GJC-FO-01

ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO:

"APOYO A LA PRODUCCION TECNICA Y LOGISTICA DE LA MUESTRA MULTIARTISTICA DEL PROYECTO FLORIDA ARTE 193 EN EL MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE DEL CAUCA"

SEPTIEMBRE 2026

RECOMENDACIONES PREVIAS A LOS INTERESADOS

Es importante que los proponentes tengan en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Revisar rigurosamente el contenido de los términos de la presente invitación pública, los documentos que hacen parte de este, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos propuestos sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en la etapa correspondiente.

- Verifique que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de interés, para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

- Verifique que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados por la entidad en el presente proceso de selección.

- Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con la propuesta y verifique que contengan la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley, en el estudio previo, Invitación Pública, sus anexos y documentos adicionales publicados por la entidad en el SECOP II.

Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido por la entidad para este proceso de selección.

- Cumpla las instrucciones que en la invitación electrónica se indiquen, así como en los anexos complementarios de la Invitación los cuales se imparten para la elaboración de las propuestas.

- Presente su propuesta, en la forma indicada por la entidad en el presente proceso de selección, exclusivamente a través de la plataforma del SECOP II. Tenga presente la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, en ningún caso se recibirán propuestas físicas, ni radicadas fuera del término previsto, ni presentadas fuera de esta plataforma.

- Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en la Invitación Pública electrónica.

- No se atenderán consultas personales ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal de la relacionado con el presente proceso antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual. Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en la invitación.

- Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia, amparos y el valor asegurado, de acuerdo a lo exigido.

- Los proponentes por la sola presentación de la propuesta autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.

- La presentación de la propuesta por parte del oferente evidencia que se estudiaron completamente las condiciones especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas, que ha conocido y aceptado que estos pliegos de condiciones y sus adendas y que tales documentos están completos, claros y adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por él y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebre.

- Los términos de la invitación pública deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a ellos los formatos que los acompañan, anexos, complementos y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar.

- Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en la invitación pública electrónica, estudio previo y anexo complementario al mismo, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

- Será responsabilidad del proponente realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del proceso.

- La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano. Los documentos que no estén en idioma castellano deberán presentarse por los proponentes acompañados de una traducción simple a dicho idioma y con traducción oficial hasta el momento del vencimiento del plazo del traslado del informe de evaluación.

- El proponente es el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.

- Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

- Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.

- Los interesados en el presente proceso de selección podrán consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web del SECOP II.

I. INTRODUCCIÓN.

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos constituyen el soporte técnico, jurídico y financiero del presente proceso de contratación, y deben permanecer a disposición del público durante todo el desarrollo del mismo. Dichos estudios contienen los elementos exigidos por la normativa vigente, además de los requeridos específicamente para la modalidad de selección que se adopte.

El Municipio de Florida, a través de la Secretaría de Cultura y Turismo, en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, invita a la ciudadanía a participar en el presente proceso contractual cuyo objeto corresponde al APOYO A LA PRODUCCION TECNICA Y LOGISTICA DE LA MUESTRA MULTIARTISTICA DEL PROYECTO FLORIDA ARTE 193 EN EL MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE DEL CAUCA”

El Municipio de Florida, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, tiene la responsabilidad de prestar los servicios que determine la ley, promover el desarrollo culturar, esto se enmarca el Plan de Desarrollo Territorial Florida Valle 2024-2027, adoptado mediante Acuerdo Municipal No. 682 del (29) de mayo de dos mil veinticuatro (2024); bajo los siguientes parámetros consagra:

EJE 2. SALUD PARA LA VIDA Y LA EDUCACIÓN CONSTRUIDA CON LA SOCIEDAD FLORIDANA.

Sector Cultura el cual tiene como objetivo primordial: Promover el acceso y disfrute de las prácticas artísticas y culturales, así como de los bienes y servicios, en el territorio municipal desde la perspectiva de los derechos culturales en un marco de equidad, reconciliación y convivencia.

El Plan de Desarrollo, busca diferenciar y visibilizar las prácticas culturales, precisamente porque se trata de ejercicios de ciudadanía que se estructuran sobre la identidad cultural y el reconocimiento y despliegue de la alteridad, en condiciones de inclusión, equidad y democracia; entendiendo además que son parte integrante y transformadora de un territorio cultural, caracterizado por la supremacía de patrones culturales propios de una sociedad globalizada.

Las prácticas culturales expresan la diversidad cultural y son generadoras de sentidos identitarios, gracias al ejercicio constante de los grupos o comunidades que les dan significado y contenido simbólico en el escenario cultural.

La Administración Municipal, como ente territorial, debe garantizar el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, consagrados en el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, entre ellos: servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los derechos, facilitar la participación ciudadana y asegurar un orden justo.

De igual manera, se tiene en cuenta lo dispuesto en el artículo 315 de la Constitución Política, en especial en sus numerales 1 y 3, que establecen como atribuciones del alcalde:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas y los acuerdos del concejo;

2. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar a los funcionarios de la administración municipal, conforme a la ley.

Por todo lo anterior, y en cumplimiento de los principios de eficiencia, economía, transparencia, responsabilidad y publicidad que rigen la contratación pública, se procede a sustentar técnica, jurídica y financieramente la necesidad de adelantar el presente proceso contractual.

II. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia señala en su artículo 2. Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Coherente con lo estipulado en el artículo 70 de la Constitución política, se establece que el estado debe promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional, igualmente, establece que el estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de valores culturales de la nación.

El Gobierno Nacional a través del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, según lo establecido en la Constitución Política de 1991 y en la Ley General de Cultura y sus reglamentaciones muestra cómo el concepto de patrimonio cultural ha evolucionado de una noción estrictamente monumental, orientada fundamentalmente al patrimonio mueble e inmueble, a una aproximación que vincula y valoriza, de igual forma, el patrimonio cultural inmaterial. Esto significa que se ha pasado de una visión que apuntaba a valorar el patrimonio a partir de las obras construidas por el hombre, a una noción que también involucra las expresiones vivas de la cultura, posibles de entender como patrimonio en la medida en que generan procesos de identidad en las comunidades. Así mismo, la manera en que hoy se analiza y se gestiona el patrimonio cultural nos ha mostrado que se ha dejado de ver únicamente como un conjunto de bienes sin ninguna relación con los ciudadanos. Esta evolución del concepto de patrimonio cultural ha producido profundos cambios en la manera como se entiende el tema, y ha creado importantes retos en lo que respecta a su manejo a partir de la política pública. Hoy, Colombia le apuesta a un enfoque integral para la gestión de su patrimonio.
Como complemento, el Plan de Desarrollo Territorial busca diferenciar y visibilizar las prácticas culturales, precisamente porque se trata de ejercicios de ciudadanía que se estructuran sobre la identidad cultural y el reconocimiento y despliegue de la alteridad, en condiciones de inclusión, equidad y democracia; entendiendo además que son parte integrante y transformadora de un

territorio cultural, caracterizado por la supremacía de patrones culturales propios de una sociedad globalizada. Las prácticas culturales expresan la diversidad cultural y son generadoras de sentidos identitarios, gracias al ejercicio constante de los grupos o comunidades que les dan significado y contenido simbólico en el escenario cultural. Es así como mediante el ejercicio de sus prácticas, las colectividades construyen lazos de pertenencia y solidaridad, concepciones particulares sobre el mundo y el espacio territorial en que viven, ejerciendo formas de convivencia y participación social, influyendo de forma directa sobre el Estado y la sociedad, impactando directamente en las prácticas y formas de reconocimiento de la diversidad cultural en el entorno en que conviven día a día.

