Document ID: d6bb43831cef4c59aca2ca3a4038ecab622bf4d1

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. MC-SICC-003-2026
Decreto 1082 de 2015.

PROCESO	MINIMA CUANTIA No. MC-SICC-003-2026
OFERENTE SELECCIONADO	FUNDACION ATENCION INTEGRAL COMUNITARIA – FUNAINCO Nit: 900198879-1
CONTRATANTE	DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL CARTAGENA DE INDIAS.
OBJETO	CONTRATAR CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN Y PREVENCIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN EN EL DISTRITO DE CARTAGENA, PARA CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO OPERATIVO, LOGISTICO Y DE RESPUESTA INMEDIATA, DE LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCION (UNP)
VALOR DEL CONTRATO	CIENTO TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS ($139.368.560,00) MCTE.

Entre el DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL CARTAGENA DE INDIAS, identificado con NIT 890.480.184-4, representado legalmente para efectos de suscribir la presente Comunicación de Aceptación por el SECRETARIO DE DESPACHO CODIGO 020 GRADO 51 Doctor DANIEL ANTONIO VARGAS DIAZ, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.047.404.165 expedida en Cartagena, actuando en calidad de SECRETARIO DEL INTERIOR Y CONVIVENCIA CIUDADANA del Distrito de Cartagena de Indias, según consta en Decreto de nombramiento No. 0241 del 11 de Junio de 2026 y posesionado mediante Acta No. 0094 del 11 de Junio de 2026, quien actúa en virtud de la delegación contractual realizada por el Alcalde Mayor del Distrito de Cartagena, mediante Decreto 0167 del 11 de mayo de 2026, y por tanto en ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias en materia de contratación estatal, y quien en adelante se denominará "EL DISTRITO"; por medio de la presente, manifiesto que analizado el menor precio y verificados los requisitos habilitantes de la propuesta presentada para la Invitación Publica del proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-SICC-003-2026, se ACEPTA la propuesta presentada dentro del Proceso por FUNDACION ATENCION INTEGRAL COMUNITARIA – FUNAINCO identificada con NIT 900198879-1, representada legalmente por la señora GENIS GEANETH GALVAN GONZALEZ, identificado con cédula de ciudadanía No 34.973.752, quien para este acto se denominará EL CONTRATISTA. De conformidad a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, mediante la presente se deja constancia de las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO: "CONTRATAR CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN Y PREVENCIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN EN EL DISTRITO DE CARTAGENA, PARA CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO OPERATIVO, LOGISTICO Y DE RESPUESTA INMEDIATA, DE LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCION (UNP)".

CLAUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El alcance del objeto contractual comprende la ejecución integral de campañas territoriales de sensibilización, prevención y fortalecimiento de capacidades comunitarias e institucionales en materia de protección en el Distrito de Cartagena de Indias, con énfasis principal en el desarrollo de capacitaciones, talleres, encuentros territoriales y actividades pedagógicas dirigidas a la promoción de mecanismos de autoprotección, prevención de riesgos, identificación de rutas institucionales, protección individual y colectiva, y fortalecimiento de la articulación comunitaria e institucional.

Document ID: d6bb43831cef4c59aca2ca3a4038ecab622bf4d1

La orientación técnica de los contenidos relacionados con protección, autoprotección, prevención de riesgos, activación de rutas institucionales y demás temáticas asociadas al objeto contractual podrá ser desarrollada por funcionarios o profesionales designados por la Unidad Nacional de Protección – UNP o por las entidades que participen en las jornadas.

Por su parte, el contratista será responsable de garantizar el apoyo logístico, operativo, técnico y organizacional requerido para la adecuada planeación, coordinación y ejecución de los encuentros territoriales, incluyendo la disposición de espacios, ayudas audiovisuales, personal de apoyo, alimentación, material pedagógico, registros documentales y demás recursos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.

La Secretaría del Interior y Convivencia Ciudadana podrán acompañar, articular, orientar institucionalmente o suministrar información general relacionada con las rutas, competencias y lineamientos aplicables en materia de protección; sin embargo, la ejecución pedagógica, la disposición del talento humano, la metodología de trabajo, el apoyo logístico y la producción de evidencias estarán a cargo del contratista.

Las actividades estarán dirigidas, entre otros, a líderes sociales, lideresas, defensores de derechos humanos, docentes, funcionarios públicos, víctimas del conflicto armado, población con enfoque diferencial, organizaciones comunitarias, actores sociales priorizados y demás participantes definidos por la Secretaría del Interior y Convivencia Ciudadana, conforme a las necesidades territoriales identificadas.

El contratista deberá ejecutar, como mínimo, los siguientes componentes:

- Desarrollo de capacitaciones, talleres y encuentros territoriales de sensibilización y prevención

El contratista deberá organizar, coordinar y ejecutar tres (3) encuentros territoriales de sensibilización, prevención y capacitación en materia de protección, uno por cada localidad del Distrito de Cartagena de Indias, garantizando la participación de habitantes de la zona urbana y de los corregimientos que conforman cada localidad.

Las jornadas deberán ser orientadas por los profesionales dispuestos por el contratista, quienes deberán contar con la formación, experiencia e idoneidad necesarias para desarrollar actividades de capacitación, sensibilización, socialización, acompañamiento comunitario y fortalecimiento de capacidades en temas relacionados con protección, autoprotección, prevención de riesgos, rutas institucionales, derechos humanos, enfoque diferencial y participación comunitaria.

Estos encuentros deberán concebirse como espacios pedagógicos, participativos y de orientación comunitaria, en los cuales se aborden, como mínimo, temáticas relacionadas con:

a) Prevención de riesgos en materia de protección.
b) Mecanismos básicos de autoprotección individual y colectiva.
c) Identificación de factores de riesgo y señales de alerta temprana.
d) Rutas institucionales de atención, orientación y protección.
e) Competencias generales de las entidades vinculadas a la protección de personas, líderes sociales, lideresas, defensores de derechos humanos y población vulnerable.
f) Fortalecimiento de capacidades comunitarias para la prevención.
g) Corresponsabilidad comunitaria e institucional en la gestión del riesgo.
h) Herramientas básicas para la activación de rutas y canales de comunicación institucional.

Document ID: d6bb43831cef4c59aca2ca3a4038ecab622bf4d1

i) Enfoque diferencial, poblacional y territorial aplicable a las jornadas.

Las capacitaciones deberán permitir la interacción con los participantes, la resolución de inquietudes generales, la socialización de contenidos pedagógicos y la apropiación de herramientas prácticas para la prevención, autoprotección y activación de rutas institucionales.

Cada encuentro deberá garantizar, como mínimo, las siguientes condiciones:

a) Espacio adecuado para el desarrollo de la actividad, con condiciones mínimas de seguridad, accesibilidad, ventilación, iluminación y comodidad para los asistentes.
b) Capacidad mínima para cien (100) asistentes por encuentro. Total, mínimo esperado: trescientos (300) participantes.
c) Sonido profesional adecuado para el número de participantes.
d) Videobeam, pantalla de proyección o ayudas audiovisuales equivalentes.
e) Profesionales capacitadores suministrados por el contratista.
f) Personal de apoyo logístico suficiente para la instalación, registro, orientación, acompañamiento y cierre de la jornada.
g) Refrigerio para los asistentes.
h) Hidratación permanente durante el desarrollo de la actividad.
i) Escarapelas, distintivos o elementos de identificación de participantes, equipo profesional y personal de apoyo.
j) Registro fotográfico de la actividad.
k) Apoyo para la recolección de listados de asistencia.
l) Organización de memorias, soportes y evidencias de ejecución.
m) Condiciones operativas que permitan el desarrollo ordenado, continuo y eficiente de la capacitación.

Entregables mínimos:

1. Listados de asistencia debidamente diligenciados.
2. Registro fotográfico de cada encuentro.
3. Evidencias de ejecución de las capacitaciones.
4. Memorias de las actividades realizadas.
5. Relación de participantes por localidad.
6. Relación de temas desarrollados en cada jornada.
7. Soportes del personal profesional que intervino en las capacitaciones.
8. Relación de recursos logísticos utilizados.

- Disposición de personal de coordinación y apoyo logístico

El contratista deberá garantizar la disponibilidad efectiva del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, incluyendo el Coordinador General del Proyecto, el Capacitador o Profesional de Apoyo y el personal logístico necesario para la adecuada ejecución de las campañas.

El Coordinador General del Proyecto será responsable de planear, organizar, coordinar, hacer seguimiento y articular las actividades sociales, pedagógicas, logísticas y operativas necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Document ID: d6bb43831cef4c59aca2ca3a4038ecab622bf4d1

El personal de apoyo será responsable de brindar acompañamiento operativo, logístico y documental a las jornadas, incluyendo actividades de registro de participantes, organización de espacios, entrega de material pedagógico, apoyo en la recolección de evidencias, control de asistencia y demás actividades necesarias para el adecuado desarrollo de los encuentros territoriales.

El contratista deberá garantizar que el personal asignado cuente con la formación, experiencia e idoneidad exigida en los documentos del proceso, así como con las competencias necesarias para interactuar con comunidades, población vulnerable, líderes sociales, lideresas, defensores de derechos humanos, víctimas del conflicto armado, servidores públicos y demás actores priorizados.

En caso de ausencia, retiro, imposibilidad o cambio de alguno de los profesionales o integrantes del equipo mínimo, el contratista deberá reemplazarlo por otro que cumpla iguales o superiores condiciones de formación y experiencia, informando dicha situación al supervisor del contrato.

1. Relación del personal profesional y logístico asignado.
2. Soportes de formación y experiencia del personal mínimo requerido.
3. Evidencia de participación del personal en las jornadas.
4. Registro de actividades desarrolladas por el equipo profesional.
5. Soportes de reemplazo de personal, cuando aplique

- Apoyo logístico, técnico y operativo para el desarrollo de las actividades pedagógicas

El contratista deberá garantizar el apoyo logístico, técnico y operativo requerido para el adecuado desarrollo de las capacitaciones, talleres, charlas, socializaciones y demás actividades pedagógicas previstas en el contrato.

Este apoyo comprende la disposición oportuna de los recursos físicos, técnicos, humanos, audiovisuales y operativos necesarios para que las actividades se desarrollen de manera ordenada, segura, continua y eficiente.

El contratista deberá garantizar, entre otros aspectos:

a. La adecuación previa del espacio donde se desarrollen las jornadas.
b. La disposición de sillas, mesas de apoyo, equipos audiovisuales, sonido y demás elementos requeridos.
c. El apoyo en el ingreso, registro y orientación de participantes.
d. El acompañamiento logístico durante toda la jornada.
e. La disposición del personal operativo necesario para atender las necesidades del evento.
f. El suministro, instalación y retiro de los elementos utilizados.
g. El apoyo en la entrega de materiales pedagógicos, kits o elementos informativos.
h. La coordinación operativa para el cumplimiento de la agenda prevista.
i. La recopilación de soportes documentales y fotográficos de la actividad.

Entregables mínimos:

1. Evidencia de los recursos físicos, técnicos y logísticos suministrados.
2. Registro fotográfico del apoyo logístico prestado.
3. Relación de elementos utilizados en cada jornada.
4. Soportes de ejecución de las actividades pedagógicas.

Document ID: d6bb43831cef4c59aca2ca3a4038ecab622bf4d1

5. Informe o relación de las actividades apoyadas.

- Diseño, diagramación y producción de material divulgativo y pedagógico

El contratista deberá diseñar, diagramar y producir piezas informativas, pedagógicas y comunicacionales orientadas a apoyar el desarrollo de las campañas de sensibilización, prevención y capacitación en materia de protección.

El material deberá estar dirigido a facilitar la comprensión de los contenidos tratados en las jornadas, reforzar los mensajes institucionales, promover mecanismos de autoprotección, divulgar rutas institucionales, fortalecer la prevención de riesgos y servir como herramienta de apoyo para los participantes.

Las piezas y materiales podrán comprender, entre otros:

a. Piezas gráficas informativas.
b. Material pedagógico de apoyo para los encuentros.
c. Volantes, plegables, cartillas breves o piezas similares.
d. Material de orientación sobre rutas institucionales.
e. Piezas comunicacionales para reforzar mensajes de prevención, protección y autoprotección.
f. Material de apoyo para los capacitadores o facilitadores.

El contenido deberá guardar relación directa con el objeto contractual y con las finalidades de sensibilización, prevención, protección y fortalecimiento comunitario previstas en el presente proceso.

Entregables mínimos:

1. Piezas gráficas diseñadas.
2. Material divulgativo y pedagógico producido.
3. Evidencia de entrega o utilización del material.
4. Registro fotográfico o documental del material suministrado.
5. Relación de cantidades producidas y entregadas, cuando aplique.

- Suministro de kits pedagógicos para los participantes

El contratista deberá suministrar kits pedagógicos de apoyo para los participantes de los encuentros territoriales, con el fin de facilitar el desarrollo de las actividades de capacitación, el registro de información, la apropiación de los contenidos y la recordación de los mensajes institucionales de prevención y protección.

Los kits deberán ser entregados a los participantes de las jornadas, de conformidad con la programación y distribución definida para cada encuentro territorial.

Cada kit podrá contener, entre otros elementos:

a) Libreta institucional o de apoyo pedagógico.
b) Bolígrafo.
c) Carpeta.
d) Camiseta
e) Gorra
f) Material informativo o pedagógico.

Document ID: d6bb43831cef4c59aca2ca3a4038ecab622bf4d1

g) Elemento promocional institucional relacionado con la campaña.
h) Los demás elementos de apoyo que resulten pertinentes para el desarrollo de las actividades.

Entregables mínimos:

1. Relación de kits entregados.
2. Registro fotográfico de la entrega.
3. Soporte de distribución por jornada o localidad.
4. Relación de cantidades suministradas.
5. Evidencia de recepción o entrega a los participantes, cuando aplique.

- **Sistematización de información, memorias e informe final**

El contratista deberá consolidar, organizar y sistematizar la información generada durante la ejecución del contrato, con el fin de dejar evidencia integral del desarrollo de las campañas, encuentros territoriales, capacitaciones, talleres, actividades pedagógicas, entrega de materiales y resultados obtenidos.

El informe final deberá permitir verificar el cumplimiento del objeto contractual, la cobertura territorial, el número de participantes, los recursos utilizados, el personal profesional dispuesto, los contenidos desarrollados y los principales resultados de las actividades realizadas.

El informe final deberá contener, como mínimo:

a. Descripción de las actividades desarrolladas.
b. Relación de encuentros territoriales ejecutados.
c. Número de participantes por jornada, localidad y grupo poblacional, cuando la información esté disponible.
d. Relación de beneficiarios.
e. Evidencias fotográficas.
f. Material divulgativo y pedagógico utilizado.
g. Relación de kits entregados.
h. Recursos logísticos suministrados.
i. Relación del personal profesional y logístico participante.
j. Temáticas desarrolladas en las capacitaciones.
k. Resultados obtenidos.
l. Dificultades presentadas, si las hubiere.
m. Conclusiones del proceso.
n. Recomendaciones para el fortalecimiento de futuras estrategias de prevención, protección y sensibilización comunitaria.

Entregables mínimos:

1. Informe final consolidado.
2. Memorias del proceso.
3. Archivo fotográfico digital.
4. Relación consolidada de beneficiarios y participantes.
5. Soportes documentales de ejecución.
6. Relación consolidada de materiales, kits y recursos suministrados.
7. Soportes del personal profesional que desarrolló las capacitaciones.

Document ID: d6bb43831cef4c59aca2ca3a4038ecab622bf4d1

- Condiciones generales de ejecución del alcance

Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá asumir todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución integral de las campañas territoriales, incluyendo personal profesional, personal logístico, transporte, espacios, equipos, ayudas audiovisuales, sonido, refrigerios, hidratación, escarapelas, materiales divulgativos, kits pedagógicos, registros, memorias, informes y demás recursos requeridos para el adecuado desarrollo de las actividades.

El contratista deberá ejecutar las actividades con plena autonomía técnica, administrativa, financiera y operativa, bajo su propia responsabilidad, garantizando la calidad, oportunidad, pertinencia y suficiencia de los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento del objeto contractual.

Así mismo, deberá disponer del personal idóneo y suficiente para la coordinación, capacitación, apoyo logístico, registro, orientación de participantes, instalación, operación y cierre de cada jornada, asegurando que las actividades se desarrollen en condiciones adecuadas para los asistentes y en concordancia con la finalidad institucional de fortalecer las capacidades comunitarias e institucionales en materia de prevención y protección.

Las demás actividades, bienes, servicios o apoyos no previstos expresamente, pero que sean necesarios para la correcta ejecución de los encuentros, capacitaciones y campañas territoriales, se entenderán comprendidos dentro del alcance del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y con la naturaleza de las obligaciones asumidas.

CRONOGRAMA REFERENCIAL DE EJECUCIÓN

Con el propósito de garantizar la adecuada planeación, coordinación, ejecución y cierre de las actividades previstas en el contrato, el contratista deberá desarrollar las actividades conforme al siguiente cronograma referencial:

FASE	ACTIVIDAD	TIEMPO ESTIMADO
Fase 1	Reunión de coordinación con la supervisión, elaboración y aprobación del plan de trabajo, cronograma definitivo y ajustes operativos para la ejecución de las actividades.	Semana 1
Fase 1	Diseño, diagramación y producción de material pedagógico, divulgativo, promocional y demás elementos requeridos para la ejecución de la campaña.	Semana 1
Fase 2	Desarrollo de actividades de convocatoria, coordinación logística, confirmación de participantes y organización de los encuentros territoriales.	Semana 2
Fase 3	Ejecución del Encuentro Territorial No. 1 y Encuentro Territorial No. 2, incluyendo el desarrollo de actividades pedagógicas, suministro de recursos logísticos, alimentación, material divulgativo, kits institucionales y recolección de evidencias.	Semana 3
Fase 4	Ejecución del Encuentro Territorial No. 3, incluyendo el desarrollo de actividades pedagógicas, suministro de recursos logísticos, alimentación, material divulgativo, kits institucionales y recolección de evidencias.	Semana 4
Fase 4	Consolidación de listados de asistencia, registros fotográficos y audiovisuales, soportes documentales, memorias e informe final de ejecución.	Semana 4

El presente cronograma corresponde a una programación referencial. La distribución definitiva de las actividades podrá ser ajustada por la supervisión del contrato de acuerdo con las necesidades operativas, institucionales y logísticas requeridas para el cumplimiento del objeto contractual, sin que ello implique modificación del plazo contractual.

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Document ID: d6bb43831cef4c59aca2ca3a4038ecab622bf4d1

El objeto de esta contratación con sus especificaciones técnicas será coordinado con el supervisor del contrato designado por la SECRETARIA DEL INTERIOR Y CONVIVENCIA CIUDADANA.

Para el cumplimiento del objeto del contrato, el contratista se obliga a cumplir con la entrega de los siguientes elementos de acuerdo con el ANEXO 1 – ficha técnica:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
CAPÍTULO I. COORDINACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO			
1	Coordinador del proyecto. Profesional responsable de la planeación, coordinación, seguimiento, articulación institucional, supervisión operativa y cierre de las actividades previstas en el contrato, incluyendo coordinación con la supervisión designada por la Entidad, elaboración de cronogramas, seguimiento a la ejecución y consolidación de resultados.	Mes	1
2	Auxiliar logístico. Personal de apoyo encargado de las actividades operativas requeridas para el desarrollo de las jornadas, incluyendo registro de participantes, organización de espacios, entrega de materiales, apoyo en montaje y desmontaje, control de asistencia y demás actividades requeridas para la adecuada ejecución del contrato.	Mes	1
SUBTOTAL			
CAPÍTULO II. LOGÍSTICA DE ENCUENTROS TERRITORIALES			
3	Salón o auditorio climatizado con capacidad mínima para cien (100) asistentes, disponible durante toda la jornada, que cuente con mobiliario, energía eléctrica, servicios sanitarios, condiciones adecuadas de comodidad, accesibilidad, limpieza y demás condiciones requeridas para el desarrollo de actividades institucionales.	Jornada	3
4	Sistema de sonido profesional que garantice la adecuada cobertura y amplificación durante la totalidad de la jornada, incluyendo como mínimo micrófonos inalámbricos, cabinas, consola de sonido, cableado, operador técnico y demás elementos requeridos para el desarrollo de las actividades programadas.	Jornada	3
5	Suministro e instalación de equipo de proyección audiovisual compuesto por video beam, pantalla de proyección, cableado, conexiones, soporte técnico y demás elementos necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de presentaciones, talleres y actividades pedagógicas.	Jornada	3
6	Suministro, instalación y organización de mesas y sillas requeridas para el desarrollo de las actividades programadas, garantizando condiciones adecuadas de comodidad y funcionalidad para los asistentes y equipo organizador.	Jornada	3
7	Estación de café permanente durante la totalidad de la jornada para cien (100) asistentes, incluyendo café, aromáticas, agua, azúcar, endulzante, mezcladores, vasos desechables o biodegradables y demás elementos necesarios para la atención de los participantes.	Jornada	3
8	Personal de apoyo logístico encargado del registro, orientación, atención de participantes, organización de espacios, entrega de materiales y acompañamiento operativo durante la ejecución de las jornadas. (Minimo 5 personas, valor día $110.000)	Jornada	3
9	Servicio de registro fotográfico profesional durante el desarrollo de las actividades, incluyendo captura de imágenes, selección, edición básica y entrega digital organizada de las evidencias obtenidas durante la ejecución de las jornadas.	Jornada	3
SUBTOTAL			
CAPÍTULO III. ALIMENTACIÓN E HIDRATACIÓN			
10	Refrigerio individual para participante, compuesto como mínimo por un (1) alimento sólido tipo pastel, sándwich, hojaldre, producto de panadería o similar; una (1) bebida individual tipo jugo, agua saborizada o bebida refrescante y servilleta. Debe suministrarse en condiciones adecuadas de calidad, presentación e inocuidad.	Unidad	320
11	Almuerzo para participante, compuesto como mínimo por proteína, carbohidrato, ensalada, bebida y acompañamiento, servido o empacado según las condiciones del evento. Debe garantizar condiciones adecuadas de calidad, inocuidad, presentación y conservación de los alimentos.	Unidad	320

Document ID: d6bb43831cef4c59aca2ca3a4038ecab622bf4d1

12	Hidratación individual para participante mediante suministro de agua embotellada o bebida hidratante en presentación individual.	Unidad	320
SUBTOTAL			
CAPÍTULO IV. TRANSPORTE Y APOYO OPERATIVO			
13	Servicio de transporte terrestre para el desplazamiento de personal institucional, personal logístico, equipos audiovisuales, material pedagógico, elementos publicitarios, kits institucionales y demás recursos requeridos para la ejecución de las actividades programadas dentro del Distrito de Cartagena de Indias. Incluye disponibilidad de vehículo, conductor, combustible, peajes cuando aplique y demás costos asociados a la prestación del servicio. (Minímo 2 camionetas tipo platon para el transporte de materiales y personal)	Jornada	3
SUBTOTAL			
CAPÍTULO V. MATERIAL DIVULGATIVO Y PUBLICITARIO			
14	Diseño y diagramación de piezas gráficas para divulgación, convocatoria y promoción de las actividades, de conformidad con los lineamientos e imagen institucional definidos por la Entidad. Incluye ajustes, correcciones y entrega de artes finales en formato digital.	Global	1
15	Pendón institucional tipo roller banner elaborado en material resistente, impresión full color, estructura portátil y diseño suministrado o aprobado por la Entidad.	Unidad	6
16	Backing institucional elaborado en lona full color con estructura autoportante, destinado a la identificación y ambientación de los espacios donde se desarrollen las actividades programadas.	Unidad	3
17	Escarapelas personalizadas para participantes y personal de apoyo, impresas a full color e incluyendo porta credencial y cinta de sujeción.	Unidad	300
18	Material pedagógico impreso relacionado con la temática de la campaña, elaborado en material de calidad y diseñado para fortalecer los procesos de sensibilización y apropiación de contenidos por parte de los participantes.	Unidad	300
19	Produccion de libros a full color media carta sobre puntos de atencion, ruta y activacion del programa de proteccion de victimas	UNIDAD	300
SUBTOTAL			
CAPÍTULO VI. KIT INSTITUCIONAL PEDAGÓGICO Y PROMOCIONAL			
20	Kit institucional pedagógico y promocional para participantes, conformado como mínimo por camiseta institucional, gorra institucional, bolsa ecológica institucional, libreta, carpeta, bolígrafo y material pedagógico e informativo relacionado con la temática de la campaña. El diseño, contenido e imagen institucional de los elementos será definido por la Entidad. Los elementos deberán entregarse debidamente organizados para su distribución durante las jornadas.	Unidad	300
SUBTOTAL			
CAPÍTULO VII. MEMORIAS E INFORME FINAL			
21	Elaboración de memorias e informe final consolidado de las actividades desarrolladas, incluyendo descripción de actividades ejecutadas, consolidación de listados de asistencia, registro fotográfico, evidencias de ejecución, resultados obtenidos, conclusiones y recomendaciones. La información deberá entregarse en medio digital y en los formatos definidos por la Entidad.	Global	1
SUBTOTAL			
CAPÍTULO VIII. ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN			
22	Diseño de piezas digitales para convocatoria, promoción y divulgación de las actividades de sensibilización y prevención, adaptadas para medios digitales y redes sociales. Incluye diseño gráfico, ajustes y entrega de archivos finales.	Global	1
23	Producción de video resumen institucional de la campaña, incluyendo planeación, grabación, edición, musicalización libre de derechos y entrega en formato digital. El video deberá reflejar el desarrollo de las actividades, participación de asistentes y resultados generales de la campaña.	Global	1
24	Elaboración de memoria audiovisual de las actividades desarrolladas, incluyendo registro audiovisual, organización del material y entrega digital de los archivos generados durante la ejecución de las jornadas.	Global	1

Document ID: d6bb43831cef4c59aca2ca3a4038ecab622bf4d1

25	Servicio de difusión digital orientado a la promoción, divulgación y visibilización de las actividades desarrolladas, incluyendo publicación y circulación de contenidos informativos a través de medios digitales y redes sociales.	Global	1
26	Servicio de divulgación radial para la promoción, convocatoria y difusión de mensajes institucionales relacionados con las actividades de sensibilización y prevención, mediante la emisión de cuñas o mensajes en medios radiales locales o comunitarios.	Global	1

Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias
Distrito Turístico y Cultural

CLÁUSULA TERCERA - VALOR: El valor del contrato es por la suma de **CIENTO TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS ($139.368.560,00) MCTE.** Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra el CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del contrato. Todos los impuestos, tasas y contribuciones que hayan de causarse y pagarse para la ejecución del contrato que resulte del presente contrato, corren por cuenta del Contratista y no habrá lugar a reclamar ningún pago adicional a los precios pactados. La Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, aplicará retenciones en la fuente a que haya lugar dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente principalmente.

CLÁUSULA CUARTA – FORMA DE PAGO:

El DISTRITO cancelará el valor del contrato en un solo pago, con la ejecución de las actividades contratadas junto con la presentación de la siguiente documentación:

- Con la suscripción del acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor.
- Presentación de la respectiva factura y certificación del Supervisor del contrato sobre cumplimiento de obligaciones por parte del contratista en la ejecución del contrato.
- Certificación del cumplimiento de las obligaciones parafiscales (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje), para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007

El Distrito no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

El Distrito sólo adquiere obligaciones con el futuro contratista en el presente proceso de contratación, y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

El contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de esta en donde el DISTRITO consignará los respectivos pagos. El CONTRATISTA indicará en la facturación que presente, el régimen tributario que lo regula. Todas las demoras que se generen por la presentación inadecuada o inoportuna de las facturas o los documentos soporte serán responsabilidad del Contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará cuando el Contratista no presente las respectivas facturas a La Dirección. Los pagos estipulados se efectuarán mediante el Sistema Automático de Pagos, con la transferencia de los recursos a la cuenta que indique el contratista mediante certificación bancaria.

El pago estará sujeto a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

Nota: El DISTRITO deducirá del valor a cancelar al contratista del valor del contrato, por concepto de impuestos Distritales los siguientes:

ESTAMPILLAS - VIGENCIA 2026

Document ID: d6bb43831cef4c59aca2ca3a4038ecab622bf4d1

ESTAMPILLA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA	1%
ESTAMPILLA AÑOS DORADOS	2%
ESTAMPILLA PROHOSPITAL CARTAGENA	1%
TASA DE PRO-DEPORTE	2,5%
JUSTICIA FAMILIAR	2%

CLÁUSULA QUINTA – PLAZO: El plazo de ejecución del presente contrato será de un (1) mes, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, esto es la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única.

CLÁUSULA SEXTA – SUPERVISIÓN: Con el fin de inspeccionar, vigilar, coordinar y controlar el cumplimiento correcto y oportuno del contrato y tomar las decisiones necesarias para tal efecto, la supervisión del contrato la ejercerá el SECRETARIO DE DESPACHO CODIGO 020 GRADO 51 adscrito a la Secretaria de Participación y Desarrollo Social - SICC, o a quien este designe, quien tendrá a su cargo vigilar el desarrollo de las actividades estipuladas en el Contrato, teniendo en cuenta el objeto del mismo y las disposiciones que la regulen. Dentro de las funciones principales del funcionario de vigilancia y coordinación están las de:

- Realizar vigilancia, control y seguimiento a las actividades contenidas en el objeto del Contrato.
- Revisar y Avalar los informes.
- Revisar y aprobar las cuentas que presente el contratista de acuerdo con lo estipulado en este contrato.
- Las demás acciones que correspondan al ejercicio propio de las funciones de encomendadas.

CLÁUSULA SEPTIMA – ACEPTACIÓN: Con la presente comunicación se entiende aceptada expresa e incondicionalmente la oferta presentada por el proponente en la plataforma transaccional SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la mencionada aceptación, por lo cual quedará plenamente obligado al igual que el DISTRITO a cumplir con lo convenido, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015.

CLÁUSULA OCTAVA - IMPUTACION PRESUPUESTAL: Las erogaciones que se causen con la ejecución del presente contrato cuentan con los siguientes certificados de Disponibilidad Presupuestal, que hacen parte integral de este contrato:

Número certificado disponibilidad presupuestal	Fecha certificado disponibilidad presupuestal	Valor certificado dedisponibilidad presupuestal
26001239	19 de mayo de 2026	$230.903.304,00

CLÁUSULA NOVENA – OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Además de cumplir con las obligaciones contenidas en las especificaciones técnicas de los estudios previos e invitación, el contratista se obliga en cumplimiento de esta aceptación a lo siguiente:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Además de cumplir con las obligaciones contenidas en las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, el contratista se obliga en cumplimiento del contrato (Aceptación de Oferta) a lo siguiente:

1. Dar cumplimiento al objeto y alcance del Contrato de acuerdo con lo establecido en el presente documento y en sus anexos.
2. Atender oportunamente los requerimientos del supervisor.
3. Facilitar la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor, atendiendo y dando

Document ID: d6bb43831cef4c59aca2ca3a4038ecab622bf4d1

respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
4. Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales, y/o equipos, necesarios para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad y con la calidad establecida.
5. Identificar las oportunidades para promover el empleo local durante la ejecución del contrato.
6. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por la Entidad Estatal.
7. Cumplir con las normas de gestión ambiental, de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato.
8. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del Contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar, cuando sea requerido por la Entidad, el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal (artículo 50 Ley 789 de 2002) que le corresponda.
9. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del Contrato.
10. Reportar la información relacionada con la ejecución del Contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por la Entidad.
11. Asumir especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que la Entidad le llegue a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando por su responsabilidad se produzca daño o pérdida, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin perjuicio de las acciones que del hecho se puedan predicar.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato que se celebre, y de la Ley; el contratista se obligará a:

1. Cumplir oportunamente los lineamientos técnicos – administrativos, condiciones de operación y estándares mínimos dispuestos en el Anexo Técnico y demás documentos complementarios del proceso.
2. Suministrar los elementos, bienes y servicios de acuerdo con las descripciones técnicas del servicio
3. Prestar los servicios logísticos y técnicos necesarios para el desarrollo efectivo de los eventos.
4. Asumir los costos de transporte de los elementos dispuestos a las actividades objeto del presente contrato.
5. Asumir todos los costos directos e indirectos como costos fijos y variables, incluidos impuestos referentes a la actividad, tasas y retenciones de ley e imprevistos y utilidades.
6. Mantener los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato.
7. Garantizar permanentemente la cantidad, calidad, inocuidad y oportunidad en la entrega de los bienes y servicios requeridos de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas.
8. Cumplir con las normas sanitarias sobre el transporte, conservación, empaque y suministro de alimentos y refrigerios.
9. Suministrar el personal requerido para la prestación del servicio, que cumpla con los requisitos exigidos. En ausencia de alguno de ellos, reemplazarlo con otro que reúna las mismas o mejores capacidades y condiciones para el cumplimiento del servicio, lo cual debe ser informado al supervisor.
10. Entregar al supervisor los documentos requeridos en el anexo técnico.
11. Garantizar que el comportamiento de sus trabajadores se ajuste a los buenos modales, el decoro y respeto debido a los beneficiarios del servicio, y personal del contratista. Por lo tanto, todo personal designado para la prestación del servicio debe disponer de excelentes relaciones humanas, experiencia y el perfil exigido.
12. Dar curso a las directrices impartidas por el supervisor.
13. Respetar la legislación laboral vigente, con el personal que se utiliza en la ejecución del contrato.

Document ID: d6bb43831cef4c59aca2ca3a4038ecab622bf4d1

14. Suministrar al supervisor designado y a los funcionarios que éste designe, toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
15. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por el Distrito.
16. Constituir la garantía única y mantenerla vigente durante el plazo del contrato y el término solicitado por la entidad.
17. Las demás que le asigne el supervisor, mediante comunicación escrita y que correspondan a la naturaleza del servicio contratado y las demás establecidas en la normatividad vigente.
18. Disponer, durante toda la ejecución contractual, del personal profesional, técnico, operativo y logístico requerido para el desarrollo de las campañas, encuentros, capacitaciones, talleres y actividades pedagógicas, incluyendo los profesionales encargados de dictar las capacitaciones, quienes deberán cumplir los perfiles mínimos exigidos en los documentos del proceso y actuar bajo exclusiva responsabilidad del contratista.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

1. Prestar toda la colaboración que el CONTRATISTA solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
2. Suministrar fielmente toda la información y documentación que se requiera para el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el Contratista.
4. Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
5. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato.
6. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
7. Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda. (50 de la Ley 789 de 2002, articulo 23 de la ley 1150 de 2007 y la ley 1607 de 2012 (Reforma Tributaria).
8. Suscribir el acta de Liquidación.
9. Las demás relacionadas con el objeto y naturaleza del presente contrato y que garantice el cabal y oportuno cumplimiento del mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA-GARANTÍAS: El Distrito en virtud de la facultad conferida por el Artículo 87 del Decreto1082 de 2015, pese a que no será obligatoria la exigencia de otorgamiento de garantía en los contratos de mínima cuantía. Sera potestativo de la entidad contratante la exigencia de esta.

Dada las características del objeto del contrato, el contratista de acuerdo con lo dispuesto en la ley 80 de 1993 y el Titulo III del Decreto 1082 de 2015, deberá constituir a favor del Distrito Turístico y Cultural Cartagena de Indias, una garantía única bajo la modalidad a favor de entidades estatales que constituirá en póliza expedida por Banco o compañía de seguros legalmente constituida para funcionar en Colombia. Los amparos contratados serán:

Document ID: d6bb43831cef4c59aca2ca3a4038ecab622bf4d1

Clase	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.
Asegurado/ beneficiario	**DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA** identificada con NIT 890.480.184-4
Amparos, vigencia y valores asegurados	

Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Vigencia igual al plazo de Ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	10% del valor del contrato
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Por la vigencia del contrato y tres (3) años más.	5% del valor del contrato
Calidad del Servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	20% del valor del contrato

Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía debe 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 solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede 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 su 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 debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Información necesaria dentro de la póliza	• 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

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se reduzca por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. No restablecer la garantía, no adicionarla o prorrogarla, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL ESTRACONTRACTUAL

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	**DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS** - NIT **890.480.184-4** y el Contratista
Tomador	• 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 de la estructura plural, 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. • Para las personas naturales, deberá tomarse a nombre del proponente.
Valor	Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y **DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS – NIT 890.480.184-4**

Document ID: d6bb43831cef4c59aca2ca3a4038ecab622bf4d1

Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Fecha de Expedición • Objeto del contrato • Vigencia de cada uno de los amparos • Porcentajes y valores asegurados en cada uno de los amparos • Nombre e identificación del tomador • 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

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10 %) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – DOMICILIO: Para todos los efectos, el domicilio contractual se fija por las partes en el Distrito de Cartagena de Indias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DATOS DE CONTACTO. ENTIDAD CONTRATANTE: Distrito Turístico y Cultural de Cartagena. ENTIDAD CONTRATISTA: por FUNDACION ATENCION INTEGRAL COMUNITARIA NIT 900198879-1 Domicilio Principal: CL 62 NRO 9-29 BRR LA CASTELLANA, Tel: 3114038659 Correo electrónico: funainco2008@gmail.com

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - PERFECCIONAMIENTO: De conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 o normas que lo complementen o adicionen, con la presente comunicación se entiende aceptada expresa e incondicionalmente la oferta presentada por FUNDACION ATENCION INTEGRAL COMUNITARIA y con la publicación de ésta en el portal del SECOP II, éste quedará informado de la mencionada aceptación, por lo cual quedará plenamente obligado, al igual que el DISTRITO a cumplir con lo convenido.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – EJECUCIÓN: Para iniciar la ejecución del contrato originado por la aceptación de la oferta Presentada, se requiere el cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, esto es, expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única.

DANIEL ANTONIO VARGAS DIAZ
SECRETARIO DEL INTERIOR Y CONVIVENCIA CIUDADANA
SECRETARIO DESPACHO CODIGO 020 GRADO 51

Proyectó: Nohelia Buitrago/ AJE Ext SICC