimentarios morosos - REDAM.
Acreditación de Experiencia de la Persona Jurídica
Hoja de vida y anexos del Representante Legal

VIII. **ENTREGA DE LA PROPUESTA**: La propuesta deberá ser cargada a través de la Plataforma Secop II el día 16 de Julio de Dos mil Veintiseis (2026).

JUAN NICOLÁS SINNING CIODARO
Alcalde Distrital