La Secretaría de Cultura y Turismo debe garantizar el cumplimiento de los derechos culturales de los niños y uno de ellos está relacionado con el derecho a conocer la historia y tradiciones del municipio que los acoge, a la vez que puedan tener un espacio artístico donde mostrar el acervo cultural. Igualmente, busca lograr escenarios multi artísticos que contribuyan al dialogo, desarrollo integral de estudiantes y aporte social para la superación de problemáticas sociales. Como parte de esta propuesta, se realiza un evento de cierre consistente en una muestra multiartística de dos (2) días, en la cual, a través de una estructura escénica hilada que va contando una interpretación de la historia floridana desde tres temáticas esenciales: biodiversidad, laboriosidad y encuentros festivos, se promueve la participación de diversos procesos de formación artística de la Secretaría de Cultura y Turismo y de diferentes organizaciones artísticas del municipio, generando un espacio para la resignificación de la identidad, la memoria y la historia floridana, todo ello en el marco de la celebración del aniversario de fundación del municipio.

Por lo anterior, y de acuerdo a las múltiples actividades que se manejan, es necesario realizar una contratación para apoyar con una logística adecuada que permita desarrollar las actividades del proyecto Florida arte 193, el cual se ejecuta en alianza con el Ministerio de las Culturas, las artes y lo saberes mediante el convenio 0271-2026.

Adelantadas las diligencias correspondientes y relacionadas con el gasto necesario para la contratación de Servicios idóneos y calificados Externos, esta dependencia presenta a su consideración el Estudio Previo para la justificación de la contratación, de conformidad a los numerales 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, de manera previa al proceso de selección. Este requerimiento se basa en el siguiente estudio:
El Municipio de Florida, Valle del Cauca, para Asuntos Administrativos y de Gobierno considera necesario y oportuno contratar bajo la modalidad de contratación de mínima cuantía de acuerdo a los parámetros que establece la ley 80 de 1993, el decreto 1082 de 2015 y los decretos reglamentarios vigentes.

Dentro del presupuesto de la actual vigencia se encuentra apropiado rubro para efectos de la contratación requerida, necesaria para el cumplimiento de las funciones encomendadas al Municipio teniendo en cuenta la copiosa normatividad que sobre materia contractual se ha producido, siendo por esta razón la contratación viable.

La administración Municipal es consciente de la necesidad de realizar una serie de actividades

Con el fin de facilitar la “APOYO A LA PRODUCCION TECNICA Y LOGISTICA DE LA MUESTRA MULTIARTISTICA DEL PROYECTO FLORIDA ARTE 193 EN EL MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE DEL CAUCA”. Con destino a satisfacer las actividades enmarcadas en el proyecto, “FLORIDA ARTE 193” Y LA CELEBRACIÓN DE ANIVERSARIO DE FUNDACIÓN DEL MUNICIPIO.

Opciones que existen para resolver dicha necesidad en el mercado

Se puede cubrir mediante la realización de convocatoria pública, específicamente a través de proceso de Selección en la modalidad de Mínima Cuantía, convocado a través del portal único de contratación del Estado Colombiano www.colombiacompra.gov.co, con el propósito de seleccionar al proponente que cumpla con las condiciones establecidas en los respectivos estudios previos y pliego de condiciones definitivos, atendiendo los criterios de selección objetiva calidad – precio, garantizando la pluralidad de oferentes y propendiendo por el cumplimiento de los fines esenciales del estado colombiano; se requiere de la participación de personas naturales y/o jurídicas especializadas en este tipo de procesos principalmente aquella que dentro de su objeto social incluyan la prestación de los servicios de logística en diferentes eventos.

III. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

ALCALCE DEL OBJETO:

El presente contrato tiene por objeto el “APOYO A LA PRODUCCION TECNICA Y LOGISTICA DE LA MUESTRA MULTIARTISTICA DEL PROYECTO FLORIDA ARTE 193 EN EL MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE DEL CAUCA”. la cual comprende:

El contratista debe desempeñar las obligaciones que a continuación se describen:

1. Infraestructura y Logística de Espacios

- Suministrar e instalar una tarima de 16 metros de ancho por 14 metros de fondo y 1.6 metros de altura, equipada con faldón negro, dos escaleras laterales y su respectiva carpa blanca de 18x18 metros a 6 metros de altura, garantizando su disponibilidad para los dos días del evento.
- Proveer una carpa cerrada de 4x4 metros destinada para el máster de sonido durante las dos jornadas.
- Suministrar una carpa blanca de 24 metros por 12 metros, equipada con alerones a ambos lados para el público, instalada a una altura de 6 metros y debidamente anclada para los dos días.
- Disponer de 800 sillas plásticas sin descanso para brazos, en óptimas condiciones estéticas y de limpieza, distribuidas durante los dos días del evento.

2. Sonido, Iluminación y Personal Técnico

- Suministrar y operar el sistema integral de sonido profesional que incluye: 1 consola Midas M32, sistema Line Array con 8 RCF HDL 20 A, 6 subwoofers Martin Audio 18", 6 monitores QSC K12.2, 2 Side Fill Audiocenter SA 3 12+, 2 subwoofers Audiocenter Aris 118, 2 micrófonos inalámbricos Sennheiser G4, 4 micrófonos de diadema Sennheiser G5, 1 kit de micrófonos dinámicos Shure/Sennheiser, 8 cajas directas Behringer, 16 pías (parales) K&M, así como todo el cableado XLR/Plug y extensiones necesarias.

- Garantizar el personal técnico calificado para la operación de sonido e iluminación, conformado por un (1) técnico de audio, un (1) auxiliar de audio y un (1) técnico de luces.
- Suministrar, montar, programar, desinstalar y operar el sistema de iluminación, el cual debe contar con: 1 consola de iluminación, 6 cabezas móviles LB 230, 30 pares LED, 10 reflectores Atomix, 2 puentes truss y 1 máquina de humo.

3. Permisos y Derechos de Autor

- Gestionar y pagar los derechos de ejecución pública y composición musical ante la sociedad de gestión colectiva SAYCO y ACINPRO para las dos jornadas de la muestra.

4. Transporte y Operación Logística

- Garantizar el transporte terrestre en bus con capacidad para 30 personas para el grupo de San Antonio de los Caballeros (trayecto de ida y regreso).
- Prestar un servicio integral de logística que incluya el transporte terrestre de ida y regreso para todo el mobiliario y elementos escenográficos (carpas, vallas, sonido, luces, sillas, biombos, etc.), así como el personal operativo requerido para el cargue, descargue, instalación, seguridad y desinstalación final del evento.

5. Alimentación (Catering)

- Suministrar 28 almuerzos para el equipo de producción, los cuales deben cumplir con el siguiente menú por ración: proteína de 120g cocida (res, cerdo o pollo), porción de arroz blanco, guarnición de 100g, ensalada de 50g, jugo natural de 250ml en botella o vaso individual (no en bolsa) y consomé. Se debe servir en recipientes aptos para primer uso e incluir servilleta y cubiertos desechables de alta densidad.
- Proveer 202 refrigerios rotativos para artistas y producción. Cada ración debe incluir una bebida de 250ml (jugo, avena, yogur o aguapanela con limón) y un acompañamiento salado de mínimo 90g (arepa rellena con proteína, amasijos tradicionales, fritanga típica vallecaucana o pasteles de hojaldre).

6. Montajes de Exposiciones y Galerías de Arte

- Elaborar y montar el componente escenográfico integral y la galería de arte, suministrando y confeccionando los elementos visuales que incluyen: un (1) telón de fondo artístico pintado de 9x4 metros, dos (2) telones de salida laterales artísticos pintados de 2.40x4 metros, y dos (2) telas unicolor de 1.50x4 metros para aforos escénicos. La actividad incluye el diseño y las estructuras de soporte.
- Realizar el montaje logístico completo de la exposición, encargándose de la adecuación de biombos, montaje de pinturas e instalación artística en el marco del evento.

7. Publicidad, Difusión y Producción Audiovisual

- Diseñar e implementar el Kit de Producción Audiovisual, Estrategia Digital y Difusión Institucional, integrando de manera obligatoria la campaña publicitaria del proyecto con la mención al MinCultura y a la Alcaldía Municipal. Esto incluye el diseño de logotipo, un (1) póster oficial del evento y tres (3) piezas gráficas en alta calidad para redes sociales.
- Gestionar la estrategia digital mediante la activación de la Fan Page de la Secretaría (diseño de 1 foto de perfil, 1 portada y 1 plantilla de historias).
- Producir y editar el material audiovisual del proyecto, consistente en dos (2) videoclips promocionales de 40 segundos grabados a dos cámaras HD, y un (1) video memoria final de mínimo 5 minutos con el resumen del acto, que cuente con guion técnico, musicalización, diseño de créditos y logos institucionales.

8. Diseño y realización de vestuario, calzado, y tocados

Construir y suministrar 36 macroformatos artísticos para la puesta en escena (ejes temáticos locales). Deben ser elementos visuales de utilería montados rígidamente sobre soportes de madera de 1.80 metros de alto. El total contratado se distribuirá conceptualmente según la dirección artística del proyecto en: doce (12) macroformatos alusivos a animales locales, doce (12) a leyendas tradicionales y doce (12) a las labores y laboriosidad floridana.

- Suministrar 20 chalecos con tela y diseño artístico, destinados a la agrupación musical del proceso de formación de la Secretaría de Cultura y Turismo.

9. Reconocimientos

- Elaborar y entregar 4 placas de reconocimiento en material rígido y óptima calidad, destinadas a organizaciones culturales por su destacada labor.
- Elaborar y entregar 30 certificados de participación impresos para los beneficiarios o asistentes clave del evento.

10. Talleristas y Componente Pedagógico

- Vincular a un (1) tallerista encargado del ensamble y adaptación artística, cuya función será orientar pedagógicamente a los grupos participantes para articular sus propuestas artísticas individuales bajo un mismo hilo conductor temático basado en las temáticas de Florida, Valle.
- Vincular a un (1) tallerista musical para orientar y coordinar los ensambles, arreglos y el acople sonoro de los grupos musicales participantes.

Item	Descripción	Observ.	Unid.	Cant.	Valor promedio	ValorTotal
1. Infraestructura	Tarima con carpa	Tarima 16mt ancho x 14mt fondo a 1.6 mt altura con faldón Negro, 2 Escaleras Laterales.con su respectiva Carpa Blanca 18mt x 18mt a 6 mt altura. Para dos dias	Unid.	1	$ 8.910.000	$ 8.910.000
1. Infraestructura	CARPA MASTER DE SONIDO	Carpa cerrada de 4mt x 4mt para máster del sonido.para dos dias	Unid.	1	$ 135.000	$ 135.000
1. Infraestructura	CARPA PUBLICO	Carpa blanca de 24 metros por 12 metros con alerones a ambos lados para público a 6 metros de alto debidamente anclada.	Unid.	1	$ 5.400.000	$ 5.400.000
1. Infraestructura	Sillas	Sillas plásticas sin descansa brazo, óptimas condiciones estéticas y de limpieza.(distrubuidas en los dos dias del evento)	Unid.	800	$ 1.200	$ 960.000
2. Sonido e iluminación	Sonido e iluminación	Sistema Integral de Sonido Profesional y Personal de Operación:cuenta con 1 consola Midas M 32, 8 line array RCF HDL 20 A, 6 sub buffer Martin Audio 18", 6 monitores QSC K 12.2, 2 side fill Audiocenter SA 3 12+, 2 sub buffer Audiocenter Aris 118, 2 micrófonos inalámbricos Sennheiser G4, 4 micrófonos de diadema Sennheiser G5, un kit de micrófonos dinámicos Shure/Sennheiser, 8 cajas directas Behringer, 16 piañas K&M, además de cableado XLR / Plug y extensiones.	Sistema Global	1	$ 15.250.000	$ 15.250.000

		Suministro, montaje, programación, desinstalación y operación del sistema de iluminación se incluye 1 consola de iluminación, 6 cabezas móviles LB 230, 30 par led, 10 reflectores atomix, 2 puente trus y 1 máquina de humo. Finalmente, el equipo de Personal técnico está conformado por 1 técnico de audio, 1 auxiliar de audio y 1 técnico de luces.				
3, Permisos	Pago SAYCO Y ACINPRO	gestión y pago total de los derechos de ejecución pública y composición musical ante la sociedad de gestión colectiva SAYCO y ACINPRO para las dos jornadas de la muestra	Servicio Global	1	$ 1.500.000	$ 1.500.000
4.Transporte	Suministro de trasnporte	Transporte en bus de 30 personas para grupo de San Antonio de los caballeros ida y regreso	Recorridos	1	$ 400.000	$ 400.000
4.Transporte y Logística	Transporte de materiales y equipos	Servicio integral que incluye el transporte terrestre (ida y regreso) de carpas, vallas, sonido, luces, sillas, biombos y elementos escenográficos al lugar del evento. Incluye el personal operativo necesario para el cargue, descargue, instalación, seguridad y desinstalación del evento.	Servicio Global	1	$ 1.100.000	$ 1.100.000
5. Alimentación	Almuerzos equipo producción	: Proteína de 120g cocida (res/cerdo/pollo), porción arroz blanco, guarnición 100g, ensalada 50g, jugo natural 250ml en botella individual (NO bolsa) y consomé. Servidos en recipientes aptos de primer uso, incluye servilleta y cubiertos desechables de alta densidad.	Ración	28	$ 23.000	$ 644.000
5. Alimentación	Refrigerios rotativos artistas y producción:	Bebida individual de 250ml (jugo, avena, yogur, aguapnela con limón) y un acompañamiento de sal de mínimo 90g (arepa rellena con proteína, amasijos tradicionales, fritanga típica vallecaucana o pasteles de hojaldre).	Ración	202	$ 8.000	$ 1.616.000
6. Montajes de exposiciones, eventos u otros	Componente Escenográfico Integral y exposición de Arte:	Suministro, confección y montaje de elementos visuales para la puesta en escena que incluye: un (1) telón de fondo artístico pintado de 9mt x 4mt; dos (2) telones de salida laterales artísticos pintados de 2,40mt x 4mt; y dos (2) telas unicolor de 1,50mt x 4mt para aforos escénicos. El ítem incluye el diseño, estructuras de soporte.	Kit Global	1	$ 1.000.000	$ 1.000.000

6. Montajes de exposiciones, eventos u otros	Montaje de exposción artistica	•montaje logístico completo para la exposición (adecuación de biombos, y montaje de pinturas e intalación artistica) en el marco del evento	Kit Global	1	$ 1.000.000	$ 1.000.000
7. Publicidad y Difusión	Kit de Producción Audiovisual, Estrategia Digital y Difusión Institucional:	Desarrollo integral de la campaña publicitaria del proyecto con alusión obligatoria al MinCultur y a la Alcaldía Municipal. Incluye: Concepto y diseño de logotipo; un (1) póster oficial del evento; tres (3) piezas gráficas en alta calidad para redes sociales; activación de la Fan Page de la Secretaría (1 foto perfil, 1 portada, 1 plantilla de historias); producción y edición de dos (2) videoclips promocionales de 40 segundos grabados a dos cámaras HD; y un (1) video memoria final de mínimo 5 minutos con el resumen del acto, guion técnico, musicalización y créditos institucionales.	Kit Global	1	$ 3.000.000	$ 3.000.000
8. Diseño y realización de vestuario, calzado, y tocados	elementos visuales de utilería	Macroformatos Artísticos para Puesta en Escena (Ejes temáticos locales): Construcción y suministro de elementos visuales de utilería en macroformato montados rígidamente sobre soportes de madera de 1.80 metros de alto para el desarrollo de la puesta en escena de los dos días. El total contratado se distribuirá conceptualmente según requerimiento de la dirección artística del proyecto entre: doce (12) macroformatos alusivos a animales locales, doce (12) alusivos a leyendas tradicionales y doce (12) alusivos a las labores y laboriosidad floridana.	Unidad	36	$ 65.600	$ 2.361.600
8. Diseño y realización de vestuario, calzado, y tocados	Chalecos para grupo de proceso de formación en percución latina	Chalecos en tela y diseño artistico para agrupación musical del proceso de formación de la Secretaría de Cultura y Turismo	Unidad	20	$ 40.000	$ 800.000
9. Reconocimientos	Reconocimiento por su labor cultural en el Municipio	Placa de reconocimiento a organizaciones culturales por su destacada labor	Unidad	4	$ 170.100	$ 680.400
9. Reconocimientos	Certificados de participación	Certifiados de participación a las organziaciones que se vinculan al evento	Unidad	30	$ 8.100	$ 243.000
10. tallerista	Tallerista para ensamble artistico	Tallerista encargado de apoyar ensamble y adaptación artística. Su función es orientar pedagógicamente a los grupos participantes para que articulen sus propuestas artísticas individuales bajo un mismo hilo	unidad	1	$ 2.500.000	$ 2.500.000

		conductor temático basado en las tematicas de Florida arte				
10. tallerista	Tallerista para ensamble musical	Tallerista musical para orientar los ensambles, arreglos y acople sonoro con los grupos musicales participantes	Unidad	1	$ 1.500.000	$ 1.500.000
						$ 49.000.000

a) Clasificación de bienes y servicios UNSPSC

Los bienes y/o elementos que se pretenden obtener mediante el presente proceso se encuentran clasificados en mínimo dos (2) de los siguientes códigos UNSPSC:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre Producto
93	Servicios políticos y de asuntos cívicos	9314	Servicios comunitarios y sociales	931417	Cultura	93141701	Organizaciones de eventos culturales

IV. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO, toma como referencia para el valor de los precios que soportan el presupuesto del presente proceso, datos de anteriores contrataciones con objeto similar del presente proceso.

Para efectos de la presente contratación y con el fin de determinar posibles oferentes, la entidad realizó un estudio para identificar los proveedores en el mercado dentro del perímetro de la municipalidad, para lo cual logró identificar a varios proveedores en el mercado

INTERESTELAR COMERCIALIZADORA DE COLOMBIA con Nit: 1144046537-5 Representante legal Andrés Felipe Lopeda con cedula 1144046537
Construcciones y multi-comercio SABAG SAS con Nit: 901142645-8 Representante legal ALVARO BASTIDAS VALENCIA con cedula 14.605.417
KLIOR ARQUITECTURA Y DISEÑO con Nit 901923554-8. Representante legal Jonnathan Kenedy Guzman con cedula 16897992 16897992
PROYECTOS ASESORIAS Y CONSULTORIAS OVC SAS con NIT.: 900735518-2 Representante legal Genny Andrea López Fajardo

a. PRECIOS DEL MERCADO – COTIZACIONES

Para efectos de conocer y establecer el valor proyectado para la presente contratación y, como punto de referencia, tendremos en cuenta lo siguiente:

Cotizaciones: la Administración Municipal solicitó **TRES (3) COTIZACIONES** a personas idóneas para ejecutar el objeto, las cuales están basadas en las mismas especificaciones exigidas para el desarrollo y ejecución de este, las cuales se adjuntan al presente estudio previo y de los cuales se tiene lo siguiente:

Construcciones y multi-comercio SABAG SAS con Nit: 901142645-8 Representante legal ALVARO BASTIDAS VALENCIA con cedula 14.605.417	$ 50.244.000

KLIOR ARQUITECTURA Y DISEÑO con Nit 901923554-8. Representante legal Jonnathan Kenedy Guzman con cedula. 16897992	$ 49.134.600
PROYECTOS ASESORIAS Y CONSULTORIAS OVC SAS con NIT.: 900735518-2 Representante legal Genny Andrea López Fajardo	$ 47.621.400

En virtud de los anterior, los recursos disponibles para la contratación serán de CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($49.000.000) M/CTE. Los cuales se determinan según el promedio de los precios ofertados por cotizante, para la cantidad de requerimientos técnicos solicitados.

b. PRECIOS DEL MERCADO - Para efectos de conocer y establecer el valor proyectado para la presente contratación y, como punto de referencia, tendremos en cuenta lo siguiente:

Contratación estatal de procesos similares:

No. DE CONTRATO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR	CONTRATISTA
AM-MC-037-2025	MUNICIPIO de La Virginia-Risaralda	CONTRATAR LA REALIZACION DE LOS EVENTOS ARTISTICOS CULTURALES Y DEPORTIVOS EN EL MARCO DE LA CELEBRACION DE LA SEMANA DE LA JUVENTUD 2025	39.750.000	Logística y Comunicaciones LR
MINC-037-2025	MUNICIPIO de SAN MIGUEL PUTUMAYO	APOYO LOGÍSTICO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA COMUNIDAD AFROCOLOMBIANA MEDIANTE UN EVENTO CULTURAL EN EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL PUTUMAYO	39.858.000	DARWIN REYNEL YELA MUÑOZ
VC-SG-MC-010 DE 2025	Municipio de Villanueva Casanare	PRESTAR SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA REALIZACIÓN DEL EVENTO CULTURAL DENOMINADO "FESTIVAL DE LA COSECHA Y LA CULTURA LLANERA" EL CUAL SE DESARROLLARÁ EN EL CENTRO POBLADO DE SANTA HELENA EN EL MUNICIP	39.858.000	IDEAR´T S.A.S
1-297-2025	MUNICIPIO DE CARTAGO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO A LA SUBSECRETARIA DE CULTURA, PARA LA REALIZACIÓN DEL EVENTO CULTURAL XXIX FESTIVAL NACIONAL DE FAMILIAS QUE CANTAN	40.000.000	Conservatorio Pedro Morales Pino

a. Valor

El valor estimado del presente proceso contractual asciende a la suma de **CUARTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($49.000.000,00),** incluido IVA y demás gastos asociados a la ejecución del contrato, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que para el efecto expida la Secretaría de Hacienda.

b. Rubro presupuestal

Con base en el anterior sondeo de mercado, el Municipio de Florida Valle cuenta con la Disponibilidad Presupuestal No. 26-00786 del 14 de septiembre del 2026 expedida por la Secretaría de Hacienda, Sección o Unidad Ejecutora: ADMC ADMINISTRACION CENTRAL. Código de presupuesto : 2.3.2.02.02.009 Código rápido: 260250 Fondo /Fte de Financiación: 1010 ESTAMPILLA PRO CULTURA. Proyecto : ADMINISTRACION CENTRAL Código especial : 190103. Descripción código especial : SECRETARIA DE CULTURA 2.3.2.02.02.009 : Servicios de administración publica relacionados con la recreación la cultura y religión - Servicios Para La Comunidad, Sociales Y Personales **BPIN**: 20250000049485 Fortalecimiento a LA CULTURA EN EL MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE DEL CAUCA 2026. Florida **Valor CDP** :$ 8,000,000.00 **Saldo antes del CDP** :$ 8,000,000.00 **Nuevo saldo** :$ 0.00 Sección o Unidad Ejecutora : ADMC ADMINISTRACION CENTRAL. Código de presupuesto : 2.3.2.02.02.009 Código rápido: 260251 Fondo / Fte de Financiación: 1013 SGP-PROPOSITO GENERAL-CULTURA. Proyecto: ADMINISTRACION CENTRAL. Código especial: 190103. Descripción código especial: SECRETARIA DE CULTURA 2.3.2.02.02.009: Servicios de administración publica relacionados con la recreación la cultura y religión - Servicios Para La Comunidad, Sociales Y Personales **BPIN** : 20250000049485 Fortalecimiento a LA CULTURA EN EL MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE DEL CAUCA 2026. Florida **Valor CDP**:$ 28,141,000.00. **Saldo antes del CDP** :$ 53,100,000.00 **Nuevo saldo** :$ 24,959,000.00, Sección o Unidad Ejecutora : ADMC ADMINISTRACION CENTRAL Código de presupuesto : 2.3.2.02.02.009 Código rápido: 260766 Fondo / Fte de Financiación: 1131 OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES CONV - CULTURA Proyecto: ADMINISTRACION CENTRAL. Código especial : 190103 Descripción código especial : SECRETARIA DE CULTURA 2.3.2.02.02.009 : Servicios Para La Comunidad, Sociales Y Personales - Conv_Cultura BPIN : 20250000049485 Fortalecimiento A LA CULTURA EN EL MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE DEL CAUCA 2026 Florida Valor CDP : $ 12,859,000.00 Saldo antes del CDP : $ 12,859,000.00 Nuevo saldo : $ 0.00 Para : APOYO A LA PRODUCCIÓN TÉCNICA Y LOGÍSTICA DE LA MUESTRA MULTIARTÍSTICA DEL PROYECTO “FLORIDA ARTE 193” EN EL MUNICIPIO DE FLORIDA, VALLE DEL CAUCA. CPC: 91124 CPI: 3301053 Por la suma de : CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS m/cte. ($49,000,000.00)**********

c. Forma de Pago.

El Municipio de Florida Valle cancelará el valor del contrato así: Un anticipo equivalente al 50% del valor total del contrato, previa presentación y aprobación de informe de amortización del anticipo y un pago equivalente al 50% restante, del valor total del contrato previa presentación y aprobación del informe de las actividades, presentación de las factura o cuenta de cobro debidamente radicada con sus respectivos soportes y la certificación donde se verifique el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones con el sistema general de seguridad social (sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), acompañada de la certificación que expida el funcionario designado por la entidad para ejercer la supervisión del contrato.

Al preparar la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del proponente favorecido y no darán lugar a ningún pago adicional de los precios pactados.

Con relación a la retención en la fuente por renta, la Administración procederá de conformidad con la

normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato; y en caso de que no haya lugar a ello, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

El proponente deberá tener en cuenta que el contrato objeto de este proceso está sujeto al pago de las siguientes tasas, contribuciones, deducciones e impuestos: Retención en la fuente 2%, estampilla pro cultura 0.5%, fondo cuenta 5%, y si es régimen común descuento del 50% del valor del IVA, $ 7.000 papelería, estampilla Pro Deportes 2%, Adulto Mayor 3%, Estampilla Pro Hospital 1%, Rete ICA 6x1000.

Para los pagos, el contratista deberá presentar factura comercial, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así:

a. Denominación expresa como factura de venta.
b. Apellidos, nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
c. Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
d. Número consecutivo de factura de venta.
e. Fecha de expedición de la factura.
f. Descripción genérica o específica de los artículos vendidos o servicios prestados.
g. Valor total de la operación
h. Nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura
i. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar.

Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoria.

NOTA: Corresponde al oferente adjudicatario, pagar todos los derechos, tasas, impuestos nacionales y departamentales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo.

EL MUNICIPIO, no aceptará asumir el pago de los impuestos que le correspondan al contratista, los cuales deben ser consultados por el proponente y/o contratista.

Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos, así como el valor de las pólizas de garantía y demás gastos exigidos en el presente pliego de condiciones.

c. Descuentos.

Al preparar la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del proponente favorecido y no darán lugar a ningún pago adicional de los precios pactados.

Con relación a la retención en la fuente por renta, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato; y en caso de que no haya lugar a ello, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

De conformidad con lo anterior, y con fundamento en lo establecido en el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, la modalidad de selección correspondiente al presente proceso es la de mínima cuantía.

Se establece por parte de MUNICIPIO, los descuentos y demás impuestos que debe asumir el contratista:

- Estampilla Pro-Cultura 0.55 sobre la orden de pago
- Estampilla Pro-Deporte
- Estampilla Pro-Adulto Mayor 3% sobre la orden de pago
- Estampilla Pro-Hospital 1% sobre la orden de pago
- Rete-Ica 6x1000 sobre la orden de pago
- Rete Fuente 2% sobre la orden de pago
- IVA 50% del valor del IVA si es persona Jurídica
- Papelería $7.000,00.

V. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO

a) PLAZO

El plazo de ejecución contractual es de **quince (15) días** contados a partir de que sea aprobado por ambas partes a través del sistema electrónico para la contratación pública SECOP II, previo cumplimiento de requisitos de legalización. Este plazo podrá ser prorrogado previo acuerdo que deberá constar por escrito y estará sujeto a los resultados de la evaluación que las partes que suscriben el contrato efectúen sobre la forma en que se haya desarrollado el mismo.

b) CRONOGRAMA / PLAN DE EJECUCIÓN

El cronograma o el plan de desarrollo de las actividades se elaborará en conjunto con el supervisor del contrato.

VI. FUNDAMENTO JURIDICO

En razón a la cuantía de la invitación, la entidad utilizará el procedimiento de selección de mínima cuantía, con fundamento en la ley 1474 de 2011, y las especificaciones contenidas en el decreto 1082 de 2015 por lo anterior el proponente que resulte favorecido con la carta de aceptación de su propuesta deberá cumplir los requisitos de orden legal establecidos en la ley 80 de 1993.

DECRETO 1082 DE 2015

Artículo 84. *Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:*

1. *La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.*
2. *La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.*
3. *Las condiciones técnicas exigidas.*
4. *El valor estimado del contrato y su justificación.*
5. *El plazo de ejecución del contrato.*
6. *El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.*

Artículo 85. *Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*

1. *La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.*
2. *La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.*
3. *La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, éstos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.*
4. *La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.*
5. *La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.*
6. *La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.*
7. *(sic) En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.*
8. *La oferta y su aceptación constituyen el contrato.*

VII. PRECIO ARTIFICIOSAMENTE BAJO.

Se procederá de conformidad con el Articulo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 que dice: “Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 15 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que

sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas".

VIII. CAPACIDAD DEL OFERENTE

a) Las calidades del oferente (idoneidad)

Se estima que el oferente, debe ser una persona natural o jurídica legalmente establecida o cualquier otra figura jurídica autorizada por la ley, la cual tenga relación directa con el objeto contractual, como debe de ser: organización integral de eventos culturales, logística para presentaciones artísticas, producción audiovisual servicio de catering y la experiencia probada para el desarrollo de las actividades comerciales de acuerdo a la ficha técnica

b) Experiencia

Pueden participar en este proceso la persona natural o jurídica cualquier otra clase de figura legal aceptada por la ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes, cuyas actividades tengan relación directa con el objeto del contrato. Quien aspire ser adjudicatario del presente proceso de contratación, habrá de tener presente las condiciones con el fin de garantizar la calidad del servicio a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en proyectos similares al objeto del presente proceso contractual, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la celebración y ejecución de contratos similares al presente proceso contractual con Entidades Públicas o Privadas, cuya suma sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial asignado, para lo cual el oferente deberá presentar como mínimo DOS (2) certificaciones expedidas máximo con diez años anteriores a la fecha del presente proceso, la cual debe contener los siguientes aspectos:

- Nombre o razón social del contratante y del contratista.
- Descripción del objeto contratado
- Fecha de inicio y terminación del contrato.
- Valor del contrato.
- Concepto favorable de la recepción de los servicios contratados.
- Manifestación clara que el contratista cumplió con el objeto contractual.

La certificación deberá estar suscrita por el representante legal de la entidad contratante o quien haga sus veces o apoderado o persona autorizado para ello, indicando la dirección, NIT y teléfono.

Nota 1: En Caso de que el oferente haya firmado contratos por el mismo objeto con el Municipio de

Florida, no es obligatorio que anexe certificaciones, solamente con enunciarlas, la Entidad verificará su información. Según Decreto 0019 del 10 de enero del 2012 "Ley anti tramites".

Las certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva Entidad pública o privada.

El oferente No deberá estar incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades contempladas en la Constitución y en la Ley, especialmente en lo consagrado en la ley 80/93.

El oferente deberá adjuntar a su propuesta los siguientes documentos:

CERTIFICADO DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS: El proponente deberá presentar (cargar) en la plataforma SECOP II el Certificado de Capacitación en Manipulación de Alimentos vigente, el cual debe ser expedido formalmente por una institución o entidad debidamente autorizada por la autoridad sanitaria competente (v.g. SENA, Secretarías de Salud o entidades avaladas), constando con la firma de la institución correspondiente; dicho documento deberá estar a nombre de la persona natural proponente o, en caso de personas jurídicas, a nombre del personal operativo delegado que realizará la manipulación y distribución directa de los alimentos en el sitio, contando con una fecha de expedición máxima de un (1) año anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: La carta de presentación de la oferta deberá ser presentada (cargada) en la plataforma Secop II firmada por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal anexando todos los documentos que se exigen en la invitación pública.

Asimismo, deberá identificar claramente el sujeto jurídico que suscribe la oferta, y hacer el ofrecimiento de celebrar el contrato propuesto, manifestando el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección.

En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por el MUNICIPIO, por ello cada proponente debe revisar muy detalladamente las declaraciones que debe contener la carta de Presentación de la propuesta.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

- **CONDICIONES GENERALES DE LAS PRESENTACION DE LA PROPUESTA**

a) La propuesta debe redactarse en idioma castellano y debe ser presentada en la plataforma SECOP II. Los costos en que incurra el proponente para la presentación de la propuesta serán a cargo de este.

b) La propuesta, así como sus anexos deben estar firmados por el proponente o por el representante legal del proponente en caso de personas jurídicas, consorcio o uniones temporales o por el apoderado constituido para el efecto según el caso.
c) Si se presentan ofertas en consorcios o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y representación legal, junto con el documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal.
d) En la carta de la presentación de la propuesta (Anexo No. 1) y la valoración de la propuesta económica (Anexo No. 3), deben indicarse cada uno de los ítems relacionados en el anexo No. 2 (Ficha técnica), y los precios deben ser expresados en pesos colombianos, indicando el valor y porcentaje del IVA (si hay).
e) No se aceptarán propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones ni solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la entrega de la propuesta.
f) La oferta se hará total y la adjudicación se hará en forma total.
g) Se deberá ofertar las cantidades sin sobrepasar el presupuesto total asignado para la totalidad de los ítems.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Si la propuesta la presenta una persona jurídica, deberá anexar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades de este.

En dicho certificado se debe acreditar que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente proceso de selección, por lo cual deberá contemplar actividades que permitan desarrollar el objeto a contratar, como debe de ser: organización integral de eventos culturales, logística para presentaciones artísticas, producción audiovisual servicio de catering. La sociedad ha sido constituida con anticipación a la fecha del cierre del presente proceso y que su duración no es inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más. Esta regla se aplica para cada uno de los miembros del proponente plural.

Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar un certificado de inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que se encuentra inscrito con antelación a la de cierre del presente proceso de selección, así como la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la presente selección.

Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de recepción de ofertas y debe haber sido renovado de acuerdo con la fecha establecida en el Código de Comercio, so pena de ser rechazado por falta de cumplimiento de este requisito.

CEDULA DE CIUDADANIA DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL Y DEL REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE QUE EL PROPONENTE SEA PERSONA JURIDICA: Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cedula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o visa de residente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal del mismo y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman.

PODER EN CASO DE QUE LA PROPUESTA SE PRESENTE POR MEDIO DE APODERADO, EL CUAL DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE LEY: Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL – SSSI Y PARAFISCALES. (ARTICULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y 23 DE LA LEY 1150 DE 2007): El proponente persona jurídica o persona natural con personal a cargo, deberá´ presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La proponente persona natural sin personal vinculado laboralmente deberá´ expresar esta situación bajo la gravedad de juramento y presentar la última planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá´ presentar la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (ANEXO 4 Y 5): Para la presentación de ofertas de Consorcios y/o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros deberá cumplir estrictamente lo señalado en el artículo 7o de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Dentro del documento privado de conformación del consorcio o unión temporal debe constar la

participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural y deberá señalarse que la vigencia del Consorcio y/o Unión Temporal es igual o superior al plazo estimado del contrato, su liquidación y un (1) años más.

Si se trata de una UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades) so pena de ser tomada como consorcio, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE FLORIDA.

Los proponentes plurales (uniones temporales o consorcios) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas que lo conforman y/o la fotocopia de la cedula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman.

La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS DEL CÓDIGO DE POLICÍA: De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente como persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los proponentes en forma plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de responsables Fiscales. Para verificar tal situación, el MUNICIPIO, verificara en la página web de la Contraloría General de la Republica el respectivo Boletín.

En igual sentido, el proponente no debe tener antecedentes disciplinarios que los inhabiliten o que le impiden presentar propuesta o celebrar el contrato que se derive del presente proceso de selección, razón por la cual el MUNICIPIO verificara dichos antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación. En caso de que el proponente no se encuentre registrado en el sistema de información de la Procuraduría, la Entidad podrá solicitar al mismo la presentación del certificado de antecedentes disciplinarios.
Para el caso de proponentes personas naturales, EL MUNICIPIO verificara además de los antecedentes judiciales del proponente, en la página web de la Policía Nacional de Colombia.

REGISTRO UNICO TRIBUTARIO: Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT actualizado.

COMPROMISO ANTICORRUPCION. (ANEXO 6): Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo que para tal efecto establece la invitación, en el cual manifieste su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actué en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre

con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPABILIDADES: Declaración de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.

PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO:
El proponente deberá acreditar la disponibilidad del siguiente personal mínimo para la ejecución del contrato:

Item	Cargo / Rol	Formación académica	Cant.	Experiencia Mínima	Dedicación	Funciones
1	COORDINADOR GENERAL	Profesional en ciencias sociales y humanas y/o economía, contaduría, administración o afines.	1	Experiencia mínima de cinco (5) años en coordinación, organización o apoyo logístico de eventos, deportivos, recreativos y culturales o institucionales.	100% durante la ejecución del contrato	1.Planificar, dirigir y supervisar la ejecución integral de las actividades, garantizando el cumplimiento del objeto contractual, cronograma y especificaciones técnicas. 2.Coordinar y realizar seguimiento al personal operativo, logístico y de apoyo, asegurando la adecuada distribución de recursos y el cumplimiento de las obligaciones asignadas. 3.Mantener la comunicación permanente con la entidad contratante, atendiendo requerimientos, novedades y contingencias que se presenten durante la ejecución. 4.Consolidar los soportes e informes de ejecución, verificando la calidad de los servicios prestados y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
				Experiencia mínima de tres (3) años		1.Apoyar las actividades de montaje, adecuación, organización y desmontaje de los espacios, equipos y

2	PERSONAL DE APOYO	TÍTULO DE BACHILLER	3	en organización o apoyo logístico de eventos, deportivos, recreativos y culturales o institucionales.	100% durante la ejecución del contrato	elementos requeridos para el desarrollo de las actividades. 2.Realizar la distribución, traslado, entrega y recolección de materiales, mobiliario, insumos y demás recursos necesarios para la ejecución del evento o actividad. 3.Brindar apoyo operativo durante el desarrollo de las actividades, atendiendo las instrucciones impartidas por los coordinadores y contribuyendo a la solución de necesidades logísticas. 4.Velar por el orden, limpieza, cuidado y correcta utilización de los elementos asignados, reportando oportunamente cualquier novedad o situación que afecte la adecuada ejecución de las actividades.
3	PERSONAL (MESERO)	TÍTULO DE BACHILLER / CON CERTIFICADO DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS VIGENTE	**1**	Experiencia mínima de tres (3) años en la prestación de servicios de atención, servicio de alimentos y bebidas, apoyo en eventos institucionales, sociales o similares, con conocimiento en alistamiento, preparación de área de servicio,	100% durante la ejecución del contrato	1.Realizar la preparación, organización y servicio de alimentos, refrigerios y bebidas a los asistentes, de acuerdo con las instrucciones impartidas. 2.Brindar atención cordial y oportuna a los participantes, garantizando la calidad del servicio durante el desarrollo de las actividades. 3.Cumplir las normas de higiene, manipulación de alimentos, presentación personal y cuidado de los elementos asignados. 4.Mantener el orden y la limpieza de las áreas de

				verificación de insumos y protocolo.		servicio, apoyando las labores de organización, recolección y cierre de las actividades.

IX. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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 particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del presente estudios previos y posterior invitación pública y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el contratista contrae, entre otras, las siguientes:

1. Cumplir el objeto del contrato, en la hora y lugar indicados por la Secretaría de Cultura y Turismo responsable del evento, ejecutando y entregando las actividades contratadas de acuerdo con los criterios de calidad exigibles, y las especificaciones técnicas que hacen parte del presente proceso, con sujeción a los precios unitarios estipulados y dentro del plazo establecido.

2. Proveer con insumos logísticos y técnicos de acuerdo con lo previsto para la ejecución de la MUESTRA MULTIARTISTICA DEL PROYECTO FLORIDA ARTE 193

3. Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 –adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar.

4. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

5. El contratista de obra será el encargado y único responsable de entregar las actividades en las condiciones contratadas.
6. Cumplir a cabalidad con las condiciones pactadas en el presente Contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin, según el procedimiento establecido y una vez se alleguen los documentos pertinentes.

7. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago.

8. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado. Para todos los efectos legales, presupuestales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el contratista incluye IVA, cuando el bien y/o servicio contratado no éste excluido de tal gravamen por la Ley.

9. Como parte de sus obligaciones, para mantener la indemnidad del Municipio de Florida, El Contratista constituirá y mantendrá vigente las garantías estipuladas en el contrato y cumplirá con todos los requisitos que en ella se establecen para hacerla efectiva, llegado el caso.

10. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo por parte del Municipio, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del Contratista, esta se lo comunicará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantenerla indemne, y se adelanten las negociaciones para llegar a un arreglo del conflicto.

11. Las demás obligaciones señaladas en el presente estudio previo, invitación pública, sus adendas

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1) Suministrar oportunamente la información requerida por el CONTRATISTA para el cumplimiento del objeto contractual.
2) Prestar toda la colaboración al CONTRATISTA para la debida ejecución del Contrato.
3) Aportar los recursos financieros y efectuar los desembolsos conforme a los plazos pactados en el presente Contrato.
4) Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto del presente Contrato.
5) Designar el supervisor del Contrato, quien se encargará de efectuar la supervisión y el seguimiento técnico, administrativo y financiero al desarrollo y cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas en el presente Contrato y, de acompañar el proceso, brindando la colaboración necesaria al CONTRATISTA para el buen desarrollo del mismo.

X. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo de **SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO** o de quien el alcalde designe de acuerdo a los parámetros establecidos en el decreto 059 de 2017, por el cual se adopta el manual de supervisión e interventoría para el Municipio de Florida Valle.

XI. GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del MUNICIPIO, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de las garantías señaladas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. Del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria).

Para tal efecto, la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

- **Póliza de Buen manejo y correcta inversión del anticipo:** En cuantía equivalente al **cien por ciento (100%) del valor total de los recursos entregados en calidad de anticipo**, con una vigencia que se extenderá por todo el plazo de ejecución del contrato y hasta la aprobación de la amortización total del mismo por parte del supervisor.
- **Póliza de Cumplimiento del contrato:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y cubrirá el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la firma del acta de inicio o perfeccionamiento contractual.
- **Póliza de Calidad del bien o servicio:** Esta garantía deberá constituirse por el diez (10%) del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de finalización del contrato.
- **Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual:** Equivalente a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV), con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

XII. RIESGOS

El Municipio de Florida Valle, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.2.1.2.5.1 Y 2.2.1.2.1.5.2 y el del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Interno	Etapa	Tipo	Proceso de contratación sin elaborar estudios del sector 0 estudios previos. o los elaborados son inadecuados. Consiste en realizar procesos de contratación. sin estudios del sector 0 los elaborados son incorrectos	Se presenta Información errónea 0 desactualizada por parte de la entidad. aumento del Tempo en la solución de la necesidad	1	3	4	Riesgo Baj
2	Específic	Externo	Selecció	Operacional	No Hay Propuestas Para Evaluar. Consiste en que no se reciben ofertas para el proceso de contratación, o las recibidas no cumplen con los requisitos exigidos	Desgaste administrativo. retraso en la ejecución presupuestal. demora en la solución de la necesidad. no se selecciona contratista. no cumplimiento de objeto contractual. Incumplimiento del objeto misional del Municipio				

3	General	Interno	Selección	Operacional	Evaluación de propuestas inadecuada. No se hace evaluación de ofertas del proceso de contratación acorde al proceso o a la normatividad vigente selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar contratista que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad.	Desgaste administrativo, retraso en la ejecución presupuestal, acciones judiciales en contra del municipio, puede variar el resultado, inadecuada selección del contratista, no cumplimiento de objeto contractual.	1	4	5	Riesgo Medio
4	Especifico	Externo	Selección	Operacional	Colusión o Confabulación. Consiste en la asociación de dos o más proponentes para inducir al Municipio a la adjudicación del contrato a un proponente determinado.	Desgaste administrativo. retraso en la ejecución presupuestal, acciones judiciales en contra del municipio. puede variar el resultado, inadecuada selección del contratista. no cumplimiento de objeto contractual,	1	4	5	Riesgo Medi
5	Especifico	Externo	Selección	Operacional	Propuestas Artificialmente Bajas Consiste en presentar una propuesta con precios intencionadamente bajos para inducir al Municipio a la adjudicación del contrato a un proponente determinado.	Desgaste administrativo. retraso en la ejecución presupuestal. acciones judiciales en contra del municipio. puede variar el resultado, inadecuada selección del contratista, no cumplimiento de objeto contractual	5	4	2	Riesgo Alat
6	General	Interno	Contratación	Operacional	No Se Realiza El Perfeccionamiento y/o Legalización Del Contrato. El proponente favorecido no sostenga su oferta, no firme el contrato, incumplimiento de la publicación o el registro presupuestal del contrato. reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato	Desgaste administrativo. retraso en la ejecución presupuestal, pérdida de tiempo del contratista, demora en el inicio de ejecución del contrato, Ejecución de contratos en forma inadecuada. demora en la solución de la necesidad.	1	2	3	Riesgo Baj

7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento Del Contrato. Posibilidad de que el contratista incumpla con las obligaciones emanadas del contrato celebrado con base en las condiciones de los estudios previos e invitación pública.	Desgaste administrativo, retraso en la ejecución presupuestal. demora en la solución de la necesidad, no se cumple Objeto contractual, incumplimiento del Objeto misional del Municipio, demora en la solución de la necesidad.	1	5	6	Riesgo Medio
No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
8	General	Interno	Selección	Operacional	Inadecuada ubicación En el Secop. Consiste en una inadecuada publicación de los procesos en el SECOP o incumplimiento en los tiempos que permite la ley para publicación de documentos del proceso, de acuerdo al cronograma de actividades.	Sanciones por parte de entidades de control. confusión de los usuarios del SECOP. acciones judiciales en contra del municipio, repetición del proceso.	3	1	4	Riesgo Medio

FORMA DE MITIGARLO

No	A quien se le asigna	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			probalidad	Impacto	Valorracion del riesgo	Categoria			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Entidad	Crear un Comité encargado de elaborar el Plan y Seguimiento	Raro		2	Riesgo Baj	NO	Secretario de Despacho	Verificación en el SECOP y página web del Municipio.	Anual

2	Entidad	Todos los trámites contractuales se inician con la presentación por la secretaría responsable de los Estudios Previos, para Su publicación en SECOR La plataforma no permite crear procesos de contratación sin		1. Insignificante		Riesgo Bajo	NO	Secretario de Despacho	Verificación en el SECOP y página web del Municipio.	Cada vez que se presente la necesidad

		publicar el estudio previo								
3	Entidad	Verificación de la información suministrada por la entidad y elaboración de análisis del sector, estudios previos y precios del mercado adecuados.		1. Insignificante		Riesgo Bajo		Secretario de Despacho	Verificación en el SECOP y página web del Municipio.	Cada vez que se presente la necesidad
4	Entidad	Conformación adecuada de un comité evaluador con personal idóneo. Verificación de documentos requeridos en los pliegos de condiciones		1. Insignificante		Riesgo		Comité evaluador	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
6	Proponentes	Aplicación de la Normatividad vigente		1. Insignificante		Riesgo Bajo	SI	Comité evaluador	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados. presupuesto y valor de bienes o servicios.	Permanentemente
7	Contratista	Revisión de contratos por parte de personal idóneo.		2. Menor		Riesgo Bajo		Supervisor del Contrato y Oficina Asesora Juridica	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
8	Entidad	Revisión de procesos publicados en SECOP por la Oficina Asesora Jurídica		1.Insignificante		Bajo		Supervisor del Contrato y Oficina Asesora Jurídica	Verificar mediante una confrontación de los documentos publicados en SECOP	Cada vez que se presente la necesidad.

No obstante lo anterior, hasta la fecha límite prevista en el cronograma del proceso, para la solicitud de aclaraciones a los términos de la invitación, los posibles oferentes o interesados en participar en el proceso deberán manifestar a la entidad, teniendo en cuenta el conocimiento que tienen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados a la ejecución del contrato que puedan afectar el equilibrio económico del mismo de conformidad con lo expresado por el artículo 863 del código de comercio, según el cual, las partes deberán proceder de buena fe exenta de culpa en el periodo precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

En consecuencia, la entidad no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsibles por el contratista que afecten dicho equilibrio económico y que no hayan sido manifestadas por el mismo en tal plazo.

Debe entenderse que los mecanismos contenidos en el contrato, permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la Propuesta por parte del Contratista y consecuentemente, están diseñados para restablecer y mantener la ecuación del equilibrio contractual, en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.

XIII. INDICACIÓN SI LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

El presente proceso de contratación **No** está sometido a uno o varios acuerdos comerciales

MONICA ALEXANDRA GONZALEZ
Secretaria de Cultura y Turismo

Proyecto: *Claudia García – Contratista – Secretaría de Cultura y Turismo*
Copia. Archivo de gestión.

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaboró			
Revisó			
Aprobó			
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO BASE PROCESO CONTRACTUAL

El Formato Base Proceso Contractual constituye una herramienta de control y consolidación documental que permite identificar y relacionar los documentos e instrumentos generados durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los procesos de contratación adelantados por la Administración Municipal de Florida, Valle del Cauca.

Para su diligenciamiento deberán observarse las siguientes instrucciones:

1. **Número del proceso contractual.**

Registrar el número o código asignado al proceso contractual de conformidad con la nomenclatura institucional y la modalidad de contratación aplicable.

2. **Objeto contractual.**

Consignar el objeto del contrato o proceso de selección, de manera clara, precisa y acorde con la necesidad que se pretende satisfacer.

3. **Dependencia solicitante.**

Registrar el nombre de la dependencia responsable de la necesidad y de la solicitud del proceso contractual.

4. **Modalidad de contratación.**

Indicar la modalidad de selección aplicable de conformidad con la normatividad vigente.

5. Documentos de la etapa precontractual.

Relacionar los documentos elaborados durante la fase de planeación y estructuración del proceso, tales como estudios previos, análisis del sector, estudios de mercado, matriz de riesgos y demás documentos que correspondan.

6. Documentos de la etapa contractual.

Relacionar los documentos generados durante el desarrollo del proceso de selección y la celebración del contrato, según corresponda.

7. Documentos de la etapa postcontractual.

Registrar los documentos producidos con ocasión del cierre y seguimiento del proceso contractual, cuando sean procedentes.

8. Fecha de elaboración o incorporación.

Registrar la fecha de elaboración o incorporación de cada documento al expediente contractual.

9. Responsable.

Indicar el nombre del servidor público o contratista encargado de elaborar o incorporar el documento correspondiente.

10. Observaciones.

Registrar cualquier información adicional que facilite el control, seguimiento o trazabilidad del proceso contractual, así como aclaraciones sobre documentos pendientes, ajustes o situaciones particulares.

11. Actualización del formato.

El Formato Base Proceso Contractual deberá mantenerse actualizado durante todas las etapas del proceso contractual, garantizando que los documentos relacionados correspondan efectivamente a las actuaciones adelantadas.

12. Responsabilidad.

El diligenciamiento, actualización y conservación del Formato Base Proceso Contractual será responsabilidad de la Oficina Asesora Jurídica y de los servidores públicos o contratistas que

intervengan en la estructuración y administración de los procesos contractuales.

13. Observancia de la normatividad vigente.

El diligenciamiento del formato deberá realizarse conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulen la contratación estatal, así como los procedimientos internos adoptados por la Administración Municipal de Florida, Valle del Cauca.

NOTA. El Formato Base Proceso Contractual constituye un instrumento de apoyo y control documental, por lo cual deberá conservarse debidamente actualizado y formar parte integral del expediente contractual correspondiente, garantizando la trazabilidad y organización de la información durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual.