

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024		



SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. MA-SAM-SSGS-016-2026

La administración municipal de Aguazul a través de la Secretaria de Salud y Gestión Social, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4 del decreto No. 1082 de 2015 convoca públicamente a todas las personas naturales, jurídicas, Uniones Temporales, consorcios, empresas nacionales o extranjeras que reúnan los requisitos exigidos por la Ley con capacidad para contratar técnica, financiera y jurídicamente el desarrollo del objeto del presente proceso de selección abreviada de menor cuantía.

NOMBRE Y DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD ESTATAL

ÁREA URBANA DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL - INSTALACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL

LA ENTIDAD ESTATAL ATENDERÁ A LOS INTERESADOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN a través de la página www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN, PARTICIPACIÓN SOCIAL, RECREACIÓN, FORMACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LOS VÍNCULOS COMUNITARIOS, EN EL MARCO DE LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DIRIGIDAS A LA POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL, CASANARE.

CODIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
[C] - Maquinaria, Herramientas, Equipo Industrial y Vehículos	20000000 - MAQUINARIA Y ACCESORIOS DE MINERIA Y PERFORACION DE POZOS	20100000 - MAQUINARIA Y EQUIPO DE MINERIA Y EXPLOTACION DE CANTERAS	20102300 - VEHÍCULOS DE SERVICIO DE MINERÍA SUBTERRÁNEA	20102301 - TRANSPORTE DE PERSONAL
[F] - Servicios	90000000 - SERVICIOS DE VIAJES, ALIMENTACIÓN, ALOJAMIENTO Y ENTRETENIMIENTO	90100000 - RESTAURANTES Y CATERING (SERVICIOS DE COMIDAS Y BEBIDAS)	90101600 - SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING	
[G] - Terrenos, Edificios, Estructuras y vías	95000000 - TERRENOS, EDIFICIOS, ESTRUCTURAS Y VÍAS	95130000 - ESTRUCTURAS Y EDIFICIOS MÓVILES	95131500 - TARIMAS Y GRADAS	

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS			
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA		
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02	
Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024			

[E] - Productos de Uso Final	56000000 - MUEBLES, MOBILIARIO Y DECORACIÓN	56100000 - MUEBLES DE ALOJAMIENTO	56101500 - MUEBLES	56101519 - MESAS
[E] - Productos de Uso Final	53000000 - ROPA, MALETAS Y PRODUCTOS DE ASEO PERSONAL	53100000 - ROPA	53102300 - ROPA INTERIOR	53102301 - CAMISETAS INTERIORES
[F] - Servicios	82000000 - SERVICIOS EDITORIALES, DE DISEÑO, DE ARTES GRÁFICAS Y BELLAS ARTES	82100000 - PUBLICIDAD	82101600 - PUBLICIDAD DIFUNDIDA	
[E] - Productos de Uso Final	56000000 - MUEBLES, MOBILIARIO Y DECORACIÓN	56110000 - MUEBLES COMERCIALES E INDUSTRIALES	56112100 - ASIENTOS	
[E] - Productos de Uso Final	53000000 - ROPA, MALETAS Y PRODUCTOS DE ASEO PERSONAL	53100000 - ROPA	53102500 - ACCESORIOS DE VESTIR	53102516 - GORRAS
[F] - Servicios	86000000 - SERVICIOS EDUCATIVOS Y DE FORMACIÓN	86100000 - FORMACION PROFESIONAL	86101800 - ENTRENAMIENT O EN SERVICIO Y DESARROLLO DE MANO DE OBRA	86101810 - CAPACITACIÓN EN HABILIDADES PERSONALES
[F] - Servicios	82000000 - SERVICIOS EDITORIALES, DE DISEÑO, DE ARTES GRÁFICAS Y BELLAS ARTES	82100000 - PUBLICIDAD	82101600 - PUBLICIDAD DIFUNDIDA	82101601 - PUBLICIDAD EN RADIO
[F] - Servicios	80000000 - SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	80130000 - SERVICIOS INMOBILIARIOS	80131500 - ALQUILER Y ARRENDAMIENT O DE PROPIEDADES O EDIFICACIONES	80131506 - SERVICIO DE ARRENDAMIENT O DE BAÑOS PORTATILES
[F] - Servicios	80000000 - SERVICIOS DE	80110000 - SERVICIOS DE	80111600 - SERVICIOS DE	80111620 - SERVICIOS

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024		

	GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	RECURSOS HUMANOS	PERSONAL TEMPORAL	TEMPORALES DE RECURSOS HUMANOS
[F] - Servicios	80000000 - SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	80140000 - COMERCIALIZACION Y DISTRIBUCION	80141600 - ACTIVIDADES DE VENTAS Y PROMOCIÓN DE NEGOCIOS	80141607 - GESTIÓN DE EVENTOS
[E] - Productos de Uso Final	44000000 - EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	44110000 - ACCESORIOS DE OFICINA Y ESCRITORIO	44111500 - AGENDAS Y ACCESORIOS	
[E] - Productos de Uso Final	45000000 - EQUIPOS Y SUMINISTROS PARA IMPRESIÓN, FOTOGRAFÍA Y AUDIOVISUALES	45110000 - EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO PARA PRESENTACIÓN Y COMPOSICIÓN	45111500 - ATRILES, SISTEMAS DE SONIDO Y ACCESORIOS	
[F] - Servicios	81000000 - SERVICIOS BASADOS EN INGENIERIA, INVESTIGACION Y TECNOLOGIA	81140000 - TECNOLOGIAS DE FABRICACION	81141600 - MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS	81141601 - LOGISTICA
[F] - Servicios	80000000 - SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	80100000 - SERVICIOS DE ASESORIA DE GESTION	80101500 - SERVICIOS DE CONSULTORIA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA	80101510 - SERVICIO DE ASESORAMIENTO PARA LA GESTIÓN DE RIESGO

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR:

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024		

Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá prestar de manera integral los servicios de apoyo logístico requeridos para la planeación, organización y desarrollo de las actividades programadas por la entidad, de acuerdo con las necesidades identificadas para cada una de ellas y con las características de la población beneficiaria.

En desarrollo del contrato, el contratista deberá disponer, suministrar y/o alquilar, según corresponda, los bienes, elementos, equipos, mobiliario, estructuras, personal y demás componentes logísticos expresamente definidos en las especificaciones técnicas y demás documentos que integran el proceso. Asimismo, deberá garantizar las actividades de transporte, instalación, montaje, adecuación, operación, desmontaje y retiro que correspondan, de acuerdo con las condiciones establecidas por la entidad.

Las actividades deberán desarrollarse atendiendo las condiciones de calidad, oportunidad, seguridad, funcionalidad, accesibilidad y demás requerimientos técnicos definidos por la entidad, procurando que los recursos dispuestos sean adecuados a la naturaleza de cada actividad, al lugar de ejecución y a las características de la población beneficiaria.

La convocatoria de las actividades estará a cargo del contratista, cuyas fechas, horarios y demás será concertado con la supervisión, y para llevar a cabo el objeto contractual se requiere la ejecución de las siguientes actividades:

COMPONENTE 1: ENCUENTRO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR.

El encuentro Municipal de la Persona Adulta Mayor en el municipio de Aguazul constituye un espacio significativo para reconocer, valorar y promover el bienestar integral de las personas mayores, resaltando su experiencia, conocimientos, trayectoria y aporte al desarrollo de la comunidad, estas jornadas permiten fortalecer los vínculos sociales, familiares y comunitarios, favoreciendo una vejez activa, digna, participativa e incluyente; A través de actividades lúdicas, deportivas, culturales y participativas, se generan espacios de integración, recreación y aprovechamiento del tiempo libre que contribuyen al bienestar físico, emocional y social de las personas adultas mayores. Asimismo, estas acciones fortalecen la autoestima, la autonomía, la convivencia y el sentido de pertenencia, promoviendo su participación activa en los diferentes escenarios del municipio.

La actividad se encuentra articulada con el enfoque de derechos establecido en la Ley 1251 de 2008, que establece normas tendientes a procurar la protección, promoción y defensa de los derechos de las personas adultas mayores, así como con la Ley 2055 de 2020, mediante la cual Colombia aprobó la Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores, este encuentro genera un impacto positivo al brindar a las personas mayores un escenario de reconocimiento y protagonismo, fortaleciendo las redes comunitarias y contribuyendo a una sociedad que valora la vejez, combate la discriminación por edad y reconoce a las personas mayores como sujetos activos de derechos y constructores de comunidad. Para lo cual se llevarán a cabo las siguientes actividades:

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024		



1. 1. DISEÑO: producción, pos producción, y edición de cuña de mínimo 30 segundos. El contratista deberá elaborar el diseño de la cuña radial del Encuentro Municipal del Adulto Mayor para la vigencia 2026.

Producto a entregar: Cuña radial en medio magnético (CD) aprobada por la supervisión,

1.2 CUÑAS: Emisión de cuña radial de 30 segundos

El contratista deberá garantizar la convocatoria y socialización del evento, con el propósito de informar a la comunidad Aguazuleña de la actividad programada en el marco del presente contrato; cumpliendo con la emisión de DIEZ (10) cuñas radiales en cadena radial FM (frecuencia modulada) de cobertura local y/o regional, con una duración de 30 segundos, de acuerdo a las fechas y horarios que se acuerden con la supervisión.

Producto a entregar: Certificación de la emisión de la totalidad de las cuñas radiales, en los horarios y fechas establecidas, conforme a los cronogramas de actividades.

1.3 PENDÓN: Suministro de pendón de 1,00 m de ancho x 2,00 m de alto, impreso a color, elaborado en material tipo banner o lona de adecuada calidad y resistencia, incluyendo estructura metálica tipo araña, elementos necesarios para su montaje y estabilidad.

El pendón será utilizado para la identificación del evento y deberá contener la imagen institucional, logos, textos y demás elementos gráficos que sean definidos por la entidad. El contratista deberá realizar la diagramación o adaptación del diseño, el cual deberá contar con aprobación previa de la supervisión antes de su impresión.

El valor deberá incluir el suministro del pendón y su estructura, impresión, diseño o adaptación gráfica, transporte, montaje y demás costos necesarios para su correcta instalación y utilización durante el evento.

Producto a entregar: Acta de aprobación del diseño por parte de la supervisión, acta de ingreso al almacén municipal y registro fotográfico mínimo de cuatro (4) fotografías a color, donde se evidencie el pendón instalado durante el evento.

1.4 PRESENTADOR Y ANIMADOR: El presentador deberá realizar la presentación del evento durante toda la jornada, a las indicaciones dadas antes de su inicio y conforme las recomendaciones establecidas por parte del supervisor. Perfil: persona natural, mayor de edad, que acredite certificación relacionada de mínimo SEIS (6) eventos de índole local y/o regional.

Garantizar la conducción y animación del evento, asegurando que fluya de manera organizada y atractiva para el público. Entre sus principales funciones está: dar la bienvenida a los asistentes con entusiasmo y claridad, presentar el propósito del evento y generar expectativa en el público, realizar la Introducción a los organizadores, invitados especiales o ponentes, seguir el programa establecido, asegurando que cada segmento se desarrolle en el tiempo previsto, anunciar las distintas partes del evento, como discursos o actividades, crear una transición fluida entre cada intervención, Interactuar

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
	Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024	

con el público, para mantener su interés, resumir los puntos clave del evento, agradecer a los asistentes, organizadores y participantes y realizar la despedirse de manera cordial.

Producto a entregar: Hoja de vida del PRESENTADOR Y ANIMADOR con todos sus soportes, planilla de pago de seguridad social integral, paz y salvo por todo concepto y registro fotográfico (mínimo doce (12) fotografías) a 4 tintas.

1.5 SERVICIO DE AMBIENTACIÓN: Servicio de diseño, adecuación y decoración del espacio destinado para el desarrollo del evento, mediante elementos visuales y decorativos acordes con la temática y lineamientos definidos por la entidad.

El servicio deberá incluir como mínimo:

- 5 Una (1) mesa de protocolo, con mantel decorativo acorde con la temática del evento.
- 6 Seis (6) sillas, cada una con vestido o elemento decorativo.
- 7 Un (1) centro de mesa elaborado con flores naturales, dispuesto sobre la mesa de protocolo.
- 8 Ambientación decorativa del espacio, mediante globos, pompones, telas u otros elementos decorativos equivalentes, organizados de manera armónica y acorde con la temática del evento.

La propuesta de colores, distribución y composición de la decoración deberá ser concertada y aprobada previamente por la supervisión.

El servicio deberá incluir el suministro o disponibilidad temporal de todos los elementos necesarios para la ambientación, así como transporte de ida y regreso hasta el lugar del evento, cargue, descargue, instalación, montaje, organización, desmontaje y retiro de los elementos utilizados una vez finalizada la actividad.

Todos los elementos deberán encontrarse limpios, completos, en buen estado y adecuadamente instalados, garantizando una presentación organizada y acorde con la imagen institucional.

Producto a entregar: Registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencie la totalidad de la ambientación instalada, la mesa de protocolo, las seis (6) sillas decoradas, el centro de mesa y la decoración general del espacio.

1.6 PERSONAL DE LOGÍSTICA: Se requiere garantizar su permanencia durante el evento. Perfil: persona natural, mayor de edad, con nivel de escolaridad mínimo de bachiller y sin requerimiento de experiencia previa.

El contratista garantizará un equipo de diez (10) personas para el apoyo logístico debidamente identificadas, antes, durante y después del evento, quienes serán responsables de la adecuación, ambientación y limpieza del lugar, así como del control de tránsito y direccionamiento de los asistentes y las demás actividades que se requieran para el desarrollo de la actividad. Este personal deberá encargarse del registro fotográfico, la gestión de planillas de asistencia y el soporte operativo en puntos estratégicos, cumpliendo con todas las actividades asignadas para asegurar el correcto desarrollo de la jornada.

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024		

Producto a entregar: Hojas de vida del personal logístico • Paz y salvo de cada una de las personas vinculadas al evento. • Planilla de pago de seguridad social integral• Registro fotográfico (mínimo doce (12) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie la totalidad de la prestación del servicio).

1.7 ALQUILER DE TARIMA: Servicio de alquiler de tarima modular para el desarrollo del evento, conformada por veinte (20) módulos, cada uno de 1,20 mt x 2,40 mt, para conformar una plataforma con dimensiones finales de 9,60 m de frente x 6,00 m de fondo x 1,00 m de altura, equivalente a un área aproximada de 57,60 m², capacidad mínima de carga de 500 kg.

La estructura deberá estar fabricada en acero de adecuada resistencia, contar con sistema de nivelación que permita su correcta instalación sobre el terreno y disponer de tableros estructurales con perfil de acero calibre 14 y superficie en madera de mínimo 15 mm de espesor, totalmente lisa y en condiciones adecuadas para su utilización.

La tarima deberá contar con escalera de acceso de ocho (8) pasos, pasamanos y superficie o cinta antideslizante. Asimismo, deberá disponer de los elementos de protección y seguridad requeridos en los costados expuestos, garantizando durante su utilización una plataforma estable, firme, nivelada y segura para el personal, equipos y demás elementos instalados sobre ella.

El servicio deberá incluir todos los costos asociados al transporte de ida y regreso hasta el lugar del evento, cargue, descargue, montaje, nivelación, instalación, verificación de estabilidad y condiciones de seguridad, permanencia durante el desarrollo de la actividad, desmontaje y retiro de la totalidad de los elementos utilizados.

Producto a entregar: Certificación de la prestación del servicio de alquiler de la tarima, en la que se indiquen las dimensiones y características técnicas de la estructura instalada, y registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, donde se evidencie el montaje, dimensiones generales, elementos de seguridad y utilización de la tarima durante el desarrollo del evento.

1.8 ALQUILER DE SONIDO: sonido de 3.000 watts, con sistema de monitoreo para instrumentos y voces, sistema de procesos de audio, consola, micrófonos: inalámbrico, alámbrico, accesorios complementarios, se debe garantizar la logística de estos elementos referente al cargue, descargue, instalación y ejecución en el lugar del evento.

En el lugar del evento el contratista deberá garantizar equipo de amplificación de sonido de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas.

Producto a entregar: Paz y salvo del alquiler • Registro fotográfico (mínimo doce (12) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie la totalidad de la prestación del servicio).

1.9 ESTACIONES LÚDICO-RECREATIVAS: Servicio de implementación y operación de estaciones lúdico-recreativas durante el desarrollo del evento, conformado por cuatro (4) estaciones de juegos de mesa y una (1) estación de bolos.

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
	Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024	

Cada estación de juegos de mesa estará conformada por tres (3) puntos o módulos de juego, debidamente dotados con mesas de cuatro (4) puestos y los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades. Entre las cuatro estaciones deberá garantizarse, como mínimo, la disponibilidad de juegos de parques, ajedrez, dominó, loterías didácticas y rompecabezas, en cantidades suficientes para permitir su utilización simultánea por los asistentes.

La estación de bolos deberá contar con los elementos necesarios para su adecuada operación y desarrollo de la actividad, incluyendo juego de bolos, bolas y área debidamente organizada y delimitada para su utilización.

Todos los elementos deberán encontrarse completos, limpios, en buen estado, seguros y aptos para su utilización.

El contratista deberá garantizar durante todo el evento la instalación, organización y disponibilidad permanente de las cinco (5) estaciones, así como el personal necesario para orientar a los asistentes, explicar la dinámica de los juegos, organizar la participación y acompañar el adecuado desarrollo de las actividades.

El servicio deberá incluir transporte de ida y regreso hasta el lugar del evento, cargue, descargue, montaje, organización, operación, desmontaje y retiro de todos los elementos utilizados.

Producto a entregar: Registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencie la instalación y funcionamiento de las cuatro (4) estaciones, los elementos dispuestos y la participación de los asistentes durante el desarrollo de las actividades.

