No. DE PROCESO: RAPP - MC - 011 - 2026

1. NOMBRE DEL PROYECTO

La fuente de financiación para el presente proceso de selección por parte de la RAP Pacifico corresponde a recursos propios de funcionamiento rubro presupuestal 2.3.2.02.02.006.04 Operador logístico P7 y 2.3.2.02.02.006.06 Operador logístico P6

Contratar la prestación de servicios de apoyo logístico integral para la planeación, organización, coordinación y ejecución de eventos, reuniones,mesas técnicas, talleres, jornadas de socialización, encuentros comunitarios,capacitaciones, visitas técnicas y demás actividades requeridas por la Región Administrativa y de Planificación del Pacífico – RAP Pacífico, en desarrollo de sus proyectos de inversión, programas, actividades misionales y objetivos estratégicos, incluyendo la provisión de los bienes, servicios, recursos humanos, técnicos y operativos necesarios para su adecuada realización, así como el apoyo a las acciones de coordinación, gestión, divulgación, articulación territorial y relacionamiento institucional de la entidad

ORIGEN DE LOS RECURSOS:

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

2. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 00 000144
Fecha de Expedición: 02 de octubre de 2026
Fecha de vencimiento: 31 de diciembre de 2026
Valor: $ $43,000,000
Rubro: 2.3.2.02.02.006.04 Operador logístico P7 - 2.3.2.02.02.006.06 Operador logístico P6
.

3. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría ___
- Contrato interadministrativo ___
- Contrato de suministro __
- Contrato de compraventa ___
- Contrato de prestación de servicios profesionales ___
- Contrato de prestación de servicios logísticos _X_
- Contrato de ciencia y tecnología ___
- Contrato impulso actividades de interés público ___
- Convenio de asociación ___
- Convenio de cooperación ____
- Seguros ____

- Otro ___

¿Cuál?

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

1.1. OBJETO DEL CONTRATO

Contratar la prestación de servicios de apoyo logístico integral para la planeación, organización, coordinación y ejecución de eventos, reuniones,mesas técnicas, talleres, jornadas de socialización, encuentros comunitarios,capacitaciones, visitas técnicas y demás actividades requeridas por la Región Administrativa y de Planificación del Pacífico – RAP Pacífico, en desarrollo de sus proyectos de inversión, programas, actividades misionales y objetivos estratégicos, incluyendo la provisión de los bienes, servicios, recursos humanos, técnicos y operativos necesarios para su adecuada realización, así como el apoyo a las acciones de coordinación, gestión, divulgación, articulación territorial y relacionamiento institucional de la entidad.

1.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES UNSPSC

Los servicios objeto de este contrato están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC al nivel de productos, como se indica a continuación:

1. CLASIFICACIÓN DEL SERVICIO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.4.1. Del Decreto 1082 de 2015 y clasificador de Bienes y Servicios de Colombia Compra Eficiente, los servicios objeto de la presente contratación se encuentran clasificados así:

CÓDIGO Y NOMBRE UNSPSC
80141607 - Gestión de eventos

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y SERVICIO

Las condiciones técnicas mínimas exigidas para efectos del contrato que se pretende realizar son las que se describen a continuación, todos los ítems requeridos deben disponerse en el lugar donde se desarrollen las actividades así:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	
DESCRIPCIÓN	**CANTIDAD**

Desayunos: Tradicional Carbohidrato Porción de arroz (150 gramos) y tajada de pan o arepas. Proteínas Huevos (150 gramos): (pericos o revueltos) Tajada de queso cuajada (100 gramos) Liquido Café / Café con leche / Chocolate / Agua de panela. (150 ml) Ligero Fruta Porción de fruta fresca (100 gramos) como: manzana, banano maduro, piña, fresa, papaya, melón, etc. Proteínas Frutos secos (50 gramos): Almendras, nueces, maní Yogur: tradicional, natural o griego Liquido Zumo o jugo de frutas, te o agua. (250 ml) Desayuno típico de la región Pacífico, elaborado con preparaciones tradicionales representativas de la gastronomía local, utilizando ingredientes propios del territorio y promoviendo la identidad cultural y gastronómica de la región	1
Refrigerios: Producto de panadería: de sal o de dulce de 150 gramos o sándwich (pan tipo árabe, 2 rodajas de jamón de cordero de 70 gr, 2 rodajas de queso doble crema, 60 gr de lechuga rizada Refrigerios de la Región. Según el evento a realizar se solicitarán refrigerios de algún Departamento de la Región Pacífico.	1
Almuerzos zona rural o Municipios aledaños. Sopa o fruta, proteína 250 gr, carbohidrato, cereal, ensalada o verdura y jugo de caja. Incluye transporte a la Zona Rural y/o Municipios aledaños y servicio (distribución en sitio de realización del evento o actividad e impuesto al consumo si aplica)Opción vegetariana, vegana, y normal	1
Estación de Café: Cantidades y permanencia de: café, agua aromática de sabores variados, agua natural (porrón) crema para el café, te acompañados de galletas y/o colaciones, azúcar normal, mezcladores y vasos 4oz. Incluye transporte y personal que atiende (mesero)	1
botellas de agua natural tipo PET sin gas x 500 ml que cuente con Registro Sanitario Invima. Incluye transporte de entrega	1
Auditorio: Proveer espacio físico, para (100 personas) con ventilación adecuada, conexiones eléctricas e iluminación adecuada para el desarrollo de actividades tipo taller o seminario, incluye sonido con dos micrófonos, sillas, mesas, mantelería y ayudas audiovisuales (pc, video beam, pantalla y tableros acrílicos). Se debe garantizar el fácil acceso y desplazamiento para personas con movilidad reducida (Valor estimado por Hora)	1

Habitación de un solo ambiente dotado de una cama doble o dos camas, un cuarto de baño, puede tener espacios o servicios adicionales.	1
Arreglo floral mediano Ramo de flores naturales frescas, de presentación institucional y protocolaria, con una altura aproximada de 40 a 60 cm y mínimo 15 tallos florales (incluyendo flores principales, complementarias y follaje ornamental). Contará con una composición armónica, excelente estado de conservación, envoltura decorativa y cinta ornamental. Cuando se requiera, incluirá tarjeta con mensaje institucional. La entrega se realizará en el lugar, fecha y hora indicados por el supervisor del contrato	1
Alquiler mesa tablón 1.20 vestida con mantel y sobre mantel Alquiler de mesa tipo tablón de aproximadamente 1,20 metros de longitud, estable, limpia y en buen estado. Incluye mantel o faldón decorativo acorde con el evento, así como el transporte, instalación y retiro en el lugar indicado	1
Alquiler de silla plástica sin brazos, resistente, limpia y en buen estado, con forro decorativo ajustado al evento. Incluye transporte, instalación, organización y retiro.	1
Servicios no contemplados: En caso de requerirse actividades, bienes o servicios logísticos no previstos inicialmente y que sean necesarios para la adecuada ejecución de los eventos, el Operador Logístico deberá presentar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al requerimiento del supervisor, dos (2) o tres (3) cotizaciones que reflejen precios de mercado; cuando por las condiciones de la zona exista un único proveedor, deberá aportar la respectiva cotización acompañada de la justificación correspondiente. El supervisor del contrato evaluará las alternativas y aprobará la opción más conveniente para la Entidad. Sobre los valores aprobados se reconocerá el porcentaje de administración ofertado por el contratista, el cual permanecerá fijo durante toda la ejecución del contrato, así como los impuestos y retenciones a que haya lugar conforme a la normatividad tributaria vigente y a las obligaciones fiscales del contratista.	
Apoyo Compensatorio: Administrar y efectuar, por instrucción de la supervisión del contrato y con cargo a los recursos destinados para tal fin, el pago del apoyo compensatorio a los representantes de los Consejos Comunitarios, Resguardos Indígenas y demás organizaciones étnicas que participen en mesas de trabajo, procesos de concertación, socialización, consulta, reuniones técnicas o demás actividades convocadas por la RAP Pacífico, cuando dicho reconocimiento haya sido previamente autorizado por la Entidad y se encuentre contemplado dentro del presupuesto del contrato o del proyecto.	
PORCENTAJE DE INTERMEDIACIÓN: 13%	

SERVICIOS NO CONTEMPLADOS

Teniendo en cuenta la naturaleza de las actividades a contratar y debido a que en diversas ocasiones se pueden presentar eventos no programados y/o en caso de que no se encuentren detalladas actividades, servicios o necesidades en materia logística y operativa para la ejecución de los eventos, se hará uso del PROCEDIMIENTO DE NO CONTEMPLADOS el cual será el siguiente:

- ✓ El Operador Logístico deberá presentar en los siguientes dos días hábiles una vez presentada la solicitud por parte del supervisor del contrato, un cuadro comparativo con dos (2) o tres (3) cotizaciones de las actividades, servicios o necesidades no contempladas para la ejecución de los eventos, que cumplan con las condiciones establecidas.
- ✓ En caso que por condiciones de la zona solo exista un proveedor capaz de garantizar las actividades, servicios o necesidades no contempladas para la ejecución de los eventos, El Operador Logístico deberá presentar la cotización del proveedor y una justificación del por qué es el único proveedor.
- ✓ Los valores de las actividades, servicios o necesidades no contempladas para la ejecución de los eventos deberán guardar proporcionalidad con los precios del mercado.
- ✓ Previo análisis de los precios cotizados y teniendo en cuenta la mejor alternativa para el desarrollo de las actividades, servicios o necesidades no contempladas para la ejecución de los eventos, el supervisor del contrato emitirá su aprobación.
- ✓ Sobre los precios cotizados para el desarrollo de las actividades, servicios o necesidades no contempladas para la ejecución de los eventos, se reconocerá un porcentaje de administración, el cual será suministrado por El Operador Logístico al momento de presentar su oferta en el proceso de selección y deberá mantenerse durante toda la ejecución del contrato.
- ✓ Sobre los precios cotizados para el desarrollo de las actividades, servicios o necesidades no contempladas para la ejecución de los eventos, se reconocerán impuestos y/o retenciones, los cuales dependerán entre otros factores de las calidades tributarias de El Operador Logístico adjudicatario del contrato.

PARAGRAFO N° 001: UNA VEZ REALIZADO EL PROMEDIO ENTRE LAS COTIZACIONES, EL VALOR OFERTADO POR CADA ÍTEM Y EL TOTAL DE ESTOS, NO PODRÁ SUPERAR LOS VALORES PROMEDIO ESTABLECIDOS COMO PRECIOS OFICIALES Y SUPERAR EL PORCENTAJE DE INTERMEDIACIÓN

PARAGRAFO N° 002: EL PROCESO SERÁ DE MONTO AGOTABLE Y LOS BIENES SERÁN REQUERIDOS DE ACUERDO CON LA NECESIDAD QUE EL SUPERVISOR ESTABLEZCA, AGOTANDO EL VALOR **CUARENTA Y TRES MILLONES M/CTE ($ 43.000.000)**, INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES A QUE HAYA LUGAR

2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER:

De conformidad con lo señalado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, "las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos, para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio requerido" por lo cual, se procede a realizar el estudio previo y los documentos que deben contener el contrato a suscribir.

El artículo 3° de la Ley 80 de 1993, consagra que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

La Región Administrativa y de Planificación del Pacífico RAP Pacífico es una persona jurídica de derecho público, de naturaleza asociativa del orden territorial regional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio para la gestión de los asuntos y el desarrollo de las funciones y cometidos que se le asignen por parte del ordenamiento jurídico.

El proceso de integración del Pacífico es un ejercicio histórico que ha tenido diferentes enfoques y etapas; en algunas ocasiones con mayor repercusión y eco que en otras, pero independientemente de su implementación y resultado, permiten comprender que se trata de un proceso que viene de tiempo atrás, y que actualmente, mediante la constitución de la RAP Pacífico, se ratifica el deseo de trabajar de manera mancomunada y articulada en factores sociales, políticos, económicos y culturales entre los cuatro departamentos.

La RAP PACÍFICO es una entidad misional enfocada en el impulso de proyectos de desarrollo regional, operando bajo un plan estratégico que establece una hoja de ruta de mediano y largo plazo para el avance y cierre de brechas en la región pacífica colombiana. Uno de los ejes estratégicos fundamentales de este plan es el desarrollo socioeconómico, que abarca la Identidad Cultural y la Paz Territorial.

Este enfoque busca reconocer la diversidad de identidades en la Región y fomentar una articulación institucional robusta que propenda por la reconstrucción del territorio y garantice derechos fundamentales en las zonas tanto urbanas como rurales de la Región. La Rapp es un establecimiento clave para la comunidad local, ofreciendo una amplia gama de productos y servicios esenciales. Sin embargo, para garantizar que continúe operando de manera eficiente y segura.

La Región Administrativa y de Planificación del Pacífico – RAP Pacífico, como esquema asociativo territorial, tiene la misión fundamental de impulsar el desarrollo económico, social, ambiental y cultural de la región. Para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos y la adecuada materialización de sus proyectos de inversión, la Entidad debe ejercer un rol continuo de articulación institucional, planificación y relacionamiento directo con los entes territoriales, las comunidades, el sector privado y demás actores clave del ecosistema regional. En el marco de la ejecución de sus programas, planes y proyectos, la RAP Pacífico requiere desplegar de manera constante una agenda de trabajo en territorio e intervenciones institucionales que exigen la realización de eventos, reuniones, mesas técnicas, talleres, jornadas de socialización, encuentros comunitarios, capacitaciones y visitas técnicas.

Estos espacios de diálogo, coordinación y divulgación son indispensables para garantizar la participación ciudadana y comunitaria en la formulación y ejecución de proyectos,

articular acciones con alcaldías, gobernaciones y entidades del orden nacional, socializar los avances y resultados de la gestión de la entidad, y desarrollar mesas técnicas de trabajo para la estructuración de iniciativas de alto impacto. Si bien la RAP Pacífico cuenta con el personal idóneo para el cumplimiento de sus funciones sustantivas y misionales, la Entidad no posee la infraestructura física, el inventario de bienes muebles, los equipos tecnológicos y audiovisuales, ni la capacidad logística para suministrar de manera directa los servicios de alimentación, transporte especializado y personal operativo eventual que demanda la producción, montaje y desmontaje de este tipo de eventos.

Asumir la logística de forma directa implicaría para la Entidad un desgaste administrativo desproporcionado, la necesidad de realizar múltiples procesos de contratación atomizados y la desviación de su equipo de trabajo de las funciones misionales para atender tareas operativas. Por lo anterior, para garantizar los principios de economía, eficiencia, eficacia y celeridad que rigen la función administrativa y la contratación estatal, la alternativa más viable e idónea es la externalización de este servicio a través de un único operador logístico especializado.

En consecuencia, surge la necesidad ineludible de contratar la prestación de servicios de apoyo logístico integral para la planeación, organización, coordinación y ejecución de eventos, reuniones, mesas técnicas, talleres, jornadas de socialización, encuentros comunitarios, capacitaciones, visitas técnicas y demás actividades requeridas por la Región Administrativa y de Planificación del Pacífico – RAP Pacífico, en desarrollo de sus proyectos de inversión, programas, actividades misionales y objetivos estratégicos, incluyendo la provisión de los bienes, servicios, recursos humanos, técnicos y operativos necesarios para su adecuada realización, así como el apoyo a las acciones de coordinación, gestión, divulgación, articulación territorial y relacionamiento institucional de la entidad. Esta contratación garantizará que la RAP Pacífico cuente con el soporte operativo transversal y oportuno para ejecutar su agenda territorial con los más altos estándares de calidad.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

3.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Planear, coordinar, organizar y ejecutar integralmente la operación logística de los eventos, reuniones, mesas técnicas, talleres, jornadas de socialización, encuentros comunitarios, procesos de concertación, capacitaciones, visitas técnicas y demás actividades que programe la RAP Pacífico para el desarrollo de sus proyectos y el cumplimiento de su misión institucional.
2. Suministrar los bienes y servicios logísticos requeridos para cada actividad, incluyendo la gestión y adecuación de espacios, mobiliario, carpas, tarimas, ayudas audiovisuales, equipos tecnológicos, material de apoyo, señalización, papelería y demás elementos necesarios para garantizar su adecuada ejecución.
3. Prestar los servicios de alimentación, refrigerios, hidratación, alojamiento, transporte terrestre, fluvial o marítimo y demás servicios complementarios que sean requeridos para el desarrollo de las actividades, conforme a las necesidades definidas por la RAP Pacífico.
4. Coordinar y ejecutar la logística necesaria para el desarrollo de actividades en territorios de Consejos Comunitarios, Resguardos Indígenas, Cabildos y demás comunidades étnicas, garantizando el cumplimiento de los protocolos de ingreso y coordinación con las autoridades étnico-territoriales, con respeto por su autonomía, usos, costumbres, prácticas culturales y mecanismos propios de gobierno.

5. Administrar y efectuar, por instrucción de la supervisión del contrato y con cargo a los recursos destinados para tal fin, el desembolso de los apoyos compensatorios a los representantes de Consejos Comunitarios, Resguardos Indígenas y demás organizaciones étnicas que participen en las actividades convocadas por la RAP Pacífico, garantizando la transparencia, trazabilidad y los soportes documentales correspondientes.
6. Brindar apoyo protocolario y operativo durante el desarrollo de las actividades, incluyendo el registro y control de participantes, atención a invitados, coordinación logística, instalación y desmontaje de equipos y demás acciones necesarias para el normal desarrollo de cada evento.
7. Garantizar que todos los bienes y servicios suministrados cumplan con los criterios de calidad, oportunidad, seguridad y eficiencia, atendiendo oportunamente los requerimientos e instrucciones impartidas por la supervisión del contrato en un plazo maximo de 48 horas, cumpliendo con los cronogramas, lineamientos e instrucciones impartidas por la RAP Pacífico.
8. Presentar los informes de ejecución y las memorias logísticas de cada actividad, incluyendo la relación de participantes, listas de asistencia, registros fotográficos, soportes de los bienes y servicios suministrados, ejecución de los apoyos compensatorios y demás evidencias que acrediten el cumplimiento contractual.
9. Cumplir con la normativa vigente aplicable a la ejecución del contrato, en materia de contratación estatal, seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental, protección de datos personales y demás disposiciones legales que regulen la prestación de los servicios contratados.
10. Ejecutar las demás actividades e instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual, las obligaciones pactadas y sean necesarias para garantizar la adecuada planeación, organización, coordinación, operación y ejecución de los eventos, reuniones, mesas de trabajo, procesos de concertación, actividades institucionales y demás acciones requeridas por la RAP Pacífico para el cumplimiento de sus fines misionales y de los proyectos a su cargo.

3.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por el CONTRATISTA aún después de terminado el contrato.
2. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de los materiales suministrados.
3. Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes.
4. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes tanto del contratista, como de las personas a su cargo con las cuales se desarrolle el objeto contractual.
5. Pagar oportunamente los salarios y prestaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones.

6. Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la oportuna y eficiente prestación del servicio.
7. El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
8. El CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y/o dotar al personal a su cargo dispuesto para el cumplimiento del contrato, con los implementos mínimos requeridos aplicables a cada caso particular.
9. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.
10. El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.
11. Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
12. Las demás que se requieran por el supervisor del contrato, previo aviso al contratista.
13. Las demás establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

3.3. OBLIGACIONES DE LA REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN DEL PACÍFICO (RAP PACÍFICO).

1. Responder de manera oportuna todos los requerimientos presentados por el contratista, que se generen en el desarrollo del contrato.
2. Facilitar al contratista la información necesaria para la correcta ejecución del contrato.
3. Supervisar y coordinar el funcionamiento de los objetivos previstos y pactados por las partes, a través del supervisor designado.
4. Pagar el valor del contrato en los términos y condiciones previamente establecidas.
5. Las demás que acuerden las partes previamente.

PARÁGRAFO: El Acta de Inicio se suscribirá una vez se haya verificado el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

4. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CANTIDADES REQUERIDAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	
DESCRIPCIÓN	**CANTIDAD**

Desayunos: Tradicional Carbohidrato Porción de arroz (150 gramos) y tajada de pan o arepas. Proteínas Huevos (150 gramos): (pericos o revueltos) Tajada de queso cuajada (100 gramos) Liquido Café / Café con leche / Chocolate / Agua de panela. (150 ml) Ligero Fruta Porción de fruta fresca (100 gramos) como: manzana, banano maduro, piña, fresa, papaya, melón, etc. Proteínas Frutos secos (50 gramos): Almendras, nueces, maní Yogur: tradicional, natural o griego Liquido Zumo o jugo de frutas, te o agua. (250 ml) Desayuno típico de la región Pacífico, elaborado con preparaciones tradicionales representativas de la gastronomía local, utilizando ingredientes propios del territorio y promoviendo la identidad cultural y gastronómica de la región	1
Refrigerios: Producto de panadería: de sal o de dulce de 150 gramos o sándwich (pan tipo árabe, 2 rodajas de jamón de cordero de 70 gr, 2 rodajas de queso doble crema, 60 gr de lechuga rizada Refrigerios de la Región. Según el evento a realizar se solicitarán refrigerios de algún Departamento de la Región Pacífico.	1
Almuerzos zona rural o Municipios aledaños. Sopa o fruta, proteína 250 gr, carbohidrato, cereal, ensalada o verdura y jugo de caja. Incluye transporte a la Zona Rural y/o Municipios aledaños y servicio (distribución en sitio de realización del evento o actividad e impuesto al consumo si aplica)Opción vegetariana, vegana, y normal	1
Estación de Café: Cantidades y permanencia de: café, agua aromática de sabores variados, agua natural (porrón) crema para el café, te acompañados de galletas y/o colaciones, azúcar normal, mezcladores y vasos 4oz. Incluye transporte y personal que atiende (mesero)	1
botellas de agua natural tipo PET sin gas x 500 ml que cuente con Registro Sanitario Invima. Incluye transporte de entrega	1
Auditorio: Proveer espacio físico, para (100 personas) con ventilación adecuada, conexiones eléctricas e iluminación adecuada para el desarrollo de actividades tipo taller o seminario, incluye sonido con dos micrófonos, sillas, mesas, mantelería y ayudas audiovisuales (pc, video beam, pantalla y tableros acrílicos). Se debe garantizar el fácil acceso y desplazamiento para personas con movilidad reducida (Valor estimado por Hora)	1

Habitación de un solo ambiente dotado de una cama doble o dos camas, un cuarto de baño, puede tener espacios o servicios adicionales.	1
Arreglo floral mediano Ramo de flores naturales frescas, de presentación institucional y protocolaria, con una altura aproximada de 40 a 60 cm y mínimo 15 tallos florales (incluyendo flores principales, complementarias y follaje ornamental). Contará con una composición armónica, excelente estado de conservación, envoltura decorativa y cinta ornamental. Cuando se requiera, incluirá tarjeta con mensaje institucional. La entrega se realizará en el lugar, fecha y hora indicados por el supervisor del contrato	1
Alquiler mesa tablón 1.20 vestida con mantel y sobre mantel Alquiler de mesa tipo tablón de aproximadamente 1,20 metros de longitud, estable, limpia y en buen estado. Incluye mantel o faldón decorativo acorde con el evento, así como el transporte, instalación y retiro en el lugar indicado	1
Alquiler de silla plástica sin brazos, resistente, limpia y en buen estado, con forro decorativo ajustado al evento. Incluye transporte, instalación, organización y retiro.	1
Servicios no contemplados: En caso de requerirse actividades, bienes o servicios logísticos no previstos inicialmente y que sean necesarios para la adecuada ejecución de los eventos, el Operador Logístico deberá presentar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al requerimiento del supervisor, dos (2) o tres (3) cotizaciones que reflejen precios de mercado; cuando por las condiciones de la zona exista un único proveedor, deberá aportar la respectiva cotización acompañada de la justificación correspondiente. El supervisor del contrato evaluará las alternativas y aprobará la opción más conveniente para la Entidad. Sobre los valores aprobados se reconocerá el porcentaje de administración ofertado por el contratista, el cual permanecerá fijo durante toda la ejecución del contrato, así como los impuestos y retenciones a que haya lugar conforme a la normatividad tributaria vigente y a las obligaciones fiscales del contratista.	
Apoyo Compensatorio: Administrar y efectuar, por instrucción de la supervisión del contrato y con cargo a los recursos destinados para tal fin, el pago del apoyo compensatorio a los representantes de los Consejos Comunitarios, Resguardos Indígenas y demás organizaciones étnicas que participen en mesas de trabajo, procesos de concertación, socialización, consulta, reuniones técnicas o demás actividades convocadas por la RAP Pacífico, cuando dicho reconocimiento haya sido previamente autorizado por la Entidad y se encuentre contemplado dentro del presupuesto del contrato o del proyecto.	
PORCENTAJE DE INTERMEDIACIÓN: 13%	

SERVICIOS NO CONTEMPLADOS

Teniendo en cuenta la naturaleza de las actividades a contratar y debido a que en diversas ocasiones se pueden presentar eventos no programados y/o en caso de que no se encuentren detalladas actividades, servicios o necesidades en materia logística y operativa para la ejecución de los eventos, se hará uso del PROCEDIMIENTO DE NO CONTEMPLADOS el cual será el siguiente:

- ✓ El Operador Logístico deberá presentar en los siguientes dos días hábiles una vez presentada la solicitud por parte del supervisor del contrato, un cuadro comparativo con dos (2) o tres (3) cotizaciones de las actividades, servicios o necesidades no contempladas para la ejecución de los eventos, que cumplan con las condiciones establecidas.
- ✓ En caso que por condiciones de la zona solo exista un proveedor capaz de garantizar las actividades, servicios o necesidades no contempladas para la ejecución de los eventos, El Operador Logístico deberá presentar la cotización del proveedor y una justificación del por qué es el único proveedor.
- ✓ Los valores de las actividades, servicios o necesidades no contempladas para la ejecución de los eventos deberán guardar proporcionalidad con los precios del mercado.
- ✓ Previo análisis de los precios cotizados y teniendo en cuenta la mejor alternativa para el desarrollo de las actividades, servicios o necesidades no contempladas para la ejecución de los eventos, el supervisor del contrato emitirá su aprobación.
- ✓ Sobre los precios cotizados para el desarrollo de las actividades, servicios o necesidades no contempladas para la ejecución de los eventos, se reconocerá un porcentaje de administración, el cual será suministrado por El Operador Logístico al momento de presentar su oferta en el proceso de selección y deberá mantenerse durante toda la ejecución del contrato.
- ✓ Sobre los precios cotizados para el desarrollo de las actividades, servicios o necesidades no contempladas para la ejecución de los eventos, se reconocerán impuestos y/o retenciones, los cuales dependerán entre otros factores de las calidades tributarias de El Operador Logístico adjudicatario del contrato.

PARAGRAFO N° 001: UNA VEZ REALIZADO EL PROMEDIO ENTRE LAS COTIZACIONES, EL VALOR OFERTADO POR CADA ÍTEM Y EL TOTAL DE ESTOS, NO PODRÁ SUPERAR LOS VALORES PROMEDIO ESTABLECIDOS COMO PRECIOS OFICIALES Y SUPERAR EL PORCENTAJE DE INTERMEDIACIÓN

PARAGRAFO N° 002: EL PROCESO SERÁ DE MONTO AGOTABLE Y LOS BIENES SERÁN REQUERIDOS DE ACUERDO CON LA NECESIDAD QUE EL SUPERVISOR ESTABLEZCA, AGOTANDO EL VALOR **CUARENTA Y TRES MILLONES M/CTE ($ 43.000.000)**, INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES A QUE HAYA LUGAR

5. LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución se establece en la ciudad de Santiago de Cali.

5.1. PLAZO: El plazo para la ejecución del contrato se fija hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar el presupuesto, lo que ocurra primero, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

5.2 VALOR TOTAL DEL CONTRATO:

El valor de la presente contratación será por la suma de: **CUARENTA Y TRES MILLONES PESOS M/CTE ($ 43.000.000),** incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

No obstante, su valor final corresponderá a la propuesta presentada por el oferente adjudicatario, el cual comprenderá todos los costos directos e indirectos e impuestos, tasas y contribuciones de todo orden que la ejecución conlleve.

5.3 FORMA DE PAGO:

El valor del contrato corresponde a un monto agotable que se pagará de acuerdo a los servicios y eventos efectivamente aprobados, prestados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato, para lo cual se debe presentar un informe con las actividades, logros y dificultades evidenciados durante el desarrollo de la actividad, así como el registro fotográfico detallado de cada evento con sus respectivos listados de asistencia

Para el pago final se requiere la presentación de los siguientes documentos:

1. Cuenta de cobro o factura presentada por el contratista.
2. Informe de actividades
3. Informe y certificación de cumplimiento por parte del supervisor.
4. Soportes de cumplimiento por parte del contratista frente al sistema general de seguridad social integral y aportes parafiscales (si aplican), de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Para el pago final se requiere la presentación de los siguientes documentos:

PARÁGRAFO 1: Las facturas deben contener los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.

5.4. CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR: Prestación de Servicio

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: Mínima cuantía.

Conforme al art. 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 4) del decreto 1082 de 2015, el menor precio será el único factor indispensable para la escogencia del contratista.

La verificación de cumplimiento de la capacidad jurídica, técnica y financiera, las condiciones de experiencia del oferente para la ejecución del objeto y de las obligaciones contractuales no dará derecho a la asignación de puntaje, sólo conducirá a determinar si la propuesta es hábil para ser evaluada

La modalidad de selección para la escogencia del contratista corresponde a la establecida para la contratación cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía o contratación de mínima cuantía, consagrada en el parágrafo 2 del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentada por la SUBSECCIÓN 5 del Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes.

La contratación se hará con fundamento en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

6.1 ANALISIS DEL SECTOR

La entidad realiza el análisis del sector requerido conforme al artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

Entender el mercado del bien o servicio que la Entidad Estatal pretende adquirir permite diseñar el Proceso de Contratación con la información necesaria para alcanzar los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo de Riesgo.
De conformidad con el objeto contractual, para la satisfacción de las necesidades con especificaciones técnicas descritas, se requiere de un contratista, persona natural o jurídica, que tenga registrada la actividad orientada a labores de Prestación de Servicios.

Para la determinación del valor se tuvieron en cuenta los unitarios por cada uno de los ítems de la Prestación de Servicios a realizar, costos de insumos, mano de obra, entre otros.

Adicionalmente, se hizo un muestreo a través del SECOP II revisando procesos similares. El presente proceso de Contratación no está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Análisis del mercado:

Aspectos Generales del Mercado: El análisis del sector efectuado a procesos contractuales con objetos similares, adelantados por la propia entidad o por otras entidades.

Al evaluar las diferentes profesionales seleccionadas que se dedican a labores de prestación de servicios, encontramos que en el mercado existe una pluralidad significativa de posibles oferentes que puedan satisfacer las necesidades de la entidad, garantizando su cumplimiento, no solo en calidad, tiempo y oportunidad, sino también financieramente. Para definir el valor aproximado del contrato a suscribir, se tuvo en cuenta los precios del mercado, incluidos los diferentes impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y/o municipales que afecten el valor del contrato.

Técnico: La persona natural o jurídica que preste este servicio debe contar con el conocimiento y la Capacidad de ejecutar las acciones que permitan obtener el producto a contratar como son experiencia y la idoneidad para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato que se pretende celebrar.

La RAP PACIFICO efectuó las siguientes cotizaciones:

FIRMA	PORCENTAJE DE INTERMEDIACIÓN
CONSULTORA INTERNACIONAL & ESTATAL DE PROYECTOS S.A.S	15%
FUNDACIÓN AMIGOS DEL PACIFICO	13%
CORPORACION "MISIÓN	11%

CIUDAD GLOBAL	

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La RAP Pacífico expidió el CDP No. 00 000144 del 02 de octubre de 2026 expedido por la ordenadora del gasto, en el siguiente rubro:

RUBRO	VALOR DE CDP	VALOR PARA APROPIAR
2.3.2.02.02.006.04 Operador logístico P7	$ 13,000,000	$43,000,000
2.3.2.02.02.006.06 Operador logístico P6	$ 30.000.000	

VALOR: CUARENTA Y TRES MILLONES PESOS M/CTE ($ 43.000.000), incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

8. EXIGENCIAS Y REQUISITOS

EXPERIENCIA MÍNIMA ESPECÍFICA: Debido a la especialidad de los bienes y servicios a utilizar se considerará como requisito habilitante la experiencia del proponente así:

El proponente deberá acreditar una experiencia con mínimo TRES (03) contratos, cuyo objeto sea igual o similar a la prestación de servicios logísticos y DOS (02) contratos adicionales con relación al suministro de alimentación y eventos, cada uno de los contratos aportados deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresados en SMMLV, celebrados con personas naturales o jurídicas públicas o privadas.

Al menos uno (1) de los contratos aportados para acreditar la experiencia deberá corresponder a la ejecución de servicios de operación logística desarrollados con Consejos Comunitarios y/o Resguardos Indígenas ubicados en la Región Pacífico.

Este requisito tiene como finalidad verificar la idoneidad, experiencia y capacidad del proponente para el desarrollo de actividades logísticas en territorios étnicos, así como su conocimiento de los protocolos de relacionamiento, coordinación y articulación con las autoridades y comunidades étnicas de la Región Pacífico.

En caso de personas plurales (consorcio o uniones temporales) la experiencia específica podrá ser acreditada por uno de los integrantes de la misma, por dos o más o por todos los integrantes de ella.

8.1.1. Condiciones para acreditar experiencia:

Para acreditar la experiencia se deberá aportar copia hasta de los contratos conforme a las siguientes alternativas.

El proponente podrá acreditar su experiencia con una o varias de las siguientes alternativas:

- Copia del Contrato y acta de recibo final
- Copia del Contrato y/o Acta de liquidación del contrato.

- Certificación expedida por la entidad contratante y Acta de Recibo Final.
- Certificación expedida por la entidad contratante y acta de liquidación.
- Copia de contrato y certificación expedida por la Entidad Contratante.

En el caso de tratarse de Entidad del orden Nacional, Departamental y/o Municipal que a la fecha ya no se encuentre en funcionamiento, el Contratista presentará la certificación expedida por la Entidad en su momento, acompañada de la declaración juramentada del oferente que contenga los aspectos requeridos en este numeral para acreditar experiencia.

Solo se tendrá en cuenta para validación de experiencia contratos ejecutados y/o liquidados.

En el evento que se hayan ejecutado contratos en consorcios o uniones temporales, la experiencia se verificara con el documento consorcial.

8.1.2. Contenido de las Certificaciones:

En caso de aportar certificaciones, éstas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información: (i) la relación de cada uno de los contratos, (ii) nombre del contratante y contratista, (iii) número del contrato, (iv) objeto, (v) plazo de ejecución, (vi) valor final ejecutado, (vii) fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios, (viii) cumplimiento del contrato, Estos documentos deberán ser expedidos con anterioridad a la fecha del plazo previsto para la presentación de las ofertas.

Estos documentos deberán ser expedidos con anterioridad a la fecha del plazo previsto para la presentación de las ofertas.

NOTA: La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes. Si se advierten discrepancias entre esta información, y lo establecido por el LA ENTIDAD, la propuesta será rechazada.

REQUISITOS JURÍDICOS

- Carta de presentación de la propuesta, se deberá diligenciar según la invitación pública.
- Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía del Representante Legal de la persona jurídica y/o persona natural.
- Certificado de Existencia y Representación Legal: En caso de que el oferente sea persona jurídica deberá, presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, en el que figure que desarrolla objeto similar al de la contratación, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días hábiles de antelación al cierre del proceso.
- Fotocopia de la liberta militar, de conformidad a la Ley 1780 de mayo de 2016
- Certificado de antecedentes Judiciales vigente.
- Registro Nacional de Medidas Correctivas. El proponente debe acreditar encontrarse al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia, para lo cual deberá allegarse el respectivo certificado.
- Antecedente REDAM.

- Certificado de Antecedentes Fiscales no superior tres meses, expedido por la Contraloría General de la República– Vigente.
- Certificado de antecedentes "Sistema de Información de Registro de Sanciones y causas de Inhabilidades" SIRI expedido por la Procuraduría General, no superior a 3 meses, -Vigente.
- En caso que el proponente sea consorcio o unión temporal, deberá presentar el documento de constitución, en el que se especifique como mínimo: el objeto; si su participación es a título de consorcio o unión temporal; la designación de un representante; señalar la duración del mismo, el cual no podrá ser inferior a la del contrato y un año más; las reglas básicas que regulan las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal, porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Para efectos de facturación en el documento de conformación del consocio o unión temporal deberá especificarse: (i) Si la facturación se hace en representación del consorcio o la unión temporal por parte de uno de sus integrantes, debe informar el número de NIT de quien facturará. (ii) Si la facturación se hace en forma separada por cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, se debe informar el número del NIT de cada uno y su participación en el valor del contrato, y (iii) Si la facturación se hace por el consorcio o unión temporal con su propio NIT, debe indicar que en el evento de adjudicación del contrato se diligenciará el NIT para la suscripción correspondiente.
- El proponente persona natural, deberán acreditar la afiliación al sistema integral de seguridad social (salud, riesgos profesionales y pensiones), además de la certificación con la presentación de copia de las planillas de pago unificadas de los aportes los sistemas de seguridad social y/o certificación de afiliación en cada entidad prestadora la cual se entiende presentada bajo la gravedad del juramento y los proponentes personas jurídicas deberán acreditar el cumplimiento de sus obligaciones durante los últimos seis (6) meses, con los subsistemas de seguridad social en salud, riesgos profesionales y pensiones.

  Se deberá acreditar el cumplimiento de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, según el caso y cuando a ello haya lugar; Sin embargo, en el caso de personas jurídicas el representante legal deberá acreditar la afiliación al sistema integral de seguridad social (salud, riesgos profesionales y pensiones), además de la certificación con la presentación de copia de las planillas de pago unificadas de los aportes los sistemas de seguridad social y/o certificación de afiliación en cada entidad prestadora la cual se entiende presentada bajo la gravedad del juramento, o mediante la presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por su representante legal, según el caso, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 mencionado.

  Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones aquí exigidas. En caso 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, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia mediante certificación, teniendo en cuenta los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

8.5. REQUISITOS TÉCNICOS

- ✓ El proponente deberá certificar que cuenta con un restaurante donde se preparen los alimentos y bebidas derivados del presente contrato, del cual se deberá entregar junto con la oferta la siguiente documentación:

  - Acta de inspección sanitaria vigente y en firme.
  - Certificado de seguridad expedido por el departamento de gestión del riesgo contra incendio y seguridad humana expedido por el departamento de bomberos de Santiago de Cali.

- ✓ Presentación de la propuesta debidamente firmada por la persona autorizada en el certificado, en los estatutos, o por poder autenticado en Notaría.
- ✓ Certificado de Registro Nacional de Turismo (RNT) vigente: El oferente deberá presentar el Certificado de Registro Nacional de Turismo (RNT) vigente, expedido a su nombre, que acredite su inscripción y habilitación para desarrollar las actividades correspondientes, de conformidad con la normativa colombiana aplicable.
- ✓ Certificaciones requeridas.

Si es Persona Natural:

- Presentación de la propuesta debidamente firmada.
- Fotocopia cédula de ciudadanía de la persona natural.
- Fotocopia de la libreta militar, hombre menor de 50 años.
- Fotocopia del RUT.
- Si el oferente es persona natural, deberá acreditar su calidad de comerciante mediante la presentación del certificado de inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio competente, expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde conste que la actividad que desarrolla se encuentra directamente relacionada con el objeto del contrato.
- Acreditar el pago de los aportes del oferente al Sistema Integral de Seguridad Social.
- Certificado de antecedentes Judiciales vigente.
- Registro Nacional de Medidas Correctivas. El proponente debe acreditar encontrarse al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia, para lo cual deberá allegarse el respectivo certificado.
- Certificado de Antecedentes Fiscales no superior tres meses, expedido por la Contraloría General de la República– Vigente.
- Certificado de antecedentes "Sistema de Información de Registro de Sanciones y causas de Inhabilidades" SIRI expedido por la Procuraduría General, no superior a 3 meses, -Vigente.

DOCUMENTOS QUE EL PROPONENTE AUTORIZA A LA RAP PACÍFICO PARA CONSULTAR:

- Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios emitidos por la procuraduría General de la Nación.
- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

- Consulta al Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC – POLICÍA NACIONAL.

8.6. FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La oferta se debe ajustar a los precios del mercado y satisfacer las necesidades de la RAP Pacífico. El criterio de selección será el MENOR PRECIO, de conformidad con lo establecido en el fundamento jurídico de los estudios previos y sobre dicha propuesta se realizará la verificación de los requisitos habilitantes. En el caso que el oferente con el precio más bajo no cumpla con los mismos, se procederá con la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente; de no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso. La presente invitación se publicará en la página Web de la entidad.

Nota: Esta entidad se reserva el derecho de verificar los precios ofertados por cada uno de los proponentes, para corroborar que los mismos cumplen con las exigencias del mercado

9. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN: Ver Anexo 2-Estudios Previos.

10. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

En el presente caso, dada la naturaleza misma del objeto y la forma de pago no se requerirá para el presente proceso la constitución de Garantía Única de cumplimiento por parte del contratista

11. DEFINICIÓN DE LA SUPERVISIÓN O LA INTERVENTORÍA:

EL CONTRATANTE ejercerá la supervisión del Contrato directamente o a través de funcionario designado, en este caso particular el Gerente, quien tendrá a cargo las funciones señaladas en la Ley 1474 de 2011.

Serán obligaciones particulares del supervisor las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas:

a) Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual, dentro del plazo estipulado.
b) Velar por el pago oportuno a la contratista de los valores acordados.
c) Elaborar certificación de cumplimiento a satisfacción en los casos que sea necesario para el desarrollo del contrato o el pago respectivo.
d) Elaborar las actas de iniciación, cortes parciales y liquidación del contrato.
e) Tener en cuenta que toda aclaración con el CONTRATISTA en relación con el Contrato debe ser por escrito.
f) Verificar el pago y afiliación de la seguridad social integral del contratista.

Conforme establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011: La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

12. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Tal como lo señala el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, M-MACPC-14, elaborado por Colombia Compra Eficiente, en la etapa de planeación de los procesos de mínima cuantía no se debe realizar el análisis para determinar si le son aplicables los acuerdos:

> "*Las entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de Contratación Directa y* de mínima cuantía." (Página 9, Literal D) del Manual)**.**

Dado en Santiago de Cali, a los 07 días del mes de octubre de 2026.

Cordialmente, Equipo estructurador:

Rol Jurídico

(Original firmado)

Karol Salazar
Cargo: Contratista