NÚMERO CONTRATO	**RAPSANT SAMC-003-2026**	
CLASE	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA	
CONTRATANTE	LA REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN – RAP EL GRAN SANTANDER	
NIT	901.623.298-1	
REPRESENTANTE LEGAL	HUGO ARMANDO RODRÍGUEZ MANTILLA	
IDENTIFICACIÓN	C.C. 91.472.911 DE BUCARAMANGA	
CONTRATISTA	GRUPO EMPRESARIAL ASESCONST SAS	
NIT	901.030.381-8	
REPRESENTANTE LEGAL	CARLOS DOUVAN CORREDOR YAÑEZ	
IDENTIFICACIÓN	C.C. N° Nº1.090.427.585 de Cúcuta	
CORREO	grupoempresarialasesconstsasl@gmail.com	
DIRECCIÓN	Av. 2E #7-26 Local 2 Barrio Popular	
OBJETO CONTRACTUAL	APOYO LOGÍSTICO, TRANSPORTE Y ALIMENTACIÓN, PARA LOS DIFERENTES COMPROMISOS, ACTOS Y EVENTOS INSTITUCIONALES QUE DESARROLLE LA REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN RAP EL GRAN SANTANDER DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026	
VALOR TOTAL	CIEN MILLONES DE PESOS M/CTE ($100.000.000) INCLUIDO IVA Y DESCUENTOS DE LEY	
SOPORTE PRESUPUESTAL	CD 26-00099 DEL 05 DE AGOSTO DE 2026	
PLAZO	HASTA EL TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2026 O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS PRESUPUESTALES, LO QUE PRIMERO OCURRA.	
ORIGEN DE RECURSOS	RECURSOS DE FUNCIONAMIENTO	NO APLICA
	RECURSOS DE INVERSIÓN	2.3.2.02.02.009.45.99 FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN PÚBLICA TERRITORIAL
	RECURSOS SGR	NO APLICA
CÓDIGO BPIN	20241400350001 - FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA CAPACIDAD, GESTIÓN TERRITORIAL Y BUEN GOBIERNO EN LA REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN RAP EL GRAN SANTANDER, EN LOS DEPARTAMENTOS SANTANDER, NORTE DE SANTANDER	
FECHA DEL CERTIFICADO DEL BPPIR	TRES (3) DE SEPTIEMBRE DE 2024	
META PER	**8b2 y 8b3**	

Entre los suscritos a saber, **LA REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN - RAP EL GRAN SANTANDER**, entidad de derecho público, de naturaleza asociativa del orden territorial regional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, identificada bajo el **NIT. 901623298-1**, con domicilio en la ciudad de Pamplona, Norte de Santander; creada mediante el Contrato de Asociación No. CONV-0071-2021 del cinco (5) de agosto de 2021 y, representada legalmente por **HUGO ARMANDO RODRÍGUEZ MANTILLA**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número **91.472.911** expedida en **Bucaramanga;** posesionado mediante el Acta de Posesión No. 003 del 15 de diciembre de 2023, quien para los efectos del presente contrato se denominará **RAP EL GRAN SANTANDER** y, por otra parte, **GRUPO EMPRESARIAL ASESCONST SAS** identificado con **NIT. 901.030.381-8,** representada legalmente por **CARLOS DOUVAN CORREDOR YAÑEZ**, identificado con la Cédula de Ciudadanía N° **1.090.427.585 de Cúcuta,** en adelante **EL CONTRATISTA,** hemos convenido suscribir el presente Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo Logístico, Transporte y Alimentación, teniendo en cuenta las siguientes:

CLÁUSULAS

1. OBJETO:

APOYO LOGÍSTICO, TRANSPORTE Y ALIMENTACIÓN, PARA LOS DIFERENTES COMPROMISOS, ACTOS Y EVENTOS INSTITUCIONALES QUE DESARROLLE LA REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN RAP EL GRAN SANTANDER DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026.

2. ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del contrato comprende la operación logística conlleva el servicio de transporte automotor de personas, alimentación, hospedaje, prestación de equipos de acondicionamiento logístico de eventos, organización y administración de todos los eventos que requiera la entidad, cada uno con determinadas características, según se detallan a continuación:

ÍTEM	DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	Valor Unitario + IVA
1	Transporte municipal e intermunicipal, de pasajeros, camioneta doble cabina, climatizados en excelentes condiciones de uso, con tapicería con buenas prácticas ambientales, capacidad máxima de 4 pasajeros, durante 12 horas diarias.	$ 2.116.620
2	Hospedaje. Suministro de Hospedaje acomodación sencilla incluye desayuno.	$ 360.680
3	Hospedaje. Suministro de Hospedaje acomodación doble incluye desayuno.	$ 418.333
4	Hospedaje. Suministro de Hospedaje acomodación múltiple incluye desayuno.	$ 770.096
5	Desayuno: compuesto por huevos al gusto o omelette, ensalada de frutas, wrap acompañados de arepas, panecillos o tostadas, jugos de fruta y /o café y /o chocolate o gaseosa o refresco 350 ml. Dispensados en empaques higiénicos de material reciclaje y bolsa de papel exterior, con cubiertos, pitillos con envoltura individual y servilletas de material biodegradable.	$ 47.088
6	Almuerzo Ejecutivo: compuesto por una carne, diferentes tipos de contornos, variedad de ensaladas a elegir, 1 bebida servido en menaje de loza o empaque higiénico de material biodegradables.	$ 64.099
7	Cenas: Compuesta por un jugo natural o gaseosa o refresco 350 ml y un sólido (sándwich de pollo, jamón y queso, arepa rellena de pollo y champiñones, wrap de pollo y vegetales, hamburguesa). Dispensados en empaques higiénicos de material reciclaje y bolsa de papel exterior, con cubiertos, pitillos con envoltura individual y servilletas de material biodegradables.	$ 58.271
8	Refrigerios: Bebida natural o gaseosa o refresco 350 ml y un sólido (sándwich de pollo, jamón con queso– arepa rellena, pastel de pollo o de garbanzo, croissant de pollo). Dispensados en empaques higiénicos de material reciclaje y bolsa de papel exterior, con cubiertos, pitillos con envoltura individual y servilletas de material biodegradable.	$ 29.430
9	Suministro de botella de agua de 600 ml.	$ 3.922
10	Souvenirs, productos saludables y buenas prácticas ambientales, con características (sostenibles, reciclados, o fuentes forestales).	$ 282.508
11	Botones Publicitarios 5.5 X 5.5cm, con gancho imperdible o de seguridad, impresos a todo color, según diseño.	$ 13.617
12	Pendones 1,20mts ancho X 2 mts largo, tintas disolventes suaves, libres de sustancias químicas peligrosas, según diseño Estructura araña.	$ 582.019
13	Sillas vestidas: Vestido color de acuerdo con el requerimiento con lazo en seda de colores.	$ 8.567
14	Mesa cuadrada de 4 puestos: Mesa con su respectivo faldón y tapa de acuerdo al requerimiento, limpios y en excelente estado, incluye montaje, desmontaje y movilidad sostenible.	$ 34.267

ÍTEM	DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	Valor Unitario + IVA
15	Mesa redonda de 8 puestos: Mesa con su respectivo faldón y tapa de acuerdo al requerimiento, limpios y en excelente estado, incluye montaje, desmontaje y movilidad sostenible.	$ 65.358
16	Mesa rectangular de 8 puestos: Mesa con su respectivo faldón y tapa de acuerdo al requerimiento, limpios y en excelente estado, incluye montaje, desmontaje y movilidad sostenible.	$ 66.618
17	Sonido convencional pequeño: tres cabinas activas en trípode de 750 W c/u en trípode, 1 consola digital, 1 computador, 1 micrófono de cable, 1 multitoma, 1 extensión, 1 cable de señal y 1 operario.	$ 1.669.368
18	Sonido convencional mediano: dos cabinas dobles de 500 W c/u, dos bajos sencillos de 600W c/u, 1 micrófonos inalámbricos, consola y operario.	$ 2.625.500
19	Sonido profesional line array para 400-800 aprox: amplificación, compuesto por 4 cabinas line array, 2 bajos dobles, consola de sonido, técnico de sonido y microfoneria (alámbrica o inalámbrica) acorde al requerimiento, sistemas de monitoreo de audio.	$ 5.188.400
20	Sonido profesional entre 1500-3000 personas: amplificación, hasta 16 cabinas line array, 4 bajos dobles, consola de sonido digital, ingeniero de sonido y microfoneria (alámbrica o inalámbrica) acorde al requerimiento, sistemas de monitoreo de audio.	$ 7.191.122
21	Servicio de alquiler de salón abierto o cerrado con aire acondicionado con capacidad de hasta 100 personas.	$ 3.214.825
22	Servicio de alquiler de salón abierto o cerrado con aire acondicionado con capacidad desde 200 hasta 500 personas.	$ 4.140.010
23	Servicio de alquiler de salón abierto o cerrado con aire acondicionado con capacidad desde 500 hasta 1000 personas.	$ 5.310.097
24	Servicio de Mesero Calificado: con uniforme, dominio de todos los utensilios.	$ 277.297
25	Estación de Café preparado y agua, mesa instalada, con suministro de envases desechables de 3 onzas, incluye azúcar en sobre personal o tubipack, por unidad.	$ 13.240
26	Impresiones digitales tamaño tabloide	$ 37.933
27	Impresiones unicolor volantes	$ 237
28	Impresiones multicolor volantes	$ 463
29	Impresiones digitales tamaño carta	$ 262
30	Impresiones digitales tamaño oficio	$ 338
31	Impresiones de Backing 2m x 3m con su estructura	$ 1.167.390
32	Impresiones de Backing 4m x 3m con su estructura	$ 1.375.604
33	Libreta con diseño institucional de 50 hojas	$ 129.710
34	Manilla de seguridad con impresión del evento o actividad	$ 5.529
35	Arreglos florales - Centro de Mesa	$ 259.420
36	Alquiler de TV para proyección	$ 389.130
37	Alquiler de Pantalla Led 3m * 4m	$ 1.945.650
38	Alquiler de Pantalla Led 2 m * 3m	$ 1.669.368
39	Alquiler de ATRIL	$ 588.898
40	Alquiler de Banderas	$ 131.688
41	Transporte municipal e intermunicipal, de pasajeros, buseta, climatizados en excelentes condiciones de uso, con tapicería con buenas prácticas ambientales, capacidad máxima de 12 y 30 pasajeros, durante 12 horas diarias.	$ 2.062.667

El contratista deberá aplicar y gestionar los siguientes aspectos:

a. **CONCEPTUALIZACIÓN:** Dar cumplimiento a las directrices de comunicación de la Entidad, a través del supervisor del contrato, para transmitir efectivamente el mensaje que se quiere dar a todos los asistentes en las diferentes actividades y eventos.
b. **PRODUCCIÓN:** Prestar sus servicios en cualquier municipio de los departamentos de **SANTANDER y NORTE DE SANTANDER** o a nivel nacional conforme lo requiera la Entidad.
c. **COORDINACIÓN DE ÁREAS Y SERVICIOS:** Alquilar los salones y áreas requeridas para el desarrollo de las actividades institucionales, compromisos, eventos y mesas de trabajo que realice la Entidad, de acuerdo con las necesidades indicadas en cada caso.
d. **TRANSPORTE:** Proveer el servicio de **TRANSPORTE ESPECIAL** del personal dependiente y de las partes interesadas de la entidad conforme se le requiera.
e. **OPERACIÓN LOGÍSTICA:** contratar y coordinar todos los elementos necesarios para el buen desarrollo de las actividades tales como: sillas, mesas, tarimas, stands, ventilación, sonido, luces, computadores, material didáctico y ayudas audiovisuales, entre otros.

El contratista, deberá tener en cuenta las siguientes definiciones:

a. **EVENTO:** Toda actividad pública o privada del orden Regional (Departamentos de Santander y Norte de Santander) y nacional que sea organizada con propósitos académicos e informativos, de socialización, recolección de insumos, retroalimentación y promoción de proyectos de inversión que concentre en un mismo lugar el público involucrado y partes interesadas de la entidad en sus procesos. Este público puede estar conformado por servidores y contratistas de la **RAP EL GRAN SANTANDER**, personas de las entidades públicas y privadas multinivel y comunidades invitadas previamente para participar.

   Considerándose lo anteriormente descrito para el objeto del contrato, dentro de las especificaciones técnicas requeridas para la prestación de los servicios logísticos para el desarrollo de las actividades institucionales, compromisos, eventos y mesas de trabajo, se encuentran los siguientes aspectos, los cuales podrán aumentar o disminuir en cantidad y especificaciones, al igual que podrán incluirse otros no enunciados en el presente documento, de acuerdo con la naturaleza y características del evento y las necesidades de la Entidad; para esto, el supervisor del contrato presentará solicitud escrita al Operador Logístico, explicando las características de las actividades institucionales, compromisos, eventos y mesas de trabajo a realizar; así mismo, la Entidad puede no requerir alguno de los eventos o actividades especificados en el presente estudio previo, sin que esto genere pago o indemnización alguna al contratista.

b. **TRANSPORTE:** Todo traslado de personas dentro del territorio Regional (Departamentos de Santander y Norte de Santander) y nacional que sea requerida por la entidad, las personas a transportar pueden estar conformado por servidores y contratistas de la **RAP EL GRAN SANTANDER**, personas de entidades públicas y privadas multinivel y comunidades invitadas previamente para participar en eventos organizados o en el que es invitada la entidad.

c. **GESTIÓN DE EVENTOS:** El contratista deberá planear, organizar, administrar y ejecutar por demanda todos las actividades institucionales, compromisos, eventos y mesas de trabajo, en el territorio de los departamentos de Santander y Norte de Santander o a nivel nacional, de acuerdo con la solicitud que la Entidad emita a través del Supervisor del Contrato, en la cual se incluirá, la información de contacto, la ciudad donde se realizará el evento, la programación del mismo con fechas, cantidad de asistentes, servicios que se requieren por ejemplo alimentación y transporte, agenda, precisiones y detalles sobre los servicios logísticos necesarios y demás datos y aspectos que considere relevantes para una debida organización y ejecución del evento.

   Para la realización de cualquier evento, la Entidad, además del Supervisor, podrá designar un coordinador o encargado del Evento. Por su parte, el contratista deberá designar un (1) Coordinador – Enlace de evento durante la ejecución del contrato quien será la persona de contacto directo y permanente con la **RAP EL GRAN SANTANDER** para la planeación, organización, ejecución y evaluación de los eventos.

   Durante la realización del evento, el personal del oferente debe estar uniformado adecuadamente para la clase de evento que se desarrolle, e identificado de forma tal que los asistentes puedan ubicarlos fácilmente para obtener información oportuna y precisa.

d. **PRODUCCIÓN TÉCNICA:** Dentro de estos aspectos, el contratista, de acuerdo con los requerimientos, deberá coordinar, y realizar todas las actividades necesarias para que la **RAP EL GRAN SANTANDER** cuente con todos los equipos, insumos y elementos requeridos para el desarrollo de cada evento, los cuales comprenden entre otros: pantallas tipo LED, video beam, pantallas de proyección, televisores, reproductores, consolas de sonido, sonido básico y/o profesional, micrófonos bases, micrófonos inalámbricos, computadores, estructuras, carpas,

techos y tramos estructurales, iluminación, producción de video, registro de audio, manejo de cámaras y los demás que indique el supervisor del contrato.

e. **PRODUCCIÓN LOGÍSTICA Y DE CAMPO:** Dentro de los aspectos de producción logística y de campo, el Oferente prestará todos los logísticos requeridos por la Entidad para la realización de cada uno de los eventos y/o actividades, dentro de los cuales se encuentran los siguientes: **1.** Consecución y disposición del salón, locaciones y/o lugar adecuado para la realización satisfactoria del evento. **2.** Suministro y adecuación de mobiliario, carpas, pisos, baños, vallas de cerramiento, muros de contención, calentadores, manteles, floreros, flores, atril, y demás aspectos, elementos e insumos necesarios para el evento o actividad requerida, relacionados con la adecuación del salón y/o lugar donde se realizará el evento. **3.** Personal logístico y de protocolo tales como coordinadores logísticos, presentadores y/o moderadores, personal de servicio y apoyo, personal para atención médica y emergencias de acuerdo a lo solicitado por la **RAP EL GRAN SANTANDER** y con lo descrito en el presente documento. **4.** Suministro y adecuación de mobiliario, carpas, pisos, baños, vallas de cerramiento, muros de contención, calentadores, manteles, floreros, flores, atril, y demás aspectos, elementos e insumos necesarios para el evento o actividad requerida, relacionados con la adecuación del salón y/o lugar donde se realizará el evento. **5.** Equipos de comunicación requeridos dentro del evento, tales como celulares u otro, al igual que disponibilidad de acceso a internet. **6.** De acuerdo con la naturaleza y magnitud del evento o actividad, el contratista deberá prestar los servicios que el evento demande tales como: manejo de call center, recolección y manejo de base de datos, puntos de registro de asistentes, creación y envío de invitaciones, envíos específicos, escarapelas, suministro de computadores, impresiones digitales de acuerdo al tamaño y material requerido, acreditaciones, certificados de asistencia, suministro de papelería para el evento (libretas y lapiceros para apuntes, entre otros), memorias (impresas, en CD y/o USB), etc, según solicitud que realice el Supervisor para cada evento. **7.** Disponer del servicio de bodegaje y almacenamiento de los equipos y elementos que sean requeridos para el evento o la actividad. **8.** Conforme con la naturaleza y magnitud del evento, el contratista deberá efectuar todas las gestiones para la obtención de los permisos necesarios para realizarlo.

f. **ASISTENCIA DEL PERSONAL AL EVENTO:**

1. **INVITACIONES O CONVOCATORIA:** En los casos que se requiera, y previa solicitud del supervisor, el contratista, para la divulgación y promoción del evento, elaborará según modelo, medios e instrucciones que le suministre la **RAP EL GRAN SANTANDER**, previa aprobación por parte del Supervisor, las invitaciones o convocatoria para participar en el evento y las remitirá o publicará, según lo requiera la Entidad.

2. **CONFIRMACIÓN:** Para los eventos que se requiera, el contratista, haciendo uso de uno o varios medios efectivos de comunicación, previamente acordados con el Supervisor, confirmará la asistencia y reportará por escrito y/o en medio magnético (Chat de WhatsApp y/o e-mail) la situación resultante definitiva al Supervisor, durante el tiempo acordado, para que se autorice la continuación del proceso de realización del evento.

3. **IDENTIFICACIÓN:** En los casos que se requiera, el contratista, cuando no las suministre la Entidad, elaborará las escarapelas según modelo e instrucciones que le suministre el supervisor de la Entidad. En todo caso, estará a cargo del Oferente el suministro y marcación de estas, y las entregará a los asistentes en el momento del registro.

g. **INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y MOBILIARIO:**

1. **ESPACIO FÍSICO:** El Contratista deberá proveer el espacio físico cómodo necesario para los eventos, y considerando la cantidad de asistentes debe proveer un área suficiente que permita trabajar en grupos, mesa redonda o auditorio, con iluminación natural o artificial suficiente, adecuada ventilación, aire acondicionado (cuando sea necesario), aislamiento de ruidos exteriores, sonido básico adecuado para el área del salón, conectividad a internet con velocidad adecuada, acceso telefónico y a energía eléctrica, cerramiento perimetral, baños, entre otros. De acuerdo con la naturaleza, características y dimensiones del evento, los tipos de sitios a requerir podrán ser salones, centros de convenciones, coliseo, auditorios, salas, entre otros, los cuales podrán ser alquilados, recibidos en préstamo por parte de otras entidades o instituciones, o se podrá hacer uso de las salas que la misma Entidad cuente para su servicio.

   Los salones deberán estar disponibles en los horarios solicitados por la Entidad, incluyendo los tiempos de montaje y desmontaje de las estructuras y elementos necesarios para el evento.

   El contratista deberá efectuar todas las adecuaciones que el espacio físico requiera para la satisfactoria realización del evento.

2. **MOBILIARIO Y ENSERES:** El espacio físico para la realización del evento debe disponer de mobiliario cómodo y adecuado para el tipo de evento, comprendiendo sillas, mesas, manteles, floreros, elementos decorativos y de ambientación, entre otros, de acuerdo con la solicitud que efectúe la agencia.

3. **ALTERNATIVAS:** El contratista deberá presentar al supervisor del contrato, diferentes opciones de salón para la realización del evento, con el fin de seleccionar la opción que la **RAP EL GRAN SANTANDER** considere más apropiada. En caso de disponer de un único sitio que cumpla con las condiciones del evento, deberá presentarse la justificación de ello.

4. **IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL:** Realizar el montaje de los elementos de identificación institucional o de cooperantes nacionales e internacionales, en el lugar de realización del evento. Al finalizar el evento, estos elementos deberán ser retirados y empacados para futuros usos.

h. COMISIÓN DIFERENCIADA POR OTRAS ACTIVIDADES DE OPERACIÓN LOGÍSTICA:

El contratista deberá tener en cuenta que algunos de los eventos a desarrollarse con cargo al presente contrato implican la participación de la **RAP EL GRAN SANTANDER** en ferias, talleres, congresos, reuniones con comunidades étnicas, etc. y que por lo tanto la obligación del Operador Logístico consiste en realizar la gestión de verificación de las condiciones del evento y viabilizar la participación de la **RAP EL GRAN SANTANDER** mediante el pago respectivo, previo al evento. En consecuencia, una vez informada la aprobación de este por parte del supervisor, el contratista deberá gestionar la asistencia en el evento y cancelar el valor que corresponda según la forma de participación de la **RAP EL GRAN SANTANDER**, dentro de los plazos que se dispongan. Para este tipo de eventos, la **RAP EL GRAN SANTANDER** pagará al operador logístico, una comisión diferenciada, de conformidad con lo señalado en la oferta económica. Los costos serán asumidos por el contratista y posteriormente facturados a la Entidad.

i. OTROS SERVICIOS Y SUMINISTROS:

1. De ser necesario, de acuerdo con las necesidades aprobadas para el evento por el Supervisor del contrato, el contratista debe proporcionar otros servicios y suministros asociados a las actividades institucionales, compromisos, eventos y mesas de trabajo, tales como elementos de papelería, cajas, seguros, personal de aseo y vigilancia, brigadas de emergencia, entre otros que sean solicitados por la Entidad para la realización del evento.
2. El contratista deberá coordinar y obtener con la Policía Nacional, Cruz Roja, Defensa Civil, Bomberos, y demás entidades autorizadas, el apoyo y permisos requeridos para la realización de las actividades institucionales, compromisos, eventos y mesas de trabajo, de acuerdo con las necesidades del evento y cantidad de asistentes, teniendo en cuenta las exigencias de seguridad para eventos establecidas por las autoridades correspondientes.
3. Prestar los servicios de traducción simultánea de idioma extranjero al español y/o viceversa, en los casos en que sea requerido por la entidad.
4. Efectuar grabaciones de audio y video, en los medios solicitados por el supervisor del contrato y registrar, transcribir, redactar, editar, corregir estilo, diseñar y entregar en formato digital las memorias del evento, de acuerdo con las solicitudes efectuadas por la RAP EL GRAN SANTANDER.
5. Efectuar el envío oportuno a los lugares donde se realicen las actividades de los materiales y elementos que se requieran para el desarrollo del evento, de conformidad con lo solicitado por el supervisor del contrato.

j. CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA EL CASO DE EVENTOS CON COMUNIDADES ÉTNICAS, RAIZALES Y NEGRAS:

Adicional a los requerimientos técnicos anteriormente descritos, se requieren servicios que tengan en cuenta las siguientes condiciones que aseguren la atención de las particularidades que implica el trabajo y la socialización con comunidades étnicas, raizales y negritudes:

1. **UBICACIÓN:** Los sitios donde se desarrollen los diferentes eventos serán a nivel regional (Departamento de Santander y Norte de Santander y para ello se debe garantizar la prestación del servicio en cualquier lugar de los departamentos, preferentemente a través de personal local. Las condiciones del servicio logístico deben cumplir con las adecuadas condiciones de higiene, calidad y servicio acordes, con tradiciones, usos y costumbres de las comunidades étnicas. En razón a que las comunidades étnicas pueden solicitar ser las prestadoras de estos servicios en desarrollo del principio de respeto a la diversidad y autonomía cultural, se debe prever el reconocimiento de los gastos que se generen por este concepto a ellas directamente. Estos gastos deben ser presentados con antelación al supervisor del contrato. Los

costos deberán ser concertados para cada reunión en el momento de la convocatoria y prever que las comunidades pueden solicitar que sean reconocidos con anterioridad al evento, en caso de que así sea, el operador logístico debe realizar el pago con la antelación solicitada y adelantar posteriormente el cobro ante la **RAP EL GRAN SANTANDER**, incluyendo el porcentaje por correspondiente, de conformidad con lo señalado en la oferta económica.

Así mismo, la Entidad podrá requerir que para la prestación de estos servicios se contrate con personas de la misma región donde se desarrollarán las actividades, con miras a promover la generación de empleo a los pobladores nativos de estas regiones.

2. **TRANSPORTE:** Consiste en garantizar el traslado de los participantes desde el sitio de origen hasta el lugar de reunión y regreso hasta su sitio de origen. Es necesario tener en cuenta que los eventos normalmente se realizan en los territorios de las comunidades, sin embargo, también podrán organizarse en sitios urbanos o en zonas rurales.

3. **FECHAS DE EVENTOS:** Las fechas de los eventos como la logística necesaria serán acordadas con la debida antelación, sin embargo, se debe tener en cuenta que excepcionalmente pueden surgir eventos en cualquier hora del día y por tanto se debe estar en capacidad de atender estas situaciones. Así mismo, es importante señalar que puede presentarse la situación de realizarse eventos de manera simultánea.

4. **PERSONAL MÍNIMO:** Se requiere de manera obligatoria una persona para cada evento que se haga cargo de la organización del mismo, y el resto del personal será de acuerdo a la solicitud realizada por la **RAP EL GRAN SANTANDER** y de conformidad con lo señalado en el presente documento.

k. DISEÑO E IMPRESOS:

Dentro de estos aspectos, el contratista se obliga a prestar como mínimo los siguientes servicios, de acuerdo con las necesidades de la Entidad: 1. Diseño y producción de escenografías y stands acorde con la naturaleza y magnitud del evento o actividad requerida por la Entidad. 2. Elaboración y producción de impresos acorde con la naturaleza y magnitud del evento o actividad requerida, tales como el diseño de artes, impresión de material como volantes, afiches, pendones, backings, señalización, pancartas, folletos, memorias y producciones especiales. 3. Adecuación y decoración de las locaciones donde se realizará el evento o actividad, tales como arreglos florales, centros de mesa y ambientación. 4. Montajes y desmontajes de escenografías, estructuras y demás requeridos para el evento.

l. GESTIÓN ADMINISTRATIVA:

El contratista, para todos los efectos relacionados con su gestión administrativa, deberá: **1.** Disponer del personal que solicite el supervisor del contrato para el desarrollo de la actividad, teniendo en cuenta el perfil requerido por el supervisor del contrato. **2.** Contar con un sistema de comunicaciones de disponibilidad permanente (móvil celular) para el contacto de sus representantes con el supervisor del contrato. **3.** Suministrar el personal idóneo para la ejecución del contrato, compuesto por el Coordinador – enlace de Evento, junto con técnicos, auxiliares y demás personas requeridas para cada evento, según solicitud de la Entidad. **4.** Responder por los daños y perjuicios que se causen a los participantes de los eventos y a otras personas con ocasión de la realización del evento. **5.** Presentar, una vez concluido cada evento, para efectos de pago del mismo, de forma escrita a través de mensaje digital, un informe que contenga los servicios efectivamente prestados junto con los soportes necesarios que incluirán registro de participantes, registro fotográfico, listado de entrega de material, actividades realizadas, novedades reportadas durante la realización del evento, y un informe financiero de ejecución, indicando el valor detallado de cada uno de los servicios y/o acciones desarrolladas, relación consolidada de gastos y facturas de soporte que contengan el detalle del gasto, incluyendo los porcentajes de comisión, teniendo en cuenta la oferta económica presentada. **6.** Presentar un informe final de ejecución del contrato en el cual se registren, entre otros aspectos, los eventos realizados, el valor de los mismos con control presupuestal por dependencia, y novedades reportadas durante la realización del contrato.

m. RECURSO HUMANO:

1. **COORDINADOR – ENLACE DE CONTRATO:** El contratista deberá disponer de un (1) Coordinador – Enlace de Contrato para la ejecución del contrato, quien será la persona con capacidad de decisión en representación del contratista, encargados del contacto directo y permanente con la Entidad, y deberán asistir a las reuniones que convoque la Entidad para la planeación, organización, ejecución y evaluación de los eventos. Serán los encargados de atender las solicitudes de cotización y la presentación de las

mismas, y de realizar todas las labores de planeación, organización y ejecución de los eventos, ya sea de forma directa presencial en los eventos o a través del coordinador que el operador asigne para el evento. Los costos de los ejecutivos de cuenta serán asumidos por el operador logístico sin costo alguno para la Entidad.

2. **COORDINADOR – ENLACE DE EVENTO:** Para cada evento acorde con la naturaleza del evento, el contratista suministrará el recurso humano necesario e indispensable para cada evento, el cual incluye los coordinadores y el personal logístico que se requiera. Todo el personal estará debidamente uniformado, identificado con los diferentes logos, símbolos, escudos o colores alusivos a su rol en el evento. Adicionalmente al personal citado anteriormente, el contratista deberá disponer de todo el personal administrativo, técnico y de apoyo necesarios para el desarrollo de los eventos y del contrato en general. La Entidad se reserva el derecho de pedir información necesaria sobre este personal integrante del equipo de trabajo de cada evento, y en todo caso, el contratista deberá presentar la hoja de vida del respectivo personal cuando le sea solicitado por la Entidad.

n. CONDICIONES TÉCNICAS Y ESPECÍFICAS EN TRANSPORTE:

Se requiere el traslado de dependientes de la entidad en vehículos de servicio público de operación nacional, camionetas station, camionetas doble cabina, vehículos y microbuses de modelos 2022 en adelante, operado por personal competente y capacitado acorde al tipo de vehículo que opere, según las instrucciones contenidas en el presente documento, el cual contiene los parámetros, directrices e información que son de obligatorio cumplimiento por parte del contratista.

1. La prestación del servicio de transporte de personal se realizará dentro de los Departamentos de Santander y/o Norte de Santander o nivel nacional, en recorridos urbanos, veredales, intermunicipales e interdepartamentales, dentro de los parámetros que a continuación se describen.
2. El servicio será ocasional por demanda del servicio, previa solicitud realizada por la entidad a través del supervisor del contrato y se deberá garantizar el cumplimiento estricto de los horarios indicados en formato de requerimiento.
3. El personal deberá transportarse en forma segura, higiénica y cómoda, cumpliendo con la normativa vigente para la prestación de servicio público de transporte terrestre automotor especial.
4. El personal para transportar deberá ser recogido y trasladado al lugar que se indique en el requerimiento del servicio y viceversa. La recogida del personal deberá hacerse de manera oportuna, cumpliendo estrictamente los horarios, de tal forma que no tenga retrasos ni incumpla con los horarios de trabajo.
5. El contratista deberá realizar recorridos plenos.
6. El contratista deberá garantizar vehículos en excelente estado mecánico, higiénico y de conservación con sus respectivos conductores para los recorridos demandados en el requerimiento y conforme al alcance del contrato.
7. Los vehículos deberán cumplir con las siguientes características:
   - Camionetas, camperos o vehículos cuatro puertas de doble tracción, con motor de 2300 cc o superior, modelo 2022 o superior. Capacidad mínima para cinco (5) pasajeros.
   - Un vehículo vans con capacidad mínima para 16 personas con motor de 2300 cc o superior, modelo 2022 o superior, full equipo.

   Adicionalmente todos los vehículos dispuestos para cubrir el alcance del contrato deberán tener: **a.** Implementado y en funcionamiento un sistema de posicionamiento global – GPS. **b.** Cinturón de seguridad en cada uno de sus asientos. **c.** Los documentos exigidos por ley, vigentes, para la prestación del servicio de transporte especial, (Pólizas de responsabilidad civil, contractual y extracontractual, seguro obligatorio, tarjeta de operación, licencia de tránsito, certificado gases, revisión técnico-mecánica, extracto de contrato) y demás exigidos legalmente. **d.** Comunicación bidireccional de cada vehículo con la empresa En todos los casos los vehículos que se destinen a la prestación del Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial deberán cumplir con las condiciones técnico-mecánicas, de emisiones contaminantes y las especificaciones de tipología vehicular requeridas y homologadas por el Ministerio de Transporte para la prestación del servicio.

   - El contratista deberá administrar, mantener en perfecto estado y controlar la operación de los vehículos propios y de terceros que presten el servicio.
   - El contratista deberá garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de cada uno de los vehículos vinculados para la prestación del servicio, propio y de terceros, y que porten los documentos exigidos para la movilización.

- El contratista deberá enviar la documentación de los mantenimientos de cada vehículo cada vez que los realice.
- Se deberá garantizar estrictamente el cumplimiento de los recorridos de tal forma que el personal no tenga retrasos, ni incumpla con los horarios de sus compromisos. Para lo anterior, el contratista deberá mantener vehículos de respaldo en caso de que estos sean necesarios.

8. Para la ejecución del contrato, el contratista deberá contar con el personal necesario para el adecuado desarrollo del contrato, así: 1. Un (1) Coordinador de Transporte. 2. Conductores competentes y suficientes para la ejecución del Contrato,

3. CLASIFICACIÓN CÓDIGOS UNSPSC.

Clasificador de Bienes y Servicios – UNSPSC	
Producto	**Nombre del Producto**
78111800	Transporte de pasajeros por carretera
80141902	Reuniones y eventos
80141607	Gestión de eventos
80111616	Personal temporal de servicio al cliente
90101600	Servicio de banquetes y catering
90111500	Hoteles, moteles y pensiones
90111600	Instalaciones para encuentros

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Las partes se comprometen con las siguientes obligaciones generales:

1. Informar inmediatamente de cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas y atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
2. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
3. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la RAP EL GRAN SANTANDER y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
4. Consultar con el supervisor del contrato, las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
5. Informar de inmediato y por escrito al Supervisor del contrato, sobre la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
6. Aceptar los procedimientos administrativos que determine la RAP EL GRAN SANTANDER para la ejecución del objeto contractual.
7. Velar por la seguridad y custodia de los bienes de la Entidad que le sean encomendados durante la ejecución del contrato.
8. Cumplir las instrucciones impartidas por la RAP EL GRAN SANTANDER a través del supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
9. Obrar con buena fe, evitando dilaciones y trabas que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
10. Mantener con carácter confidencial toda la información a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato, y no podrá utilizar y divulgar a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado y de las normas que regulan la propiedad intelectual y los derechos de autoría por parte del CONTRATISTA, la RAP EL GRAN SANTANDER ejercerá las acciones legales pertinentes.
11. Todas las demás inherentes o necesarias que le sean asignadas por el supervisor y que estén directamente relacionadas con el objeto contractual.

4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Son obligaciones del Contratista, además de lo consagrado en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el artículo 50 de Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y, la Ley 99 de 1993 junto con sus normas reglamentarias, las siguientes obligaciones:

1. El contratista deberá cumplir con el objeto del contrato, su alcance y con todos los requerimientos exigidos y las especificaciones técnicas solicitadas por la RAP EL GRAN SANTANDER del contenido de los estudios previos, pliegos de condiciones, oferta y contrato.
2. El contratista se compromete a prestar sus recursos humanos, logísticos y materiales para el desarrollo de la invitación.
3. El contratista deberá tener disponibilidad para desarrollar el objeto del contrato, dar respuesta inmediata a las llamadas de emergencia durante la ejecución del contrato, (El técnico a inspeccionar el equipo entrega el informe al supervisor del contrato con recomendaciones).
4. El contratista deberá contar con recursos de diagnóstico especial, empleados para el mantenimiento, entre otros que se hagan necesarios.
5. El contratista se obliga a contar con el capital de trabajo necesario para financiar la cartera, los gastos de operación para dar cumplimiento al objeto del contrato y demás recurso humano requerido para una oportuna y eficiente entrega de los bienes contratados.
6. El contratista deberá asumir los gastos de custodia, seguros, almacenaje y transporte de los bienes objeto de este proceso de selección, hasta el lugar del destinatario final de acuerdo con la solicitud del supervisor del contrato.
7. Reparar o reemplazar los bienes dentro de la oportunidad que establezca la entidad, cuando estos presenten defectos en su definición técnica, componentes o funcionamiento, según lo determinen las necesidades y condiciones técnicas, excluyendo los daños ocasionados por manejo deficiente.
8. Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite la entidad.
9. Aceptar la vigilancia y supervisión por parte de la entidad.
10. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones que puedan presentarse.
11. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
12. Presentar la facturación correspondiente con los respectivos soportes y acreditar estar al día en el sistema de seguridad social y parafiscales cuando corresponda, según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
13. Allegar los documentos requeridos para la legalización e iniciación del contrato, dentro del término establecido por la entidad.
14. Asistir a las citaciones que le haga en forma verbal o por escrito la Gerencia Regional o la Supervisión, cuando se presente retardo o mora en el cumplimiento del contrato. Se entenderá que existe retraso o mora cuando la administración o la supervisión del contrato haya señalado plazos fijos, ciertos y determinados para cumplir, aún sin requerir solicitud escrita.
15. Realizar la verificación cuando se presente alguna falla en los elementos adquiridos.
16. Responder por las reclamaciones que puedan originarse por el contrato celebrado.
17. Abrir o contar con una cuenta de ahorros o corriente para efectos del pago del contrato.
18. Suministrar oportunamente todos los informes que requiera el supervisor, necesarios para cumplir con los programas, plazos y especificaciones técnicas del objeto contratado.
19. No suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato de prestación de servicios.
20. El Contratista está obligado a adoptar durante la ejecución de sus trabajos, todas las medidas preventivas destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a que puedan estar expuestos su propia salud o la de terceros.
21. Comunicar a la Entidad, cualquier hecho que altere o demore el cumplimiento del objeto contractual.
22. Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal y/o subcontratistas.
23. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo establecido por la Entidad.
24. Constituir la garantía única y presentarla a la Entidad para su aprobación. Este requisito es indispensable para la ejecución del contrato.
25. Planear, organizar, administrar y ejecutar, por demanda, todos los eventos de conformidad con las especificaciones técnicas que solicite la Entidad.
26. Prestar oportunamente los servicios objeto del contrato, con óptimas condiciones de calidad, cumpliendo las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad para cada evento, en los lugares y fechas establecidos e informados previamente por el Supervisor del contrato.
27. Solicitar la autorización del Supervisor del contrato cuando requiera realizar alguna modificación a los eventos.
28. Ser responsable de la selección, control y pago de proveedores que garanticen el cumplimiento de los servicios contratados y productos adquiridos. Esta responsabilidad debe incluir la verificación de los servicios y productos ofrecidos por éstos, antes, durante y después de cada evento.
29. Garantizar la calidad de los bienes y servicios ofrecidos a la Entidad, y ser responsable de su inmediato reemplazo o corrección en caso de presentarse defectos u otros inconvenientes en los mismos.

30. Disponer de un (1) Coordinador – Enlace de Contrato, para el contrato, quien para la ejecución del mismo deberá estar dotado de los medios logísticos y de comunicaciones necesarias que garanticen una permanente comunicación con la Entidad, así como con todos los recursos necesarios para el cumplimiento satisfactorio del contrato.
31. Responder por la oportuna prestación y por la calidad de los servicios contratados.
32. Poner a disposición de la Entidad el recurso humano ofertado, tanto para la atención, coordinación y enlace con la Entidad como para la atención y ejecución de cada evento.
33. Suministrar el personal idóneo y debidamente capacitado para la ejecución del contrato, compuesto por los coordinadores – enlaces, técnicos, auxiliares y demás personal requerido para cada evento, según solicitud de la Entidad.
34. Presentar, una vez concluido cada evento, para efectos de pago del mismo, de forma escrita y en medio digital (Correo Electrónico, Dispositivo USB) un informe que contenga los servicios efectivamente prestados de acuerdo al formato suministrado por la Entidad, acompañado con la lista digitalizada de los asistentes, en archivo Excel.
35. Presentar oportunamente la facturación correspondiente a los eventos realizados durante el periodo, acompañada del respectivo informe de cada evento.
36. El contratista se hará responsable por los riesgos y perjuicios que cause a la Entidad y a terceros en razón o con ocasión de la ejecución y cumplimiento del contrato. Los trabajadores o personal o proveedores que el proponente seleccionado utilice para el desarrollo del contrato serán escogidos por él en su condición de patrono o contratante y, entre éstos y la RAP EL GRAN SANTANDER no existirá vínculo laboral ni comercial ni contractual alguno, en consecuencia será responsabilidad de él, el pago de los productos, servicios, y salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar, al igual que el cumplimiento de la normatividad laboral vigente.
37. En concordancia con el artículo 33 de la Ley 1558 de 10 de julio de 2012, el artículo 12 de la Ley 1101 del 22 de noviembre de 2006 y el Decreto único Reglamentario 1074 de 2015 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el Oferente deberá mantener vigente durante toda la ejecución del contrato la inscripción al Registro Nacional de Turismo como Operador profesional de congresos, ferias y convenciones, expedida por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo. La autorización indicada deberá estar vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato.
38. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta y satisfactoria ejecución del contrato.

4.2. OBLIGACIONES DE LA RAP EL GRAN SANTANDER:

Son obligaciones de la RAP El Gran Santander, además de las consagradas en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993, las propias del contrato tales como las siguientes:

1. Ejercer la supervisión general del contrato.
2. Formular las sugerencias por escrito o herramientas tecnológicas sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
3. Solicitar al contratista informes sobre el desarrollo del contrato.
4. Atender oportunamente las dudas e inquietudes del contratista en relación con el objeto del presente contrato.
5. Pagar la ejecución del contrato de acuerdo con las condiciones pactadas.
6. Suministrar información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato.
7. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe proseguir.
8. Pagar al contratista el valor del contrato en las condiciones pactadas y previo cumplimiento de los requerimientos legales y contractuales.
9. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
10. Verificar que la factura corresponda a los suministros efectuados.
11. Expedir oportunamente el cumplido a satisfacción respectivo
12. Suscribir el acta de liquidación del contrato.
13. Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución contractual.

5. SUPERVISIÓN

La vigilancia de la ejecución del contrato será ejercida por en la entidad, por el servidor que designe el ordenador del gasto, quien deberá asumir sus funciones y actividades correspondientes conforme a lo ordenado en los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. En caso de cambio de titular en el Cargo, la Supervisión la ejercerá quien ostente como Titular o Encargado en el respectivo Cargo, quien velará por los intereses de la Entidad.

El (los) supervisore(s) tendrán las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, entre otras:

- **a.** Verificar, revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos exigidos.
- **b.** Certificar que la ejecución del contrato se realice dentro de las condiciones exigidas por la entidad.
- **c.** Exigir al ejecutor, la realización idónea y oportuna del objeto contratado.
- **d.** Levantar y firmar las actas o constancias de cumplimiento respectivas y aprobar los informes presentados por el ejecutor, siempre que los mismos se encuentren debidamente elaborados.
- **e.** Informar a su entidad sobre el desarrollo del contrato.
- **f.** Conceptuar y manifestar a la entidad, sobre la viabilidad de las modificaciones, adiciones, suspensiones o terminación anticipada del contrato
- **g.** Proyectar oportunamente el acta de liquidación del contrato.
- **h.** Vigilar que se actualicen o revisen las condiciones actuales del contrato e informar para que se adopten las medidas necesarias cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2026 O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS PRESUPUESTALES, LO QUE PRIMERO OCURRA.** Dicho término empezará a partir del día en que se inicie el contrato electrónico en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, y ejecución contractual.

7. VALOR

El valor total del contrato asciende a la suma de **CIEN MILLONES DE PESOS M/CTE ($100.000.000)** IVA incluido y todos los impuestos, tasas, erogaciones y descuentos de ley, con cargo al **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° CD 26-00099 DEL 05 DE AGOSTO DE 2026**.

8. FORMA DE PAGO:

La RAP pagará el valor del contrato celebrado de la siguiente manera:

Teniendo en cuenta que el contrato se suscribe con la condición de **PAGO A MONTO AGOTABLE**, la entidad pagará el valor del contrato mediante pagos parciales, mes vencido, de acuerdo con las actividades y servicios ejecutados durante el periodo correspondiente, aprobadas por el supervisor del contrato, atendiendo la oferta económica presentada por el contratista, lo que incluye todos los costos directos e indirectos y los impuestos de ley a que haya lugar.

En el evento que durante la ejecución del contrato no se requiera la realización de actividades dentro de algún mes, no se generará ningún pago al contratista dentro de este periodo.

El pago se realizará mediante transferencia a la cuenta indicada por el contratista, para lo cual el deberá allegar certificación bancaria con vigencia no mayor de 30 días, dentro del término requerido por la Entidad.

Para la realización del pago derivado del contrato, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el inciso final del parágrafo 1° del artículo 23° de la Ley 1150 de 2007.

Todos los pagos estarán sujetos a la aprobación de los informes por parte del supervisor del contrato, previa revisión del cumplimiento de requisitos para pago.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN

Para todos los efectos legales se entiende como domicilio contractual la ciudad de Pamplona y la ejecución del contrato se llevará a cabo en todo el territorio de los departamentos de Santander y Norte de Santander o a nivel nacional en donde la entidad programe la realización de los compromisos, actos o eventos institucionales y/o los servicios de transporte.

10.GARANTÍA ÚNICA

Teniendo en cuenta la modalidad de selección, la naturaleza y objeto del contrato, con fundamento en la Sección 3, artículo 2.2.1.2.3.1.1. y S.s. del Decreto 1082 de 2015. El contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción de la RAP EL GRAN SANTANDER, NIT 901.623.298-1, a partir de la fecha de suscripción del respectivo contrato, una garantía expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del mismo, en las cuantías y términos que se señalan a continuación, a través de una compañía de seguros legalmente constituida y autorizada para funcionar en Colombia, así:

AMPARO	SI	NO	(%)	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal.	**X**		10 %	Desde la suscripción del contrato, durante el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio.	**X**		10 %	Desde la suscripción del contrato, durante el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y aportes parafiscales.	**X**		10 %	Desde la suscripción del contrato, durante el plazo de ejecución y tres (03) años más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	**X**		10%	Desde la suscripción del contrato, durante el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	
VIGENCIA	Una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.
COBERTURA	200 SMLMV.
ASEGURADO	Región Administrativa y de Planificación – RAP El Gran Santander.
BENEFICIARIO	Región Administrativa y de Planificación – RAP El Gran Santander.
DEDUCIBLE ADMITIDO	El deducible contratado no podrá contradecir lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.
RECIBO DE PAGO	Adjuntar el recibo de pago original.

11.INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

En ningún caso podrán presentar propuesta o ejecutar el contrato quien se encuentre incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Constitución Política, los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993. Si lo hacen incurrirán en la inhabilidad establecida en el literal b, numeral 1, artículo 8º Ley 80 de 1993, además de las sanciones penales a que haya lugar.

12.MULTAS

En caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA, éste pagará a la RAP EL GRAN SANTANDER multas sucesivas equivalentes al dos por mil (2/1000) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones pactadas, las cuales sumadas entre sí no podrán exceder del diez por ciento (10%) y podrán ser compensadas con los valores que le adeude la RAP EL GRAN SANTANDER a EL CONTRATISTA, de conformidad con las reglas generales del Código Civil, o de la garantía constituida, o mediante cobro coactivo.

Las multas se impondrán sin perjuicio del cobro de la cláusula penal de acuerdo con lo pactado en el presente contrato.

La imposición de multas se entiende regida por la facultad que le atribuye al RAP EL GRAN SANTANDER el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás disposiciones vigentes.

13.PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, se estipula como pecuniaria una suma equivalente al diez (10%) del valor total del contrato, la cual podrá ser compensada con los valores que le adeude el RAP El Gran Santander al Contratista, de conformidad con las reglas generales del Código Civil, y será imputable a la garantía única que trata la cláusula décima sexta del presente contrato.

Esta cláusula se aplicará sin consideración de las demás acciones que correspondan por el RAP EL GRAN SANTANDER para el cobro de los demás perjuicios ocasionados.

La declaratoria de incumplimiento se entiende regida por la facultad unilateral que le atribuye a la RAP EL GRAN SANTANDER el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

14.CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Los principios, procedimientos y causales de terminación, modificación e interpretación unilaterales, contenidos en los artículos 15, 16 y 17, respectivamente, de la Ley 80 de 1993 se entienden incorporados al presente contrato y surten la plenitud de sus efectos para el evento en que sea necesario aplicarlos.

Este contrato también podrá darse por terminado anticipadamente por mutuo acuerdo entre las partes contratantes mediante la firma de un acta que consigne dicho acuerdo. El CONTRATISTA no tendrá derecho a indemnización alguna.

15.EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

El contratista se obliga a cumplir con el objeto al que se refiere la cláusula primera de este contrato, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre él y la RAP EL GRAN SANTANDER, por lo cual no se generará ningún tipo de vínculo laboral entre la RAP EL GRAN SANTANDER y EL CONTRATISTA. De igual manera tampoco habrá lugar al pago de prestaciones sociales.

16.CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

EL CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente el presente contrato, ni subcontratar servicios objeto del mismo a persona alguna, salvo previa autorización por parte del RAP EL GRAN SANTANDER.

17.SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

LAS PARTES podrán suspender la ejecución del presente contrato por motivos de caso fortuito, fuerza mayor o de común acuerdo, lo que siempre constará por escrito, para cuyo efecto las partes suscribirán las actas de suspensión respectivas, donde se establecerán las razones y el plazo de suspensión. Una vez superadas las causales que dieron lugar a la suspensión se suscribirá el acta de reinicio respectiva, debiendo el Supervisor solicitar el correspondiente ajuste de las garantías otorgadas.

18. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA se obliga a mantener libre a la RAP EL GRAN SANTANDER de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros, que se deriven de sus actuaciones.

19.CONFIDENCIALIDAD.

EL CONTRATISTA se obliga de manera indefinida a mantener en estricta privacidad y reserva la información que conozca en virtud de la ejecución del presente contrato.

20.DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO:

Forman parte integrante del presente contrato, todos y cada uno de los documentos precontractuales que integran el proceso, tales como certificado de disponibilidad presupuestal; estudios previos, análisis del sector,

declaración de ausencia de inhabilidades, incompatibilidades y/o conflicto de intereses; verificación jurídica, capacidad y experiencia; y todos los demás que se produzcan en el desarrollo de este contrato.

21.SOLUCIÓN A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

En caso de presentarse controversia o diferencia, se recurrirá a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) El acuerdo, b) La transacción y c) La conciliación, de acuerdo a los procedimientos legales establecidos.

22.LIQUIDACIÓN:

La liquidación del contrato procederá en los siguientes casos:

a) Por fuerza mayor o caso fortuito.
b) Por vencimiento del plazo de ejecución del contrato.
c) Por acuerdo libre y voluntario entre las partes.
d) Por declaración de la terminación unilateral o la caducidad del contrato
e) En los demás casos en los que no sea posible continuar con la ejecución del contrato.

23.NOTIFICACIONES

LAS PARTES serán notificadas de cualquier comunicación que surja con ocasión del presente proceso contractual a través del área de mensajes dispuesto en el expediente electrónico en la plataforma SECOP II.

24.PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El contrato se perfecciona con la firma de las partes a través de la plataforma SECOP II. Para su ejecución se requerirá de: 1) Expedición del Registro Presupuestal; 2) Aprobación de las pólizas exigidas. Una vez perfeccionado empezará su ejecución.

Trazabilidad	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Catherine Flaccila Liñan Osorio	Abogada Asesora – Área Jurídica	
Revisó	Víctor Jhoel Bustos Urbano	Subgerente de Proyectos Regionales	