1.10 ALQUILER DE SILLAS: Alquiler de silla plástica sin brazos en material polipropileno, incluye traslado, cargue y descargue en el sitio indicado por la supervisión.

El contratista garantizará en el lugar del evento cuatrocientas (400) sillas plásticas para la comodidad de los asistentes, en el lugar indicado por la Supervisión, de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas.

Producto a entregar: Registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie la actividad.

1.11 PUNTO DE SNACKS: Servicio de instalación, disposición, atención y operación de un (1) punto de snacks durante el desarrollo del evento, destinado a la distribución de alimentos y bebidas entre los asistentes.

El punto deberá contar como mínimo con los siguientes productos:

- Turrón de coco: ciento treinta (130) unidades, empacadas individualmente.
- Caramelo masticable de leche: ciento treinta (130) unidades, empacadas individualmente.
- Galletas de sal: cuatrocientas cincuenta (450) unidades, en presentación individual de mínimo veinticuatro (24) gramos.

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024		

- Pasabocas de maní: cuatrocientas cincuenta (450) unidades, en presentación individual de mínimo treinta y cinco (35) gramos.
- Agua aromática: trescientas (300) porciones, servidas individualmente en vasos de cartón de mínimo 7 oz, incluyendo todos los insumos requeridos para su preparación y suministro.
- Avena: cuatrocientas cincuenta (450) unidades, en presentación individual de doscientos (200) ml, en empaque aséptico tipo cartón multicapa o equivalente.

Los productos empacados deberán entregarse debidamente sellados, en adecuadas condiciones de conservación, dentro de su fecha de vencimiento y aptos para el consumo.

El servicio deberá incluir una (1) persona encargada de la organización, atención y distribución de los productos durante el evento, así como una (1) mesa, mantel y los elementos necesarios para la adecuada presentación, organización y disposición del punto de snacks.

El valor del servicio deberá incluir transporte de los productos y elementos hasta el lugar del evento, cargue, descargue, instalación, organización, atención durante el evento, limpieza del punto, desmontaje y retiro de los elementos utilizados.

Producto a entregar: Registro fotográfico mínimo veinte (20) fotografías a color, en las que se evidencie la instalación y presentación del punto de snacks, los diferentes productos y cantidades dispuestas y su distribución a los asistentes durante el desarrollo del evento.

1.12 PUNTO DE HIDRATACIÓN: garantizar la hidratación de los asistentes con mínimo cinco (5) botellones de agua de 18.9 litros, vasos de cartón de 7 onzas y disponibilidad de dispensador de agua que la mantenga fresca. El punto se debe garantizar durante todo el evento. Se instalará el punto de hidratación en un lugar visible y con los elementos necesarios para su buen uso.

El Contratista garantizará un punto de hidratación durante el desarrollo total del evento para los asistentes, en un lugar visible y con los elementos necesarios para su buen uso, de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas.

Producto a entregar: Registro fotográfico (mínimo doce (12) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie, la ubicación y la totalidad de los botellones, así como los vasos de cartón, de acuerdo con las especificaciones técnicas, además debe evidenciar la entrega y el disfrute de los asistentes al evento).

1.13 ACTIVIDAD PEDAGÓGICA: Realización de una (1) actividad pedagógica presencial, con duración mínima de una (1) hora, dirigida a población adulta mayor, orientada a promover hábitos y prácticas de vida saludable, autocuidado, bienestar físico y emocional, actividad física, alimentación saludable y envejecimiento activo.

La actividad deberá estar a cargo de una persona natural con título profesional en Psicología, Gerontología, Trabajo Social, Enfermería, Fisioterapia, Nutrición y Dietética o profesión afín relacionada con el objeto de la actividad, con experiencia profesional mínima de tres (3) años, de los cuales deberá acreditar como mínimo dos (2) años de experiencia relacionada con población adulta mayor y/o población

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024		

vulnerable y/o desarrollo de actividades pedagógicas, sociales o comunitarias con familias o comunidades.

El profesional deberá presentar previamente a la supervisión una propuesta pedagógica y metodológica para el desarrollo de la actividad, que contenga como mínimo objetivos, contenidos, metodología y actividades participativas acordes con las características de la población beneficiaria. La propuesta deberá contar con aprobación de la supervisión antes de la realización de la actividad.

El valor del servicio deberá incluir los honorarios del profesional, desplazamientos, preparación de la actividad y todos los demás costos necesarios para su adecuada ejecución.

Producto a entregar: Hoja de vida del profesional con los respectivos soportes de formación académica y experiencia; propuesta pedagógica y metodológica aprobada por la supervisión; soporte del cumplimiento de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda; certificación de prestación y pago del servicio cuando aplique; y registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencie el desarrollo de la actividad pedagógica y la participación de los asistentes.

1.14 ENTREGA DE INCENTIVO A LA PARTICIPACIÓN DEL EVENTO: Entrega de camisetas nuevas, de cuello redondo, confeccionadas en tela 100 % algodón, con gramaje mínimo de 180 g/m², de adecuada resistencia, confección y acabado, sin defectos, aptas para su utilización en diferentes espacios de participación social.

Las camisetas deberán suministrarse en tallas S, M, L y XL. La distribución definitiva por tallas será informada oportunamente por la supervisión, sin modificar la cantidad total requerida de cuatrocientas (400) unidades.

El color será definido por la supervisión y cada una deberá incluir un (1) estampado mediante técnica DTF (Direct to Film), con una dimensión máxima aproximada de 25 cm de alto x 25 cm de ancho. El diseño, ubicación, colores e imagen institucional serán definidos y aprobados previamente por la supervisión antes de iniciar la producción.

El contratista deberá garantizar que la totalidad de las camisetas correspondan a las características técnicas aprobadas y sean entregadas en condiciones adecuadas para su distribución a los beneficiarios del evento. El valor unitario deberá incluir confección, estampado DTF, empaque individual, transporte, cargue, descargue y entrega en el lugar que determine la supervisión.

Las camisetas serán entregadas como incentivo a la participación en las actividades desarrolladas durante el evento, orientadas a promover el autocuidado y los hábitos de vida saludable.

Productos a entregar: Acta de ingreso y salida del Almacén Municipal de las cuatrocientas (400) camisetas; certificación de cumplimiento de las características técnicas aprobadas; planillas de entrega del incentivo suscritas por los beneficiarios; y registro fotográfico de mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencie la recepción, características y entrega de los incentivos durante el evento.

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024		

1.15 INCENTIVO A LA PARTICIPACIÓN: Suministro de kits de dotación deportiva, destinados a los adultos mayores seleccionados para representar al Municipio de Aguazul en el encuentro departamental de adulto mayor convocado por la Gobernación de Casanare.

Cada kit deberá estar conformado por:

7. Un (1) camibuso tipo polo, confeccionado en tela tipo piqué, de adecuada calidad, resistencia y acabado, de mínimo de 210 g/m², cuello y puños debidamente terminados. Cada camibuso deberá incluir dos (2) logos bordados, cuya ubicación, dimensiones, colores y diseño serán previamente aprobados por la supervisión. El logo delantero tendrá una dimensión de 10 cm de ancho por 9 cm de alto máximo, espalda logo de 25 cm de ancho x 15 cm de alto máximo.
8. Una (1) sudadera deportiva, confeccionada en tela antilfluida de adecuada calidad, resistencia y acabado, con cintura elástica y demás elementos necesarios para garantizar comodidad durante su utilización. Cada sudadera deberá incluir un (1) logo en DTF, cuya ubicación, dimensiones, colores y diseño serán previamente aprobados por la supervisión. El logo tendrá una dimensión aproximada de 25 cm de alto x 6 cm de ancho.
9. Un (1) par de tenis deportivos, nuevos, livianos, flexibles y transpirables, elaborados en materiales adecuados para uso deportivo y recreativo, con forro interior textil, plantilla confortable y suela liviana, flexible y antideslizante, que proporcione adecuada estabilidad y amortiguación durante su utilización.

Se realizará la entrega de siete (7) kits de dotación deportiva, las prendas deberán suministrarse en tallas S, M, L y XL, según corresponda a cada beneficiario. La talla del calzado será determinada individualmente. La supervisión entregará al contratista la relación definitiva de tallas antes de la elaboración o suministro de los elementos.

Los colores, diseños, logos y ubicación de los bordados serán concertados y aprobados previamente por la supervisión, sin que estas definiciones generen costos adicionales para la entidad.

El contratista deberá garantizar que todos los elementos sean nuevos, se encuentren en perfecto estado, correspondan a las características aprobadas y sean adecuados a la talla de cada beneficiario. En caso de presentarse inconvenientes de talla o ajuste al momento de la entrega, deberá realizar el cambio correspondiente sin costo adicional para la entidad.

El valor del kit deberá incluir prendas, calzado, bordados, empaque, transporte, cargue, descargue, entrega y demás costos necesarios para el cumplimiento integral de la actividad.

Productos a entregar: Acta de ingreso y salida del Almacén Municipal correspondiente a los siete (7) kits; certificación de cumplimiento de las características técnicas; relación de beneficiarios y elementos entregados; planilla de entrega suscrita por los beneficiarios y registro fotográfico de mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencien las características de los kits y su entrega.

1.16 TRANSPORTE: Prestación del servicio de transporte terrestre automotor especial de pasajeros para el desplazamiento de los adultos mayores que participarán en el encuentro departamental, de acuerdo con las siguientes rutas y fechas:

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024		

- Recorrido de ida: Aguazul (Casanare) – Monterrey (Casanare), el día 9 de octubre de 2026.
- Recorrido de regreso: Monterrey (Casanare) – Aguazul (Casanare), el día 11 de octubre de 2026.

El servicio comprende exclusivamente los traslados indicados, para siete (7) personas, por lo cual no se requiere la permanencia de los vehículos en el municipio de Monterrey durante los días intermedios.

Los vehículos deberán ser tipo camioneta, campero o vehículo de características similares apto y autorizado para la prestación del Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial, modelo 2021 o superior, con capacidad suficiente para transportar cómodamente a la totalidad de los beneficiarios, requiriendo dos (2) vehículos, incluye los conductores.

Los vehículos deberán contar con sistema de aire acondicionado en correcto funcionamiento, cinturón de seguridad para cada pasajero, condiciones adecuadas de aseo, comodidad, funcionamiento y seguridad, así como espacio suficiente para el equipaje de los pasajeros.

El servicio deberá ser prestado bajo la responsabilidad de una empresa de Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial legalmente constituida y debidamente habilitada, de conformidad con el Decreto 1079 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Cada vehículo deberá contar, durante la prestación del servicio, con la documentación y condiciones legalmente exigibles para su operación, incluyendo como mínimo: licencia de tránsito, SOAT vigente, revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes vigente cuando corresponda, tarjeta de operación vigente, pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual y Formato Único de Extracto del Contrato – FUEC correspondiente al servicio contratado.

Cada vehículo deberá disponer de conductor con licencia de conducción vigente categoría C1 o superior compatible con la clase de vehículo utilizada, quien deberá cumplir las normas de tránsito y las condiciones de seguridad aplicables a la prestación del servicio.

El servicio será a todo costo y deberá incluir conductores, combustible, lubricantes, mantenimiento, peajes, parqueaderos, seguros, permisos, transporte, desplazamientos necesarios para posicionar los vehículos en los puntos de origen de cada recorrido y todos los demás costos directos e indirectos requeridos para garantizar la prestación integral del servicio, sin generar cobros adicionales para la entidad.

Antes de iniciar cada recorrido, el prestador deberá verificar las condiciones técnico-mecánicas y de seguridad de los vehículos. Los conductores deberán abstenerse de prestar el servicio bajo efectos de alcohol, sustancias psicoactivas o cualquier condición que disminuya su capacidad para conducir de manera segura.

En caso de daño, avería o cualquier situación que impida la prestación del servicio, el contratista deberá garantizar el reemplazo oportuno del vehículo por otro de iguales o mejores características, debidamente

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024		

habilitado y con la documentación vigente, sin costo adicional para la entidad y previa información a la supervisión.

Los horarios específicos de salida y retorno, puntos de encuentro y relación definitiva de pasajeros serán informados oportunamente por la supervisión.

Productos a entregar: Informe de ejecución en el que se identifiquen los recorridos realizados, fechas, vehículos y conductores utilizados; registro fotográfico a color; copia o soporte del FUEC correspondiente a cada vehículo y recorrido; tarjeta de operación y demás documentos requeridos para acreditar la legalidad de la prestación del servicio; planillas de pasajeros por cada recorrido, indicando fecha, origen, destino, nombre del beneficiario y firma y/o huella; y, cuando el servicio sea contratado con un tercero, soporte de la contratación y certificación o paz y salvo correspondiente.

1.17 PLAN DE CONTINGENCIA: Se deberá garantizar el plan de contingencia que aplica para eventos de afluencia masiva de conformidad con la siguiente normativa vigente Circular No. 002 del 13 de enero de 2020 emitida por la Secretaría de Gobierno Municipal de acuerdo a las directrices del Decreto Ley 3888 de 2007 y Ley 1801 de 2016 artículo 63 y la Circular No. 338 del 20 de diciembre de 2023 emitida por la Secretaría de Salud Departamental de acuerdo a la Circular conjunta No. 13 de 2023 de la Supersalud y Ministerio de salud. Incluye documento, pólizas, acompañamiento de un organismo de socorro que cuente con una unidad móvil de transporte ambulatorio.

El Contratista deberá garantizar la elaboración del Plan de Contingencia, que establezca acciones preventivas y de respuesta inmediata ante emergencias, con sus respectivas pólizas garantizando la seguridad de los asistentes, la integridad del lugar y la operación del evento, el Plan debe incluir el acompañamiento de un organismo de socorro que cuente con una unidad móvil de transporte ambulatorio, durante el desarrollo de todo el evento.

Producto a entregar: Documento – Plan de Contingencia. Registro fotográfico (mínimo doce (12) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie el acompañamiento del organismo de Socorro).

1.18 BAÑOS PORTÁTILES: Servicio de alquiler, transporte, instalación, operación y retiro de unidades sanitarias portátiles para la atención de los asistentes durante el desarrollo del evento.

Las unidades deberán entregarse previamente aseadas, desinfectadas y listas para su utilización, y permanecer en adecuadas condiciones de funcionamiento, higiene y seguridad durante toda la jornada.

Se contará con tres (3) unidades sanitarias portátiles, cada baño portátil deberá contar como mínimo con cabina individual, puerta con seguro interior, sistema de ventilación, piso estable y antideslizante, tanque para almacenamiento de residuos, papel higiénico y los insumos sanitarios y químicos necesarios para garantizar condiciones adecuadas de higiene y control de olores durante su utilización.

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
	Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024	

El servicio deberá incluir transporte hasta el lugar del evento, cargue, descargue, instalación y nivelación de las unidades antes del inicio de la actividad, suministro y reposición de los elementos de higiene requeridos durante la jornada, así como recogida, retiro y transporte de las unidades una vez finalizado el evento.

El contratista deberá garantizar el manejo, recolección, transporte y disposición adecuada de los residuos sanitarios generados durante la prestación del servicio, y dejar el área utilizada en condiciones adecuadas de limpieza y orden.

Producto a entregar: Registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencie la instalación de las tres (3) unidades sanitarias, sus condiciones generales de funcionamiento y disponibilidad durante el desarrollo del evento.

COMPONENTE 2: ASAMBLEA MUNICIPAL DE LOS PROGRAMAS DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS

La Asamblea de los programas de transferencias monetarias (como Renta Ciudadana, Colombia mayor, Devolución del IVA y Renta Joven) de Prosperidad Social, se fundamenta en el derecho a la participación ciudadana, la veeduría social y la descentralización comunitaria para garantizar la transparencia en los subsidios estatales. El Marco Normativo de los Programas de Transferencias la Ley 2294 de 2023 (Plan Nacional de Desarrollo) y Decreto 1960 de 2023, la Resolución 079 de 2024: Establece los componentes, líneas de intervención y esquemas de corresponsabilidades de obligatorio cumplimiento para los beneficiarios, de igual forma establecen el Sistema de Transferencias y el programa unificado Renta Ciudadana. La norma obliga al rediseño del tejido comunitario del componente Social y Comunitario dentro de este componente está inmersa la asamblea Municipal de los programas de transferencias monetarias la cual cuenta con tres propósitos de obligatorio cumplimiento legal como son: 1. Rendición de Cuentas: Exigencia legal para que los coordinadores municipales e institucionales informen públicamente el estado de cumplimiento, suspensiones, levantamiento de medidas operativas y las novedades de los diferentes ciclos de pagos, 2. Elección ratificación de Madres o Líderes Comunitarias: Es el espacio donde el colectivo de beneficiarios legitima a sus representantes, quienes servirán de puente directo entre la comunidad y el operador del programa de conformidad con el manual operativo vigente y 3. Control y Blindaje Electoral: Las asambleas fungen como un mecanismo de veeduría social y transparencia para certificar públicamente que los recursos del subsidio no estén siendo utilizados con fines proselitistas o políticos particulares. Para lo cual, se llevarán a cabo las siguientes actividades.

2.1 DISEÑO: producción, pos producción, y edición de cuña de mínimo 30 segundos.

El contratista deberá garantizar el diseño de la cuña de mínimo 30 segundos, la cual debe ser aprobada por la supervisión.

Producto a entregar: Cuña radial en medio magnético (CD) aprobada por la supervisión,

2.2 CUÑAS: Emisión de cuña radial de 30 segundos

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024		



El contratista deberá garantizar la convocatoria y socialización del evento, con el propósito de informar a la comunidad Aguazuleña de la actividad programada en el marco del contrato; cumpliendo con la emisión de QUINCE (15) cuñas radiales en cadena radial FM (frecuencia modulada) de cobertura local y/o regional, con una duración de 30 segundos, de acuerdo a las fechas y horarios que se acuerden con la supervisión.

Producto a entregar: Certificación de la emisión de la totalidad de las cuñas radiales, en los horarios y fechas establecidas, conforme a los cronogramas de actividades.

2.3 PENDÓN: Suministro de pendón de 1,00 m de ancho x 2,00 m de alto, impreso a color, elaborado en material tipo banner o lona de adecuada calidad y resistencia, incluyendo estructura metálica tipo araña, elementos necesarios para su montaje y estabilidad.

El pendón será utilizado para la identificación del evento y deberá contener la imagen institucional, logos, textos y demás elementos gráficos que sean definidos por la entidad. El contratista deberá realizar la diagramación o adaptación del diseño, el cual deberá contar con aprobación previa de la supervisión antes de su impresión.

El valor deberá incluir el suministro del pendón y su estructura, impresión, diseño o adaptación gráfica, transporte, montaje y demás costos necesarios para su correcta instalación y utilización durante el evento.

Producto a entregar: Acta de aprobación del diseño por parte de la supervisión, acta de ingreso al almacén municipal y registro fotográfico mínimo de cuatro (4) fotografías a color, donde se evidencie el pendón instalado durante el evento.

2.4 SERVICIO DE AMBIENTACIÓN: Servicio de diseño, adecuación y decoración del espacio destinado para el desarrollo del evento, mediante elementos visuales y decorativos acordes con la temática y lineamientos definidos por la entidad.

El servicio deberá incluir como mínimo:

- 1 Una (1) mesa de protocolo, con mantel decorativo acorde con la temática del evento.
- 2 Seis (6) sillas, cada una con vestido o elemento decorativo.
- 3 Un (1) centro de mesa elaborado con flores naturales, dispuesto sobre la mesa de protocolo.
- 4 Ambientación decorativa del espacio, mediante globos, pompones, telas u otros elementos decorativos equivalentes, organizados de manera armónica y acorde con la temática del evento.

La propuesta de colores, distribución y composición de la decoración deberá ser concertada y aprobada previamente por la supervisión.

El servicio deberá incluir el suministro o disponibilidad temporal de todos los elementos necesarios para la ambientación, así como transporte de ida y regreso hasta el lugar del evento, cargue, descargue, instalación, montaje, organización, desmontaje y retiro de los elementos utilizados una vez finalizada la actividad.

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
	Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024	

Todos los elementos deberán encontrarse limpios, completos, en buen estado y adecuadamente instalados, garantizando una presentación organizada y acorde con la imagen institucional.

Producto a entregar: Registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencie la totalidad de la ambientación instalada, la mesa de protocolo, las seis (6) sillas decoradas, el centro de mesa y la decoración general del espacio.

2.5 PERSONAL DE LOGÍSTICA: Se requiere garantizar su permanencia durante el evento. Perfil: persona natural, mayor de edad, con nivel de escolaridad mínimo de bachiller y sin requerimiento de experiencia previa.

El contratista garantizará un equipo de diez (10) personas para el apoyo logístico debidamente identificadas, antes, durante y después del evento, quienes serán responsables de la adecuación, ambientación y limpieza del lugar, así como del control de tránsito y direccionamiento de los asistentes y las demás actividades que se requieran para el desarrollo de la actividad. Este personal deberá encargarse del registro fotográfico y el soporte operativo en puntos estratégicos, cumpliendo con todas las actividades asignadas para asegurar el correcto desarrollo de la jornada.

Producto a entregar: Hojas de vida del personal logístico • Paz y salvo de cada una de las personas vinculadas al evento. • Planilla de pago de seguridad social integral • Registro fotográfico (mínimo doce (12) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie la totalidad de la prestación del servicio).

2.6 ALQUILER DE SONIDO: sonido de 3.000 watts, con sistema de monitoreo para instrumentos y voces, sistema de procesos de audio, consola, micrófonos: inalámbrico, alámbrico, accesorios complementarios, se debe garantizar la logística de estos elementos referente al cargue, descargue, instalación y ejecución en el lugar del evento.

En el lugar del evento el contratista deberá garantizar equipo de amplificación de sonido de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas.

Producto a entregar: Paz y salvo del alquiler • Registro fotográfico (mínimo doce (12) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie la totalidad de la prestación del servicio).

2.7 ALQUILER DE SILLAS: Alquiler de silla plástica sin brazos en material polipropileno, incluye traslado, cargue y descargue en el sitio indicado por la supervisión.

El contratista garantizará en el lugar del evento cuatrocientas seiscientas (600) sillas plásticas para la comodidad de los asistentes, en el lugar indicado por la Supervisión, de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas.

Producto a entregar: Registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie la actividad.

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024		

2.8 ALQUILER DE PANTALLA LED: Servicio de alquiler, instalación y operación de una (1) pantalla LED tipo OUTDOOR, con dimensiones mínimas de 3,00 m de ancho x 2,00 m de alto, equivalente a un área aproximada de 6,00 m², apta para utilización en eventos al aire libre.

La pantalla deberá contar con resolución y calidad de imagen adecuadas para la visualización de contenidos audiovisuales durante el evento, con pixel pitch máximo de p10, niveles adecuados de brillo y contraste para condiciones exteriores.

La instalación deberá realizarse mediante estructura tipo truss en aluminio, de sección aproximada de 40 cm x 40 cm, o sistema estructural equivalente que garantice condiciones adecuadas de estabilidad y seguridad, incluyendo bases, soportes, anclajes, contrapesos y demás elementos requeridos para su correcta instalación.

El servicio deberá incluir todos los equipos y accesorios necesarios para su funcionamiento, tales como procesador y controlador de video, cableado de señal y energía, conexiones, elementos de distribución eléctrica, computador o sistema de reproducción de contenidos y demás componentes necesarios para garantizar la correcta visualización de la información suministrada por la entidad.

El contratista deberá garantizar el montaje, configuración, pruebas previas, puesta en funcionamiento y operación técnica durante toda la jornada del evento, mediante personal idóneo para atender cualquier eventualidad relacionada con el funcionamiento del equipo.

El servicio deberá incluir transporte de ida y regreso hasta el lugar del evento, cargue, descargue, montaje, instalación, configuración, operación, desmontaje y retiro de todos los equipos y elementos utilizados.

Producto a entregar: Registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencie la pantalla instalada, la estructura de soporte, su funcionamiento y utilización durante el desarrollo del evento.

2.9 ACTIVIDAD PEDAGÓGICA – TALLER SOBRE LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO: Realización de un (1) taller presencial dirigido a madres, padres, cuidadores e hijos del municipio de Aguazul, orientado al fortalecimiento de habilidades de liderazgo, comunicación asertiva, empatía, trabajo en equipo y resolución pacífica de conflictos.

La actividad tendrá una duración mínima de una (1) hora y deberá desarrollarse mediante una metodología teórico-práctica, que incluya contenidos conceptuales, ejemplos relacionados con situaciones cotidianas, dinámicas participativas y espacios de reflexión acordes con las características de la población participante.

Perfil requerido: Profesional en Psicología, con título de posgrado en áreas de Psicología, educación, familia, intervención social o comunitaria, derechos humanos o áreas afines al objeto de la actividad. Deberá acreditar experiencia profesional mínima de tres (3) años, de los cuales mínimo dos (2) años

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024		

deberán corresponder a experiencia relacionada con el desarrollo de actividades pedagógicas, talleres, procesos de formación o intervención con población vulnerable, familias y/o comunidades.

El contratista deberá garantizar la realización de la actividad mediante el profesional requerido, quien deberá presentar previamente a la supervisión una propuesta pedagógica y metodológica, que contenga como mínimo objetivos, contenidos, metodología, actividades participativas y recursos requeridos para el desarrollo del taller. La propuesta deberá contar con la aprobación previa de la supervisión.

El valor del servicio deberá incluir los honorarios del profesional, preparación de la actividad, desplazamientos, materiales y demás costos necesarios para su adecuada ejecución.

Producto a entregar: Hoja de vida del profesional con los respectivos soportes de formación académica y experiencia; propuesta pedagógica y metodológica aprobada por la supervisión; soporte de cumplimiento de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda; certificación de prestación y pago del servicio cuando aplique; y registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencie el desarrollo del taller y la participación de los asistentes.

2.10. PRESENTADOR Y ANIMADOR: El presentador deberá realizar la presentación del evento durante toda la jornada, a las indicaciones dadas antes de su inicio y conforme las recomendaciones establecidas por parte del supervisor. Perfil: persona natural, mayor de edad, que acredite certificación relacionada de mínimo SEIS (6) eventos de índole local y/o regional.

Garantizar la conducción y animación del evento, asegurando que fluya de manera organizada y atractiva para el público. Entre sus principales funciones está: dar la bienvenida a los asistentes con entusiasmo y claridad, presentar el propósito del evento y generar expectativa en el público, realizar la Introducción a los organizadores, invitados especiales o ponentes, seguir el programa establecido, asegurando que cada segmento se desarrolle en el tiempo previsto, anunciar las distintas partes del evento, como discursos o actividades, crear una transición fluida entre cada intervención, Interactuar con el público, para mantener su interés, resumir los puntos clave del evento, agradecer a los asistentes, organizadores y participantes y realizar la despedirse de manera cordial.

Producto a entregar: Hoja de vida del PRESENTADOR Y ANIMADOR con todos sus soportes, planilla de pago de seguridad social integral, paz y salvo por todo concepto y registro fotográfico (mínimo doce (12) fotografías) a 4 tintas.

2.11 PUNTO DE HIDRATACIÓN: garantizar la hidratación de los asistentes con mínimo cinco (5) botellones de agua de 18.9 litros, vasos de cartón de 7 onzas y disponibilidad de dispensador de agua que la mantengan fresca. El punto se debe garantizar durante todo el evento. Se instalará el punto de hidratación en un lugar visible y con los elementos necesarios para su buen uso. "

El Contratista garantizará un punto de hidratación durante el desarrollo total del evento para los asistentes, en un lugar visible y con los elementos necesarios para su buen uso, de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas.

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024		

Producto a entregar: Registro fotográfico (Mínimo doce (12) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie, la ubicación y la totalidad de los botellones, así como los vasos de cartón, de acuerdo con las especificaciones técnicas, además debe evidenciar la entrega y el disfrute de los asistentes al evento).

2.12 ALQUILER DE MESAS PLÁSTICAS: Servicio de alquiler de mesas plásticas plegables, fabricadas en polietileno o material plástico de características equivalentes, con dimensiones aproximadas de 1,80 m de largo x 0,70 m de ancho, destinadas a la atención y desarrollo de las actividades previstas durante el evento.

Las mesas deberán encontrarse limpias, completas, estables, en buen estado de conservación y funcionamiento, libres de fisuras, roturas, deformaciones o elementos que puedan representar riesgo para los usuarios.

El contratista deberá garantizar la disponibilidad de las seis (6) mesas durante toda la jornada del evento, ubicándolas en los lugares que determine la supervisión.

El servicio deberá incluir transporte de ida y regreso hasta el lugar del evento, cargue, descargue, instalación, ubicación, disposición durante la jornada, desmontaje, retiro y demás actividades necesarias para la adecuada prestación del servicio.

Producto a entregar: Registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencie la instalación, disposición y utilización de las seis (6) mesas durante el desarrollo del evento.

2.13 PUNTO DE SNACKS: mesa con confites en 5 variedades empacados de manera individual: dulce malvavisco, turrón de coco, caramelos macizos en barra, dulces de goma, caramelo masticable de leche (100 confites por variedad), galletas en dos variedades de sal de mínimo 24 gramos (500 unidades) y de leche de mínimo 11 gramos (150 unidades), 20 paquetes de rosquitas de arroz por 10 unidades y jugo de fruta en caja de 200 ml en empaque tetra pack (500 unidades). El servicio de una (1) persona y disponibilidad durante el evento, los snacks serán distribuidos entre los asistentes. El servicio incluye mesa, mantel, acomodación y disposición de los snacks, se debe disponer durante el evento.

El contratista garantizará dos (2) puntos de snack conforme a las especificaciones técnicas descritas para cada confite los cuales serán distribuidos en el desarrollo del evento a los asistentes.

Producto a entregar: Registro fotográfico (Mínimo veinte (20) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie las mesas de snacks, con la totalidad de los confites cada una de manera independiente, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas, además se debe evidenciar la entrega y el disfrute a los asistentes al evento).

2.14 INCENTIVO A LA PARTICIPACIÓN: Entrega de camisetas tipo polo, destinadas a los líderes de los programas de transferencias monetarias del municipio, como elemento de identificación y representación institucional durante encuentros y actividades comunitarias.

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024		

Las camisetas deberán ser nuevas, de manga corta, cuello tipo polo, confeccionadas en tela tipo piqué, de mínimo de 210 g/m², de adecuada calidad, resistencia y acabado, sin defectos de confección, costuras o terminaciones.

Cada camiseta deberá incluir un (1) logo personalizado mediante técnica de impresión DTF (Direct to Film), con una dimensión máxima aproximada de 25 cm de ancho x 15 cm de alto máximo. El diseño, ubicación, colores e imagen institucional serán definidos y aprobados previamente por la supervisión antes de iniciar la producción.

Las camisetas deberán suministrarse en tallas S, M, L y XL, de acuerdo con la distribución que determine previamente la supervisión, manteniendo en todo caso la cantidad total de sesenta y seis (66) unidades.

El color o colores de las prendas serán definidos previamente por la supervisión, sin que dicha definición genere costos adicionales para la entidad.

El valor unitario deberá incluir la confección o suministro de la prenda, estampado DTF, empaque individual, transporte, cargue, descargue y entrega en el lugar que determine la supervisión.

Productos a entregar: Acta de ingreso y salida del Almacén Municipal correspondiente a las sesenta y seis (66) camisetas; certificación de cumplimiento de las características técnicas; relación de beneficiarios o constancia de entrega, cuando corresponda; y registro fotográfico a color en el que se evidencien las características de las prendas y su entrega.

2.15 INCENTIVO A LA PARTICIPACIÓN: Entrega de gorras tipo institucional, destinadas a los líderes de los programas de transferencias monetarias del municipio, como elemento de identificación y representación durante encuentros y actividades comunitarias.

Las gorras deberán ser confeccionadas en dril pesado, de seis (6) paneles, con seis (6) ojete bordados, visera indeformable con mínimo seis (6) costuras, botón superior forrado, frente fusionado, encintado interior, tafílete absorbente en mezcla poliéster-algodón y sistema de ajuste posterior mediante hebilla metálica.

Deberán corresponder a talla adulta ajustable, con diámetro aproximado de referencia de diecinueve (19) cm.

Cada gorra deberá incluir un (1) logo bordado en la parte frontal, dentro de un área máxima aproximada de 12 cm de ancho x 5 cm de alto. El diseño, ubicación, colores y características del logo deberán ser concertados y aprobados previamente por la supervisión antes de iniciar la producción.

El color de las gorras será definido previamente por la supervisión, sin que dicha definición genere costos adicionales para la entidad.

Se realizará la entrega de sesenta y seis (66) gorras, que deberán ser nuevas, sin uso, encontrarse limpias, completas y libres de defectos de confección, costuras, bordado o terminación.

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024		

El valor unitario deberá incluir suministro de la gorra, bordado, empaque, transporte, cargue, descargue y entrega en el lugar que determine la supervisión.

Productos a entregar: Acta de ingreso y salida del Almacén Municipal correspondiente a las sesenta y seis (66) gorras; certificación de cumplimiento de las características técnicas; relación o constancia de entrega a los beneficiarios, cuando corresponda; y registro fotográfico a color en el que se evidencien las características de las gorras y su entrega.

2.16 INCENTIVO A LA PARTICIPACIÓN: entrega de agendas institucionales personalizadas, destinadas a los líderes de los programas de transferencias monetarias del municipio, como elemento de apoyo e identificación para el desarrollo de actividades y encuentros comunitarios.

Cada agenda deberá cumplir como mínimo con las siguientes características:

- Tamaño: media carta, aproximadamente 14 cm x 21,6 cm.
- Contenido interior: ochenta (80) hojas, equivalentes a ciento sesenta (160) páginas cuando sean utilizadas por ambas caras, elaboradas en papel bond de gramaje entre 75 y 90 g/m².
- Impresión interior: a una (1) o dos (2) tintas, de acuerdo con el diseño previamente aprobado por la supervisión, incluyendo diagramación para anotaciones y elementos gráficos o institucionales que se definan.
- Encuadernación: argollado metálico lateral, que permita una apertura aproximada de 360°.
- Carátula y contracarátula: elaboradas en cartulina propalcote de gramaje entre 250 y 300 g/m², con impresión personalizada y acabado laminado o plastificado mate o brillante.
- Personalización: carátula con logotipo, imagen o identidad gráfica institucional, cuyo diseño, colores y distribución serán previamente concertados y aprobados por la supervisión.

Se entregarán en total sesenta y seis (66) agendas, que deberán ser nuevas, encontrarse completas, limpias, correctamente impresas y encuadernadas, y libres de defectos de impresión, corte, acabado o encuadernación.

El valor unitario deberá incluir diseño o adaptación gráfica, impresión, personalización, encuadernación, acabado de carátula, empaque individual, transporte, cargue, descargue y entrega en el lugar que determine la supervisión.

Productos a entregar: Acta de ingreso y salida del Almacén Municipal correspondiente a las sesenta y seis (66) agendas; certificación de cumplimiento de las características técnicas; planillas de entrega de incentivos suscritas por los beneficiarios, cuando corresponda; y registro fotográfico a color en el que se evidencien las características, personalización y entrega de las agendas.

2.17 PLAN DE CONTINGENCIA: Se deberá garantizar el plan de contingencia que aplica para eventos de afluencia masiva de conformidad con la siguiente normativa vigente Circular No. 002 del 13 de enero de 2020 emitida por la Secretaría de Gobierno Municipal de acuerdo a las directrices del Decreto Ley 3888 de 2007 y Ley 1801 de 2016 artículo 63 y la Circular No. 338 del 20 de diciembre de 2023 emitida por la Secretaría de Salud Departamental de acuerdo a la Circular conjunta No. 13 de 2023 de la

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024		

Supersalud y Ministerio de salud. Incluye documento, pólizas, acompañamiento de un organismo de socorro que cuente con una unidad móvil de transporte ambulatorio.

El Contratista deberá garantizar la elaboración del Plan de Contingencia, que establezca las acciones preventivas y de respuesta inmediata ante emergencias, con sus respectivas pólizas, garantizando la seguridad de los asistentes, la integridad del lugar y la operación del evento, este Plan debe incluir el acompañamiento de un organismo de socorro que cuente con una unidad móvil de transporte ambulatorio, durante el desarrollo de todo el evento.

Producto a entregar: Documento – Plan de Contingencia y Registro fotográfico (mínimo doce (12) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie el acompañamiento del organismo de Socorro).

COMPONENTE 3: PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES JÓVENES Y SUS FAMILIAS.

La celebración del “Día Dulce” contribuye al bienestar integral de los niños y niñas mediante la generación de espacios de juego, recreación, esparcimiento y participación, que favorecen el disfrute de experiencias significativas en compañía de sus familias y cuidadores.

A través de las actividades programadas, se promueve el fortalecimiento de los vínculos familiares, la interacción social, la expresión de emociones y el desarrollo de habilidades de convivencia, en un ambiente de alegría, inclusión y respeto. Asimismo, la jornada permite que los niños y niñas exploren su imaginación, desarrollen su creatividad y disfruten de actividades acordes con su edad e intereses.

De manera general, esta celebración aporta a la promoción de los derechos al juego, la recreación y el esparcimiento, al tiempo que fortalece la participación comunitaria y el compromiso de la Administración Municipal con la garantía de los derechos de la niñez. Su impacto se refleja en la generación de momentos de felicidad, integración y bienestar, así como en la construcción de experiencias que favorecen el desarrollo integral de los niños y niñas y sus familias. Para lo cual, se llevará a cabo las siguientes actividades:

3.1 CHARLA – “CONEXIÓN ANTES QUE CORRECCIÓN: ESTRATEGIAS DE CRIANZA POSITIVA Y APEGO SEGURO PARA FORTALECER LOS VÍNCULOS AFECTIVOS ENTRE PADRES E HIJOS”: Realización de una (1) charla presencial, con duración mínima de dos (2) horas, dirigida a padres de familia, cuidadores y demás asistentes, orientada a brindar herramientas prácticas para fortalecer los vínculos afectivos entre padres e hijos mediante estrategias de crianza positiva, comunicación asertiva y construcción de un apego seguro.

La actividad deberá abordar el reconocimiento de las necesidades emocionales de los niños, niñas y adolescentes, resaltando la importancia de la conexión afectiva, el respeto, la empatía, la comunicación y el acompañamiento como elementos fundamentales para una crianza saludable.

Perfil requerido: Persona natural con título profesional en Trabajo Social o Psicología, con experiencia profesional mínima de tres (3) años, de los cuales deberá acreditar como mínimo dos (2) años de

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024		

experiencia relacionada con el desarrollo de actividades pedagógicas, sociales, familiares o comunitarias dirigidas a familias, niños, niñas, adolescentes y/o población vulnerable.

El contratista deberá garantizar la realización de la actividad mediante el profesional requerido, quien deberá presentar previamente a la supervisión una propuesta pedagógica y metodológica, que contenga como mínimo objetivos, contenidos, metodología, actividades participativas y recursos requeridos para el desarrollo de la charla. La propuesta deberá contar con aprobación previa de la supervisión.

El valor del servicio deberá incluir los honorarios del profesional, preparación de la actividad, desplazamientos, materiales o ayudas pedagógicas requeridas y demás costos necesarios para su adecuada ejecución.

Producto a entregar: Hoja de vida del profesional con los respectivos soportes de formación académica y experiencia conforme al perfil establecido; propuesta pedagógica y metodológica aprobada por la supervisión; soporte del cumplimiento de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda; certificación de prestación y pago del servicio cuando aplique; y registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencie el desarrollo de la charla y la participación de los asistentes.

3.2 DECORACIÓN DE TARIMA: Suministro, elaboración, transporte, instalación y desmontaje de decoración temática para la tarima principal, con motivo de la celebración del Día Dulce, de acuerdo con el diseño previamente aprobado por la supervisión.

La decoración deberá incluir como mínimo:

1. Cinco (5) figuras temáticas alusivas a la infancia, cada una con una altura aproximada de 1,60 m, elaboradas en icopor de espesor mínimo de 5 cm, con acabado decorativo mediante pintura, impresión, vinilo o técnica equivalente que garantice adecuada presentación y resistencia durante el evento. Cada figura deberá contar con base o sistema de soporte estable y seguro para su correcta instalación sobre la tarima.
2. Un (1) letrero temático para piso, elaborado en icopor, de mínimo 1,20 mt de largo y ancho mínimo de 70 cm, con acabado decorativo acorde con la temática del evento y sistema de soporte que garantice su estabilidad.

Los personajes, colores, diseños, textos y demás elementos gráficos deberán ser concertados y aprobados previamente por la supervisión antes de iniciar su elaboración.

El servicio deberá incluir transporte de ida y regreso hasta el lugar del evento, cargue, descargue, montaje, instalación, fijación, desmontaje, retiro de elementos y limpieza del área intervenida una vez finalizada la actividad.

Todos los elementos deberán entregarse e instalarse en adecuadas condiciones de presentación, estabilidad y seguridad, sin bordes, puntas o elementos que puedan representar riesgo para los asistentes.

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024		

Producto a entregar: Registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencien las cinco (5) figuras, el letrero temático, la instalación completa de la decoración y su utilización durante el desarrollo del evento.

3.3 ALQUILER DE SONIDO: sonido de 3.000 watts, con sistema de monitoreo para instrumentos y voces, sistema de procesos de audio, consola, micrófonos: inalámbrico, alámbrico, accesorios complementarios, se debe garantizar la logística de estos elementos referente al cargue, descargue, instalación y ejecución en el lugar del evento.

En el lugar del evento el contratista deberá garantizar equipo de amplificación de sonido de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas.

Producto a entregar: Paz y salvo del alquiler • Registro fotográfico (mínimo doce (12) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie la totalidad de la prestación del servicio).

3.4 ALQUILER DE SONIDO MÓVIL: Servicio de alquiler y operación de sistema de amplificación de sonido móvil, destinado a acompañar el recorrido programado durante el desarrollo del evento.

El sistema deberá contar con una potencia mínima de 2.500 W RMS, distribuida en equipos de amplificación y reproducción de audio adecuados para garantizar una cobertura sonora continua y clara durante el recorrido.

El servicio deberá incluir como mínimo:

- Sistema de amplificación y parlantes con potencia conjunta mínima de 2.500 W RMS.
- Consola mezcladora de audio.
- Un (1) micrófono inalámbrico.
- Un (1) micrófono alámbrico de respaldo.
- Sistema de reproducción de contenidos de audio.
- Procesadores, cableado, conectores, bases, extensiones y demás accesorios requeridos para su correcto funcionamiento.
- Sistema de alimentación eléctrica autónomo o solución técnica adecuada que garantice el funcionamiento continuo de los equipos durante todo el recorrido.
- Personal técnico encargado de la instalación, pruebas, operación y atención de los equipos durante la totalidad del servicio.

Los equipos deberán encontrarse en adecuado estado de funcionamiento y estar instalados de manera estable y segura, garantizando que su utilización durante el desplazamiento no represente riesgo para los participantes o asistentes.

El contratista deberá garantizar la operación permanente del sistema durante el recorrido definido por la supervisión, incluyendo transporte, cargue, descargue, montaje, instalación, pruebas previas, operación técnica, desmontaje y retiro de todos los equipos utilizados.

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024		

El valor del servicio deberá incluir todos los equipos, accesorios, personal técnico, transporte, alimentación eléctrica y demás costos directos e indirectos necesarios para garantizar la prestación integral del servicio.

Producto a entregar: Registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencien los equipos instalados, su funcionamiento y la prestación del servicio durante el recorrido. Cuando los equipos sean alquilados a un tercero, deberá anexarse certificación o paz y salvo correspondiente.

3.5 DISEÑO: producción, pos producción, y edición de cuña de mínimo 30 segundos

El contratista deberá garantizar el diseño de la cuña de mínimo 30 segundos, la cual debe ser aprobada por la supervisión.

Producto a entregar: Cuña radial en medio magnético (CD) aprobada por la supervisión.

3.6 CUÑAS: Emisión de cuña radial de 30 segundos

El contratista deberá garantizar la convocatoria y socialización del evento, con el propósito de informar a la comunidad Aguazuleña de la actividad programada en el marco del contrato; cumpliendo con la emisión de QUINCE (15) cuñas radiales en cadena radial FM (frecuencia modulada) de cobertura local y/o regional, con una duración de 30 segundos, de acuerdo a las fechas y horarios que se acuerden con la supervisión.

Producto a entregar: Certificación de la emisión de la totalidad de las cuñas radiales, en los horarios y fechas establecidas, conforme a los cronogramas de actividades.

3.7 PRESENTADOR Y ANIMADOR: El presentador deberá realizar la presentación del evento durante toda la jornada, a las indicaciones dadas antes de su inicio y conforme las recomendaciones establecidas por parte del supervisor. Perfil: persona natural, mayor de edad, que acredite certificación relacionada de mínimo SEIS (6) eventos de índole local y/o regional."

Garantizar la conducción y animación del evento, asegurando que fluya de manera organizada y atractiva para el público. Entre sus principales funciones está: dar la bienvenida a los asistentes con entusiasmo y claridad, presentar el propósito del evento y generar expectativa en el público, realizar la Introducción a los organizadores, invitados especiales o ponentes, seguir el programa establecido, asegurando que cada segmento se desarrolle en el tiempo previsto, anunciar las distintas partes del evento, como discursos o actividades, crear una transición fluida entre cada intervención, Interactuar con el público, para mantener su interés, resumir los puntos clave del evento, agradecer a los asistentes, organizadores y participantes y realizar la despedirse de manera cordial.

Producto a entregar: Hoja de vida del PRESENTADOR Y ANIMADOR con todos sus soportes, planilla de pago de seguridad social integral, paz y salvo por todo concepto y registro fotográfico (mínimo doce (12) fotografías) a 4 tintas.

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024		

3.8 PERSONAL DE LOGÍSTICA: Se requiere garantizar su permanencia durante el evento. Perfil: persona natural, mayor de edad, con nivel de escolaridad mínimo de bachiller y sin requerimiento de experiencia previa.

El contratista garantizará un equipo de diez (10) personas para el apoyo logístico debidamente identificadas, antes, durante y después del evento, quienes serán responsables de la adecuación, ambientación y limpieza del lugar, así como del control de tránsito y direccionamiento de los asistentes y las demás actividades que se requieran para el desarrollo de la actividad. Este personal deberá encargarse del registro fotográfico y el soporte operativo en puntos estratégicos, cumpliendo con todas las actividades asignadas para asegurar el correcto desarrollo de la jornada.

Producto a entregar: Hojas de vida del personal logístico • Paz y salvo de cada una de las personas vinculadas al evento. • Planilla de pago de seguridad social integral• Registro fotográfico (mínimo doce (12) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie la totalidad de la prestación del servicio).

3.9 ALQUILER DE JUEGOS: se requiere el alquiler de dos (2) inflables en material de PVC, con capacidad para 4 o 5 niños simultáneamente, con medidas de 6 mt X 6 mt y dos (2) camas elásticas con carcasa de red de fibra de carbono y herrajes con espuma de seguridad. Medidas de 5mt X 5 mt. Con capacidad para 5 niños simultáneamente. Incluye montaje, desmontaje y logística. "

El contratista garantizará la disposición de los juegos en el lugar, fecha y hora indicada por la supervisión, así como el personal operativo encargado de la logística y del control de acceso para garantizar el aforo permitido en cada juego.

Producto a entregar:• Paz y salvo del alquiler suscrito. Registro fotográfico (Mínimo veinte (20) fotografías a cuatro (4) tintas, Registro fotográfico, donde se evidencie, la ubicación y la totalidad de los inflables y camas elásticas, además debe evidenciar el disfrute de los niños y niñas, participantes del evento).

3.10 REFRIGERIO INDUSTRIALIZADO: Compuesto por una harina (mantecada o ponqué) de 60 gramos, en empaque individual que indique las especificaciones y fecha de vencimiento, y jugo en empaque Tetra Pak de 200 ml, de una marca reconocida en el mercado. Incluye transporte y entrega en el lugar del evento.

El contratista deberá realizar la entrega de 1.400 refrigerios industrializados de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas, garantizando el adecuado manejo y conservación de los productos hasta su consumo que garantice la ingesta necesaria a nivel proteico, calórico y de micronutriente.

Producto a entregar: Registro fotográfico (Mínimo veinte (20) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie la cantidad de los refrigerios, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas, además se debe evidenciar la entrega y el disfrute a los asistentes al evento).

3.11 PLAN DE CONTINGENCIA: Se deberá garantizar el plan de contingencia que aplica para eventos de afluencia masiva de conformidad con la siguiente normativa vigente Circular No. 002 del 13 de enero de 2020 emitida por la Secretaría de Gobierno Municipal de acuerdo a las directrices del Decreto Ley

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024		

3888 de 2007 y Ley 1801 de 2016 artículo 63 y la Circular No. 338 del 20 de diciembre de 2023 emitida por la Secretaría de Salud Departamental de acuerdo a la Circular conjunta No. 13 de 2023 de la Supersalud y Ministerio de salud. Incluye documento, pólizas, acompañamiento de un organismo de socorro que cuente con una unidad móvil de transporte ambulatorio.

El Contratista deberá garantizar la elaboración del Plan de Contingencia, que establezca las acciones preventivas y de respuesta inmediata ante emergencias, con sus respectivas pólizas, garantizando la seguridad de los asistentes, la integridad del lugar y la operación del evento, este Plan debe incluir el acompañamiento de un organismo de socorro que cuente con una unidad móvil de transporte ambulatorio, durante el desarrollo de todo el evento.

Producto a entregar: Documento – Plan de Contingencia y Registro fotográfico (Mínimo ocho (8) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie el acompañamiento del organismo de Socorro).

3.12 PUNTO DE HIDRATACIÓN: garantizar la hidratación de los asistentes con mínimo cinco (5) botellones de agua de 18.9 litros, vasos de cartón de 7 onzas y disponibilidad de dispensador de agua que la mantengan fresca. El punto se debe garantizar durante todo el evento. Se instalará el punto de hidratación en un lugar visible y con los elementos necesarios para su buen uso.

El Contratista garantizará tres (3) puntos de hidratación durante el desarrollo total del evento para los asistentes, en un lugar visible y con los elementos necesarios para su buen uso, de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas.

Producto a entregar: Registro fotográfico (Mínimo doce (12) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie, la ubicación y la totalidad de los botellones, así como los vasos de cartón, de acuerdo con las especificaciones técnicas, además debe evidenciar la entrega y el disfrute de los asistentes al evento).

COMPONENTE 4: SEMANA DE LA JUVENTUD FERIA EMPRESARIAL Y FORTALECIMIENTO DE LIDERAZGO.

SEMANA DE LA JUVENTUD FERIA EMPRESARIAL

La realización de la feria microempresarial de jóvenes, en el marco de la Semana de la Juventud, busca generar un espacio de promoción, reconocimiento y fortalecimiento de las iniciativas productivas desarrolladas por las personas jóvenes del municipio, en concordancia con los principios de participación, autonomía, desarrollo integral y generación de oportunidades previstos en la Ley 1622 de 2013, modificada por la Ley 1885 de 2018.

El impacto esperado se relaciona con el fortalecimiento de las capacidades emprendedoras, comerciales y organizativas de las juventudes, mediante la exposición y comercialización de sus productos y servicios, el intercambio de experiencias y el acercamiento a potenciales clientes y aliados. Esta actividad permitirá visibilizar el talento, la creatividad y las iniciativas económicas juveniles, contribuyendo al reconocimiento

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024		

de las personas jóvenes como actores con capacidad de aportar al desarrollo económico y social del municipio.

Asimismo, la feria se proyecta como un escenario para incentivar la autonomía económica, fortalecer la confianza en las capacidades propias y promover el interés por el emprendimiento como una alternativa de desarrollo personal y productivo. A través de la participación en espacios de comercialización, se espera que los jóvenes adquieran mayores herramientas para la presentación de sus productos, la atención al cliente, la promoción de sus iniciativas y el establecimiento de relaciones comerciales.

4.1 DISEÑO:, producción, pos producción, y edición de cuña de mínimo 30 segundos.

El contratista deberá elaborar el diseño de la cuña radial para la semana de la juventud de acuerdo a las directrices que imparta la supervisión..

Producto a entregar: Cuña radial en medio magnético (CD) aprobada por la supervisión,

4.2 CUÑAS: Emisión de cuña radial de 30 segundos

El contratista deberá garantizar la convocatoria y socialización del evento, con el propósito de informar a la comunidad Aguazuleña de la actividad programada en el marco del contrato; cumpliendo con la emisión de SEIS (6) cuñas radiales en cadena radial FM (frecuencia modulada) de cobertura local y/o regional, con una duración de 30 segundos, de acuerdo a las fechas y horarios que se acuerden con la supervisión.

Producto a entregar: Certificación de la emisión de la totalidad de las cuñas radiales, en los horarios y fechas establecidas, conforme a los cronogramas de actividades.

4.3 PENDÓN: Suministro de pendón de 1,00 m de ancho x 2,00 m de alto, impreso a color, elaborado en material tipo banner o lona de adecuada calidad y resistencia, incluyendo estructura metálica tipo araña, elementos necesarios para su montaje y estabilidad.

El pendón será utilizado para la identificación del evento y deberá contener la imagen institucional, logos, textos y demás elementos gráficos que sean definidos por la entidad. El contratista deberá realizar la diagramación o adaptación del diseño, el cual deberá contar con aprobación previa de la supervisión antes de su impresión.

El valor deberá incluir el suministro del pendón y su estructura, impresión, diseño o adaptación gráfica, transporte, montaje y demás costos necesarios para su correcta instalación y utilización durante el evento.

Producto a entregar: Acta de aprobación del diseño por parte de la supervisión, acta de ingreso al almacén municipal y registro fotográfico mínimo de cuatro (4) fotografías a color, donde se evidencie el pendón instalado durante el evento.

4.4 ALQUILER DE TARIMA: Servicio de alquiler de tarima modular para el desarrollo del evento, conformada por veinte (20) módulos, cada uno de 1,20 m x 2,40 m, para conformar una plataforma con

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
 Alcaldía de Aguazul	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024		



dimensiones finales de 9,60 m de frente × 6,00 m de fondo × 1,00 m de altura, equivalente a un área aproximada de 57,60 m², con una capacidad mínima de carga de 500 kg.

La estructura deberá estar fabricada en acero de adecuada resistencia, contar con sistema de nivelación que permita su correcta instalación sobre el terreno y disponer de tableros estructurales con perfil de acero calibre 14 y superficie en madera de mínimo 15 mm de espesor, totalmente lisa y en condiciones adecuadas para su utilización.

La tarima deberá contar con escalera de acceso de ocho (8) pasos, pasamanos y superficie o cinta antideslizante. Asimismo, deberá disponer de los elementos de protección y seguridad requeridos en los costados expuestos, garantizando durante su utilización una plataforma estable, firme, nivelada y segura para el personal, equipos y demás elementos instalados sobre ella.

El servicio deberá incluir todos los costos asociados al transporte de ida y regreso hasta el lugar del evento, cargue, descargue, montaje, nivelación, instalación, verificación de estabilidad y condiciones de seguridad, permanencia durante el desarrollo de la actividad, desmontaje y retiro de la totalidad de los elementos utilizados.

Producto a entregar: Certificación de la prestación del servicio de alquiler de la tarima, en la que se indiquen las dimensiones y características técnicas de la estructura instalada, y registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, donde se evidencie el montaje, dimensiones generales, elementos de seguridad y utilización de la tarima durante el desarrollo del evento.

4.5 ALQUILER DE SONIDO: sonido de 3.000 watts, con sistema de monitoreo para instrumentos y voces, sistema de procesos de audio, consola, micrófonos: inalámbrico, alámbrico, accesorios complementarios, se debe garantizar la logística de estos elementos referente al cargue, descargue, instalación y ejecución en el lugar del evento.

En el lugar del evento el contratista deberá garantizar equipo de amplificación de sonido de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas.

Producto a entregar: Paz y salvo del alquiler • Registro fotográfico (mínimo doce (12) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie la totalidad de la prestación del servicio).

4.6 ALQUILER DE CARPA: Diseño creación y construcción de escenografía para la actividad, Disposición y montaje tipo hangar de 12 m x 6 m, estructura metálica, cubierta en la lona blanca, anclajes laterales, Incluye el servicio de transporte desde el lugar de origen ida y regreso.

El contratista garantizará la entrega de una (1) carpa conforme a las especificaciones técnicas requeridas totalmente montada, nivelada y probada de manera previa al evento, incluyendo el personal necesario para el cargue, montaje, desmonte.

Producto a entregar: Paz y salvo del alquiler • Registro fotográfico (mínimo doce (12) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie la totalidad de la prestación del servicio).

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024		

4.7 ACTIVIDAD PEDAGÓGICA – TALLER DE EMPRENDIMIENTO Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL: Realización de un (1) taller presencial, con duración mínima de tres (3) horas, dirigido a jóvenes del municipio de Aguazul, especialmente a emprendedores, orientado al fortalecimiento de sus iniciativas productivas mediante herramientas prácticas relacionadas con propuesta de valor, organización financiera básica, estrategias de ventas, promoción comercial y utilización de redes sociales para el posicionamiento y difusión de sus productos o servicios.

La actividad deberá desarrollarse mediante una metodología teórico-práctica y participativa, que incluya explicación de conceptos, ejercicios aplicados, análisis de ejemplos, actividades prácticas y espacios de interacción con los participantes.

Perfil requerido: Persona natural con título profesional en áreas administrativas, económicas, contables, empresariales, de mercadeo, negocios, ingeniería industrial o áreas afines relacionadas con el objeto del taller, con experiencia profesional mínima de dos (2) años, de los cuales deberá acreditar mínimo un (1) año de experiencia relacionada con emprendimiento, fortalecimiento empresarial, formación o capacitación empresarial, educación financiera, mercadeo, ventas, acompañamiento a unidades productivas y/o procesos similares.

El contratista deberá garantizar la realización de la actividad mediante el profesional requerido, quien deberá presentar previamente a la supervisión una propuesta pedagógica y metodológica, que contenga como mínimo objetivos, contenidos, metodología, actividades prácticas y participativas y recursos requeridos para el desarrollo del taller. La propuesta deberá contar con aprobación previa de la supervisión.

El valor del servicio deberá incluir los honorarios del profesional, preparación de la actividad, desplazamientos, materiales o ayudas pedagógicas requeridas y demás costos necesarios para su adecuada ejecución.

Producto a entregar: Hoja de vida del profesional con los respectivos soportes de formación académica y experiencia conforme al perfil establecido; propuesta pedagógica y metodológica aprobada por la supervisión; soporte del cumplimiento de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda; certificación de prestación y pago del servicio cuando aplique; y registro fotográfico de mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencie el desarrollo del taller y la participación de los asistentes.

4.8 INCENTIVO A LA PARTICIPACIÓN: Entrega de camisetas tipo polo, destinadas a líderes juveniles del municipio, como elemento de identificación y representación institucional.

Las camisetas deberán ser nuevas, de manga corta, cuello tipo polo, confeccionadas en tela tipo piqué, de mínimo de 210 g/m², de adecuada calidad, resistencia y acabado, sin defectos de confección, costuras o terminaciones.

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024		

Cada camiseta deberá incluir dos (2) logos mediante técnica de impresión DTF (Direct to Film), con una dimensión máxima aproximada de 10 cm x 10 cm. El diseño, ubicación, colores e imagen institucional serán definidos y aprobados previamente por la supervisión antes de iniciar la producción.

Las camisetas deberán suministrarse en tallas S, M, L y XL, de acuerdo con la distribución que determine previamente la supervisión, manteniendo en todo caso la cantidad total de veinte (20) unidades.

El color o colores de las prendas serán definidos previamente por la supervisión, sin que dicha definición genere costos adicionales para la entidad.

El valor unitario deberá incluir confección o suministro de la prenda, estampado DTF, empaque individual, transporte, cargue, descargue y entrega en el lugar que determine la supervisión.

Productos a entregar: Acta de ingreso y salida del Almacén Municipal correspondiente a las veinte (20) camisetas; certificación de cumplimiento de las características técnicas; planillas de entrega de incentivos suscritas por los beneficiarios, cuando corresponda; y registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencien las características de las prendas y su entrega.

4.9 INCENTIVO A LA PARTICIPACIÓN: Suministro de agendas institucionales personalizadas, destinadas a los líderes juveniles y/o jóvenes participantes, como elemento de apoyo para el desarrollo de actividades, encuentros e iniciativas comunitarias.

Cada agenda deberá cumplir como mínimo con las siguientes características:

- Tamaño: media carta, aproximadamente 14 cm x 21,6 cm.
- Contenido interior: ochenta (80) hojas, equivalentes a ciento sesenta (160) páginas cuando sean utilizadas por ambas caras, elaboradas en papel bond de gramaje entre 75 y 90 g/m².
- Impresión interior: a una (1) o dos (2) tintas, de acuerdo con el diseño previamente aprobado por la supervisión, incluyendo diagramación para anotaciones y elementos gráficos o institucionales que se definan.
- Encuadernación: argollado metálico lateral que permite una apertura aproximada de 360°.
- Carátula y contracarátula: elaboradas en cartulina propalcote de gramaje entre 250 y 300 g/m², con impresión personalizada y acabado laminado o plastificado mate o brillante.
- Personalización: carátula con logotipo, imagen o identidad gráfica institucional, cuyo diseño, colores y distribución serán previamente concertados y aprobados por la supervisión.

Se realizará la entrega de cien (100) agendas. Las agendas deberán ser nuevas, encontrarse completas, limpias, correctamente impresas y encuadernadas, y libres de defectos de impresión, corte, acabado o encuadernación.

El valor unitario deberá incluir diseño o adaptación gráfica, impresión, personalización, encuadernación, acabado de carátula, empaque individual, transporte, cargue, descargue y entrega en el lugar que determine la supervisión.

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024		

Productos a entregar: Acta de ingreso y salida del Almacén Municipal correspondiente a las cien (100) agendas; certificación de cumplimiento de las características técnicas; planillas de entrega de incentivos suscritas por los beneficiarios, cuando corresponda; y registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencien las características, personalización y entrega de las agendas.

4.10 PRESENTADOR Y ANIMADOR: El presentador deberá realizar la presentación del evento durante toda la jornada, a las indicaciones dadas antes de su inicio y conforme las recomendaciones establecidas por parte del supervisor. Perfil: persona natural, mayor de edad, que acredite certificación relacionada de mínimo SEIS (6) eventos de índole local y/o regional.

Garantizar la conducción y animación del evento, asegurando que fluya de manera organizada y atractiva para el público. Entre sus principales funciones está: dar la bienvenida a los asistentes con entusiasmo y claridad, presentar el propósito del evento y generar expectativa en el público, realizar la Introducción a los organizadores, invitados especiales o ponentes, seguir el programa establecido, asegurando que cada segmento se desarrolle en el tiempo previsto, anunciar las distintas partes del evento, como discursos o actividades, crear una transición fluida entre cada intervención, Interactuar con el público, para mantener su interés, resumir los puntos clave del evento, agradecer a los asistentes, organizadores y participantes y realizar la despedirse de manera cordial.

Producto a entregar: Hoja de vida del PRESENTADOR Y ANIMADOR con todos sus soportes, planilla de pago de seguridad social integral, paz y salvo por todo concepto y registro fotográfico (mínimo doce (12) fotografías) a 4 tintas.

4.11 PERSONAL DE LOGÍSTICA: Se requiere garantizar su permanencia durante el evento. Perfil: persona natural, mayor de edad, con nivel de escolaridad mínimo de bachiller y sin requerimiento de experiencia previa.

El contratista garantizará un equipo de cinco (5) personas para el apoyo logístico debidamente identificadas, durante y después del evento, quienes serán responsables de la adecuación, ambientación y limpieza del lugar, así como del control de tránsito y direccionamiento de los asistentes y las demás actividades que se requieran para el desarrollo de la actividad. Este personal deberá encargarse del registro fotográfico y el soporte operativo en puntos estratégicos, cumpliendo con todas las actividades asignadas para asegurar el correcto desarrollo de la jornada.

Producto a entregar: Hojas de vida del personal logístico • Paz y salvo de cada una de las personas vinculadas al evento. • Planilla de pago de seguridad social integral • Registro fotográfico (mínimo doce (12) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie la totalidad de la prestación del servicio).

4.12 ALQUILER DE CARPAS: Servicio de alquiler, transporte, montaje, instalación, desmontaje y retiro de carpas tipo cuatro aguas, cada una con dimensiones aproximadas de 4,00 m × 4,00 m, equivalentes a un área cubierta aproximada de dieciséis (16) m² por unidad.

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024		

Cada carpa deberá contar con estructura metálica estable y resistente, cubierta en lona impermeable o material de características equivalentes, apta para utilización en espacios exteriores y en adecuadas condiciones de limpieza, presentación y funcionamiento.

Las estructuras deberán encontrarse libres de deformaciones, elementos sueltos, bordes cortantes o condiciones que puedan representar riesgo para los asistentes. Cada unidad deberá contar con los sistemas de anclaje, amarres, contrapesos o elementos de fijación necesarios para garantizar su estabilidad, de acuerdo con las condiciones del lugar de instalación.

El contratista deberá garantizar la instalación de las diez (10) carpas en los lugares definidos por la supervisión, totalmente montadas, niveladas, aseguradas y verificadas antes del inicio del evento, así como su disponibilidad durante toda la jornada.

El servicio deberá incluir transporte de ida y regreso desde el lugar de origen, cargue, descargue, montaje, instalación, fijación, desmontaje, retiro y el personal necesario para la adecuada prestación del servicio.

Producto a entregar: Registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencie la instalación y disposición de las diez (10) carpas durante el desarrollo del evento. Cuando las carpas sean alquiladas a un tercero, deberá anexarse certificación o paz y salvo correspondiente.

4.13 ALQUILER DE SILLAS: Alquiler de silla plástica sin brazos en material polipropileno, incluye traslado, cargue y descargue en el sitio indicado por la supervisión.

El contratista garantizará en el lugar del evento cien (100) sillas plásticas para la comodidad de los asistentes, en el lugar indicado por la Supervisión, de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas.

Producto a entregar: paz y salvo por todo concepto - Registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie la actividad.

4.14 ALQUILER DE MESAS PLÁSTICAS: Servicio de alquiler de mesas plásticas plegables, fabricadas en polietileno o material plástico de características equivalentes, con dimensiones aproximadas de 1,80 m de largo x 0,70 m de ancho, destinadas a la atención y desarrollo de las actividades previstas durante el evento.

Las mesas deberán encontrarse limpias, completas, estables, en buen estado de conservación y funcionamiento, libres de fisuras, roturas, deformaciones o elementos que puedan representar riesgo para los usuarios.

El contratista deberá garantizar la disponibilidad de las veinte (20) mesas durante toda la jornada del evento, ubicándolas en los lugares que determine la supervisión.

El servicio deberá incluir transporte de ida y regreso hasta el lugar del evento, cargue, descargue, instalación, ubicación, disposición durante la jornada, desmontaje, retiro y demás actividades necesarias para la adecuada prestación del servicio.

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
	Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024	

Producto a entregar: Registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencie la instalación, disposición y utilización de las veinte (20) mesas durante el desarrollo del evento. Cuando las mesas sean alquiladas a un tercero, deberá anexarse certificación o paz y salvo correspondiente.

4.15 ALQUILER DE PLANTA ELÉCTRICA: Servicio de alquiler, transporte, instalación, operación y retiro de una (1) planta eléctrica con capacidad mínima de 20 kVA, destinada a suministrar energía eléctrica al sistema de sonido, equipos de refrigeración y demás elementos previamente autorizados por la supervisión durante el desarrollo del evento.

La planta deberá encontrarse en adecuado estado de funcionamiento, ser apta para operación continua durante la jornada del evento y contar con tensión de salida compatible con los equipos a alimentar a 110 V y 220 V, según corresponda.

El servicio deberá incluir los elementos necesarios para una adecuada distribución de la energía, tales como tablero de distribución, cableado, extensiones, conectores, protecciones eléctricas, sistema de puesta a tierra y demás accesorios requeridos para garantizar una operación segura.

La planta deberá ser preferiblemente insonorizada o contar con condiciones adecuadas para reducir el nivel de ruido durante su operación y deberá instalarse en un lugar seguro, estable y restringido al acceso de los asistentes.

El contratista deberá garantizar combustible suficiente para su funcionamiento durante toda la jornada, incluyendo la reserva necesaria para evitar interrupciones, así como personal encargado de la operación, supervisión y atención permanente del equipo.

La instalación deberá contar con las medidas de seguridad necesarias, incluyendo protección de cableados y conexiones, puesta a tierra y disponibilidad de extintor adecuado en proximidad al equipo.

El valor del servicio deberá incluir transporte de ida y regreso, cargue, descargue, instalación, combustible, operación, monitoreo, distribución eléctrica, desmontaje, retiro y todos los demás costos necesarios para garantizar el suministro continuo y seguro de energía durante el evento.

Producto a entregar: Registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencie la planta instalada, sistema de distribución y medidas de seguridad, así como su operación durante el desarrollo del evento. Cuando el equipo sea alquilado a un tercero, deberá anexarse certificación o paz y salvo correspondiente.

4.16 PLAN DE CONTINGENCIA: Se deberá garantizar el plan de contingencia que aplica para eventos de afluencia masiva de conformidad con la siguiente normativa vigente Circular No. 002 del 13 de enero de 2020 emitida por la Secretaría de Gobierno Municipal de acuerdo a las directrices del Decreto Ley 3888 de 007 y Ley 1801 de 2016 artículo 63 y la Circular No. 338 del 20 de diciembre de 2023 emitida por la Secretaría de Salud Departamental de acuerdo a la Circular conjunta No. 13 de 2023 de la Supersalud y Ministerio de salud. Incluye documento, pólizas, acompañamiento de un organismo de socorro que cuente con una unidad móvil de transporte ambulatorio.

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024		

El Contratista deberá garantizar la elaboración del Plan de Contingencia, que establezca las acciones preventivas y de respuesta inmediata ante emergencias, con sus respectivas pólizas, garantizando la seguridad de los asistentes, la integridad del lugar y la operación del evento, este Plan debe incluir el acompañamiento de un organismo de socorro que cuente con una unidad móvil de transporte ambulatorio, durante el desarrollo de todo el evento.

Producto a entregar: Documento – Plan de Contingencia y Registro fotográfico (mínimo doce (12) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie el acompañamiento del organismo de Socorro).

FORTALECIMIENTO DE LIDERAZGO

La celebración de la Semana de la Juventud constituye un espacio para promover el ejercicio de la ciudadanía juvenil, el fortalecimiento de capacidades y la participación activa de las y los jóvenes en los asuntos de interés colectivo, en concordancia con lo establecido en la Ley 1622 de 2013, modificada por la Ley 1885 de 2018, que reconoce a las juventudes como actores estratégicos para el desarrollo y establece la importancia de generar escenarios de participación, diálogo, formación e incidencia.

En este marco, el desarrollo de una capacitación dirigida a líderes juveniles busca fortalecer sus capacidades para el ejercicio efectivo del liderazgo, mediante el desarrollo de habilidades de diálogo, comunicación asertiva, resolución pacífica de conflictos, concertación y trabajo en equipo. Estas herramientas permitirán a los participantes mejorar su capacidad para identificar situaciones que afectan a las juventudes, promover alternativas de solución y facilitar procesos de organización y articulación entre diferentes grupos y sectores juveniles.

El impacto esperado se orienta al fortalecimiento de liderazgos juveniles con mayores herramientas para la participación democrática, la construcción colectiva y la interlocución con la institucionalidad y otros actores del territorio. De igual manera, se busca promover relaciones basadas en el respeto, la escucha activa, la cooperación y el reconocimiento de las diferencias, contribuyendo a la prevención y transformación pacífica de conflictos que puedan presentarse en los diferentes espacios de participación juvenil.

Asimismo, la capacitación contribuirá a consolidar competencias para el trabajo colaborativo, favoreciendo que los líderes juveniles puedan asumir responsabilidades, coordinar acciones, construir consensos y desarrollar iniciativas colectivas en beneficio de las juventudes. Esto permitirá fortalecer los procesos y prácticas organizativas juveniles y generar mayores capacidades para la participación en escenarios comunitarios, sociales e institucionales. Para lo cual, se llevarán a cabo las siguientes actividades:

4.17 ALQUILER DE ESPACIO FÍSICO: Servicio de alquiler de un (1) espacio físico por un período mínimo de ocho (8) horas continuas, destinado al desarrollo de las actividades programadas, con capacidad mínima para treinta y cinco (35) personas y disponibilidad exclusiva durante el período contratado.

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024		

El espacio deberá estar ubicado dentro del municipio de Aguazul, Casanare, ser cubierto y contar con dimensiones y condiciones suficientes para permitir la adecuada ubicación de los asistentes, mobiliario, equipos y demás elementos requeridos para el desarrollo de la actividad.

El lugar deberá contar como mínimo con:

1. Iluminación adecuada para el desarrollo de las actividades.
2. Ventilación natural y/o mecánica que garantice condiciones de comodidad.
3. Suministro permanente de energía eléctrica y tomacorrientes suficientes y en adecuado estado de funcionamiento.
4. Servicios sanitarios en condiciones adecuadas de funcionamiento, limpieza e higiene.
5. Condiciones apropiadas de seguridad, acceso y circulación para los asistentes.
6. Aseo general del espacio antes del inicio de la actividad y una vez finalizada la jornada.
7. Disponibilidad exclusiva del área contratada durante las ocho (8) horas requeridas.

El contratista deberá garantizar la entrega del lugar limpio, organizado y disponible antes del inicio de la actividad y mantener las condiciones necesarias para su adecuada utilización durante toda la jornada.

El valor del servicio deberá incluir alquiler del espacio, servicios públicos, aseo, disponibilidad durante la jornada y todos los costos asociados a su utilización durante el período contratado.

Producto a entregar: Registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencien las condiciones generales del espacio, capacidad, servicios sanitarios y utilización durante el desarrollo de la actividad. Cuando el inmueble sea arrendado a un tercero, deberá anexarse certificación o paz y salvo correspondiente.

4.18 TALLERES PARA CONSEJEROS MUNICIPALES DE JUVENTUD Y LÍDERES JUVENILES:
Realización de dos (2) talleres presenciales, con duración mínima de dos (2) horas cada uno, para un total de cuatro (4) horas de actividad pedagógica, dirigidos a Consejeros Municipales de Juventud y líderes juveniles del municipio de Aguazul.

Los talleres estarán orientados al fortalecimiento de capacidades relacionadas con trabajo en equipo, responsabilidad en el ejercicio del liderazgo y la representación juvenil, liderazgo transformador, participación, articulación territorial y fortalecimiento de procesos juveniles.

Las actividades deberán desarrollarse mediante una metodología participativa, práctica y reflexiva, que incluya contenidos conceptuales, análisis de situaciones, ejercicios grupales, dinámicas participativas y espacios de reflexión acordes con las características de los participantes.

Perfil requerido: Persona natural con título profesional en Administración Pública, Administración de Empresas, Ciencia Política, Derecho, Trabajo Social, Psicología, Sociología o áreas sociales, administrativas o afines relacionadas con el objeto de la actividad, con experiencia profesional mínima de dos (2) años, de los cuales deberá acreditar como mínimo un (1) año de experiencia relacionada con

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024		

juventudes, liderazgo, participación ciudadana, formación de líderes, fortalecimiento comunitario, organización social y/o procesos similares.

El contratista deberá garantizar la ejecución de los dos (2) talleres mediante el profesional requerido, quien deberá presentar previamente a la supervisión una propuesta pedagógica y metodológica, que contenga como mínimo objetivos, contenidos, metodología, actividades participativas y recursos requeridos para el desarrollo de las sesiones. La propuesta deberá contar con aprobación previa de la supervisión.

El valor del servicio deberá incluir los honorarios del profesional correspondientes a las dos (2) sesiones, preparación de las actividades, desplazamientos, materiales o ayudas pedagógicas requeridas y demás costos necesarios para su adecuada ejecución.

Producto a entregar: Hoja de vida del profesional con los respectivos soportes de formación académica y experiencia; propuesta pedagógica y metodológica aprobada por la supervisión; soporte del cumplimiento de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda; certificación de prestación y pago del servicio cuando aplique; y registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color por el conjunto de las actividades, en las que se evidencie el desarrollo de los dos (2) talleres y la participación de los asistentes.

4.19 INCENTIVO A LA PARTICIPACIÓN: Entrega de gorras, destinadas a los líderes participantes, como elemento de identificación y uniformidad durante el desarrollo de las actividades programadas.

Las gorras deberán ser confeccionadas en dril pesado, de seis (6) paneles, con seis (6) ojetes bordados, visera indeformable con mínimo seis (6) costuras, botón superior forrado, frente fusionado, encintado interior, tafilete absorbente en mezcla poliéster-algodón y sistema de ajuste posterior mediante hebilla metálica.

Deberán corresponder a talla adulta ajustable, con diámetro aproximado de referencia de diecinueve (19) cm.

Se entregarán en total treinta y cinco (35) gorras. Cada gorra deberá incluir un (1) logo bordado en la parte frontal, dentro de un área máxima aproximada de 12 cm de ancho x 5 cm de alto. El diseño, ubicación, colores y características del logo deberán ser concertados y aprobados previamente por la supervisión antes de iniciar la producción.

El color de las gorras será definido previamente por la supervisión, sin que dicha definición genere costos adicionales para la entidad.

Las gorras deberán ser nuevas, sin uso, encontrarse limpias, completas y libres de defectos de confección, costuras, bordado o terminación.

El valor unitario deberá incluir suministro de la gorra, bordado, empaque, transporte, cargue, descargue y entrega en el lugar que determine la supervisión.

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024		

Productos a entregar: Acta de ingreso y salida del Almacén Municipal correspondiente a las treinta y cinco (35) gorras; certificación de cumplimiento de las características técnicas; planillas o constancia de entrega a los beneficiarios, cuando corresponda; y registro fotográfico mínimo 12 fotografías a color en el que se evidencien las características de las gorras y su entrega.

4.20 INCENTIVO A LA PARTICIPACIÓN: Entrega de camisetas tipo polo, destinadas a los participantes de las actividades programadas, como elemento de identificación y representación institucional.

Las camisetas deberán ser nuevas, de manga corta, cuello tipo polo, confeccionadas en tela tipo piqué, con gramaje de mínimo de 210 g/m², de adecuada calidad, resistencia y acabado, sin defectos de confección, costuras o terminaciones.

Cada camiseta deberá incluir dos (2) logos mediante técnica de impresión DTF (Direct to Film), con una dimensión máxima aproximada cada uno 10 cm x 10 cm. El diseño, ubicación, colores e imagen institucional serán definidos y aprobados previamente por la supervisión antes de iniciar la producción.

Se entregarán en total treinta y cinco (35) camisetas. Las camisetas deberán suministrarse en tallas S, M, L y XL, de acuerdo con la distribución que determine previamente la supervisión.

El color o colores de las prendas serán definidos previamente por la supervisión, sin que dicha definición genere costos adicionales para la entidad.

El valor unitario deberá incluir confección o suministro de la prenda, estampado DTF, empaque individual, transporte, cargue, descargue y entrega en el lugar que determine la supervisión.

Productos a entregar: Acta de ingreso y salida del Almacén Municipal correspondiente a las treinta y cinco (35) camisetas; certificación de cumplimiento de las características técnicas; planillas de entrega de incentivos suscritas por los beneficiarios, cuando corresponda; y registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencien las características de las prendas y su entrega.

4.21 PORTANOMBRE: Suministro de portanombres personalizados, destinados a facilitar la identificación de los participantes durante el desarrollo de las actividades de los Consejos Municipales de Juventud.

Cada portanombre deberá estar conformado por base en madera y placa o elemento frontal en acrílico, con dimensiones generales mínimas aproximadas de 18 cm de largo x 5 cm de ancho x 10 cm de alto, garantizando adecuada estabilidad sobre superficie horizontal, legibilidad y presentación.

Se entregarán en total treinta y cinco (35) portanombres. La placa de acrílico deberá tener un grosor mínimo de 2 mm y deberá incluir personalización mediante marcado o grabado láser, incorporando como mínimo el nombre del participante y, cuando corresponda, cargo, denominación o elemento gráfico institucional definido por la supervisión.

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024		

La relación definitiva de nombres y textos a personalizar será entregada previamente por la supervisión antes de iniciar la elaboración.

Los portanombres deberán ser nuevos, encontrarse libres de fisuras, astillas, bordes cortantes, manchas, defectos de corte, grabado o acabado, y contar con terminaciones uniformes y adecuadas para su utilización.

El valor unitario deberá incluir materiales, elaboración, personalización mediante grabado o marcado láser, empaque individual, transporte, cargue, descargue y entrega en el lugar que determine la supervisión.

Productos a entregar: Acta de ingreso y salida del Almacén Municipal correspondiente a los treinta y cinco (35) portanombres; certificación de cumplimiento de las características técnicas; planillas de entrega suscritas por los beneficiarios, cuando corresponda; y registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencien las características, personalización y entrega de los elementos.

4.22 REFRIGERIO INDUSTRIALIZADO: Compuesto por una harina (mantecada o ponqué) de 60 gramos, en empaque individual que indique las especificaciones y fecha de vencimiento, y jugo de 200 ml en empaque Tetra Pak, de una marca reconocida en el mercado. Incluye transporte y entrega en el lugar del evento.

El contratista deberá realizar la entrega de 35 refrigerios industrializados de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas, garantizando el adecuado manejo y conservación de los productos hasta su consumo que garantice la ingesta necesaria a nivel proteico, calórico y de micronutrientes.

Producto a entregar: Registro fotográfico (Mínimo veinte (20) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie la cantidad de los refrigerios, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas, además se debe evidenciar la entrega y el disfrute a los asistentes al evento).

COMPONENTE 5: DIA INTERNACIONAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

La conmemoración del Día Internacional de las Personas con Discapacidad representa una oportunidad fundamental para fortalecer el reconocimiento de los derechos, la inclusión y la participación activa de las personas con discapacidad y sus cuidadores en el municipio de Aguazul, Casanare, donde se permite visibilizar sus capacidades, necesidades y aportes a la comunidad, promoviendo espacios de sensibilización, integración y eliminación de barreras físicas, sociales y actitudinales, teniendo en cuenta desde la normativa vigente en Colombia, estas acciones contribuyen a garantizar los derechos de las personas con discapacidad, especialmente los principios de igualdad, participación, autonomía, accesibilidad e inclusión social establecidos en la Ley 1618 de 2013, así como en la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.

Mencionado lo anterior, el impacto para la población de Aguazul se refleja en el fortalecimiento de las redes de apoyo, el reconocimiento de la labor de los cuidadores y la generación de espacios donde las personas con discapacidad puedan participar de manera digna y activa; espacios que permite avanzar

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024		

en el cumplimiento de las acciones institucionales orientadas a una sociedad más incluyente, solidaria y respetuosa de la diversidad. para lo cual se llevarán a cabo las siguientes actividades:

La conmemoración del Día Internacional de las Personas con Discapacidad representa una oportunidad fundamental para fortalecer el reconocimiento de los derechos, la inclusión y la participación activa de las personas con discapacidad y sus cuidadores en el municipio de Aguazul, Casanare, donde se permite visibilizar sus capacidades, necesidades y aportes a la comunidad, promoviendo espacios de sensibilización, integración y eliminación de barreras físicas, sociales y actitudinales, teniendo en cuenta desde la normativa vigente en Colombia, estas acciones contribuyen a garantizar los derechos de las personas con discapacidad, especialmente los principios de igualdad, participación, autonomía, accesibilidad e inclusión social establecidos en la Ley 1618 de 2013, así como en la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.

Mencionado lo anterior, el impacto para la población de Aguazul se refleja en el fortalecimiento de las redes de apoyo, el reconocimiento de la labor de los cuidadores y la generación de espacios donde las personas con discapacidad puedan participar de manera digna y activa; espacios que permite avanzar en el cumplimiento de las acciones institucionales orientadas a una sociedad más incluyente, solidaria y respetuosa de la diversidad. para lo cual se llevarán a cabo las siguientes actividades:

5.1 ACTIVIDAD PEDAGÓGICA 1 – TALLER VIVENCIAL DE ARTE Y AUTOCUIDADO SIMBÓLICO:
Realización de un (1) taller presencial, con duración mínima de tres (3) horas, dirigido a los asistentes, orientado a fortalecer la expresión artística, el reconocimiento personal y las capacidades simbólicas, promoviendo el autocuidado, el empoderamiento y el amor propio mediante actividades creativas, participativas y reflexivas.

La actividad deberá desarrollarse mediante una metodología teórico-práctica y vivencial, utilizando el arte y la expresión creativa como herramientas para facilitar procesos de reflexión, reconocimiento personal, expresión de emociones y fortalecimiento de capacidades individuales y colectivas.

Perfil requerido: Persona natural con título profesional en Trabajo Social o Psicología, con experiencia profesional mínima de tres (3) años, de los cuales deberá acreditar como mínimo dos (2) años de experiencia relacionada con el desarrollo de actividades pedagógicas, sociales, familiares, comunitarias y/o procesos de intervención con población vulnerable.

El profesional deberá presentar previamente a la supervisión una propuesta pedagógica y metodológica, que contenga como mínimo objetivos, contenidos, metodología, descripción de las actividades creativas y participativas, materiales requeridos y resultados esperados. La propuesta deberá contar con aprobación previa de la supervisión.

El contratista deberá garantizar todos los materiales pedagógicos y artísticos requeridos para el desarrollo de la actividad, en cantidad suficiente para ello se entregará el KIT PARA ACTIVIDAD ARTÍSTICA, que contará con la asistencia de 200 participantes, sin generar costos adicionales para los participantes ni para la entidad.

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024		

El valor del servicio deberá incluir los honorarios del profesional, preparación de la actividad, desplazamientos, materiales pedagógicos y artísticos, elementos de apoyo y demás costos necesarios para su adecuada ejecución.

Producto a entregar: Hoja de vida del profesional con los respectivos soportes de formación académica y experiencia; propuesta pedagógica y metodológica aprobada por la supervisión; soporte del cumplimiento de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda; certificación de prestación y pago del servicio cuando aplique; y registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencie el desarrollo del taller, los materiales utilizados y la participación de los asistentes.

5.2 ACTIVIDAD PEDAGÓGICA 2: HERRAMIENTAS BÁSICAS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD MENTAL. Se realizará una charla dirigida a los asistentes, con una duración de una (01) hora, orientada a brindar información y herramientas básicas para el cuidado de la salud mental, la identificación de factores de riesgo y el conocimiento de las rutas de atención y orientación disponibles. La actividad se desarrollará mediante una metodología participativa y reflexiva.

Perfil requerido: Persona natural con título profesional en Psicología, con mínimo tres (3) años de experiencia profesional, de los cuales deberá acreditar dos (2) años de experiencia relacionada en trabajo con población vulnerable y/o actividades dirigidas a familias y/o comunidades.

El profesional deberá presentar previamente a la supervisión una propuesta pedagógica y metodológica, que contenga como mínimo objetivos, contenidos, metodología, descripción de las actividades creativas y participativas, materiales requeridos y resultados esperados. La propuesta deberá contar con aprobación previa de la supervisión.

El valor del servicio deberá incluir los honorarios del profesional, preparación de la actividad, desplazamientos, materiales pedagógicos y elementos de apoyo y demás costos necesarios para su adecuada ejecución.

Producto a entregar: Hoja de vida del profesional con los respectivos soportes de formación académica y experiencia; propuesta pedagógica y metodológica aprobada por la supervisión; soporte del cumplimiento de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda; certificación de prestación y pago del servicio cuando aplique; y registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencie el desarrollo del taller, los materiales utilizados y la participación de los asistentes.

5.3 PENDÓN: Suministro de pendón de 1,00 m de ancho x 2,00 m de alto, impreso a color, elaborado en material tipo banner o lona de adecuada calidad y resistencia, incluyendo estructura metálica tipo araña, elementos necesarios para su montaje y estabilidad.

El pendón será utilizado para la identificación del evento y deberá contener la imagen institucional, logos, textos y demás elementos gráficos que sean definidos por la entidad. El contratista deberá realizar la diagramación o adaptación del diseño, el cual deberá contar con aprobación previa de la supervisión antes de su impresión.

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
	Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024	

El valor deberá incluir el suministro del pendón y su estructura, impresión, diseño o adaptación gráfica, transporte, montaje y demás costos necesarios para su correcta instalación y utilización durante el evento.

Producto a entregar: Acta de aprobación del diseño por parte de la supervisión, acta de ingreso al almacén municipal y registro fotográfico mínimo de cuatro (4) fotografías a color, donde se evidencie el pendón instalado durante el evento.

5.4 INCENTIVO A LA PARTICIPACIÓN – KIT PARA ACTIVIDAD ARTÍSTICA: Suministro de doscientos (200) kits individuales, destinados a incentivar la participación y facilitar el desarrollo de la actividad artística prevista en el evento.

Cada kit deberá estar compuesto, como mínimo, por los siguientes elementos:

- Una (1) alcancía elaborada en barro o cerámica, con altura mínima de doce (12) cm, nueva, sin pintar, libre de fisuras, roturas o defectos y apta para ser intervenida con pintura y elementos decorativos.
- Seis (6) vinilos de pintura, en colores diferentes, a base de agua y no tóxicos, en presentación individual mínima de ochenta (80) gramos cada uno.
- Dos (2) pinceles planos, de cerdas sintéticas tipo nylon o naturales, con mango en madera o plástico, correspondientes a un (1) pincel tamaño No. 9 y un (1) pincel tamaño No. 4, o medidas comerciales equivalentes.
- Un (1) acabado protector transparente para manualidades, tipo barniz o brillo, preferiblemente a base de agua, en presentación mínima de ciento veinte (120) ml, apto para el acabado y protección de la pieza elaborada.
- Un (1) vaso plástico de siete (7) onzas, destinado al desarrollo de la actividad artística.

Todos los elementos deberán ser nuevos, encontrarse en adecuadas condiciones de presentación y funcionamiento y ser aptos para la actividad prevista. Los productos de pintura y acabado deberán entregarse debidamente cerrados, identificados y dentro de su período de utilización o vencimiento, cuando aplique.

Cada kit deberá entregarse organizado y empacado individualmente, garantizando que contenga la totalidad de los elementos requeridos.

El valor unitario deberá incluir todos los componentes del kit, empaque individual, transporte, cargue, descargue y entrega en el lugar que determine la supervisión.

Productos a entregar: Acta de ingreso y salida del Almacén Municipal correspondiente a la totalidad de los doscientos (200) kits; certificación de cumplimiento de las características técnicas; planillas de entrega suscritas por los beneficiarios; y registro fotográfico mínimo veinte (20) fotografías a color, en las que se evidencien los componentes de los kits, su entrega y utilización durante el desarrollo de la actividad.

5.5 ENTREGA DE INCENTIVO A LA PARTICIPACIÓN DEL EVENTO: Entrega de camisetas nuevas, de cuello redondo, confeccionadas en tela 100 % algodón, con gramaje mínimo de 180 g/m², de adecuada

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024		

resistencia, confección y acabado, sin defectos, aptas para su utilización en diferentes espacios de participación social.

Se realizará la entrega de doscientas (200) camisetas. Las camisetas deberán suministrarse en tallas S, M, L y XL, de acuerdo con la distribución que determine previamente la supervisión.

El color será definido por la supervisión y cada una deberá incluir un (1) estampado mediante técnica DTF (Direct to Film), con una dimensión máxima aproximada de 25 cm de alto x 25 cm de ancho. El diseño, ubicación, colores e imagen institucional serán definidos y aprobados previamente por la supervisión antes de iniciar la producción.

El color o colores de las prendas serán definidos previamente por la supervisión, sin que dicha definición genere costos adicionales para la entidad.

El valor unitario deberá incluir suministro de la prenda, estampado DTF, empaque individual, transporte, cargue, descargue y entrega en el lugar que determine la supervisión.

Productos a entregar: Acta de ingreso y salida del Almacén Municipal correspondiente a las doscientas (200) camisetas; certificación de cumplimiento de las características técnicas; planillas de entrega de incentivos suscritas por los beneficiarios, cuando corresponda; y registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencien las características de las prendas y su entrega.

5.6 ALQUILER DE ESPACIO A TODO COSTO POR MÍNIMO OCHO (8) HORAS: Servicio de alquiler de un (1) espacio físico ubicado en el municipio de Aguazul, Casanare, con disponibilidad exclusiva durante un período mínimo de ocho (8) horas continuas, destinado al desarrollo de actividades pedagógicas, creativas y recreativas para una población aproximada de doscientas (200) personas.

El espacio deberá contar con capacidad suficiente para la adecuada ubicación y circulación de los participantes y disponer como mínimo de:

- Área cubierta y adecuada para el desarrollo de las actividades programadas.
- Iluminación suficiente.
- Ventilación natural y/o mecánica.
- Suministro permanente de energía eléctrica y tomacorrientes en adecuado estado.
- Servicios sanitarios suficientes, funcionales, limpios y disponibles durante toda la jornada.
- Condiciones adecuadas de seguridad, acceso, circulación, limpieza y comodidad para los asistentes.
- Doscientas (200) sillas plásticas con espaldar, en buen estado, limpias, estables y aptas para su utilización.
- Mesas suficientes para los doscientos (200) asistentes, en buen estado, limpias y estables, para el desarrollo de las actividades previstas.

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024		

El contratista deberá garantizar la entrega del espacio limpio, organizado y disponible antes del inicio de la actividad, así como la distribución y acomodación del mobiliario conforme a las indicaciones de la supervisión.

El servicio deberá incluir alquiler del espacio, disponibilidad exclusiva durante la jornada, servicios públicos, aseo antes y después del evento, mobiliario requerido, transporte, cargue, descargue, organización, instalación, desmontaje y retiro de los elementos utilizados, cuando corresponda.

La fecha, horario y distribución general del espacio serán previamente concertados con la supervisión.

Producto a entregar: Registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencien las condiciones generales del espacio, capacidad instalada, mobiliario, servicios sanitarios y utilización durante el desarrollo de la actividad. Cuando el inmueble o el mobiliario sean arrendados a un tercero, deberá anexarse certificación o paz y salvo correspondiente.

5.7 ALQUILER DE SONIDO: Servicio de alquiler, instalación y operación de sistema de amplificación de sonido, con capacidad suficiente para garantizar una adecuada cobertura y claridad de audio durante el desarrollo de las actividades programadas para una población aproximada de doscientas (200) personas.

El sistema deberá incluir como mínimo:

- Dos (2) cabinas de sonido activas o sistema equivalente, con parlantes de aproximadamente quince (15) pulgadas y potencia suficiente para garantizar cobertura adecuada del espacio destinado al evento.
- Consola mezcladora o sistema de control de audio.
- Mínimo un (1) micrófono inalámbrico y un (1) micrófono de respaldo, alámbrico o inalámbrico.
- Sistema de reproducción de contenidos de audio mediante conexión USB, Bluetooth, computador u otro medio técnicamente equivalente.
- Bases, cableado de señal y energía, conectores, extensiones y demás accesorios necesarios para su correcto funcionamiento.
- Personal técnico encargado de la instalación, pruebas, operación y atención del sistema durante la totalidad de la jornada.

Los equipos deberán encontrarse en adecuado estado de funcionamiento y garantizar reproducción clara de voz y contenidos de audio, sin distorsiones que afecten el desarrollo de las actividades.

El servicio deberá incluir transporte de ida y regreso hasta el lugar del evento, cargue, descargue, montaje, instalación, configuración, pruebas previas, operación durante toda la jornada, desmontaje y retiro de la totalidad de los equipos utilizados.

El valor del servicio deberá incluir equipos, accesorios, personal técnico, transporte y demás costos necesarios para garantizar la prestación integral del servicio.

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024		

Producto a entregar: Registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencien los equipos instalados, su funcionamiento y utilización durante el desarrollo del evento. Cuando los equipos sean alquilados a un tercero, deberá anexarse certificación o paz y salvo correspondiente.

5.8 SERVICIO DE AMBIENTACIÓN: Servicio de diseño, adecuación y decoración del espacio destinado para el desarrollo del evento, mediante elementos visuales y decorativos acordes con la temática y lineamientos definidos por la entidad.

El servicio deberá incluir como mínimo:

1. Una (1) mesa de protocolo, con mantel decorativo acorde con la temática del evento.
2. Seis (6) sillas, cada una con vestido o elemento decorativo.
3. Un (1) centro de mesa elaborado con flores naturales, dispuesto sobre la mesa de protocolo.
4. Ambientación decorativa del espacio, mediante globos, pompones, telas u otros elementos decorativos equivalentes, organizados de manera armónica y acorde con la temática del evento.

La propuesta de colores, distribución y composición de la decoración deberá ser concertada y aprobada previamente por la supervisión.

El servicio deberá incluir el suministro o disponibilidad temporal de todos los elementos necesarios para la ambientación, así como transporte de ida y regreso hasta el lugar del evento, cargue, descargue, instalación, montaje, organización, desmontaje y retiro de los elementos utilizados una vez finalizada la actividad.

Todos los elementos deberán encontrarse limpios, completos, en buen estado y adecuadamente instalados, garantizando una presentación organizada y acorde con la imagen institucional.

Producto a entregar: Registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencie la totalidad de la ambientación instalada, la mesa de protocolo, las seis (6) sillas decoradas, el centro de mesa y la decoración general del espacio.

5.9 STAND FOTOGRÁFICO TEMÁTICO: Servicio de alquiler, diseño, montaje y desmontaje de un (1) espacio fotográfico temático, con decoración estilo vintage o envejecido, acorde con los lineamientos y temática definidos por la entidad.

El stand deberá contar como mínimo con los siguientes elementos:

- 5 Un (1) fondo decorativo principal, con dimensiones mínimas aproximadas de 2.5 mt de ancho x 2.5 mt de alto, decorado con flores, hojas, follaje u otros elementos visuales acordes con la temática.
- 6 Una (1) silla tipo trono, estable, en buen estado, limpia y apta para utilización por personas adultas.
- 7 Una (1) alfombra decorativa, acorde con la composición general del espacio.
- 8 Dos (2) mesas auxiliares pequeñas, debidamente decoradas.
- 9 Dos (2) arreglos florales pequeños, uno para cada mesa auxiliar.

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
	Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024	

10 Un (1) letrero alusivo al evento, con diseño, texto, colores y dimensiones previamente aprobados por la supervisión.

Los colores, materiales, composición y distribución de los elementos deberán ser concertados y aprobados previamente por la supervisión, garantizando coherencia con la temática del evento.

Todos los elementos deberán encontrarse limpios, completos, estables, en buen estado y correctamente instalados, garantizando una adecuada presentación y seguridad para los usuarios.

El servicio deberá incluir alquiler del mobiliario y elementos decorativos, transporte de ida y regreso hasta el lugar del evento, cargue, descargue, montaje, instalación, organización, desmontaje y retiro de la totalidad de los elementos utilizados.

Producto a entregar: Registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencie el stand completamente instalado, sus diferentes elementos decorativos y su utilización durante el desarrollo del evento.

5.10 PUNTO DE SNACKS: Servicio de instalación, disposición, atención y operación de un (1) punto de snacks durante el desarrollo del evento, destinado a la distribución de alimentos y bebidas entre los asistentes.

El punto deberá contar como mínimo con los siguientes productos:

- 5 Dulce tipo malvavisco: cien (100) unidades, empacadas individualmente.
- 6 Turrón de coco: cien (100) unidades, empacadas individualmente.
- 7 Caramelo macizo en barra: cien (100) unidades, empacadas individualmente.
- 8 Dulces de goma: cien (100) unidades, empacadas individualmente.
- 9 Galletas de sal: doscientas (200) unidades, en presentación individual de mínimo veinticuatro (24) gramos.
- 10 Galletas de leche: cien (100) unidades, en presentación individual de mínimo once (11) gramos.
- 11 Rosquitas de arroz: cuarenta (40) paquetes, cada uno con mínimo diez (10) unidades.
- 12 Jugo de fruta: doscientas (200) unidades, en presentación individual de doscientos (200) ml, en empaque aséptico tipo cartón multicapa o equivalente.

Los alimentos y bebidas deberán suministrarse debidamente empacados y sellados, en adecuadas condiciones de conservación, dentro de su fecha de vencimiento y aptos para el consumo.

El servicio deberá incluir una (1) persona encargada de la organización, atención y distribución de los productos durante el evento, así como una (1) mesa, mantel y demás elementos necesarios para la adecuada presentación y funcionamiento del punto de snacks.

El valor del servicio deberá incluir transporte de los productos y elementos hasta el lugar del evento, cargue, descargue, instalación, organización, atención y distribución durante la jornada, limpieza del punto, desmontaje, retiro y demás costos necesarios para la prestación integral del servicio.

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024		

Producto a entregar: Registro fotográfico mínimo veinte (20) fotografías a color, en las que se evidencie la instalación y presentación del punto de snacks, la disposición inicial de los diferentes productos y su distribución a los asistentes durante el desarrollo del evento.

5.11 PUNTO DE HIDRATACIÓN: Servicio de instalación y operación de un (1) punto de hidratación para los asistentes durante toda la jornada del evento.

El punto deberá contar como mínimo con:

- Cinco (5) botellones de agua potable, cada uno con capacidad de 18,9 litros, para un volumen total mínimo de 94,5 litros.
- 250 vasos de cartón de siete (7) onzas, aptos para el consumo de bebidas.
- Un (1) dispensador de agua compatible con los botellones suministrados, en adecuado estado de funcionamiento y con capacidad para mantener el agua en condiciones apropiadas de consumo durante el evento.
- Mesa, soporte o elemento necesario para la adecuada instalación y organización del punto, cuando corresponda.

El punto deberá instalarse en un lugar visible, seguro y de fácil acceso para los asistentes, y mantenerse disponible, limpio, organizado y en correcto funcionamiento durante toda la jornada.

El contratista deberá garantizar la reposición y disposición de los botellones y vasos requeridos, así como la limpieza del punto, recolección de residuos generados y retiro de todos los elementos una vez finalizado el evento.

El valor del servicio deberá incluir agua, vasos, dispensador, transporte, cargue, descargue, instalación, atención y organización del punto, limpieza, retiro y demás costos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

Producto a entregar: Registro fotográfico mínimo doce (12) fotografías a color, en las que se evidencie la instalación y ubicación del punto de hidratación, los botellones y vasos dispuestos y su utilización por parte de los asistentes durante el desarrollo del evento.

5.12 PRESENTADOR Y ANIMADOR: El presentador deberá realizar la presentación del evento durante toda la jornada, a las indicaciones dadas antes de su inicio y conforme las recomendaciones establecidas por parte del supervisor. Perfil: persona natural, mayor de edad, que acredite certificación relacionada de mínimo SEIS (6) eventos de índole local y/o regional.

Garantizar la conducción y animación del evento, asegurando que fluya de manera organizada y atractiva para el público. Entre sus principales funciones está: dar la bienvenida a los asistentes con entusiasmo y claridad, presentar el propósito del evento y generar expectativa en el público, realizar la Introducción a los organizadores, invitados especiales o ponentes, seguir el programa establecido, asegurando que cada segmento se desarrolle en el tiempo previsto, anunciar las distintas partes del evento, como discursos o actividades, crear una transición fluida entre cada intervención, Interactuar

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024		

con el público, para mantener su interés, resumir los puntos clave del evento, agradecer a los asistentes, organizadores y participantes y realizar la despedirse de manera cordial.

Producto a entregar: Hoja de vida del PRESENTADOR Y ANIMADOR con todos sus soportes, planilla de pago de seguridad social integral, paz y salvo por todo concepto y registro fotográfico (mínimo doce (12) fotografías) a 4 tintas.

5:13 PERSONAL DE LOGÍSTICA: Se requiere garantizar su permanencia durante el evento. Perfil: persona natural, mayor de edad, con nivel de escolaridad mínimo de bachiller y sin requerimiento de experiencia previa.

El contratista garantizará un equipo de ocho (8) personas para el apoyo logístico debidamente identificadas, antes, durante y después del evento, quienes serán responsables de la adecuación, ambientación y limpieza del lugar, así como del control de tránsito y direccionamiento de los asistentes y las demás actividades que se requieran para el desarrollo de la actividad. Este personal deberá encargarse del registro fotográfico y el soporte operativo en puntos estratégicos, cumpliendo con todas las actividades asignadas para asegurar el correcto desarrollo de la jornada.

Producto a entregar: Hojas de vida del personal logístico • Paz y salvo de cada una de las personas vinculadas al evento. • Planilla de pago de seguridad social integral• Registro fotográfico (mínimo doce (12) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie la totalidad de la prestación del servicio).

5.14 PLAN DE CONTINGENCIA: Se deberá garantizar el plan de contingencia que aplica para eventos de afluencia masiva de conformidad con la siguiente normativa vigente Circular No. 002 del 13 de enero de 2020 emitida por la Secretaría de Gobierno Municipal de acuerdo a las directrices del Decreto Ley 3888 de 2007 y Ley 1801 de 2016 artículo 63 y la Circular No. 338 del 20 de diciembre de 2023 emitida por la Secretaría de Salud Departamental de acuerdo a la Circular conjunta No. 13 de 2023 de la Supersalud y Ministerio de salud. Incluye documento, pólizas, acompañamiento de un organismo de socorro que cuente con una unidad móvil de transporte ambulatorio.

El Contratista deberá garantizar la elaboración del Plan de Contingencia, que establezca las acciones preventivas y de respuesta inmediata ante emergencias, con sus respectivas pólizas, garantizando la seguridad de los asistentes, la integridad del lugar y la operación del evento, este Plan debe incluir el acompañamiento de un organismo de socorro que cuente con una unidad móvil de transporte ambulatorio, durante el desarrollo de todo el evento.

Producto a entregar: Documento – Plan de Contingencia y Registro fotográfico (mínimo doce (12) fotografías a cuatro (4) tintas, donde se evidencie el acompañamiento del organismo de Socorro).

ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024		

Para acreditar la ejecución de cada una de las actividades deberá el contratista entregar los siguientes:

Para acreditar el cumplimiento de las actividades objeto del contrato, el contratista deberá presentar los soportes correspondientes a las actividades efectivamente ejecutadas, de conformidad con lo establecido en las **Especificaciones Técnicas** y según la naturaleza de cada bien o servicio.

Como soportes generales se deberán presentar, cuando corresponda:

- Cronograma de actividades, indicando fechas, horarios y lugares de ejecución, previamente concertado y aprobado por la supervisión.
- Planillas de asistencia de los participantes, cuando la naturaleza de la actividad lo requiera.
- Planillas, relaciones o constancias de entrega de incentivos o elementos a beneficiarios, cuando aplique.
- Registro fotográfico y audiovisual: adjuntar al informe, en medio digital, el registro fotográfico a color correspondiente a cada actividad, organizado e identificado conforme a las cantidades y condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas, así como un video corto como evidencia general de la ejecución de las actividades, en el que se evidencie la prestación de los servicios, suministro de elementos y participación de los beneficiarios, según corresponda.
- Hojas de vida y soportes de formación y experiencia del personal para aquellos perfiles expresamente exigidos en las Especificaciones Técnicas.
- Soportes de pago al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, correspondientes al periodo ejecutado, incluyendo salud, pensión, riesgos laborales y, cuando legalmente corresponda, aportes a caja de compensación familiar, SENA e ICBF.
- Paz y salvo o certificación de pago al personal profesional, técnico, operativo y logístico vinculado a la ejecución de las actividades, cuando corresponda, mediante el cual se acredite que no existen obligaciones pendientes por concepto de los servicios prestados.
- Certificaciones, constancias o paz y salvos que acrediten la prestación de servicios, alquiler de equipos, mobiliario, estructuras u otros elementos, cuando corresponda.
- Soportes de ingreso y salida del Almacén Municipal para los bienes o incentivos que, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas y los procedimientos de la entidad, deban ser objeto de dicho trámite.
- Soporte de aprobación por parte de la supervisión de los diseños de cuñas radiales, pendones y demás elementos gráficos que requieran aprobación previa antes de su producción o utilización.
- Certificación de emisión de las cuñas radiales, indicando cantidad, fechas y horarios de emisión, de acuerdo con lo establecido para cada actividad.
- Plan de contingencia y soportes de aprobación: Plan de Contingencia y demás documentos asociados, así como el soporte de aprobación del Plan y/o del evento por parte de la instancia competente, cuando resulte exigible de acuerdo con las Especificaciones Técnicas y el procedimiento aplicable.
- Documentación correspondiente al servicio de transporte, cuando aplique, incluyendo FUEC, tarjeta de operación, documentos legalmente exigibles de los vehículos y conductores y planillas de pasajeros, conforme con lo establecido en las Especificaciones Técnicas.
- Informe de ejecución correspondiente a cada periodo de pago, con la relación de las actividades ejecutadas y los respectivos soportes.
- Informe final consolidado, que contenga el resumen de las actividades desarrolladas, población atendida cuando corresponda, principales resultados, registro fotográfico y demás soportes requeridos para acreditar el cumplimiento integral del contrato.
- Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción de las actividades, bienes y servicios ejecutados, expedida por el supervisor del contrato.

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
	Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024	

Los productos y soportes específicos exigibles para cada actividad o ítem serán los establecidos en el documento anexo denominado ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, el cual hace parte integral del proceso.

OBLIGACIONES

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las normas pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del presente estudio de conveniencia y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, EL CONTRATISTA contrae, entre otras, las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En el cumplimiento de las actividades antes descritas en el numeral 6.2. “Descripción de las actividades a ejecutar para el logro del objeto a contratar” el contratista estará obligado a:

1. Cumplir integralmente el objeto contractual, dentro del plazo establecido y de acuerdo con las cantidades, características, condiciones y demás requerimientos definidos en las Especificaciones Técnicas y demás documentos que integran el proceso.
2. Presentar el cronograma de actividades, indicando fechas, horarios y lugares de ejecución, para revisión y aprobación de la supervisión antes del inicio de las actividades correspondientes.
3. Coordinar oportunamente con la supervisión las fechas, horarios, lugares y demás condiciones necesarias para el desarrollo de las actividades, garantizando la disponibilidad del personal, bienes, equipos, elementos y servicios requeridos.
4. Garantizar la calidad, adecuado estado, funcionamiento y seguridad de los bienes, equipos, mobiliario, estructuras y demás elementos utilizados o suministrados durante la ejecución del contrato, efectuando su cambio, reposición o corrección cuando no cumplan con las condiciones exigidas, sin generar costos adicionales para la entidad.
5. Obtener previamente la aprobación de la supervisión para los diseños, piezas gráficas, cuñas radiales, pendones, propuestas pedagógicas o metodológicas y demás elementos que, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas, requieran aprobación antes de su elaboración, producción o ejecución.
6. Atender oportunamente las comunicaciones, observaciones y requerimientos de la supervisión, suministrando la información y soportes necesarios para efectuar el seguimiento y control de la ejecución contractual.
7. Presentar los informes correspondientes a los pagos parciales y el informe final, acompañados de los productos, evidencias y demás soportes establecidos en las Especificaciones Técnicas y en los documentos del proceso.
8. Garantizar la afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral del personal vinculado a la ejecución del contrato, así como los aportes parafiscales cuando legalmente corresponda, de acuerdo con la modalidad de vinculación de cada persona.
9. Realizar oportunamente el pago de los honorarios, salarios o servicios al personal profesional, técnico, operativo y logístico vinculado a la ejecución de las actividades, garantizando que no existan obligaciones pendientes derivadas de los servicios prestados.
10. Cumplir las normas de seguridad, prevención de riesgos y demás disposiciones aplicables durante el montaje, instalación, operación, desarrollo y desmontaje de las actividades, adoptando las medidas necesarias para proteger a participantes, beneficiarios, personal y terceros.

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024		

11. Garantizar los permisos, autorizaciones, planes de contingencia y demás documentos que resulten exigibles, de acuerdo con la naturaleza de cada actividad y conforme con las Especificaciones Técnicas y los procedimientos aplicables.
12. Garantizar que los servicios de transporte requeridos se presten mediante vehículos y empresas que cumplan las condiciones legales y técnicas exigibles, aportando los documentos y soportes establecidos en las Especificaciones Técnicas.
13. Responder por la conservación, custodia y adecuado manejo de los bienes, equipos y elementos utilizados durante la ejecución, hasta su entrega, retiro o devolución, según corresponda.
14. Organizar y entregar la documentación generada durante la ejecución del contrato, en medio físico y/o digital según corresponda, atendiendo los lineamientos de gestión documental establecidos por el Municipio. Los archivos editables deberán entregarse cuando por su naturaleza corresponda.
15. Presentar los documentos y soportes requeridos para la terminación, recibo final y liquidación del contrato, de acuerdo con las condiciones establecidas por la entidad.
16. Asumir todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución de las actividades contratadas, sin que puedan generarse cobros adicionales por conceptos que se encuentren incluidos dentro de las Especificaciones Técnicas, la oferta y demás documentos contractuales.
17. Promover la inclusión laboral de personas con discapacidad y, a su vez, evitar la imposición de cargas desproporcionadas que puedan afectar la adecuada ejecución técnica del contrato, la Entidad permite que el contratista seleccione la alternativa de cumplimiento conforme a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 0287 de 2026, de acuerdo con la naturaleza de sus actividades, su capacidad operativa y la oferta laboral disponible. En consecuencia, el CONTRATISTA se obliga a implementar y mantener durante toda la ejecución del contrato, al menos una (1) de las alternativas previstas en los numerales 1 o 2 del citado artículo, conforme a la opción indicada en su oferta. El cumplimiento de esta obligación deberá ser acreditado ante el supervisor y/o interventor del contrato, en los términos establecidos por la normatividad vigente y será condición para el trámite de los pagos.
18. Las demás obligaciones específicas asociadas a cada actividad, bien o servicio serán las establecidas en el documento de Especificaciones Técnicas, el cual hace parte integral del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto contractual, de las Especificaciones Técnicas, obligaciones, plazos y demás condiciones establecidas en los documentos que integran el contrato.
2. Ejercer la supervisión del contrato, realizando el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico correspondiente, y dejando los soportes necesarios de las verificaciones efectuadas.
3. Suministrar oportunamente al contratista la información, lineamientos y definiciones que sean necesarias para la adecuada ejecución de las actividades, incluyendo fechas, horarios, lugares, diseños institucionales, relación de beneficiarios y demás información que corresponda.
4. Revisar y aprobar oportunamente, cuando corresponda, los cronogramas, diseños, piezas gráficas, propuestas metodológicas, características de los elementos y demás documentos que requieran aprobación previa de la supervisión.
5. Coordinar con el contratista las condiciones necesarias para el desarrollo de las actividades, incluyendo acceso a los lugares de ejecución y articulación con las dependencias o entidades que deban participar.

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024		

6. Verificar y recibir a satisfacción las actividades, bienes y servicios ejecutados, siempre que cumplan con las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas y demás documentos contractuales.
7. Expedir las certificaciones de cumplimiento y recibo a satisfacción requeridas para el trámite de los pagos, previa verificación de los soportes correspondientes.
8. Realizar los pagos al contratista de acuerdo con la forma de pago establecida en el contrato, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos exigidos para cada pago.
9. Informar oportunamente al contratista las observaciones o requerimientos identificados durante la ejecución, otorgando el trámite correspondiente para su corrección cuando haya lugar.
10. Adelantar las actuaciones necesarias para la terminación y liquidación del contrato, una vez se verifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

MODALIDAD DE SELECCIÓN:

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo del presente contrato será de DOS (02) MESES Y QUINCE (15) DIAS, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución.

FECHA LÍMITE EN LA CUAL LOS INTERESADOS DEBEN PRESENTAR SU OFERTA

24 de septiembre de 2026 a las 8:00 a.m.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del proceso es de **DOSCIENTOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 200.560.796,00)**. incluidos los costos directos e indirectos a que haya lugar.

El presente proceso contractual será publicado de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 8 de la ley 1150 de 2007 el cual reza: "No es obligatorio contar con disponibilidad presupuestal para realizar la publicación del proyecto de Pliego de Condiciones".

LUGAR, FORMA DE PRESENTACIÓN

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024		

página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace:

<http://www.colombiacompra.gov.co/>

El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II <http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-esel-secop-ii>

Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores <http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores> y en la parte inferior de la página, podrá descargar el Manual de uso del SECOP II Proveedores

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de Trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X." Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural.

El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

La convocatoria del presente Proceso de Contratación está conformada por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

ACUERDO COMERCIAL

El MUNICIPIO DE AGUAZUL, realizó la revisión de las obligaciones que en materia de Acuerdos internacionales y tratados de libre comercio (TLC) vinculan al Estado Colombiano, determinando al respecto, que el presente Proceso de Contratación está sujeto a Acuerdos Comerciales de acuerdo a lo establecido en el Anexo denominado "VERIFICACIÓN DE TRATADOS INTERNACIONALES QUE COBIJAN EL PROCESO DE SELECCIÓN", que hace parte integral del estudio previo, base del presente proceso de selección.

En consecuencia, las ofertas presentadas por Proponentes extranjeros de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de nacionales colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

Ver documento anexo que hace parte integral del Estudio Previo.

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024		

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por los Artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021 el presente Proceso de Contratación tiene una cuantía inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000.00), en concordancia con el Umbral establecido por Colombia Compra Eficiente para convocatorias limitadas a Mipyme año 2026, correspondiente en Pesos Colombianos a un Valor igual o menor a Quinientos once millones setecientos ocho mil cuatrocientos noventa y siete pesos (\$511.708.497,00); M/cte. por lo que la presente convocatoria podrá limitarse a la participación exclusiva de Mipymes que tengan como mínimo un (01) año de existencia, siempre y cuando se reciban solicitudes de por lo menos dos (02) Mipymes que demuestren con su registro mercantil o certificado de existencia y representación legal el domicilio al cual quieran cerrar el proceso y su objeto social guarde relación directa con el objeto a contratar.

Por lo tanto, se Convoca a participar a las personas que tengan la categoría de MIPYME, con domicilio en el municipio de Aguazul, para que manifiesten su respectivo interés, conforme lo señalado en el Decreto 1082 de 2.015, y cumpliendo con los requisitos exigidos por la Ley.

Nota: En el evento que no se cumplan los requisitos establecidos para limitar la convocatoria a MIPYMES con domicilio en el Municipio de Aguazul; la Administración permitirá la participación de MIPYMES domiciliadas a nivel departamental o nacional; quienes también podrán manifestar interés en los mismos plazos establecidos para las MIPYMES nacionales, con la advertencia que su participación sólo se permitirá si no se reciben dos (2) manifestaciones de interés de MIPYMES con domicilio en el Municipio de Aguazul.

Las MIPYME que quieran hacer parte del proceso deben cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas y económicas requeridas por la entidad, previo a la apertura del proceso.

La solicitud deberá contener además de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del decreto 1082 de 2015 Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas, lo siguiente:

1. Manifestación de interés de la MIPYME en participar en el proceso.
2. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
3. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
4. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
5. La Certificación expedida por la persona natural y el contador público o por el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en la cual conste:
 - a. Que tiene la mencionada calidad de MIPYME.

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024		

- b. Que la MIPYME tiene por lo menos un (1) año de constituida al momento del aviso de la presente convocatoria.
- c. La manifestación de la MIPYME de cumplir con las condiciones de planta de personal y de activos exigidos para ser considerado MIPYME.

(Anexar los documentos del profesional que acredita dicha certificación (Tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la junta de contadores del Contador o el Revisor Fiscal, según el caso).

PERSONA JURÍDICA. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal y certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. Lo anterior para establecer el domicilio de la **MIPYME**.

PERSONA NATURAL. Fotocopia de la cédula de ciudadanía y copia del registro mercantil o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. Lo anterior para establecer el domicilio de la **MIPYME**.

Podrán participar Uniones Temporales o Consorcios los cuales deberán estar integrados únicamente por MIPYMES y cumplir las exigencias aquí planteadas. En tal caso, para efectos de la limitación de la convocatoria, cada consorcio o Unión Temporal se contará por sí mismo, y no por el número de **MIPYME** que los integren; que deberán cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en el presente numeral.

Válido lo anterior, al cierre del plazo de publicación del Proyecto de Pliegos de Condiciones, el municipio emitirá el acto de Apertura del presente proceso de selección limitado exclusivamente a **MIPYMES**.

El posible proponente antes de manifestar el interés de la MIPYME en participar en el proceso, es importante que revise bien los requisitos habilitantes del presente proceso, asegurándose que cumple con los requisitos mínimos exigidos y así evitar que la entidad termine con un proceso desierto.

PRECALIFICACIÓN

El proceso contractual no requiere de precalificación.

REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES DE EVALUACIÓN:

En el proyecto de pliego de condiciones se describen cada una de las condiciones mínimas de capacidad jurídica, experiencia y capacidad financiera y organizacional para participar dentro del presente proceso contractual.

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
	AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA	
	Código: A-ABS-F-27	Versión: 02
Vigente: Resolución No. 001 del 02 de enero del 2024		

Y así mismo se describen las reglas generales de la evaluación y los requisitos ponderables de la oferta económica, técnico y de calidad, incentivos en favor de personas con discapacidad, apoyo a la industria nacional e incentivos para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

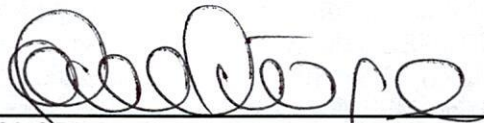
CRONOGRAMA:

Sera el establecido en el cronograma publicado en la plataforma de SECOP II www.colombiacompra.gov.co

Nota 1: De ser necesaria la modificación del cronograma anterior, esta se efectuará de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015.

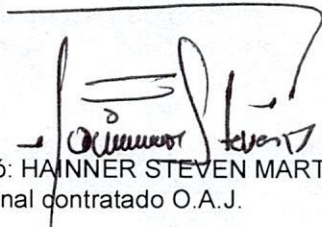
Nota 2: De ser necesaria la aplicación del párrafo 1 numeral 4 artículo 5 de la ley 1150 de 2007, esta se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del decreto 1082 de 2015.

Los interesados pueden consultar los documentos del proceso publicados en la plataforma SECOP II, con el fin de conocer los requisitos de participación en el presente proceso de selección. **SITIO WEB:** <http://www.colombiacompra.gov.co> SECOP II bajo el No. MA-SAM-SSGS-016-2026

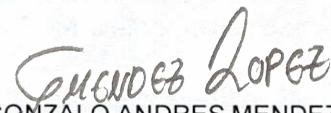


GLORIA ESPERANZA CAMARGO

Secretario de Despacho – secretaria Salud y Gestión Social.



Proyectó: HANNER STEVEN MARTINEZ
Profesional contratado O.A.J.



Reviso: GONZALO ANDRES MENDEZ LOPEZ
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica