ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA EL PROCESO DE CONT-INTER NO. 08 DE 2026. NOTA DE ACTUALIZACIÓN. Municipio de Oporapa (sexta categoría). El presente proceso se estructura y tramita íntegramente en el SECOP II (Circulares Externas 003 de 2024 y 001 de 2025 de la ANCP–CCE). Topes de cuantía con el SMMLV 2026 ($1.750.905): mínima cuantía hasta 28 SMMLV (hasta $49.025.340); menor cuantía superior a 28 y hasta 280 SMMLV; licitación pública superior a 280 SMMLV. El rango debe verificarse contra el presupuesto anual de la entidad expresado en SMMLV (art. 2, parágrafo, Ley 1150 de 2007).					
ENTIDAD:	ALCALDIA DE OPORAPA					
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARIA EJECUTIVA DEL DESPACHO DEL ALCALDE					
OBJETO	**"GARANTIZAR LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES, ARTÍSTICAS, TURÍSTICAS, RECREATIVAS Y DEPORTIVAS EN EL MARCO DE LA FERIA DEL CAFÉ, LA CONMEMORACIÓN DEL ANIVERSARIO DEL MUNICIPIO DE OPORAPA, LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL CAMPESINO, LA SEMANA DE LA JUVENTUD Y LA III COPA INTERVEREDAL DE FÚTBOL DE SALÓN VIGENCIA 2026, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACCIONES OPERATIVAS QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DE LA IDENTIDAD CULTURAL, EL RECONOCIMIENTO Y VALORACIÓN DE LA LABOR CAMPESINA, LA PROMOCIÓN DEL TURISMO, EL FOMENTO DEL DEPORTE, LA PARTICIPACIÓN JUVENIL Y EL FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO SOCIAL."**					
PLAZO DE EJECUCIÓN	EL PLAZO DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ DE DOS (02) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, TENIENDO EN CUENTA QUE DE ACUERDO CON COMPROMISOS ADQUIRIDOS SE EJECUTARAN LOS RECURSOS PARA LA VIGENCIA 2026.					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	TRESCIENTOS TRECE MILLONES CIENTO OCHENTA MIL TRECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS MCTE ($313.180.398)					
MODALIDAD DE SELECCIÓN	**Licitación Pública**	**Selección Abreviada**	**Concurso de Méritos**	**Contratación Directa**	**Mínima Cuantía**	
				X		
CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC	**Grupo**	F	SERVICIOS			
	Segmento	80	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.			
	Familia	8014	Comercialización y distribución.			
	Clase	801416	Actividades de ventas y promoción de negocios.			
	Producto	80141607	Gestión de eventos.			
	Grupo	F	SERVICIOS			
	Segmento	93	Servicios políticos y de asuntos cívicos.			
	Familia	9314	Servicios comunitarios y sociales.			
	Clase	931417	Cultura.			
	Producto	93141701	Organizaciones de eventos culturales.			

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

BANCO DE PROYECTOS	No. BPIN	Nombre del Proyecto
	202400000006507	APOYO DE LOS PROCESOS DE PROMOCIÓN Y ACCESO A LAS ACTIVIDADES CULTURALES Y ARTISTICAS, VIGENCIA 2025 DEL MUNICIPIO DE OPORAPA DEPARTAMENTO DEL HUILA
	202400000006632	APOYO A LA INCLUSIÓN PRODUCTIVA DE PEQUEÑOS PRODUCTORES RURALES, VIGENCIA 2025 DEL MUNICIPIO DE OPORAPA HUILA
	202500000043440	SERVICIO DE ASISTENCIA EN POLITICAS PÚBLICAS DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD VIGENCIA 2025 DEL MUNICIPIO DE OPORAPA HUILA
	202400000006116	FORTALECIMIENTO DE LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FISICA Y EL DEPORTE VIGENCIA 2025 DEL MUNICIPIO DE OPORAPA, DEPARTAMENTO DEL HUILA
INVERSIÓN PLAN DE DESARROLLO		
LINEA ESTRATEGICA	1- DESARROLLO, EFICIENCIA Y TECNOLIGIA PARA LA GOBERNANZA	
SECTOR	33- CULTURA	
PROGRAMA	3301- PROMOCIÓN Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTISTICOS	
META DE PRODUCTO	3301053- SERVICIO DE PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES	
INDICADOR PRODUCTO	330105300- EVENTOS DE PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES REALIZADOS	
FECHA:	02 DE ENERO DEL 2026	
LINEA ESTRATEGICA	2 - DESARROLLO ECONOMICO	
SECTOR	17 – AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL.	
PROGRAMA	1702- INCLUSIÓN PRODUCTIVA DE PEQUEÑOS PRODUCTORES RURALES	
META PRODUCTO	1702038- SERVICIO DE APOYO A LA COMERCIALIZACIÓN	
INDICADOR DEL PRODUCTO	170203800- ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES FORAMLES APOYADOS	
FECHA	02 DE ENERO DE 2026	
LINEA ESTRATEGICA	1- DESARROLLO SOCIAL	
SECTOR	41- INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN	
PROGRAMA	4102- INTERSUBSECTORIAL DESARROLLO SOCIAL	
META DE PRODUCTO	4102038- SERVICIOS DIRIGIDOS A LA ATENCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES, CON ENFOQUE PEDAGOGICO Y RESTAURATIVO ENCAMINADOS A LA INCLUSIÓN SOCIAL	
INDICADOR PRODUCTO	410203800- NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES ATENDIDOS EN LOS SERVICIOS DE RESTABLECIMIENTO EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

FECHA:	02 DE ENERO DEL 2026
LINEA ESTRATEGICA	1- DESARROLLO SOCIAL
SECTOR	43- DEPORTE Y RECREACIÓN
PROGRAMA	4301- FOMENTO A LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FISICA Y EL DEPORTE
META DE PRODUCTO	4301037- SERVICIO DE PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD FISICA, LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE
INDICADOR PRODUCTO	430103700- PERSONAS QUE ACCEDEN A SERVICIOS DEPORTIVOS, RECREATIVOS Y DE ACTIVIDADES FISICAS
FECHA:	02 DE ENERO DEL 2026
MODO DE SEGUIMIENTO O CONTROL	
Interventoría	
Supervisión	**X**

CARACTERIZACIÓN POBLACIÓN					
Adulto Mayor	Madre Cabeza de Hogar	Victimas	Niñas, Niños y Adolescentes	Discapacitados	Comunidad LGTBI
X	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Los estudios y documentos previos que soportan la celebración del presente contrato interadministrativo se elaboran de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, así como las demás normas que regulan la contratación estatal y resulten aplicables a la naturaleza y objeto del contrato.

En atención a que el presente contrato interadministrativo será celebrado entre entidades estatales, su modalidad de selección corresponde a la contratación directa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 4, literal c) de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, siempre que se acrediten las condiciones y requisitos establecidos en dichas disposiciones.

En consecuencia, para la celebración del presente contrato no se requiere adelantar un procedimiento de selección mediante licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos o mínima cuantía, por cuanto la contratación se efectúa directamente entre entidades estatales, en desarrollo de sus competencias y con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, planeación, eficacia y eficiencia que rigen la contratación estatal.

Los estudios y documentos previos contienen la justificación de la necesidad que se pretende satisfacer, la descripción del objeto y alcance del contrato, las obligaciones de las partes, el plazo de ejecución, el valor y forma de pago, el análisis de riesgos y demás aspectos técnicos, jurídicos y financieros necesarios para determinar la conveniencia y procedencia de la contratación.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

Así mismo, se verificará que las obligaciones y actividades previstas en el contrato guarden relación directa con las competencias legales de las entidades intervinientes y que estas cuenten con la capacidad jurídica, técnica, administrativa y financiera necesaria para cumplir el objeto contractual.

El presente contrato se desarrollará con sujeción al ordenamiento jurídico vigente, a los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal, y a las disposiciones internas que resulten aplicables en las respectivas entidades.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER

Que las Entidades Estatales tienen capacidad para celebrar Contratos o Convenios Interadministrativos mediante la modalidad de Contratación Directa bajo la causal estipulada en el literal c del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 que indica: "Convenios o Contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la Contratación entre Entidades Estatales es la Contratación Directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente Decreto. Cuando la totalidad del presupuesto de una Entidad Estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un Convenio o Contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de las Entidades Estatales.

Que el Estado Social de Derecho como Principio fundamental constitucional conlleva que los organismos y autoridades d Estado permitan brindar la garantía y protección de los derechos fundamentales de las personas, el respeto de la dignida humana, la solidaridad social y la prevalencia del interés general, velando por la diversidad cultural y social de la Nación, com valor y principio fundamental constitucional, siendo obligación del Estado y de las personas proteger nuestras riqueza culturales, siendo la cultura un instrumento inequívoco de la consecución del derecho a la paz y por ende, un deber de obligator cumplimiento para la convivencia pacífica ya que nuestras manifestaciones culturales son sin duda, manifestaciones recreativa y autóctonas que tienen como función la formación integral de las personas, preservar y desarrollar su integridad como s humano, por lo que constituye un gasto público social.

Que el Artículo 2° de la Constitución Política de Colombia consagra, que son fines esenciales del Estado servir a la comunida promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes consagrados en la Constituci Política de Colombia. (….). Las autoridades de la República están instituidas para proteger todas las personas residentes e Colombia.

Que en la constitución política en su artículo 70 consagra que: "El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanz científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional.

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia define que la función administrativa está al servicio de los interese generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialida y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.
Que la Carta Política, por conducto del artículo 311 consagra que "*Al Municipio como entidad fundamental de la división políti administrativa del Estado le corresponde prestar servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural d sus asociados y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes de la república.*" Del mismo modo, en

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

canon 315 superior, se establecen como atribuciones del alcalde*: (…) 3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegur el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo… (…) 9. Ordenar los gastos municipales de acuerd con el plan de inversión y el presupuesto…*

El Articulo 315 de la Constitución Política, se establecen como atribuciones del Alcalde: (…) 3. Dirigir la acción administrativ del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la presentación de los servicios a su cargo… (…)9. ordenar l gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto… Que, en consecuencia, con lo anterior, el numeral literal d) de la ley 136 de 1994, facultad Alcalde para "ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios Municipales c acuerdo con el plan de desarrollo económico social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables". Que través de la contratación estatal la administración pública busca cumplir los fines establecidos en la normativa vigente, d satisfacción a las necesidades de los asociados e impulsar las actividades de funcionamiento de los distintos programas proyectos en cabeza del Municipio como célula esencial del funcionamiento del Estado.

El presente convenio interadministrativo, se regirá por la ley 80 de 1993, ley 11 50 2007, ley 489 de 2011, ley 1474 2011, decre 1082 de 2015, y demás normas reglamentarias y complementarias y por cláusulas que más adelante se señalan previa a l siguientes consideraciones 1). Que corresponde al alcalde del Municipio de Oporapa dirigir la acción administrativa d municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la presentación de los servicios a su cargo de acuerdo a lo perceptu el artículo 315, numeral 30 de la Constitución Política. El artículo 30 de la ley 80 de 1993 establece que, con la contratació las entidades estatales buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públic y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. 2 Aparte el artículo 20 numeral 40 de la ley 1150 de 2007 y el artículo dos. 2.1.2.1.4.4 de la subsección 5 de la sección 1 d capítulo 2 del decreto 1082 de 2015 establece la contratación directa como modalidades de selección para la contratación ent entidades estatales. 3. Que conformidad con el artículo 2. 2.1.2.1.4.1 del decreto 1082 de 2015, se ha suscrito ac administrativo que justifica la contratación directa. 4. Que las entidades estatales tienen capacidad para celebrar contrat interadministrativos mediante la modalidad de contratación directa bajo la causal estipulada en el literal C del numeral 4 d artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2. 2.1.2.1.4.4 del decreto 10 82 de 2015 que indica "convenios o contratos int administrativos. La modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales y contratación directa; inconsecuenc le aplicable a lo establecido en el artículo dos.2.1.2.1.4.1 del presente decreto. Cuándo la Totalidad del presupuesto de u entidad estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un contrato o contrato interadministrativo, el monto d presupuesto de la Primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de l entidades estatales. 5. Así como lo dispone la Constitución política de Colombia en su artículo primero 1 "Colombia es un estad social derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriale democrática, participativa y pluralista, Fundada en el respeto de la dignidad humana el trabajo la solidaridad de las persona que integran la prevalencia del interés general", (artículo 7 CPC)" .

La Ley 789 de 2002, crea el Sistema de Protección Social, definido como el conjunto de políticas públicas orientadas a disminu la vulnerabilidad y a mejorar la calidad de vida de los colombianos, especialmente los más desprotegidos. Las fuentes de ries y niveles considerados por este Sistema (así como lo anotado en el Decreto 205 de 2003) son base para la concreción de l lineamientos de política respecto a la garantía de los derechos durante la vejez, partiendo de la idea que la ancianidad pue

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

determinar la vulnerabilidad de las personas mayores a partir de situaciones tales como discapacidad, abandono y los riesgo económicos.

El Municipio de Oporapa, ubicado en el departamento del Huila, reconoce la cultura, el turismo, la recreación y el deporte como componentes fundamentales para el desarrollo integral de la comunidad, la preservación de las tradiciones, el fortalecimiento de la identidad territorial y la generación de espacios de encuentro, integración y participación ciudadana. En este sentido, las manifestaciones culturales y las celebraciones tradicionales constituyen expresiones esenciales del patrimonio inmaterial del municipio, toda vez que permiten transmitir las costumbres, los saberes, las prácticas sociales y los valores que caracterizan a sus habitantes, al tiempo que contribuyen a consolidar el sentido de pertenencia y el reconocimiento de Oporapa como un territorio con identidad, vocación agrícola y potencial turístico. Bajo esta perspectiva, la Administración Municipal considera necesario promover y desarrollar una programación integral de actividades culturales, artísticas, turísticas, recreativas y deportivas durante la vigencia 2026, mediante la realización de la Feria del Café, la conmemoración del aniversario del municipio de Oporapa, la celebración del Día del Campesino, la Semana de la Juventud y la III Copa Interveredal de Fútbol de Salón, eventos que representan oportunidades estratégicas para dinamizar la vida comunitaria, visibilizar las capacidades y talentos locales, fortalecer las tradiciones y generar escenarios de participación para los diferentes grupos poblacionales. La Feria del Café reviste especial importancia para el municipio, considerando que la actividad cafetera constituye uno de los principales pilares de su economía y un elemento representativo de su identidad productiva y cultural. Por consiguiente, este espacio permitirá exaltar el trabajo de los productores, promover la calidad y el reconocimiento del café local, divulgar las prácticas y tradiciones asociadas a su cultivo y transformación, así como generar oportunidades de comercialización, intercambio de experiencias y promoción turística. De igual manera, contribuirá a visibilizar el esfuerzo de las familias campesinas y el papel que desempeñan en el desarrollo económico y social del territorio, fortaleciendo el reconocimiento del sector rural como protagonista de la construcción de oportunidades y bienestar colectivo. Por su parte, la conmemoración del aniversario del municipio constituye una ocasión significativa para reafirmar la memoria histórica, reconocer los procesos de desarrollo territorial y fortalecer los vínculos de identidad y pertenencia entre los habitantes, mediante actividades que propicien la integración de las comunidades urbanas y rurales, la participación de las instituciones y el reconocimiento de las expresiones culturales que hacen parte de la historia de Oporapa. Asimismo, la celebración del Día del Campesino representa un escenario de especial relevancia social, en tanto permite reconocer la dedicación, el esfuerzo y la contribución de los trabajadores rurales a la seguridad alimentaria, la economía local y la conservación de las tradiciones agrícolas, promoviendo su inclusión, valoración y participación en los procesos de desarrollo municipal. De otra parte, la Semana de la Juventud constituye una estrategia para generar espacios de expresión, integración, formación, recreación y participación de los jóvenes, reconociéndolos como actores fundamentales en la transformación social y el desarrollo del municipio. A través de actividades culturales, artísticas, recreativas y de aprovechamiento del tiempo libre, se busca incentivar sus capacidades creativas, promover estilos de vida saludables, fortalecer el liderazgo juvenil y facilitar su vinculación a escenarios de participación ciudadana, convivencia y construcción colectiva. Complementariamente, la realización de la III Copa Interveredal de Fútbol de Salón permitirá fomentar la práctica deportiva, estimular hábitos saludables y fortalecer los lazos de integración entre las diferentes veredas, generando espacios de sana competencia, respeto, disciplina, trabajo en equipo y convivencia comunitaria. Este evento adquiere especial importancia al facilitar la participación de las comunidades rurales, promover el reconocimiento de los talentos deportivos

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

locales y contribuir al aprovechamiento adecuado del tiempo libre, particularmente entre niños, adolescentes y jóvenes. La ejecución articulada de estas actividades permitirá, además, dinamizar la economía municipal mediante la circulación de visitantes, el fortalecimiento de emprendimientos, la generación de oportunidades para comerciantes, productores, artistas y prestadores de servicios, así como la promoción de los atractivos culturales, gastronómicos y turísticos de Oporapa. Desde el punto de vista constitucional y legal, la contratación encuentra fundamento en los artículos 2, 52, 70, 71 y 72 de la Constitución Política de Colombia, que establecen como fines esenciales del Estado facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, reconocen el derecho a la recreación y al deporte, imponen al Estado el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura y establecen la protección del patrimonio cultural de la Nación. Igualmente, se sustenta en la Ley 397 de 1997, Ley General de Cultura, modificada por la Ley 1185 de 2008, que establece responsabilidades institucionales para promover, proteger y estimular las manifestaciones culturales; la Ley 181 de 1995, que dispone el fomento del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre; la Ley 1558 de 2012, relacionada con el desarrollo y la promoción de la actividad turística; y la Ley 1622 de 2013, modificada por la Ley 1885 de 2018, que establece el marco institucional para garantizar la participación, los derechos y las oportunidades de la población joven. De igual manera, los artículos 311 y 315 de la Constitución Política, la Ley 136 de 1994 y la Ley 1551 de 2012 atribuyen a los municipios responsabilidades relacionadas con la promoción del desarrollo local, la participación comunitaria y la satisfacción de las necesidades colectivas. La contratación también se articula con los propósitos del Plan de Desarrollo Municipal "Oporapa, una Vía para la Oportunidad 2024-2027", particularmente con las estrategias orientadas al fortalecimiento de la cultura, la identidad territorial, el desarrollo turístico, la promoción de la actividad física, la recreación, el deporte, la participación juvenil y la integración social, contribuyendo al cumplimiento de las metas institucionales previstas para el cuatrienio. En este contexto, resulta necesario garantizar una adecuada planeación, organización, coordinación y ejecución de los eventos, incluyendo las actividades logísticas, operativas, técnicas y de apoyo requeridas para su desarrollo, de manera que se aseguren condiciones apropiadas de calidad, oportunidad, participación y seguridad para los asistentes y beneficiarios. La Administración Municipal requiere, por tanto, contar con el apoyo de una persona natural o jurídica que disponga de la capacidad operativa, logística, administrativa y técnica necesaria para desarrollar integralmente la programación prevista, considerando que la realización simultánea y articulada de estas actividades demanda recursos humanos, materiales, equipos, elementos y experiencia que permitan atender las particularidades de cada celebración y garantizar su adecuada ejecución. En consecuencia, la contratación propuesta constituye un instrumento necesario para materializar las iniciativas institucionales de promoción cultural, turística, recreativa y deportiva, optimizar la utilización de los recursos públicos y asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos. Con esta intervención, el Municipio de Oporapa busca fortalecer su identidad cultural, reconocer la importancia de la población campesina, generar oportunidades para la juventud, promover el turismo y consolidar el deporte como herramienta de integración y convivencia, contribuyendo al bienestar general, la participación ciudadana y el fortalecimiento del tejido social, en concordancia con los principios de eficiencia, economía, responsabilidad y transparencia que orientan la gestión pública y con los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal "Oporapa, una Vía para la Oportunidad 2024-2027".

Uno de los mayores problemas de la producción agropecuaria es la ausencia de canales de comercialización, centros de acopio y estrategias comerciales que le permitan al productor vender la producción directamente al consumidor. En la mayoría de los casos la producción se vende a los intermediarios quienes compran la producción al campesino a bajos precios, haciendo de la actividad agrícola poco rentable, dando origen a

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

migración de las familias campesina a la ciudad en búsqueda de oportunidades, donde van a engrosas los cinturones de miseria, perdiendo su arraigo por su tierra y generando en el territorio una inseguridad alimentaria que se manifiesta en bajos índices producción, bajos ingreso y la migración de la población rural a los centros urbanos.

Dada esta situación en el sector productivo. La administración municipal en el marco del plan de desarrollo municipal para el periodo constitucional 2024-2027, ha plasmado las estrategia fortalecer las exposiciones agropecuarias y agroindustriales a fin de reactivar la economía del municipio, mediante la visualización y la comercialización de la producción agrícola, ganadera, acuícola, agroindustrial y artesanal del municipio, estrategia que permite fortalecer, el tejido social, cultural, ancestral; Mediante intercambio de saberes, de semillas y el arraigó por la tierra, lo cual contribuye Reactivar la economía campesina y allanando el camino hacia la paz .

Teniendo en cuenta lo anterior la administración Municipal procede a elaborar los estudios previos de conveniencia y oportunidad para asociarse con una entidad sin ánimo de lucro para desarrollar actividades logísticas y operativas para realizar en el marco FESTIVAL CAMPESINO Y MUESTRA MEJOR TASA DE CAFÉ DEL MUNICIPIO OPORAPA y conmemoración del CUMPLEAÑOS número 166 del Municipio de Oporapa Departamento del Huila.

En cumplimiento a lo establecido en la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, es facultad del Alcalde asegurar la acción jurídica y administrativa del municipio, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una Administración pública moderna.

La Constitución Política de 1991 y las leyes han determinado que, en el desempeño de sus funciones públicas, las autoridades de la República deben garantizar el cumplimiento de los fines esenciales del Estado definidos en el artículo 2 de la Carta Política, así como los servicios a su cargo, consistentes en la promoción del desarrollo integral, la garantía de los derechos humanos y el fortalecimiento de la democracia participativa y pluralista. La ley 489 de 1998 art 33 establece: Audiencias públicas. Cuando la administración lo considere conveniente y oportuno, se podrán convocar a audiencias públicas en las cuales se discutirán aspectos relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de políticas y programas a cargo de la entidad, y en especial cuando esté de por medio la afectación de derechos o intereses colectivos. Culminada la competencia electoral, las autoridades elegidas deben prepararse rápidamente para enfrentar con éxito y dignidad, la responsabilidad que implica asumir el cargo de primus inter pares, es decir el primero entre sus iguales, aquel ciudadano al que los vecinos ven cualidades de líder y a quien han encargado gestionar el desarrollo local, atender necesidades urgentes, promover que los bienes y servicios locales lleguen a todos, que la ciudad y las áreas rurales se integren y funcione adecuadamente..

Ley 715 del 2001 Artículo 76. Competencias del municipio en otros sectores. Además de las establecidas en la Constitución y en otras disposiciones, corresponde a los Municipios, directa o indirectamente, con recursos propios, del Sistema General de Participaciones u otros recursos, promover, financiar o cofinanciar proyectos de interés municipal y en especial ejercer las siguientes competencias: 76.3. En el sector agropecuario 76.3.1. Promover, participar y/o financiar proyectos de desarrollo del área rural. 76.3.2. Prestar, directa o indirectamente el servicio de asistencia técnica agropecuaria. 76.3.3. Promover mecanismos de asociación y de alianzas de pequeños y medianos productores.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

Las políticas actuales para el desarrollo agropecuario, están orientadas a la reactivación y modernización de la producción agropecuaria como estrategias para mejorar las condiciones de vida de la población rural y abastecer de alimentos a la comunidad urbana.

La ley 1876 del 2017 en su artículo 24, título II establece" la asistencia técnica rural como un servicio público de carácter obligatorio y subsidiado con relación a los pequeños y medianos productores rurales, cuya prestación está a cargo de los municipios en coordinación con los departamentos y los entes nacionales en particular el ministerio de agricultura y desarrollo rural definiendo a su vez los principios que regulan la prestación de este servicio.

El decreto 3199 del 2002, artículo 3 establece los principios de la asistencia técnica como son la cobertura la integralidad, la autonomía y la transparencia; el servicio de asistencia técnica debe ser integral es decir se desarrollara los procesos de innovación que apoyen la producción primaria la transformación y la agregación de valor, así como la gestión de las organizaciones, la integración al mercado; la reconversión hacia nuevas formas de organización de la agricultura; enfoque de cadenas productivas y el acceso a bienes públicos y servicios estatales definidos por las políticas sectoriales.

La producción de alimentos gozará de la especial protección del Estado. Para tal efecto, se otorgará prioridad al desarrollo integral de las actividades agrícolas, pecuarias, pesqueras, forestales y agroindustriales, así como también a la construcción de obras de infraestructura física y adecuación de tierras.

Las políticas actuales para el desarrollo agropecuario, están orientadas a la reactivación y modernización de la producción agropecuaria como estrategias para mejorar las condiciones de vida de la población rural.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del decreto Nº 2478 de 1999 el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural tiene como objetivos primordiales la formulación, coordinación y adopción de políticas, planes programas proyectos de desarrollo rural a través del ejercicio de funciones tales como la creación de instrumentos, incentivos y estímulos para la financiación y la inversión en áreas de su competencia.

Que con la realización de las actividades de fortalecimiento del sector agrícola y pecuario contribuyen al dinamismo positivo de diferentes grupos diferenciales en el territorio de Oporapa, como madres cabeza de hogar, jóvenes emprendedores, personas en situación de discapacidad, víctimas del conflicto armado, personas reincorporadas a la vida civil, mujeres rurales, asociaciones, gremios como ganaderos, caballistas, productores de víveres y cultivos que sostiene la economía y el alimento primario del municipio, comerciantes y sobre todo el impulso a generar economía dinámica en el desarrollo de estas acciones, así mismo con el campesinado del municipio, en el que tengan el espacio de mostrar sus producciones de sus parcelas y fincas para que estas sean comercializadas dentro de la región; sin dejar atrás a la población étnica del municipio, en la cual resalten sus habilidades en la elaboración de artículos autónomos de sus comunidades y darle la importancia dentro del mercado tanto municipal, departamental y nacional.

El Municipio de Oporapa – Huila, en cumplimiento de sus competencias constitucionales y legales y de su compromiso con la promoción del desarrollo integral de la población joven, identifica la necesidad de desarrollar actividades institucionales, culturales, recreativas, deportivas, ambientales, artísticas y de emprendimiento en el marco de la celebración de la Semana

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

de la Juventud 2026, como un espacio orientado al fortalecimiento del tejido social, la participación ciudadana, el reconocimiento de las capacidades juveniles y la generación de oportunidades para el aprovechamiento adecuado del tiempo libre.

La población joven constituye un sector fundamental para el desarrollo social, económico y cultural del municipio, por lo que resulta necesario promover escenarios que permitan su participación activa en los procesos comunitarios, el fortalecimiento de sus habilidades, la expresión de sus talentos, el reconocimiento de sus iniciativas y la construcción de proyectos de vida. En este sentido, la Semana de la Juventud representa una oportunidad para generar espacios de encuentro, aprendizaje, recreación, convivencia y participación, que contribuyan al desarrollo de capacidades individuales y colectivas.

En desarrollo de esta finalidad, se contempla la realización de diferentes actividades, entre ellas torneos deportivos, concursos de cuento y dibujo, jornadas ambientales y de siembra, actividades recreativas, espacios de reflexión y sensibilización, movilización juvenil y feria de emprendimiento. Estas iniciativas buscan incentivar la creatividad, el liderazgo, la conciencia ambiental, la cultura del emprendimiento y la participación de los jóvenes en los asuntos de interés colectivo, promoviendo el reconocimiento de sus capacidades y aportes al desarrollo del territorio.

De igual manera, resulta necesario disponer de los bienes y servicios requeridos para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades programadas, incluyendo elementos deportivos, materiales artísticos y pedagógicos, incentivos, premiaciones, alimentación, hidratación, mobiliario, sonido, iluminación, tarimas, decoración, ambientación, publicidad, personal de apoyo y demás componentes contemplados en el presupuesto. Estos elementos permitirán disponer de condiciones apropiadas para la participación de los jóvenes, el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de la programación institucional.

La realización de estas actividades también permitirá fortalecer los espacios de convivencia entre la población juvenil de los sectores urbanos y rurales, promoviendo valores como el respeto, la solidaridad, el trabajo en equipo, la corresponsabilidad y el sentido de pertenencia por el municipio. Asimismo, la feria de emprendimiento permitirá visibilizar iniciativas productivas juveniles, fomentar la creatividad y generar oportunidades de reconocimiento y promoción de los emprendimientos locales.

En consecuencia, se hace necesario adelantar las acciones contractuales correspondientes para garantizar la organización, coordinación y ejecución de las actividades contempladas en la Semana de la Juventud 2026, mediante un contrato interadministrativo que permita disponer de la capacidad institucional y operativa requerida para desarrollar la programación prevista, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones establecidas por la Administración Municipal.

Con esta intervención, el Municipio de Oporapa busca promover espacios efectivos de participación juvenil, fortalecer el tejido social y contribuir al desarrollo integral de los jóvenes, en concordancia con las políticas públicas y los instrumentos de planeación municipal.

El Municipio de Oporapa – Huila, en cumplimiento de sus competencias constitucionales y legales relacionadas con la promoción del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y el bienestar de la comunidad, identifica la

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

necesidad de desarrollar la III Copa Interveredal de Fútbol de Salón 2026, en las categorías femenina y masculina, como una estrategia de participación deportiva, integración comunitaria y fortalecimiento del tejido social, orientada a promover hábitos de vida saludable y generar espacios de encuentro entre los habitantes de las diferentes veredas y el sector urbano del municipio.

El deporte constituye una herramienta fundamental para el desarrollo integral de las personas, en tanto favorece la salud física y mental, fomenta la disciplina, el respeto, la convivencia, el trabajo en equipo y la sana competencia. De igual manera, permite generar alternativas para el aprovechamiento del tiempo libre, especialmente entre niños, jóvenes y población adulta, contribuyendo a la prevención de situaciones de riesgo social y al fortalecimiento de los vínculos comunitarios.

En este contexto, la realización de la III Copa Interveredal de Fútbol de Salón 2026 responde a la necesidad de dar continuidad a los espacios deportivos municipales, promoviendo la participación de las comunidades rurales y urbanas mediante una competencia organizada que permita visibilizar los talentos deportivos, incentivar la práctica del fútbol de salón y fortalecer los procesos de integración entre las diferentes veredas de Oporapa.

La programación de esta actividad contempla la participación de equipos en las categorías femenina y masculina, garantizando espacios de participación e igualdad de oportunidades para hombres y mujeres. Asimismo, busca incentivar la vinculación de la población rural a las actividades deportivas municipales, reconociendo el deporte como un mecanismo de encuentro, inclusión, convivencia y construcción colectiva.

Para garantizar el adecuado desarrollo de la copa, resulta necesario disponer de los bienes y servicios requeridos para su organización y ejecución, incluyendo balones de fútbol de salón, uniformes deportivos, trofeos, medallas, adecuación y demarcación de escenarios, mantenimiento de canchas, instalación de mallas, personal de apoyo, arbitraje, hidratación, difusión y promoción del evento, así como las bonificaciones destinadas a reconocer a los equipos ganadores de las categorías femenina y masculina.

De igual manera, se requiere garantizar las condiciones técnicas y operativas para la realización de los actos de inauguración y clausura, mediante la disposición de equipos de sonido, micrófonos, elementos de apoyo y personal necesario para el desarrollo de la programación deportiva. Estos componentes permitirán organizar los encuentros, facilitar la participación de los equipos y garantizar condiciones apropiadas para el desarrollo de las competencias.

La ejecución de la III Copa Interveredal permitirá fortalecer los procesos de participación comunitaria, promover la práctica deportiva en las zonas rurales y urbanas, estimular nuevos talentos, incentivar la participación femenina y masculina y generar espacios de convivencia alrededor del deporte, contribuyendo al fortalecimiento del tejido social y al mejoramiento de las condiciones de bienestar de la población.

En consecuencia, se hace necesario adelantar las acciones contractuales correspondientes para garantizar la organización, coordinación y ejecución de la III Copa Interveredal de Fútbol de Salón 2026, mediante un contrato interadministrativo que permita contar con la capacidad institucional y operativa necesaria para desarrollar las actividades previstas, suministrar los bienes requeridos y garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y económicas establecidas por la Administración Municipal.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

De esta manera, el Municipio de Oporapa busca consolidar el deporte como una herramienta de desarrollo social, participación comunitaria, integración rural y urbana y fortalecimiento del tejido social, garantizando espacios de recreación y competencia deportiva para la población municipal.

Que FOMCULTURA declaro expresamente bajo gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales d inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, articulo 18 literal J, articu 44 de la Ley 617 de 2000 y Articulo 1 de la Ley 821 de 2003 y demás normas legales y constitucionales.

Conforme a la normatividad anteriormente descrita se tiene que de acuerdo a la tipología del convenio y la futura entida contratista, la modalidad bajo la cual se deberá celebrar el contrato sera directa.

FUNDAMENTO JURIDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Sin perjuicio de lo señalado en las disposiciones especiales que resultan aplicables, constituyen soportes normativos para adelanto de este procedimiento de selección de contratistas, el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015. Adicionalmente, los artículos 1, 2, 48, 209 y c.c. de la Constitución Política; y, en pertinente, las leyes 80 de 1993, 136 de 1994, 715 de 2001, 1150 de 2007, 1437 de 2011, 1551 de 2012, el numeral 8 d artículo 99 de la Ley 142 de 1994, igual que los artículos 10 y 11 del Decreto 565 de 1996, entre otra normatividad especi aplicable.

Ahora bien, en cuanto al proceso de selección que permite suscribir este tipo de contratos, se tiene que, como excepción pa acudir al proceso de selección de contratistas por licitación pública, el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 d 2007 precisa que lo relativo a los contratos y contrato interadministrativos se contrataran de forma directa, disposición que a s vez y en la actualidad, se encuentra desarrollada por el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

Definida la contratación estatal como el mecanismo para la consecución de los fines del estado a través de la colaboración participación de los particulares y otras entidades de carácter público en la consecución de los objetivos de las distinta entidades, tal y como lo prescribe el artículo 3 de la Ley 80 del 28 de octubre de 1993 *"Por la cual se expide el Estatuto Gener de Contratación de la Administración Pública",* es claro que debe EL MUNICIPIO proveer por atender la forma más eficaz pe adicionalmente, ajustada a la Ley, que le permita proveer la necesidad a cubrir.

En tal propósito y dando cumplimiento a lo preceptuado en el parágrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1150 del 16 de julio de 200 *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otra disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"*, debe la entidad proceder a determinar el fundamento partir del cual se determina la modalidad de selección a aplicar al presente proceso, por lo que para este caso, se tiene qu conforme lo señalado en el literal c) del numeral 4 del mismo artículo, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 del 12 d julio de 2011 *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción d actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública",* según el cual, la modalidad de contratación directa e materia de contratos interadministrativos solamente procederá *"…siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tenga relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la Ley o en sus reglamentos".*

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

En tal sentido, señala el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 que *"Cuando procede el uso de la modalidad d selección de contratación directa, la entidad señalará en un acto administrativo que contendrá: // 1. El señalamiento de la caus que se invoca. // 2. La determinación del objeto a contratar. // 3. El Presupuesto para la contratación y las condiciones que s exigirán a los proponentes si las hubiera o al contratista. // 4. La indicación del lugar donde se podrán consultar los estudios documentos previos, salvo en caso de contratación por urgencia manifiesta".*

De esta forma, resulta pertinente la aplicación de los supuestos de hecho señalados en las normas legales antes reseñadas,

Las anteriores consideraciones en torno a las exigencias jurídicas de la tipología contractual (contrato o contra interadministrativo), el procedimiento de selección (directa) y las exigencias respecto del oferente, justifican entonces contratación de estas actividades con el Fondo Mixto de Cultura y Turismo del Huila es una entidad sujeta al derecho públic de carácter mixto; el decreto 1493 del 3 de agosto de 1998 reglamenta su funcionamiento y constituye un instrumento d financiación para fortalecer operativamente el Sistema Nacional de Cultura, como estrategia para la descentralizació organización, fortalecimiento y modernización institucional de la gestión cultural. Así mismo es una entidad que gestiona, cap y canaliza recursos de los sectores públicos y privados y los administra para contribuir al desarrollo cultural regional y Nacion

Con fundamento en la ley 80 de 1993, modificada por la ley 1150 de 2007 numeral 4 literal C del artículo 2, articulo 2.2.1.2.1.2 y 2.2.1.2.1.2.4. Decreto Único Reglamentario 1082 del 2015 y demás normas aplicables.

LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Los Artículos **2.2.1.2.1.4.1.** y **2.2.1.2.1.4.4.** del Decreto 1082 de 2015 prescriben: ***Convenios o Contrato interadministrativos.*** Las entidades señaladas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993 celebrarán directamente contratos convenios entre ellas, siempre que las obligaciones del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutor Cuando fuere del caso y de conformidad con lo dispuesto por las normas orgánicas de presupuesto serán objeto d correspondiente registro presupuestal. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto.

Cuando la totalidad del presupuesto de una Entidad Estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda pa determinar la capacidad contractual de las Entidades Estatales.

La ejecución de dichos contratos estará sometida al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y el presen decreto así la entidad ejecutora tenga régimen de contratación especial, salvo lo previsto en el inciso 2° del literal c) del numer 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 95 de la Ley 1474 de 2011.

Así mismo el Gobierno nacional expidió el Decreto 1082 del 2015 "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNIC REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL", en el cual sobre los contrato interadministrativas estableció lo siguiente:

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

Artículo 2.2.1.2.1.4.4. Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación ent Entidades Estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 d presente decreto.

Cuando la totalidad del presupuesto de una Entidad Estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda pa determinar la capacidad contractual de las Entidades Estatales.

Conforme la normatividad anteriormente descrita, se tiene que de acuerdo a la tipología de convenio y la futura entida contratista la modalidad baja la cual se deberá celebrar el convenio será la directa.

Finalmente, el Municipio de Oporapa – Huila, a través de la dependencia competente, elaborará y dispondrá los estudios y documentos previos que soportan la contratación, en los cuales se justificará técnica, jurídica, económica y administrativamente la necesidad de celebrar el contrato, se acreditará la procedencia de la modalidad de contratación directa, se determinarán las obligaciones de las partes, el valor, plazo, forma de ejecución, análisis de riesgos y demás condiciones necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que resulten aplicables.

PRESUPUESTO OFICIAL

	CDP No.	**FECHA dd-mm-aaa**	**VALOR**	**RUBRO**
Disponibilidad Presupuestal:	2026000627	30/10/2026	$313.180.398	2.3

OBJETO Y CARACTERISTICAS TÉCNICAS A CONTRATAR

"GARANTIZAR LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES, ARTÍSTICAS, TURÍSTICAS, RECREATIVAS Y DEPORTIVAS EN EL MARCO DE LA FERIA DEL CAFÉ, LA CONMEMORACIÓN DEL ANIVERSARIO DEL MUNICIPIO DE OROAPÁ, LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL CAMPESINO, LA SEMANA DE LA JUVENTUD Y LA III COPA INTERVEREDAL DE FÚTBOL DE SALÓN VIGENCIA 2026, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACCIONES OPERATIVAS QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DE LA IDENTIDAD CULTURAL, EL RECONOCIMIENTO Y VALORACIÓN DE LA LABOR CAMPESINA, LA PROMOCIÓN DEL TURISMO, EL FOMENTO DEL DEPORTE, LA PARTICIPACIÓN JUVENIL Y EL FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO SOCIAL."

Características técnicas:

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

No	ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
SEMANA DE LA JUVENTUD						
1. TORNEO DE BALONCESTO & CONCURSO DE CUENTO Y DIBUJO						
1.1.TORNEO DE BALONCESTO						
1.1.1	Logística e inauguración, ambientación y apoyo operativo:	Servicio integral de apoyo logístico para el desarrollo de la jornada de inauguración de la Semana de la Juventud 2026, que comprende organización, adecuación y ambientación del espacio, disposición de áreas para participantes y público, instalación y organización de elementos requeridos para el desarrollo de la actividad, apoyo en montaje y desmontaje, coordinación operativa durante la jornada, orientación a participantes, organización de los equipos y elementos deportivos, apoyo durante los actos de apertura y premiación, y demás actividades necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de la jornada.	GLOBAL	1	$ 432.000	$ 432.000
1.1.2	Balones e implementos deportivos:	Balones oficiales para la práctica de baloncesto, de material resistente y apto para uso deportivo, con superficie de buen agarre, adecuada retención de aire y dimensiones y peso correspondientes a la categoría de competencia. Incluye los implementos deportivos y elementos complementarios necesarios para el desarrollo del torneo	LOTE	1	$ 1.026.000	$ 1.026.000
1.1.3	Hidratación	Hidratación para participantes y apoyo: suministro de agua potable para hidratación de los participantes, deportistas, jurados, personal logístico y demás personas vinculadas a la jornada. La hidratación deberá presentarse en bolsas individuales de agua potable, debidamente selladas, higiénicas, aptas para consumo humano, de fácil manipulación y transporte, sin fugas ni alteraciones en el empaque. Las bolsas deberán encontrarse en condiciones sanitarias adecuadas y contar con la información correspondiente cuando aplique. El suministro deberá realizarse oportunamente durante el desarrollo de la actividad, garantizando disponibilidad suficiente para los participantes y personal de apoyo	UNIDAD	50	$ 4.320	$ 216.000
1.1.4	Refrigerios para participantes y apoyo	Refrigerio individual compuesto por jugo o bebida no alcohólica individual y pan tipo hawaiano, elaborado y empacado bajo condiciones higiénicas y sanitarias adecuadas. El pan deberá ser fresco, de textura blanda y apto para consumo inmediato; el jugo deberá ser una bebida lista para consumir, debidamente empacada y sellada. El refrigerio deberá entregarse individualmente, en condiciones adecuadas de presentación, conservación, manipulación y transporte, garantizando su aptitud para el consumo de los participantes, deportistas y personal de apoyo durante la jornada.	UNIDAD	50	$ 8.640	$ 432.000

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

1.1.5	Trofeos para equipos ganadores	Trofeos deportivos para la premiación del torneo de baloncesto, destinados al primer, segundo y tercer puesto. Los trofeos deberán ser nuevos, de presentación institucional/deportiva, elaborados en materiales resistentes y con acabados adecuados, incorporando base estable y placa o elemento de identificación para la respectiva personalización. Deberán permitir la identificación de la Semana de la Juventud 2026, la disciplina deportiva y la posición obtenida, de acuerdo con las especificaciones definidas por la entidad organizadora.	UNIDAD	3	$ 194.400	$ 583.200
1.1.6	Medallas para jugadores destacados	Medallas deportivas conmemorativas destinadas a los jugadores y participantes destacados de la Semana de la Juventud 2026. Las medallas deberán ser nuevas, de diseño deportivo y/o alusivo al evento, elaboradas en material resistente, con acabado adecuado, cinta o cordón para su colocación y elemento de identificación que permita relacionarlas con la Semana de la Juventud 2026.	UNIDAD	20	$ 21.600	$ 432.000
1.1.7	Incentivos de premiación	Incentivos destinados al reconocimiento y premiación de los participantes y equipos que obtengan los mejores resultados en las actividades deportivas de la Semana de la Juventud 2026. Los incentivos deberán ser nuevos, útiles, apropiados para la población juvenil y entregarse debidamente presentados para su acto de reconocimiento. La selección específica de los incentivos deberá guardar relación con la actividad, categoría o puesto obtenido y será definida de acuerdo con las necesidades y disposiciones de la organización del evento	LOTE	1	$ 388.800	$ 388.800
1.1.8	Sonido y micrófonos	Prestación del servicio de alquiler de sistema de sonido profesional para la inauguración, desarrollo de las actividades deportivas y acto de premiación, incluyendo equipos de amplificación, parlantes o cabinas de sonido con capacidad adecuada para cubrir el espacio destinado al evento, consola o sistema de control, micrófonos y accesorios necesarios para su funcionamiento. Incluye micrófonos inalámbricos y/o alámbricos, cableado, conexiones, soportes, instalación, montaje, desmontaje, pruebas de funcionamiento y operación técnica durante la actividad. El servicio deberá garantizar adecuada reproducción de voz, música y anuncios durante el desarrollo de la jornada.	LOTE	1	$ 270.000	$ 270.000
		TOTAL				$ 3.780.000
		1.2.Concurso de cuento y dibujo				

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

1.2.1	Materiales artísticos:	Papel, cartulina, lápices, colores, marcadores, pinturas y pinceles: materiales artísticos requeridos para el desarrollo del concurso, incluyendo papel, cartulina, lápices, colores, marcadores, pinturas, agua, pinceles, lápices, colores, marcadores y demás elementos de trabajo. Los materiales deberán ser nuevos, estar en buen estado, ser aptos para actividades artísticas y permitir la elaboración de dibujos, pinturas y composiciones creativas. El papel y la cartulina deberán presentar condiciones adecuadas de tamaño, gramaje y resistencia para el uso previsto. Los lápices, colores y marcadores deberán contar con adecuada pigmentación y permitir trazos definidos. Las pinturas deberán ser aptas para trabajos artísticos y los pinceles deberán encontrarse en condiciones óptimas para su utilización.	LOTE	1	$ 594.000	$ 594.000
1.2.2	Mesas para el concurso	Concurso artístico: Disposición de cuatro (4) mesas para el desarrollo del concurso artístico. Deberán ser mesas firmes, estables, limpias, en buen estado de conservación y con superficie adecuada para apoyar los materiales artísticos y permitir el trabajo de los participantes. Deberán contar con dimensiones apropiadas para el desarrollo de la actividad, sin presentar elementos sueltos, bordes peligrosos o condiciones que puedan afectar la seguridad de los participantes. Incluye su transporte, ubicación, organización y disposición en el lugar establecido para el concurso, así como su retiro una vez finalizada la actividad, cuando corresponda	UNIDAD	4	$ 54.000	$ 216.000
1.2.3	Refrigerios	Refrigerios para participantes y apoyo: Suministro de refrigerio individual compuesto por jugo o bebida no alcohólica individual y pan tipo hawaiano, elaborado y empacado bajo condiciones higiénicas y sanitarias adecuadas. El pan deberá ser fresco, de textura blanda y apto para consumo inmediato; el jugo deberá ser una bebida lista para consumir, debidamente empacada y sellada. El refrigerio deberá entregarse individualmente, en condiciones adecuadas de presentación, conservación, manipulación y transporte, garantizando su aptitud para el consumo de los participantes, deportistas y personal de apoyo durante la jornada.	UNIDAD	50	$ 10.800	$ 540.000
1.2.4	Hidratación	Agua potable embotellada, presentada en envases individuales, sellados, íntegros y aptos para consumo humano. Las botellas deberán encontrarse en buenas condiciones de higiene, sin fugas, perforaciones o alteraciones en su empaque, y deberán ser entregadas debidamente organizadas para facilitar su distribución entre participantes, jurados, personal de apoyo y demás asistentes autorizados	UNIDAD	50	$ 4.320	$ 216.000

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

1.2.5	Reconocimiento a jurados	Reconocimientos para los jurados encargados de evaluar el concurso. Los reconocimientos deberán contar con una presentación adecuada, ser nuevos y estar destinados a destacar la participación, colaboración y aporte de los jurados en el desarrollo de la actividad. Podrán consistir en placas, diplomas, certificados, detalles institucionales u otros elementos de reconocimiento previamente definidos, incorporando, cuando corresponda, el nombre de la actividad, Semana de la Juventud 2026, fecha, entidad organizadora y mensaje de agradecimiento.	UNIDAD	2	$ 216.000	$ 432.000
1.2.6	Premiación y reconocimientos	Elementos destinados a la premiación de los participantes ganadores y reconocimiento de los participantes destacados del concurso. La premiación deberá contemplar elementos diferenciados para el primer, segundo y tercer puesto, de acuerdo con los resultados determinados por el jurado. Los premios deberán ser nuevos, encontrarse en perfecto estado y contar con una presentación adecuada para una actividad institucional y juvenil. Los elementos de reconocimiento podrán incluir trofeos, medallas, diplomas, certificados, incentivos o detalles de premiación, según las categorías y criterios establecidos para el concurso. Los trofeos o reconocimientos deberán identificar, cuando aplique, el nombre de la actividad, la Semana de la Juventud 2026	LOTE	1	$ 432.000	$ 432.000
		TOTAL				$ 2.430.000
		2. MIERCOLES CAMPEONATO DE MICROFÚTBOL				
2.1	ORGANIZACIÓN, INSCRIPCIÓN, PROGRAMACIÓN, ARBITRAJE Y LOGÍSTICA	Prestación del servicio integral de organización y coordinación del evento deportivo, que incluya inscripción y registro de participantes y equipos, elaboración de programación de encuentros, conformación de cuadros de competencia, coordinación de horarios, control de asistencia y seguimiento al desarrollo de las actividades. Incluye servicio de arbitraje por personal con experiencia en las disciplinas programadas, aplicación de las reglas de juego correspondientes, registro de resultados, manejo de planillas y apoyo logístico para garantizar el desarrollo ordenado de las competencias.	LOTE	1	$ 432.000	$ 432.000
2.2	Refrigerios para participantes y apoyo	Refrigerio individual compuesto por jugo o bebida no alcohólica individual y pan tipo hawaiano, elaborado y empacado bajo condiciones higiénicas y sanitarias adecuadas. El pan deberá ser fresco, de textura blanda y apto para consumo inmediato; el jugo deberá ser una bebida lista para consumir, debidamente empacada y sellada. El refrigerio deberá entregarse individualmente, en condiciones adecuadas de presentación, conservación, manipulación y transporte, garantizando su aptitud para el consumo de los participantes, deportistas y personal de apoyo durante la jornada.	UNIDAD	50	$ 10.800	$ 540.000

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

2.3	Hidratación	Agua potable embotellada, presentada en envases individuales, sellados, íntegros y aptos para consumo humano. Las botellas deberán encontrarse en buenas condiciones de higiene, sin fugas, perforaciones o alteraciones en su empaque, y deberán ser entregadas debidamente organizadas para facilitar su distribución entre participantes, jurados, personal de apoyo y demás asistentes autorizados	UNIDAD	50	$ 4.320	$ 216.000
2.4	Logística e inauguración, ambientación y apoyo operativo:	Servicio integral de apoyo logístico para el desarrollo de la jornada de inauguración de la Semana de la Juventud 2026, que comprende organización, adecuación y ambientación del espacio, disposición de áreas para participantes y público, instalación y organización de elementos requeridos para el desarrollo de la actividad, apoyo en montaje y desmontaje, coordinación operativa durante la jornada, orientación a participantes, organización de los equipos y elementos deportivos, apoyo durante los actos de apertura y premiación, y demás actividades necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de la jornada.	GLOBAL	1	$ 432.000	$ 432.000
2.5	Balones e implementos deportivos:	Balones oficiales para la práctica de baloncesto, de material resistente y apto para uso deportivo, con superficie de buen agarre, adecuada retención de aire y dimensiones y peso correspondientes a la categoría de competencia. Incluye los implementos deportivos y elementos complementarios necesarios para el desarrollo del torneo	LOTE	1	$ 1.026.000	$ 1.026.000
2.6	Trofeos para equipos ganadores:	Trofeos deportivos para la premiación del torneo de baloncesto, destinados al primer, segundo y tercer puesto. Los trofeos deberán ser nuevos, de presentación institucional/deportiva, elaborados en materiales resistentes y con acabados adecuados, incorporando base estable y placa o elemento de identificación para la respectiva personalización. Deberán permitir la identificación de la Semana de la Juventud 2026, la disciplina deportiva y la posición obtenida, de acuerdo con las especificaciones definidas por la entidad organizadora.	UNIDAD	3	$ 194.400	$ 583.200
2.7	Incentivos de premiación:	Incentivos destinados al reconocimiento y premiación de los participantes y equipos que obtengan los mejores resultados en las actividades deportivas de la Semana de la Juventud 2026. Los incentivos deberán ser nuevos, útiles, apropiados para la población juvenil y entregarse debidamente presentados para su acto de reconocimiento. La selección específica de los incentivos deberá guardar relación con la actividad, categoría o puesto obtenido y será definida de acuerdo con las necesidades y disposiciones de la organización del evento	LOTE	1	$ 38.800	$ 38.800

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

2.8	Sonido y micrófonos:	Montaje y adecuación de sistema de sonido profesional para la inauguración, desarrollo de las actividades deportivas y acto de premiación, incluyendo equipos de amplificación, parlantes o cabinas de sonido con capacidad adecuada para cubrir el espacio destinado al evento, consola o sistema de control, micrófonos y accesorios necesarios para su funcionamiento. Incluye micrófonos inalámbricos y/o alámbricos, cableado, conexiones, soportes, instalación, montaje, desmontaje, pruebas de funcionamiento y operación técnica durante la actividad. El servicio deberá garantizar adecuada reproducción de voz, música y anuncios durante el desarrollo de la jornada.	SERVICIO	1	$ 270.000	$ 270.000
TOTAL						$ 3.538.000
3.– CINE FORO Y ACTIVIDAD AMBIENTAL						
3.1 ACTIVIDAD AMBIENTAL Caminata ecológica y siembra de árboles						
3.1.1	ÁRBOLES Y MATERIAL VEGETAL	Árboles y material vegetal para la jornada de siembra y recuperación ambiental, con especies apropiadas para las condiciones climáticas, el terreno y los objetivos de reforestación del municipio. Los ejemplares deberán entregarse vivos, sanos, vigorosos, libres de plagas y enfermedades, con raíces bien desarrolladas y en bolsas o recipientes que permitan su adecuada manipulación y trasplante. Incluye selección, empaque, cargue, transporte y entrega en el sitio definido por la Administración Municipal, procurando conservar la humedad y evitar daños durante el traslado	GLOBAL	1	$ 1.620.000	$ 1.620.000
3.1.2	ABONO, HERRAMIENTAS, TUTORES Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN	Abono orgánico o acondicionador de suelo para favorecer el establecimiento de los árboles, herramientas para las labores de preparación del terreno y siembra, tutores para brindar soporte a los ejemplares cuando sea necesario, y elementos básicos de protección personal para los participantes encargados de las actividades. Incluye, según las cantidades contratadas, palas, palines, azadones, guantes, bolsas, amarres y demás insumos requeridos para realizar la siembra de manera organizada y segura	GLOBAL	1	$ 1.080.000	$ 1.080.000
3.1.3	TRANSPORTE DE PARTICIPANTES, ÁRBOLES E INSUMOS	Prestación del servicio de transporte de los participantes, árboles, herramientas, abonos y demás materiales necesarios para la caminata y jornada de siembra, desde los puntos de salida establecidos hasta el lugar de la actividad y su correspondiente retorno, cuando aplique. Incluye vehículos adecuados, cargue y descargue de materiales, movilización de los insumos y coordinación de horarios y recorridos. El transporte de pasajeros deberá contar con las condiciones de seguridad, documentación y autorizaciones exigibles.	UNIDAD	1	$ 864.000	$ 864.000
3.1.4	HIDRATACIÓN	Agua potable en presentación individual, debidamente sellada y apta para el consumo humano, destinada a la hidratación de los participantes durante la caminata y jornada de siembra. Incluye transporte, conservación, entrega y distribución en los puntos definidos por la organización, de acuerdo con el número de asistentes y la duración de la actividad.	UNIDAD	100	$ 4.320	$ 432.000

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

3.1.5	MATERIAL PEDAGÓGICO, SEÑALIZACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL	Materiales pedagógicos y elementos de señalización orientados a promover la protección de los recursos naturales, la reforestación, el cuidado de los árboles, la conservación del agua y la responsabilidad ambiental. Incluye carteles, mensajes educativos, avisos de identificación, piezas informativas y materiales de apoyo para las actividades de sensibilización. Los elementos deberán ser legibles, pertinentes para la jornada y adecuados para orientar a los participantes sobre la importancia de la siembra y el cuidado posterior del material vegetal.	GLOBAL	1	$ 324.000	$ 324.000
3.1.6	COORDINACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO	Prestación de servicios de coordinación y apoyo logístico para la organización y desarrollo de la caminata y jornada de siembra. Incluye apoyo en la recepción y orientación de participantes, organización de grupos, coordinación de recorridos, distribución de árboles e insumos, acompañamiento durante las actividades, orientación para la siembra y coordinación de la entrega de hidratación y refrigerios. Comprende el apoyo antes, durante y después de la jornada, así como la recolección de materiales y verificación del orden de los espacios utilizado	SERVICIO	2	$ 432.000	$ 864.000
3.1.7	REFRIGERIOS	Garantizar cincuenta (50) refrigerios individuales, preparados con ingredientes frescos y en condiciones higiénicas, empacados individualmente y transportados de forma que se garantice su adecuada conservación y entrega oportuna a los participantes de la caminata y jornada de siembra. Menú 1: Sándwich de pollo tradicional. Sándwich elaborado con pan fresco, pollo cocido y desmechado, mayonesa o aderezo en cantidad moderada, lechuga y tomate debidamente lavados, acompañado de una bebida individual, como jugo de fruta envasado. Cada porción deberá entregarse empacada individualmente, lista para el consumo. Menú 2: Sándwich de pollo especial. Sándwich elaborado con pan tipo artesanal o integral, pollo cocido y desmechado, queso, lechuga y tomate, con aderezo suave, acompañado de una bebida individual, como jugo de fruta envasado o bebida natural debidamente empacada. Cada refrigerio deberá presentarse en empaque individual apto para alimentos y conservarse bajo condiciones adecuadas de higiene y temperatura.	UNIDAD	50	$ 16.200	$ 810.000

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

3.1.8	ELEMENTOS DE APOYO PARA LA CAMINATA Y SIEMBRA	Elementos complementarios necesarios para facilitar la organización y ejecución de la caminata y jornada de siembra, tales como bolsas para recolección de residuos, cuerdas o cintas para delimitar áreas, elementos de identificación de participantes, recipientes para el manejo de materiales y otros insumos requeridos para apoyar las actividades. Incluye transporte, entrega y disposición de los elementos en el sitio de la jornada, de acuerdo con las cantidades y necesidades definidas por la Administración Municipal.	GLOBAL	1	$ 216.000	$ 216.000
TOTAL						$ 6.210.000
3.2. CINE FORO						
3.2.1	PALOMITAS, BEBIDA Y REFRIGERIOS	Palomitas de maíz, bebidas y refrigerios individuales para los asistentes a la actividad. Los productos deberán entregarse frescos, en condiciones higiénicas, debidamente empacados y listos para el consumo. Incluye preparación o adquisición, transporte, conservación y distribución en el lugar y horario establecidos por la Administración Municipal, de acuerdo con las cantidades contratadas.	UNIDAD	150	$ 5.400	$ 810.000
3.2.2	SILLAS, AMBIENTACIÓN Y ADECUACIÓN DEL ESPACIO	Transporte, organización y disposición de sillas suficientes para los asistentes, así como adecuación y ambientación del espacio destinado a la actividad. Incluye distribución del mobiliario, organización de las áreas de circulación, disposición de los espacios para proyección audiovisual y ubicación de elementos decorativos o identificativos acordes con la temática. Comprende montaje previo, mantenimiento del orden durante la jornada y recolección del mobiliario al finalizar.	GLOBAL	1	$ 270.000	$ 270.000
3.2.3	MATERIAL PEDAGÓGICO Y DINÁMICA DE REFLEXIÓN	Materiales pedagógicos y apoyo para el desarrollo de actividades participativas y dinámicas de reflexión relacionadas con la temática de la jornada. Incluye materiales impresos, cartulinas, hojas, marcadores, fichas, mensajes orientadores y demás elementos necesarios para promover la participación, el diálogo, el análisis y la expresión de ideas entre los asistentes. Comprende la preparación y disposición de los materiales, apoyo en el desarrollo de la dinámica y recolección de los elementos utilizados.	GLOBAL	1	$ 216.000	$ 216.000
TOTAL						$ 1.296.000
4. – FIESTA DE COLORES E INTEGRACIÓN						
4.1	TARIMA, MONTAJE Y DESMONTAJE	Transporte, montaje y desmontaje de tarima para el desarrollo de la actividad, con dimensiones y altura adecuadas al espacio disponible y al número de participantes. Incluye estructura firme y estable, superficie nivelada, elementos de acceso y demás componentes necesarios para garantizar su adecuado funcionamiento y seguridad. Comprende el traslado, instalación previa, revisión de estabilidad, disponibilidad durante la jornada y retiro al finalizar el evento.	SERVICIO	1	$ 1.404.000	$ 1.404.000

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

4.2	SONIDO E ILUMINACIÓN CON OPERADOR	Prestación del servicio de sonido e iluminación, incluyendo, transporte, instalación, operación y desmontaje de los equipos requeridos para el desarrollo de la actividad. Comprende sistema de amplificación, cabinas de sonido, consola, micrófonos, cableado, conexiones, equipos de iluminación y accesorios necesarios, de acuerdo con las características del lugar. Incluye operador técnico durante la jornada para controlar el sonido, la iluminación y atender los requerimientos técnicos de la programación.	SERVICIO	1	$ 1.728.000	$ 1.728.000
4.3	DJ Y ANIMADOR	Prestación del servicio de DJ y animador para acompañar y dinamizar la actividad, mediante selección y reproducción musical, conducción de la programación, presentación de participantes, orientación de las dinámicas recreativas, interacción con el público y promoción de la participación juvenil. Incluye disponibilidad durante el tiempo programado, coordinación con el personal logístico y adaptación de la música y animación a la temática del evento.	SERVICIO	1	$ 1.404.000	$ 1.404.000
4.4	POLVOS DE COLORES BIODEGRADABLES	Polvos de colores biodegradables para el desarrollo de actividades recreativas y de integración juvenil. El producto deberá ser apto para el uso previsto, contar con identificación del fabricante e instrucciones de manejo y cumplir las condiciones de seguridad aplicables. Incluye empaque, transporte y entrega en el lugar del evento, en cantidades suficientes según el número de participantes y la dinámica programada. Se deberán atender las recomendaciones de uso, evitar el contacto con los ojos y las vías respiratorias y disponer de medidas preventivas durante la actividad.	GLOBAL	1	########	$ 14.040.000
4.5	HIDRATACIÓN	Agua potable en presentación individual en bolsa, debidamente sellada y apta para consumo humano, con identificación y condiciones sanitarias correspondientes. Incluye transporte, almacenamiento adecuado, entrega y distribución durante la jornada, garantizando la disponibilidad de agua para los participantes y el personal de apoyo, de acuerdo con las cantidades establecidas en la oferta económica.	UNIDAD	300	$ 4.320	$ 1.296.000
4.6	DECORACIÓN Y AMBIENTACIÓN DE LA ACTIVIDAD	Transporte, instalación y retiro de elementos decorativos y de ambientación acordes con la temática de la actividad, orientados a generar un espacio atractivo, organizado y apropiado para la participación juvenil. Incluye elementos gráficos, decorativos, fondos, avisos, mensajes alusivos y demás materiales requeridos para la identificación visual del evento. La instalación deberá realizarse de forma ordenada y segura, sin obstruir accesos, salidas ni zonas de circulación.	GLOBAL	1	$ 648.000	$ 648.000

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

4.7	SEGURIDAD Y PRIMEROS AUXILIOS	Prestación del servicio de apoyo preventivo en seguridad y atención inicial de primeros auxilios durante el desarrollo de la actividad. Incluye personal idóneo de acuerdo con las funciones asignadas, elementos básicos de atención inicial, identificación de riesgos, orientación de los asistentes y activación de los servicios de emergencia cuando sea necesario. Comprende el acompañamiento durante la jornada y la coordinación con los responsables del evento para atender oportunamente cualquier eventualidad. El servicio deberá ajustarse a las condiciones de riesgo, aforo y exigencias aplicables a la actividad.	SERVICIO	2	$ 378.000	$ 756.000
4.8	MESA DE FRUTAS Y BEBIDAS SALUDABLES	Montaje de una mesa de frutas frescas y bebidas saludables para los participantes de la actividad. Incluye selección de productos en buen estado, lavado, preparación, porcionado, presentación higiénica y disposición en recipientes o bandejas apropiadas para su consumo. Las bebidas deberán entregarse en condiciones adecuadas de conservación y las frutas deberán mantenerse protegidas de agentes contaminantes. Comprende transporte, montaje, reposición según las cantidades contratadas, servicio durante el horario establecido y recolección de los elementos utilizados al finalizar la actividad.	GLOBAL	1	$ 2.160.000	$ 2.160.000
		TOTAL				$ 23.436.000
		5. Movilización juvenil y feria de emprendimiento				
5.1	Alimentación	Refrigerios individuales destinados a los jóvenes, emprendedores y demás participantes previamente determinados por la Administración Municipal que asistan a la jornada de Movilización Juvenil y Feria de Emprendimiento, a desarrollarse el día sábado en el municipio de Oporapa – Huila. Cada refrigerio estará compuesto por un (1) sándwich y un (1) jugo individual, destinados a brindar alimentación ligera a los asistentes durante el desarrollo de las actividades de integración juvenil, promoción de emprendimientos, participación comunitaria y demás espacios programados para la jornada. El sándwich deberá entregarse debidamente preparado, fresco, con ingredientes aptos para el consumo humano y en condiciones adecuadas de higiene, manipulación y conservación. El jugo deberá suministrarse en presentación individual, sellada y apta para el consumo.	Unidad	100	$ 8.640	$ 864.000
5.2	hidratación	Bolsas individuales de agua potable destinadas a la hidratación de los jóvenes, emprendedores, participantes y demás asistentes definidos por la Administración Municipal durante el desarrollo de la jornada de Movilización Juvenil y Feria de Emprendimiento.	UNIDAD	50	$ 4.320	$ 216.000

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

5.3	Carpas -stands - Mesas - sillas	Transporte, instalación, adecuación y posterior desmontaje de carpas y stands destinados a la organización de los espacios de exhibición, comercialización y promoción de los emprendimientos participantes en la Feria. Las estructuras deberán proporcionar condiciones apropiadas para la exposición de productos, atención de visitantes y desarrollo de las actividades previstas.Suministro, transporte, instalación y disposición de mesas y sillas para la atención y participación de jóvenes, emprendedores, organizadores, invitados y demás asistentes a la jornada. Las mesas se utilizarán para la exhibición de productos, disposición de material informativo, presentación de iniciativas y desarrollo de actividades organizativas. Las sillas estarán destinadas a los participantes, expositores y asistentes que requieran espacios de permanencia durante la programación.	GLOBAL	1	$ 2.160.000	$ 2.160.000
5.4	Premiación a emprendimientos destacados	Adquisición, preparación y entrega de incentivos, reconocimientos o premios destinados a destacar las iniciativas de emprendimiento que participen en la feria y que sobresalgan conforme a los criterios establecidos previamente por la Administración Municipal. La premiación estará orientada a reconocer aspectos como creatividad, innovación, presentación, valor agregado, potencial comercial, identidad local y contribución al desarrollo económico del municipio, de acuerdo con las categorías que se definan para la jornada. El servicio comprenderá la disponibilidad de los premios, su organización y presentación, y el apoyo requerido para su entrega durante el acto de reconocimiento. La asignación de los premios deberá realizarse conforme a las reglas y criterios definidos para la actividad, dejando evidencia del resultado y de la entrega a los beneficiarios.	GLOBAL	1	$ 1.296.000	$ 1.296.000
5.5	Publicidad, pendones y piezas gráficas	Diseño, elaboración y producción de material publicitario e informativo para divulgar e identificar la Movilización Juvenil y la Feria de Emprendimiento, promover la participación de los jóvenes y emprendedores y orientar a los asistentes sobre la programación de la jornada. El servicio comprenderá la elaboración de pendones y piezas gráficas impresas o digitales, según los requerimientos de la Administración Municipal. Los contenidos deberán incluir, según corresponda, el nombre de la actividad, fecha, lugar, programación, identificación institucional y demás información que sea suministrada y aprobada por la entidad.	GLOBAL	1	$ 1.080.000	$ 1.080.000

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

5.6	Sonido y animación	Prestación del servicio de sonido y animación para el desarrollo de la programación oficial de la Movilización Juvenil y la Feria de Emprendimiento, garantizando condiciones técnicas apropiadas para la presentación de los participantes, intervenciones institucionales, difusión de información y actividades de integración. El componente de sonido comprenderá el suministro, transporte, instalación, operación y retiro de los equipos requeridos, incluidos los elementos de amplificación, micrófonos, conexiones y accesorios necesarios de acuerdo con las características del espacio y la programación. El componente de animación comprenderá la conducción y dinamización de la jornada, presentación de los segmentos programados, orientación al público, anuncios relacionados con la feria, presentación de los emprendimientos y apoyo al desarrollo ordenado de las actividades.	GLOBAL	1	$ 1.080.000	$ 1.080.000	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

5.7	DECORACIÓN, SEÑALIZACIÓN, MONTAJE, DESMONTAJE Y PERSONAL LOGÍSTICO	Prestación de un servicio integral de ambientación, decoración, señalización, montaje, desmontaje y apoyo logístico para el desarrollo de las actividades programadas en el marco de la Semana de la Juventud del Municipio de Oporapa – Huila, orientado a adecuar los espacios destinados a la participación juvenil, la integración comunitaria, la expresión cultural, la recreación, el emprendimiento y el desarrollo de las actividades institucionales. El servicio comprenderá el suministro, transporte, cargue, descargue, instalación, disposición, mantenimiento durante la jornada y retiro de los elementos decorativos, señalización, mobiliario, estructuras temporales y demás materiales requeridos para la organización de los espacios donde se desarrollarán las actividades. 1. Decoración y ambientación temática Diseño, suministro e instalación de elementos decorativos alusivos a la Semana de la Juventud, con una presentación visual acorde con la temática juvenil, la identidad institucional y las actividades previstas por la Administración Municipal. La ambientación podrá comprender fondos decorativos, elementos gráficos, mensajes alusivos a la participación juvenil, creatividad, liderazgo, emprendimiento, convivencia, cultura y construcción de proyectos de vida, así como otros elementos que contribuyan a identificar y ambientar los espacios destinados a la programación. Los elementos deberán disponerse de manera organizada, armónica y segura, procurando una presentación adecuada para los participantes y visitantes, así como para el registro fotográfico y audiovisual de las actividades. 2. Señalización e identificación de espacios Elaboración, suministro e instalación de elementos de señalización e identificación de las áreas destinadas a la programación de la Semana de la Juventud. Comprenderá avisos, señales, carteles o elementos gráficos que permitan identificar los espacios de participación, escenarios de actividades, zonas de atención, puntos de encuentro, áreas de circulación y demás lugares que requieran orientación para los asistentes, de acuerdo con la distribución aprobada por la Administración Municipal. La señalización deberá ser legible, visible y coherente con la temática del evento. Su ubicación no podrá obstaculizar accesos, recorridos, salidas ni zonas de circulación. 3. Montaje y adecuación de espacios Prestación del servicio de montaje y adecuación logística previa al inicio de las actividades, incluyendo el traslado interno, organización, instalación y disposición de los elementos requeridos para el desarrollo de la jornada. Comprenderá la ubicación de carpas, stands, mesas, sillas, elementos decorativos, señalización, mobiliario y demás materiales suministrados o dispuestos para el evento, de acuerdo con las instrucciones de la Administración Municipal. El contratista deberá verificar que los elementos se encuentren completos, en condiciones adecuadas de uso y ubicados de manera segura, facilitando la circulación de los participantes y el desarrollo de las actividades programadas.	GLOBAL	1	$ 3.240.000	$ 3.240.000

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

		El montaje deberá realizarse con la anticipación necesaria para que los espacios estén debidamente organizados y disponibles antes del inicio de la programación oficial. 4. Personal de apoyo logístico Suministro de personal de apoyo para la organización, coordinación operativa y atención logística durante el desarrollo de las actividades de la Semana de la Juventud. El personal deberá apoyar, como mínimo, las siguientes labores: Recepción y orientación general de los participantes y asistentes. Apoyo en la organización y ubicación de los espacios de actividad. Acompañamiento logístico a los responsables de la programación. Apoyo en la ubicación de jóvenes, emprendedores, invitados y demás participantes. Organización y distribución de mesas, sillas, carpas, stands y materiales requeridos. Orientación de los asistentes hacia los espacios correspondientes. Apoyo en la distribución de alimentos e hidratación, cuando esté contemplado en la programación. Verificación visual del orden de las áreas asignadas durante la jornada. Apoyo en la coordinación de los cambios de actividad y en la disposición de los elementos necesarios para cada segmento. Comunicación oportuna al responsable designado por la Administración Municipal sobre novedades logísticas que puedan afectar el desarrollo de la jornada. El personal deberá cumplir los horarios establecidos, atender las instrucciones impartidas por la coordinación del evento y mantener un trato respetuoso y colaborativo con los asistentes. 5. Desmontaje, recolección y entrega de los espacios Una vez finalizadas las actividades, el contratista deberá realizar el desmontaje de las estructuras temporales y elementos instalados, retirar la decoración y señalización utilizada, recoger el mobiliario y los materiales, y efectuar el traslado de los elementos hacia los puntos de almacenamiento o devolución previamente definidos. Las labores deberán desarrollarse de manera organizada, evitando daños, pérdidas o deterioro de los bienes y procurando entregar los espacios utilizados en condiciones adecuadas de orden y limpieza. 6. Transporte y manejo de materiales El servicio incluirá el transporte, cargue, descargue y movilización de los materiales, equipos, mobiliario, elementos decorativos y demás insumos requeridos para la ejecución de las actividades, desde los puntos de origen hasta el lugar del evento y, posteriormente, hacia los sitios de retorno o almacenamiento que determine la Administración Municipal. El contratista será responsable de coordinar los tiempos de traslado y entrega, garantizar la adecuada manipulación de los elementos y contemplar				

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

		los costos de transporte, personal, herramientas y demás recursos necesarios para la ejecución integral del servicio.				
					TOTAL	$ 9.936.000
					TODA LA SEMANA	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

	Fotografía y video	Prestación del servicio de registro fotográfico y audiovisual de la Movilización Juvenil y la Feria de Emprendimiento, con el propósito de documentar las actividades realizadas, la participación de los jóvenes, la exhibición de los emprendimientos, los momentos institucionales y las experiencias relevantes de la jornada. El servicio comprenderá la cobertura de los momentos principales de la programación, registro de los stands y productos, fotografías de participantes y organizadores, documentación de las actividades de integración y registro del acto de reconocimiento o premiación, cuando corresponda.	GLOBAL	1	$ 2.160.000	$ 2.160.000
						$ 2.160.000
TOTAL DEL EVENTO						**$ 52.786.000**

III Feria del Café, Día del Campesino y celebración del Cumpleaños No. 63 del Municipio de Oporapa – Huila.21 de Noviembre del 2026

Ítem	Actividad / finalidad	Especificación técnica / descripción	Unidad	Cantidad		Valor total
1	Bonificacion e incentivo: Los elementos relacionados a continuación serán destinados a la premiación e incentivo de las diferentes actividades productivas, cafeteras, agrícolas, gastronómicas, culturales y recreativas programadas dentro del evento, de conformidad con la programación oficial y las reglas definidas por la Administración Municipal. Los elementos no constituyen entregas indiscriminadas a los participantes, sino que corresponden a premios, incentivos o	Bomba de fumigar eléctrica, destinada como elemento de incentivo para los participantes y/o ganadores de las actividades productivas desarrolladas durante la celebración, orientadas al reconocimiento de las labores agrícolas del municipio.	Unidad	3	$ 648.000	$ 1.944.000
		Fertilizante Triple 15, destinado como incentivo para participantes y/o ganadores de las actividades relacionadas con producción agrícola, como apoyo a las labores de establecimiento, mantenimiento y productividad de los cultivos.	Unidad	25	$ 270.000	$ 6.750.000
		Despulpadora de café, destinada como incentivo principal dentro de las actividades de reconocimiento al sector cafetero, como elemento relacionado directamente con el beneficio y transformación primaria del café producido por los participantes.	Unidad	2	$ 7.020.000	$ 14.040.000
		Guadaña, destinada como elemento de premiación e incentivo para participantes del sector rural, relacionada con labores de mantenimiento, limpieza y manejo de áreas productivas.	Unidad	2	$ 1.836.000	$ 3.672.000
		Lima triangular pesada de 5 pulgadas para machetes y hoces, destinada como elemento de incentivo para labores propias del sector rural y mantenimiento de herramientas utilizadas en las actividades agrícolas.	Unidad	20	$ 30.132	$ 602.640
		Coco recolector de café, frutos, canasto y cinturón, destinado como elemento de incentivo para actividades relacionadas con la recolección manual de café y productos agrícolas.	Unidad	50	$ 116.100	$ 5.805.000
		Machete, destinado como elemento de premiación e incentivo relacionado con las labores agrícolas y rurales desarrolladas por los participantes.	Unidad	50	$ 57.132	$ 2.856.600
		Pala / palín, destinado como elemento de incentivo para actividades agrícolas, de jardinería y adecuación de terrenos propias de la población campesina.	Unidad	50	$ 118.800	$ 5.940.000

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

	reconocimientos asociados al desarrollo de las actividades previstas, cuya asignación se efectuará de acuerdo con los resultados y condiciones de cada concurso o actividad.	Zaranda de madera grande de 49 cm x 84 cm con malla 2 x 2, destinada como elemento de incentivo para actividades relacionadas con selección, clasificación y manejo de productos agrícolas.	Unidad	20	$ 140.400	$ 2.808.000
		Costal de café, destinado como elemento de incentivo relacionado con la actividad cafetera y las labores de almacenamiento y manejo del producto.	Unidad	50	$ 61.452	$ 3.072.600
		Freidora, destinada como elemento de incentivo para participantes vinculados a actividades gastronómicas y de transformación de productos durante la jornada.	Unidad	5	$ 421.092	$ 2.105.460
		Hacha, destinada como elemento de incentivo relacionado con labores propias del sector rural y actividades de aprovechamiento y manejo de recursos en las unidades productivas.	Unidad	20	$ 96.984	$ 1.939.680
		Hoyadora, destinada como elemento de incentivo para labores rurales relacionadas con preparación de terrenos, establecimiento de cultivos y actividades de adecuación productiva.	Unidad	5	$ 270.000	$ 1.350.000
		Agroquímico (matamaleza) destinado como elemento de incentivo para participantes y/o ganadores de actividades productivas y agrícolas desarrolladas en el marco de la celebración del Día del Campesino. La entrega estará sujeta a las condiciones y usos permitidos para este tipo de productos.	Unidad	30	$ 162.000	$ 4.860.000
2	Bonificacion e incentivo: Elementos destinados a apoyar la elaboración, transformación, preparación, presentación y conservación temporal de productos innovadores derivados del cacao, que serán utilizados como parte de las actividades de participación, demostración y premiación desarrolladas en el marco de la III Feria del Café, Día del Campesino y conmemoración del Cumpleaños No. 63 del Municipio de Oporapa – Huila.	Chocolatera eléctrica multifunciona: Equipo eléctrico multifuncional de 6 funciones, con capacidad de 1 litro, destinado al procesamiento y preparación de productos alimenticios derivados del sector lácte	Unidad	1	$ 486.000	$ 486.000
		Termo: Elemento destinado al almacenamiento y conservación temporal de bebidas o preparaciones elaboradas durante las actividades productivas.	Unidad	1	$ 162.000	$ 162.000
		Moldes redondos en silicona:Moldes destinados a la elaboración y presentación de preparaciones y productos alimenticios derivados del sector lácteo.	Unidad	5	$ 32.400	$ 162.000
		Caja contenedora triangular: Caja contenedora de aproximadamente 5 cm de alto, 11 cm de largo y capacidad de 8 onzas, destinada a la presentación y conservación de productos.	Unidad	1	$ 172.800	$ 172.800

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

3	Bonificacion e incentivo:Elementos destinados a apoyar y Reconocer e incentivar la participación de productores del sector lácteo mediante la entrega de elementos útiles para la elaboración, transformación, manipulación y presentación de productos derivados de la leche.	Ollas en acero inoxidable:Ollas en acero inoxidable con capacidad de 50 litros, destinadas a procesos de preparación y transformación de productos alimenticios.	Unidad	2	$ 486.000	$ 972.000
		termómetro de alimentos:Instrumento destinado al control de temperatura durante la preparación y manipulación de alimentos.	Unidad	1	$ 63.720	$ 63.720
		Molde para quesos redondo:Molde destinado a la elaboración, conformación y presentación de quesos y productos derivados del sector lácteo.	Unidad			$ -
4	Alimentacion	Hamburguesas y/o pizza para atención de los participantes de las actividades programadas dentro de la jornada. Incluye preparación, organización y entrega en condiciones adecuadas para el consumo Y Suministro de bebidas Coca-Cola personales para acompañamiento de las actividades de alimentación programadas durante el evento.	Unidad	15	$ 41.904	$ 628.560
		Almuerzos completos para doscientas (200) personas, destinados a la atención de invitados, autoridades, participantes y demás personas previamente definidas por la Administración Municipal, en el marco de la III Feria del Café, Día del Campesino y conmemoración del Cumpleaños No. 63 del Municipio de Oporapa – Huila. El servicio deberá comprender, como mínimo, la adquisición y preparación de los alimentos, porcionamiento, presentación, empaque o montaje, transporte, suministro y entrega en el lugar definido por la Administración Municipal, garantizando condiciones adecuadas de higiene, manipulación, conservación y servicio de los alimentos. El contratista deberá suministrar una de las siguientes opciones de menú, de acuerdo con la selección que realice la Administración Municipal: Opción Composición del menú Menú 1 – Tradicional campesino Sopa o entrada del día; arroz blanco; carne de res en salsa o a la plancha; ensalada fresca; papa, yuca o plátano; bebida no alcohólica y postre. Menú 2 – Especial Sopa o entrada del día; arroz; pollo en salsa, a la plancha o preparación especial; ensalada fresca; papa francesa, papa al vapor o yuca; bebida no alcohólica y postre. Menú 3 – Regional Sopa o entrada; arroz; carne de cerdo preparada en salsa o a la plancha; plátano maduro, yuca o papa; ensalada; bebida no alcohólica y postre.	Unidad	200	$ 37.800	$ 7.560.000

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

6	ORQUESTA	Contratación de servicio de presentación musical de orquesta para amenizar las actividades culturales y de integración programadas dentro de la celebración institucional de la III Feria del Café, Día del Campesino y Cumpleaños No. 63 del Municipio de Oporapa. El servicio deberá comprender la presentación artística durante la jornada establecida por la Administración Municipal, incluyendo los elementos propios de la presentación artística que sean responsabilidad del proveedor.El servicio incluye, como mínimo: - Presentación musical de orquesta en vivo. - Participación de los músicos e integrantes requeridos para la presentación. - Instrumentos musicales necesarios para la ejecución artística. - Repertorio musical acorde con la naturaleza del evento y el público asistente. - Prueba de sonido de los elementos propios de la agrupación, cuando corresponda. - Montaje y desmontaje de los elementos propios de la presentación que sean responsabilidad del contratista. - Desplazamiento de los artistas hasta el lugar del evento, cuando corresponda. - Cumplimiento del horario establecido por la Administración Municipal. - Coordinación con el responsable de la programación y logística del evento. - Todos los demás costos directos e indirectos necesarios para la prestación integral del servicio contratado.	Unidad	1	$ 5.400.000	$ 5.400.000
7	ADECUACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS	Arreglo de estantes:Servicio de adecuación, organización y arreglo de estantes destinados a la disposición y exhibición de productos, muestras, elementos representativos y demás componentes requeridos para el desarrollo de las actividades de la feria. La actividad comprende la intervención y organización de los estantes definidos por la Administración Municipal, procurando condiciones adecuadas de presentación, funcionalidad y organización del espacio.	Unidad	15	$ 270.000	$ 4.050.000

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

8	DECORACIÓN Y AMBIENTACIÓN DEL EVENTO E IDENTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DEL EVENTO	Diseño, elaboración, suministro e instalación de pendones institucionales y/o informativos destinados a la identificación, ambientación y divulgación de la III Feria del Café, Día del Campesino y conmemoración del Cumpleaños No. 63 del Municipio de Oporapa. Los pendones deberán contener la información institucional y gráfica que sea suministrada o aprobada por la Administración Municipal.Prestación del servicio integral de decoración, ambientación y ornamentación de los espacios destinados al desarrollo de la III Feria del Café, Día del Campesino y conmemoración del Cumpleaños No. 63 del Municipio de Oporapa. El servicio comprende la disposición de elementos decorativos y ornamentales necesarios para generar una ambientación acorde con la naturaleza institucional, cultural, campesina y cafetera del evento, incluyendo arreglos florales, elementos decorativos y demás componentes de ambientación requeridos para los espacios definidos por la Administración Municipal. La decoración deberá instalarse previamente al inicio de las actividades y retirarse una vez finalice el evento, cuando corresponda.	GLOBAL	1	$ 4.320.000	$ 4.320.000
9	MUESTRAS Y DEGUSTACIÓN DE CAFÉ	Bolsas transparentes herméticas para muestras de café, destinadas al almacenamiento, conservación, identificación y presentación de las muestras de café participantes en las actividades de la III Feria del Café. Servicio integral para la realización de degustación de café, orientado a permitir a los asistentes conocer y apreciar las características de los cafés participantes en la feria. El servicio deberá comprender los elementos necesarios para la adecuada preparación, presentación y atención de la degustación durante la actividad programada.	GLOBAL	1	$ 4.363.200	$ 4.363.200

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

10	RECORDATORIOS Y ELEMENTOS REPRESENTATIVOS	Diseño, elaboración, integración y empaque de recordatorios institucionales y representativos, destinados a invitados especiales, participantes, productores, representantes de organizaciones, autoridades y demás personas previamente determinadas por la Administración Municipal, como elemento conmemorativo de la III Feria del Café, Día del Campesino y celebración del Cumpleaños No. 63 del Municipio de Oporapa – Huila. Comprenderá la elaboración de una caja o presentación especial tipo kit, debidamente acondicionada para contener diferentes productos y elementos representativos de la identidad productiva, cultural y turística del Municipio de Oporapa. Cada caja estará conformada por una selección de productos innovadores y representativos, entre los cuales podrán incluirse productos derivados del cacao, tales como chocolate y otras preparaciones o transformaciones artesanales; productos derivados o relacionados con el café, en diferentes presentaciones; así como productos, artículos, detalles y/o recordatorios alusivos al Municipio de Oporapa, orientados a resaltar su identidad, cultura, vocación cafetera, tradición campesina y patrimonio local. La composición definitiva de cada caja deberá guardar armonía entre los productos, adecuada presentación, calidad, higiene, conservación y pertinencia con la naturaleza de la celebración, procurando que el contenido constituya un recuerdo representativo del municipio y de las actividades desarrolladas durante el evento. El servicio deberá comprender, como mínimo: - Diseño y definición de la presentación de la caja o empaque. - Adquisición, elaboración o selección de los productos que conformarán cada kit. - Inclusión de productos innovadores derivados del cacao, entre ellos chocolate y demás preparaciones que sean definidas para la actividad. - Inclusión de productos derivados o representativos del café, resaltando la vocación cafetera del Municipio de Oporapa. - Inclusión de productos, artículos o elementos representativos del Municipio de Oporapa, que permitan identificar la celebración y fortalecer el sentido de pertenencia por el territorio. - Acondicionamiento, organización y presentación interna de los productos dentro de la caja. - Empaque exterior adecuado para proteger los productos durante su almacenamiento, transporte y entrega.Incorporación, cuando sea definido por la Administración Municipal, de elementos gráficos, distintivos o información alusiva al Municipio de Oporapa y a la celebración institucional. Transporte y entrega de los kits en el lugar determinado por la Administración Municipal. Garantía de que los productos alimenticios incluidos se encuentren en adecuadas condiciones de calidad, higiene, presentación, conservación y consumo, cuando corresponda. Todos los costos asociados al diseño, elaboración, adquisición, selección, empaque, embalaje, transporte, manipulación y entrega de los recordatorios.	Unidad	30	$ 270.000	$ 8.100.000
11	PRODUCCIÓN TÉCNICA – SONIDO	Prestación del servicio integral de sonido profesional requerido para el desarrollo de las actividades culturales, protocolarias, musicales, de animación, premiación y demás actividades programadas durante la celebración. El servicio comprende la disposición, instalación, operación y retiro de los elementos técnicos necesarios para garantizar la adecuada amplificación de voces, música y presentaciones durante el evento, de acuerdo con las necesidades del lugar y programación definida por la Administración	GLOBAL	1	$ 5.400.000	$ 5.400.000

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

12	MOBILIARIO PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO	Disposición del mobiliario requerido para la organización de los espacios destinados a las diferentes actividades de la celebración, incluyendo áreas de atención, alimentación, exhibición, protocolo y participación de	GLOBAL	1	$ 1.404.000	$ 1.404.000
13	HIDRATACIÓN	Agua para hidratación de participantes, invitados, artistas, personal de apoyo y demás asistentes durante el desarrollo de las actividades programadas.	Unidad	20	$ 5.400	$ 108.000
14	ANIMACIÓN Y PRESENTACIÓN	Prestación del servicio de animación y presentación del evento, orientado a apoyar el desarrollo ordenado y dinámico de las actividades programadas, incluyendo presentación de concursos, actividades culturales, llamados a participantes, acompañamiento de las jornadas de premiación y orientación al público.	Unidad	1	$ 270.000	$ 270.000
Total						**$ 101.368.260**
		TOTAL				**$ 154.154.260**
		GASTOS ADMINISTRATIVOS Y DE LEGALIZACIÓN				**$ 15.246.026**
TERCERA COPA INTERVEREDAL DE FUTBOL DE SALON EN LAS CATEGORIAS FEMENINA Y MASCULINA OPORAPA UNA VIA PARA EL DEPORTE						**$ 169.400.286**
	Organización de eventos artisticos, culturales y animacion en la inauguracion y clausura de la copa					
1		ALQUILER de sonido: 2 micrófono inalámbrico de mano, 2 cabinas de sonido de 300w RMS en el parlante + 100W RMS en el driver, Material: Plástico en fibra de ABS, Respuesta de frecuencia: 50Hz - 18kHz.	Unidad	2	864.000	1.728.000
		HIDRATACION: agua en bolsa por pacas de 20 unidades de 300 ml	Unidad	100	8.500	850.000
		Balón futbol sala	Unidad	100	151.200	15.120.000
		Personal de Logistica	Global	1	1.080.000	1.080.000
2	TROFEOS	TROFEOS : base de madera con lamina que indique "ALCALDIA DE OPORAPA - DEPORTES", seguido de dos columnas laterales con un persona alusivo al deporte en el medio, seguido división en madera con dos personajes alusivos al deporte en las partes laterales y en el centro una copa. debe tener 60 cm. de altura, centrifugadas al vacío, material acrílico ABS color dorado brillante	Unidad	8	324.000	2.592.000
3	MEDALLA	MEDALLA: Material en acrílico, con grabados a laser de hojas de olivo rodeando la margen de la medalla y el respectivo Logo (escudo de Neiva) de la Alcaldía de OPORAPA - (Deporte), ubicación central, su forma es circular con medidas de 6 cm de diámetro, la cinta colgante de 4 cm de ancho con los colores de la bandera del Municipio	Unidad	28	21.500	602.000

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

4	UNIFORMES	Uniformes de microfutbol 63 juegos de 7 uniformes cada equipo en tela camiseta pantaloneta y medias en las tallas S, M,L Y XL color y diseño requeridos masnga corta con logos y estampado pecho y espalda pantaloneta con logo y numero estampados.	UNIDAD	511	104.760	53.532.360
5	ADECUACIONES.	Adecuaciones, demarcacion, aseo en los diferentes sitios, adecuaciones de las canchas con sus respectivas mallas	GLOBAL	1	12.960.000	12.960.000
6	CAMPAÑA	Campaña de informacion y difusion del proyecto que incluya pendones, impresiones, perifoneos, medios de comunicación y redes sociales				
		Pendón araña Impresión digital en banner de 2x1.20 cm con 4 ojáleles, estructura tipo araña, diseño aprobado por el Municipio	Unidad	2	324.000	648.000
		Perifoneo para la promoción del proyecto en veredas y zona urbana del municipio	Hora	50	54.000	2.700.000
		Pasacalles con el nombre del proyecto, medidas 3 x 1 metro, impresión digital, banner de 13 gramos con bolcillos a los lados y polines de madera y aprobación del diseño por el Municipio	Unidad	3	432.000	1.296.000
7	APOYO	Apoyo para la organización de los sitios, los encuentros deportivos al igual que su identificacion y el desplazamiento de los mismos.	GLOBAL	1	15.120.000	15.120.000
		SUBTOTAL				**108.228.360**
8	Entrega de bonificación a jugadores Futbol Salón	Campeón	Unidad	1	8.640.000	8.640.000
		Subcampeón	Unidad	1	4.320.000	4.320.000
		Tercer Lugar	Unidad	1	2.160.000	2.160.000
		Cuarto Lugar	Unidad	1	1.000.000	1.000.000
		SUBTOTAL			**$ 10.800.000**	**16.120.000**
9	Entrega de bonificación a jugadoras Futbol Salón	Campeón	Unidad	1	3.780.000	3.780.000
		Subcampeón	Unidad	1	2.160.000	2.160.000
		Tercer Lugar	Unidad	1	1.080.000	1.080.000
		Cuarto Lugar	Unidad	1	540.000	540.000
		SUBTOTAL				**7.560.000**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

	TOTAL					**131.908.360**
	GASTOS ADMINISTRATIVOS Y DE LEGALIZACIÓN					**11.871.752**
	TOTAL					**143.780.112**
		TOTAL PROYECTO				**$ 313.180.398**

El valor del presente contrato Interadministrativo es TRESCIENTOS TRECE MILLONES CIENTO OCHENTA MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS MCTE (**$ 313.180.398).**

CLASIFICACIÓN UNSPC:

SEGMENTO	SEGMENTO	FAMILIA	FAMILIA	CLASE	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8014	Comercialización y distribución	801416	Actividades de ventas y promoción de negocios	80141607	Gestión de eventos
93	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	9314	Servicios comunitarios y sociales	931417	Cultura	93141701	Organizaciones de eventos culturales

VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

VALOR: La estructuración del presupuesto oficial por parte del Municipio de Oporapa, se realiza el valor de TRESCIENTOS TRECE MILLONES CIENTO OCHENTA MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS MCTE (**$ 313.180.398).**

que corresponde al valor del contrato y por el cual se adjudicará el mismo.

FORMA DE PAGO:

El municipio de Oporapa, girara el valor a su cargo, previa solicitud de desembolso de la siguiente forma: 1. Un primer desembolso correspondiente al cincuenta por ciento (50%) del valor a cargo al Municipio, previo cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento del contrato, suscripción de acta de inicio y certificación original de la cuenta de ahorros en una entidad bancaria. 2. El cuarenta por ciento (40%) del valor a cargo del Municipio, se desembolsará mediante actas parciales de

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

acuerdo con la ejecución del contrato, previa presentación de los informes por parte del FONDO MIXTO DE CULTURA Y TURISMO DEL HUILA, 3. El diez por ciento (10%) restante, con la presentación del informe final de ejecución del contrato, con certificación de cumplimiento.

Nota.1. La entrega de estos recursos queda sujeta a la disponibilidad de los recursos según Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) del Municipio.

Nota.2. Para efectos de los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, de conformidad con el artículo 182 de la Ley 100 de 1993, a Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y el Decreto 1273 de 2018, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma. En todo caso la entrega de estos dineros queda sujeta a la disponibilidad de los recursos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Municipio de Oporapa.

ESTAMPILLAS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES

Es obligación del CONTRATISTA considerar en su propuesta todos los tributos (impuestos, tasas, gravámenes, contribuciones y demás, cuando la Ley lo señale), y los que estén dentro de los elementos de la obligación tributaria, los cuales serán cancelados directamente por el sujeto pasivo y/o deducible por las entidades del Estado.

Es deber del proponente informarse y dimensionar las distintas cargas fiscales de las cuales pueda ser responsable, y que deben contemplar para ser incluidas en su oferta, y el Municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

DESCUENTOS

El Municipio de Oporapa, efectuara los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Para la ejecución del presente contrato se deben tener en cuenta los siguientes impuestos municipales:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Paz y Salvo Municipal	% 0.15 (U.V.T)
Estampilla pro Adulto Mayor	% 4 del Valor del Contrato: Son sujetos pasivos de la estampilla para el bienestar del adulto mayor, toda persona natural o jurídica y aquellas en quienes se realice el hecho gravado a través de consorcio o uniones temporales, sociedades de Hecho mediante los actos o contratos
Estampilla pro Cultura	**% 1 del Valor del Contrato:** El sujeto pasivo de la estampilla pro cultura es toda persona natural o jurídica y aquellas en quienes se realice el hecho gravado a través de consorcios o uniones temporales, sociedades de hecho que celebren contratos y/o convenios
Tasa Pro Deporte y Recreación	**% 2,5 del Valor del Contrato:** Es toda persona natural o jurídica que suscriba contratos, convenios o negocie en forma ocasional, temporal o

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

	permanente los suministros, obras, asesorías, consultorías, provisiones e intermediaciones y demás formas contractuales que celebren con el Municipio- Huila, sus Establecimientos Públicos, las Empresas Industriales y Comerciales, y Sociales del Estado y/o sus entidades descentralizadas que posean capital social superior al 50% y las entidades descentralizadas indirectas.
Estampilla Pro electrificación Rural	**1 % del Valor Total del Contrato:** gravado a través de consorcio o uniones temporales, sociedades de Hecho mediante los actos o contratos bajo las modalidades de suministros y obras públicas.
Reteica	Retención de industria y comercio 4 XMIL
Retefuente	El porcentaje de retención por compras será del dos como 5 por ciento (2.5%) y los declarantes y el del tres como cinco por ciento para NO declarantes por compras (3,5%) del valor del pago o abono en cuenta.
Retención IVA	**N.A =** 15% Sobre el Valor del IVA

CAPACIDAD JURÍDICA, TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y EXPERIENCIA DE LA ENTIDAD EJECUTORA

El presente proceso corresponde a la celebración de un Contrato Interadministrativo entre el Municipio de Oporapa – Huila y Fondo Mixto de Cultura y turismo del Huila, cuyo propósito es **"GARANTIZAR LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES, ARTÍSTICAS, TURÍSTICAS, RECREATIVAS Y DEPORTIVAS EN EL MARCO DE LA FERIA DEL CAFÉ, LA CONMEMORACIÓN DEL ANIVERSARIO DEL MUNICIPIO DE OROAPÁ, LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL CAMPESINO, LA SEMANA DE LA JUVENTUD Y LA III COPA INTERVEREDAL DE FÚTBOL DE SALÓN VIGENCIA 2026, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACCIONES OPERATIVAS QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DE LA IDENTIDAD CULTURAL, EL RECONOCIMIENTO Y VALORACIÓN DE LA LABOR CAMPESINA, LA PROMOCIÓN DEL TURISMO, EL FOMENTO DEL DEPORTE, LA PARTICIPACIÓN JUVENIL Y EL FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO SOCIAL."** para el cumplimiento de un fin común de interés público, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 489 de 1998, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables.

En razón de la naturaleza jurídica del presente contrato interadministrativo, no resulta procedente adelantar un proceso competitivo de selección ni la evaluación de ofertas, factores de ponderación o criterios de desempate propios de los procesos de selección con particulares. En consecuencia, el Municipio verificará que el fondo de Cultura y turismo del Huila. cuente con la capacidad jurídica, técnica, administrativa, financiera y operativa necesaria para ejecutar el objeto contractual.

Para tal efecto, el fondo Mixto de Cultura y turismo, deberá aportar, como mínimo, los siguientes documentos:

- Certificado de existencia y representación legal vigente.
- Copia del Registro Único Tributario – RUT.
- Copia del documento de identidad del representante legal.
- Acto administrativo, estatuto o documento que acredite el nombramiento y las facultades del representante legal.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

- Autorización de la Junta Directiva o del órgano competente, cuando estatutariamente sea requerida para la celebración del contrato.
- Certificación del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando aplique.
- Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, Registro Nacional de Medidas Correctivas y Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM del representante legal, cuando legalmente corresponda.
- Los demás documentos necesarios para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

EXPERIENCIA GENERAL

El fondo mixto de cultura y turismo del Huila, deberá acreditar experiencia general relacionada con su objeto misional, particularmente en actividades relacionadas con el objeto contractual

Esta experiencia podrá acreditarse mediante el certificado de existencia y representación legal, acto administrativo de creación, estatutos y/o demás documentos que permitan verificar el objeto y las funciones misionales de la entidad.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Con el propósito de verificar la capacidad técnica y operativa del fondo mixto de cultura y turismo del Huila, esta deberá acreditar experiencia específica mediante la presentación de mínimo UN (01) contrato o convenio interadministrativo ejecutado y terminado durante el último UN (01) año, cuyo objeto corresponda o guarde relación directa con; ferias, semana de juventud y eventos deportivos.

Para acreditar dicha experiencia, el fondo mixto de cultura y turismo del Huila. deberá aportar copia del contrato o convenio, acompañada de la respectiva certificación de cumplimiento, acta de recibo final, acta de liquidación o documento equivalente, expedido por la entidad contratante.

Los documentos aportados deberán permitir verificar como mínimo:

- Nombre de la entidad contratante.
- Nombre de la entidad ejecutora.
- Número del contrato o convenio.
- Objeto contractual.
- Valor del contrato o convenio.
- Plazo de ejecución.
- Fecha de inicio y terminación.
- Estado de ejecución.
- Descripción de las principales actividades ejecutadas.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

- Constancia del cumplimiento satisfactorio de las obligaciones contractuales.

Cuando la certificación no contenga la totalidad de la información requerida, esta podrá ser complementada con la copia del respectivo contrato o convenio, sus modificaciones, actas de recibo, actas de liquidación u otros documentos contractuales que permitan verificar la experiencia acreditada.

La experiencia específica exigida deberá guardar relación con las actividades que serán desarrolladas en el marco del presente contrato y tendrá como finalidad verificar la capacidad e idoneidad de la entidad ejecutora para asumir y ejecutar adecuadamente las obligaciones contractuales, sin que constituya un factor de comparación o ponderación frente a otros oferentes.

CAPACIDAD TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA

El Municipio verificará que el fondo mixto de cultura y turismo del Huila, cuente con la estructura administrativa, técnica y operativa necesaria para desarrollar las actividades previstas en el objeto contractual.

Para tal efecto, deberá acreditar y/o informar los recursos humanos, técnicos, administrativos, equipos, herramientas y demás medios con los que cuenta o dispondrá para garantizar la adecuada ejecución del contrato, de acuerdo con las obligaciones, especificaciones técnicas, presupuesto y plazo establecidos.

La entidad ejecutora deberá garantizar la disponibilidad del personal técnico, operativo y profesional requerido para la ejecución del contrato, así como la adecuada coordinación administrativa, financiera y operativa del contrato.

CAPACIDAD FINANCIERA

El Municipio verificará la capacidad financiera y presupuestal del fondo mixto de cultura y turismo del Huila, en aquellos aspectos que resulten necesarios de acuerdo con la distribución de obligaciones y aportes establecidos en el contrato interadministrativo.

Cuando corresponda, la entidad ejecutora deberá acreditar la disponibilidad de los recursos necesarios para atender las obligaciones que se encuentren a su cargo y garantizar el adecuado manejo y destinación de los recursos públicos asignados al proyecto.

RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN

La verificación de la capacidad e idoneidad de la entidad ejecutora se documentará en el expediente contractual, conforme a los siguientes aspectos:

FACTOR	VERIFICACIÓN

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

Capacidad Jurídica	Verificada / No verificada
Capacidad Técnica	Verificada / No verificada
Capacidad Administrativa	Verificada / No verificada
Capacidad Operativa	Verificada / No verificada
Experiencia General	Verificada / No verificada
Experiencia Específica	Verificada / No verificada
Capacidad Financiera, cuando aplique	Verificada / No verificada

Con fundamento en la documentación aportada y las verificaciones realizadas, el Municipio dejará constancia de que el fondo mixto de cultura y turismo del Huila. cuenta, o no, con las condiciones jurídicas, técnicas, administrativas, financieras y operativas necesarias para asumir y ejecutar el objeto del contrato interadministrativo.

PLAZO DE EJECUCIÓN

EL PLAZO DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ DE DOS (02) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, TENIENDO EN CUENTA QUE DE ACUERDO CON COMPROMISOS ADQUIRIDOS SE EJECUTARAN LOS RECURSOS PARA LA VIGENCIA 2026, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del mismo

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

AÑO	OBJETO	CONTRATO	MODALIDAD	VALOR
2025	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS, LOGÍSTICOS Y ECONÓMICOS, PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES, PROGRAMADAS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA, EN MARCO DEL DESARROLLO DE LOS EVENTOS Y FESTIVIDADES DEL DIA DE LA MADRE Y LA FAMILIA Y DEL DIA ABEJIL, PREVISTOS PARA EL MES DE MAYO DE 2025	CONV-001-2025	Contratación régimen especial (con ofertas)	37.080.000
2024	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS PARA LA COORDINACIÓN, COOPERACIÓN Y APOYO EN A REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN EL ÁMBITO CULTURAL Y ARTÍSTICO, CONSISTENTES EN LA PROMOCIÓN, DIFUSIÓN, FOMENTO, CONSERVACIÓN, PRÁCTICA Y RESCATE DE LOS VALORES Y TRADICIONES SOCIOCULTURALES, EXPRESIONES CULTURALES, ARTÍSTICAS, Y FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO SOCIAL DE LA POBLACIÓN ENMARCADO EN LA CELEBRACIÓN DE LA	SASI-003-2024	Contratación régimen especial (con ofertas)	299.000.000

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

	FESTIVIDAD DE SAN PEDRO DEL PRESENTE AÑO EN EL MUNICIPIO DE OPORAPA – HUILA			
2024	AUNAR ESFURZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE OPORAPA HUILA Y UNA ENTIDAD PRIVADA SIN ANIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDA PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TECNICAS Y LOGISTICAS A OFRECERSEN EN LA ESTRATEGIA CENTRO VIDA MOVIL PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA POBLACION ADULTO MAYOR VULNERABLE DEL MUNICIPIO DE OPORAPA HUILA	CONV-COMP-002-2024	Contratación régimen especial (con ofertas)	210.250.000
2024	AUNAR ESFUERZOS ADMINSITRATIVOS Y OPERACIONALES CON ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO PARA LA CONMEMORACION DE LA FUNDACION DEL MUNICIPIO DE OPORAPA EN MARCO DEL FESTIVAL CAMPESINO Y MUESTRA MEJOR TASA DE CAFÉ DEL MUNICIPIO	CONV-COMP-003-2024	Contratación régimen especial (con ofertas)	$ 73.000.000
2024	AUNAR ESFUERZOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS PARA DESARROLLAR LA PROMOSION DE ESTRATEGIAS QUE INCENTIVEN LA CULTURA Y EL DEPORTE EN EL MARCO DE LAS FIESTAS DE NAVIDEÑAS Y DE FIN DE AÑO EN EL MUNICIPIO DE OPORAPA HUILA	conv-04-2024	Contratación régimen especial (con ofertas)	144.200.000
2022	AUNAR ESFUERZOS PARA LA FORMACIÓN MUSICAL DE LAS NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y JÓVENES DEL MUNICIPIO DE OPORAPA, HUILA, COMO MECANISMO DE ACCESO Y DISFRUTE DE LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES	PROCESO COMPETITIVO 001-2022	Contratación régimen especial (con ofertas)	63.910.000
2022	AUNAR ESFUERZOS PARA DESARROLLAR ACCIONES CON OCASIÓN A LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL NIÑO CON LOS LINEAMIENTOS BRÚJULA 2022 "CRIANZA AMOROSA + JUEGO", CONMEMORACIÓN DEL DÍA NACIONAL DE LA MEMORIA Y SOLIDARIDAD CON LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO, DÍA DE LAS MADRES Y LA CELEBRACIÓN DEL FESTIVAL ABEJIL Y DE POLINIZADORES, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA IDENTIDAD CULTURAL, AMBIENTAL, SOCIAL E INCLUSIVA EN EL MUNICIPIO DE OPORAPA	PROCESO COMPETITIVO 002-2022	Contratación régimen especial (con ofertas)	49.569.000
2022	AUNAR ESFUERZOS PARA LA FORMACIÓN MUSICAL DE LAS NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y JÓVENES DEL MUNICIPIO DE OPORAPA, HUILA, COMO MECANISMO DE	PROCESO COMPETITIVO 003-2022	Contratación régimen especial (con ofertas)	51.128.000

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

	ACCESO Y DISFRUTE DE LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES			
2021	AUNAR ESFUERZOS PARA LA FORMACIÓN MUSICAL DE LAS NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y JÓVENES DEL MUNICIPIO DE OPORAPA, HUILA, COMO MECANISMO DE ACCESO Y DISFRUTE DE LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES	PROCESO COMPETITIVO 002-2021	Contratación régimen especial (con ofertas)	71.600.000
2021	AUNAR ESFUERZOS PARA IMPULSAR Y DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE INTERÉS PÚBLICO EN MATERIA TRADICIONAL, RECREATIVA, CULTURAL, DEPORTIVA Y AMBIENTAL, EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN VULNERABLE	PROCESO COMPETITIVO 003-2021	Contratación régimen especial (con ofertas)	56.950.000
2021	"AUNAR ESFUERZOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS CULTURES, DEPORTIVOS, DÍA DEL NIÑO Y CONMEMORACIÓN DEL DÍA NACIONAL DE LA MEMORIA Y LA SOLIDARIDAD CON LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO DEL MUNICIPIO DE OPORAPA"	PROCESO COMPETITIVO 001-2021	Contratación régimen especial (con ofertas)	40.788.608
2020	AUNAR ESFUERZOS PARA IMPULSAR ACCIONES PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A POBLACIÓN VULNERABLE DEL MUNICIPIO DE OPORAPA HUILA.	PROCESO COMPETITIVO 001-2020	Contratación régimen especial (con ofertas)	96.000.000
2020	AUNAR ESFUERZOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES Y TRADICIONALES DE NAVIDAD Y FIN DE AÑO EN EL MUNICIPIO DE OPORAPA"	PROCESO COMPETITIVO 002-2020	Contratación régimen especial (con ofertas)	109.999.960
2020	AUNAR ESFUERZOS PARA EL DESARROLLO DE LOS EVENTOS CULTURALES; PRIMER FESTIVAL DE POESÍA "BAJO LA CEIBA" Y PRIMER MERCADO CAMPESINO DE EMPRENDIMIENTO FEMENINO "AMOR POR OPORAPA".	CONVENIO No. 001 DE 2020	Contratación régimen especial	33.800.000

OBLIGACIONES DE LA PARTES

Además de las derivadas de la esencia y la naturaleza del contrato, la ley vigente durante la ejecución del contrato, las obligaciones y condiciones señaladas en los Estudios y demás Documentos previos que soportan la contratación, EL FONDO MIXTO DE CULTURA Y TURISMO DEL HUILA, se obliga a:

OBLIGACIONES GENERALES DEL FONDO MIXTO DE CULTURA Y TURISMO DEL HUILA.

1. Cumplir con el objeto contractual en los términos, condiciones, cantidades, especificaciones técnicas y económicas establecidas en los documentos que hacen parte integral del contrato.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

2. Garantizar la ejecución oportuna, adecuada y eficiente de las actividades, programas y eventos contemplados en el objeto contractual.

3. Disponer del personal, bienes, elementos, equipos, materiales y demás recursos necesarios para garantizar el cumplimiento de las actividades contratadas.

4. Acatar las instrucciones, recomendaciones y observaciones impartidas por el supervisor del contrato, siempre que se encuentren relacionadas con el objeto y las obligaciones contractuales.

5. Coordinar con la Administración Municipal de Oporapa la planeación, programación y desarrollo de las actividades, teniendo en cuenta las fechas, horarios, lugares y condiciones previamente establecidos.

6. Garantizar la calidad, idoneidad y oportunidad de los bienes y servicios suministrados, verificando que cumplan con las características y especificaciones técnicas establecidas en el presupuesto aprobado.

7. Responder por la calidad de los bienes y servicios suministrados, realizando los cambios, ajustes o reposiciones que sean necesarios cuando estos presenten defectos, deterioro o incumplimiento de las especificaciones contratadas.

8. Asumir los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución de las actividades, incluyendo transporte, personal, cargue, descargue, instalación, montaje, operación, desmontaje y demás gastos inherentes al cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con las condiciones pactadas.

9. Garantizar que el personal dispuesto para la ejecución de las actividades cuente con la experiencia, capacidad e idoneidad necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas.

10. Cumplir con las disposiciones legales vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, manipulación de alimentos, protección de los participantes, seguridad de los escenarios y demás normas aplicables a las actividades contratadas.

11. Adoptar las medidas necesarias para prevenir riesgos y atender oportunamente las situaciones que puedan presentarse durante el desarrollo de las actividades.

12. Presentar los informes de ejecución y demás documentos requeridos por la supervisión, que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

13. Entregar registros fotográficos, audiovisuales, planillas de asistencia, actas, listados de beneficiarios y demás evidencias que acrediten la ejecución de las actividades y la entrega de los bienes y servicios contratados.

14. Proteger la información personal de los participantes y beneficiarios, dando cumplimiento a las disposiciones legales sobre protección de datos personales.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

15. Gestionar las autorizaciones y cumplir las obligaciones relacionadas con derechos de autor y derechos conexos, cuando corresponda al desarrollo de presentaciones artísticas, musicales y culturales.

16. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier situación que pueda afectar el normal desarrollo o cumplimiento de las actividades contractuales.

17. No modificar las cantidades, características, especificaciones o condiciones de los bienes y servicios contratados sin la autorización previa de la Administración Municipal, conforme a los procedimientos contractuales aplicables.

18. Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato para garantizar la adecuada coordinación y seguimiento de las actividades.

19. Presentar los soportes y documentos necesarios para acreditar la ejecución de las obligaciones y permitir el trámite de los pagos correspondientes.

20. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para garantizar el cumplimiento de su objeto.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL FONDO MIXTO DE CULTURA Y TURISMO DEL HUILA.

1. Garantizar la organización, coordinación y ejecución de las actividades programadas en el marco de la Semana de la Juventud 2026, incluyendo torneos deportivos, concursos artísticos, actividades ambientales, jornadas de movilización juvenil y feria de emprendimiento.

2. Garantizar el suministro de materiales artísticos, deportivos y pedagógicos requeridos para el desarrollo de los concursos de cuento, dibujo y demás actividades de participación juvenil, de acuerdo con las cantidades y especificaciones establecidas en el presupuesto.

3. Garantizar la organización y desarrollo de los torneos deportivos contemplados en la Semana de la Juventud, incluyendo inscripción de participantes, programación de encuentros, arbitraje, elementos deportivos, hidratación, refrigerios y premiación.

4. Garantizar el desarrollo de las jornadas ambientales y de sensibilización, incluyendo suministro de árboles y material vegetal, abonos, herramientas, tutores, elementos de protección, transporte, materiales pedagógicos y acompañamiento para las actividades de siembra.

5. Garantizar la organización y ejecución de las actividades recreativas, culturales y de integración juvenil, incluyendo tarima, sonido, iluminación, DJ, animación, decoración, ambientación, hidratación, mesa de frutas y demás elementos contemplados en el presupuesto.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

6. Garantizar la organización y desarrollo de la Movilización Juvenil y Feria de Emprendimiento, incluyendo suministro de refrigerios, hidratación, carpas, stands, mesas, sillas, publicidad, sonido, animación, premiación y personal de apoyo.

7. Garantizar el registro fotográfico y audiovisual de las actividades desarrolladas durante la Semana de la Juventud y la Feria de Emprendimiento, entregando los registros correspondientes como evidencia de ejecución.

8. Garantizar la organización y ejecución de las actividades programadas en el marco de la III Feria del Café, Día del Campesino y conmemoración del Cumpleaños No. 166 del Municipio de Oporapa – Huila.

9. Suministrar los incentivos, bonificaciones y elementos de premiación destinados a reconocer la participación y los resultados de las actividades cafeteras, agrícolas, campesinas, gastronómicas y productivas, conforme a las cantidades y especificaciones técnicas establecidas en el presupuesto.

10. Garantizar el suministro y entrega de los elementos destinados a incentivar y reconocer la participación de los productores del sector cafetero, agrícola y campesino, incluyendo bombas de fumigar, fertilizantes, despulpadoras de café, guadañas, herramientas agrícolas, elementos para recolección de café y demás bienes contemplados en el presupuesto.

11. Garantizar el suministro de los elementos destinados a apoyar las actividades de transformación y elaboración de productos derivados del cacao y del sector lácteo, incluyendo equipos, utensilios, moldes, recipientes y demás elementos establecidos en el presupuesto.

12. Garantizar el suministro de alimentos y almuerzos para los participantes, invitados, autoridades y demás beneficiarios determinados por la Administración Municipal, cumpliendo las condiciones de calidad, higiene, preparación, conservación, transporte y entrega.

13. Garantizar la presentación artística de la orquesta contratada para el acompañamiento de las actividades culturales y de integración, de acuerdo con la programación y los horarios establecidos por la Administración Municipal.

14. Garantizar la adecuación, organización y arreglo de los estantes y espacios destinados a la exhibición de productos, muestras y elementos representativos de la III Feria del Café.

15. Garantizar el diseño, elaboración, suministro e instalación de pendones, elementos publicitarios, decorativos y de ambientación alusivos a la III Feria del Café, Día del Campesino y Cumpleaños No. 66 de Oporapa, previa aprobación de la Administración Municipal.

16. Garantizar la organización y ejecución de las muestras y degustaciones de café, incluyendo los materiales, empaques, elementos de preparación, presentación y demás insumos necesarios para el desarrollo de esta actividad.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

17. Garantizar la elaboración, presentación, empaque y entrega de los recordatorios institucionales destinados a invitados especiales, productores, participantes y demás beneficiarios determinados por la Administración Municipal, incluyendo productos representativos del café, cacao y la identidad cultural y productiva del municipio.

18. Garantizar la disposición, instalación, operación y retiro de los equipos de sonido profesional, mobiliario, elementos de ambientación, hidratación y demás recursos requeridos para el desarrollo de las actividades institucionales, culturales y protocolarias.

19. Garantizar el servicio de animación y presentación de las actividades programadas, incluyendo conducción de concursos, presentación de participantes, acompañamiento de premiaciones y orientación al público asistente.

20. Garantizar la organización, coordinación y ejecución de la III Copa Interveredal de Fútbol de Salón 2026, en las categorías femenina y masculina, promoviendo la participación de las comunidades rurales y urbanas del municipio.

21. Realizar la inscripción y registro de los equipos participantes, elaboración de programación deportiva, conformación de cuadros de competencia, coordinación de encuentros y control de resultados de la III Copa Interveredal.

22. Garantizar el suministro de cien (100) balones de fútbol de salón, con las características técnicas y condiciones de calidad requeridas para el desarrollo de las competencias deportivas.

23. Garantizar el suministro de los uniformes deportivos para los equipos participantes de las categorías femenina y masculina, incluyendo camisetas, pantalonetas y medias, con los respectivos diseños, colores, tallas, logos y números establecidos por la Administración Municipal.

24. Garantizar el suministro de ocho (8) trofeos y veintiocho (28) medallas para la premiación de los equipos y deportistas destacados de la III Copa Interveredal de Fútbol de Salón 2026, conforme a las especificaciones técnicas aprobadas.

25. Garantizar las adecuaciones, demarcación, limpieza y organización de los escenarios deportivos donde se desarrollarán los encuentros, incluyendo las respectivas mallas y demás elementos necesarios para la práctica deportiva.

26. Garantizar la difusión y promoción de la III Copa Interveredal de Fútbol de Salón 2026 mediante pendones, pasacalles, perifoneo, medios de comunicación y redes sociales, de acuerdo con las necesidades de divulgación del proyecto.

27. Garantizar el personal de apoyo necesario para la organización de los escenarios deportivos, identificación de los espacios, orientación de participantes, acompañamiento de encuentros y coordinación de los desplazamientos requeridos.

28. Garantizar el suministro de hidratación para los participantes, deportistas y personal de apoyo durante el desarrollo de las competencias deportivas.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

29. Garantizar la organización y ejecución de los actos de inauguración y clausura de la III Copa Interveredal de Fútbol de Salón 2026, incluyendo sonido, micrófonos, personal de apoyo y demás elementos contemplados en el presupuesto.

30. Garantizar la entrega de las bonificaciones establecidas para los equipos ganadores de las categorías femenina y masculina, de acuerdo con los puestos, valores y resultados oficiales de las competencias, dejando los respectivos soportes de entrega.

31. Garantizar el registro de los resultados deportivos y la elaboración de las planillas, actas y demás documentos que permitan verificar el desarrollo de los encuentros y la identificación de los equipos ganadores.

32. Presentar un informe final consolidado de las actividades desarrolladas, relacionando los bienes y servicios suministrados, cantidades entregadas, actividades realizadas, población beneficiada y resultados obtenidos, acompañado de los respectivos registros fotográficos, audiovisuales y documentales.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL

1. Disponer del personal profesional, técnico y operativo necesario para la correcta ejecución del contrato.
2. Garantizar que el personal asignado cuente con la experiencia, competencias y capacitación requeridas.
3. Asumir el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones laborales del personal vinculado.
4. Responder por las actuaciones del personal vinculado durante la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN

1. Presentar informes escritos de conformidad con la forma de pago y actividades ejecutada, con los respectivos soportes.
2. Presentar un informe final de ejecución con el balance físico y financiero del contrato.
3. Atender oportunamente los requerimientos formulados por el supervisor, el Municipio y los organismos de control.
4. Entregar toda la documentación técnica, planos récord, registros, memorias y demás documentos generados durante la ejecución del contrato

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Realizar sus aportes en la forma establecida en la cláusula respectiva del contrato.
2. Resolver las peticiones presentadas por el fondo mixto de cultura y turismo, en los términos consagrados por la Ley.
3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
4. Ejercer la supervisión del contrato.
5. Las demás que por Ley o contrato le correspondan.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

VERIFICACION DE PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

El contratista deberá adelantar y contar con los permisos autorizados para el ejercicio de las actividades comerciales que definen el objeto de esta contratación, todo ello conforme los supuestos establecidos en este documento precontractual.

ANÁLISIS DEL RIESGO Y SU MITIGACIÓN

Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
											Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento de la entidad ejecutora en la programación de los eventos	Eventos no realizados o realizados de forma parcial	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Cronograma de eventos, obligaciones específicas y supervisión	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Octubre de 2026	Diciembre de 2026	Seguimiento al cronograma y a los informes	QUINCENAL
INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento en el pago de artistas, proveedores y personal de apoyo	Reclamaciones, suspensión de eventos y riesgos laborales	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Verificación de soportes de pago y seguridad social	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/	Octubre de 2026	Diciembre de 2026	Revisión de soportes de pago y seguridad social	MENSUAL
EXTERNO	PLANEACIÓN	REGULATORIO	Falta de permisos para eventos de afluencia masiva o plan de emergencias	Suspensión o cancelación de los eventos	3	3	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD/	Trámite oportuno de permisos y plan de emergencias aprobado	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/	Octubre de 2026	Diciembre de 2026	Antes de cada evento	POR EVENTO
INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Deficiencias en tarima, sonido, iluminación o logística de los eventos	Baja calidad de los eventos y quejas de la comunidad	4	3	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Verificación de montajes y fichas técnicas antes de cada evento	2	3	5	RIESGO MEDIO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Octubre de 2026	Diciembre de 2026	En la supervisión y actas de cada evento	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento o cancelación de artistas, jueces o grupos contratados	Cambios en la programación y afectación de los eventos	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Contratos firmados con artistas y alternativas de reemplazo	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA	Octubre de 2026	Diciembre de 2026	Durante el desarrollo del convenio	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN
INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Accidentes de asistentes, deportistas o personal durante los eventos	Lesiones, daños a terceros y reclamaciones	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Plan de emergencias, primeros auxilios, ambulancia y ARL	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/	Octubre de 2026	Diciembre de 2026	Durante el desarrollo del convenio	POR EVENTO
EXTERNO	EJECUCIÓN	DE LA	Lluvias o condiciones climáticas adversas en eventos al aire libre	Cancelación, aplazamiento o baja asistencia	3	3	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD/	Carpas, escenarios cubiertos y fechas alternas	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/	Octubre de 2026	Diciembre de 2026	Por evento	POR EVENTO
EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL O POLÍTICO	Riñas, desórdenes o alteraciones del orden público en los eventos	Lesiones, daños y suspensión de los eventos	3	3	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD/	Coordinación con Policía, logística de seguridad y control de acceso	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/	Octubre de 2026	Diciembre de 2026	Antes y durante cada evento	POR EVENTO
INTERNO	PLANEACIÓN	ECONÓMICO	Variación de precios de logística, alimentación y presentaciones	Desequilibrio económico del convenio	3	3	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD/	Análisis del sector y cotizaciones actualizadas antes de suscribir	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/	Octubre de 2026	Diciembre de 2026	Revisión de los términos y ejecución del convenio	POR EVENTO
INTERNO	CONTRATACIÓN	ECONÓMICO	Actos de corrupción o cobro de servicios no prestados en los eventos	Detrimento patrimonial, riesgos fiscales, penales y disciplinarios	2	3	5	RIESGO MEDIO	ENTIDAD ESTATAL	Informes con registro fotográfico, listas de asistencia y supervisión	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Octubre de 2026	Diciembre de 2026	Revisión de informes y soportes de ejecución	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

INTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL O POLÍTICO	Baja participación de veredas, equipos o comunidad en las actividades	Incumplimiento de metas y del alcance del convenio	3	3	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD/	Promoción y difusión oportuna de los eventos en las veredas	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/	Octubre de 2026	Diciembre de 2026	Revisión de inscripciones y listas de asistencia	POR EVENTO

ANALISIS DE GARANTIAS Y AMPAROS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuen el análisis de Riesgo que se incluye en el acápite anterior, el convenido deberá constituir **garantía única de cumplimien** otorgada a través de una compañía de seguros o entidad bancaria cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendenc Bancaria que ampare los siguientes riesgos:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Devolución del pago anticipado	Póliza de seguros	100% del valor del pago anticipado	Hasta la liquidación del contrato.
Cumplimiento	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de legalización.
Calidad del servicio	Póliza de seguros	10% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y un (1) año más, contados a partir de la suscripción del contrato
Pago de Salarios, Indemnización es y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción
Responsabilidad Civil Extracontractual	Póliza de seguros	200 SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a 1.500 SMMLV. 300 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 1.500 SMMLV e inferior o igual a 2.500 SMMLV. 400 SMMLV para	Término de duración del contrato a partir de la legalización del contrato

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

		contratos cuyo valor sea superior a 2.500 SMMLV	

El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá al MUNICIPIO DE OPORAPA HUILA, de los perjuicios indirectos causados a terceros derivados de la ejecución del Objeto contractual.

En el evento de concederse prórrogas en el plazo para la ejecución del contrato o celebrarse contratos adicionales, se procederá así:

Si es prórroga del plazo se prorrogará la vigencia de la póliza en los correspondientes riesgos amparados, teniendo el Contratista el plazo fijado por EL MUNICIPIO DE OPORAPA HUILA, para presentar dicha prórroga o extensión de la garantía;

Si es aumento del valor del contrato aumentará el valor asegurado de los riesgos amparados en la garantía otorgada, en igual proporción y tendrá el plazo fijado por EL MUNICIPIO DE OPORAPA HUILA, para presentar dichas modificaciones. La garantía deberá ser cancelada en el riesgo amparado a que hace mención el numeral primero cuando se liquide el contrato y se haya amparado el riesgo de calidad de los bienes suministrados. El contratista deberá presentar la garantía, en el término que para este efecto le fije EL MUNICIPIO DE OPORAPA HUILA.

En el evento de que por cualquier motivo EL MUNICIPIO DE OPORAPA HUILA, haga efectiva la garantía constituida, el CONTRATISTA se compromete a constituir nueva garantía en la proporción por el término pertinente y amparando el riesgo correspondiente.

SUPERVISIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que vigilancia a la correcta ejecución del contrato se efectuará a través de un supervisor.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, para lo cual no se requiere de un conocimiento especializado.

La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener formada a la entidad de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATO INTERADMINSITRATIVO

El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputados en los términos previstos en el artículo 84 de la ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

Por lo anterior, y atendiendo el objeto del contrato, el perfil del supervisor debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar, que será asignado al secretario ejecutivo del Despacho del Alcalde.

INDICACION DE SI EL PROCESO ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Según el Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación M-MACPC-09, literal C, "(…) Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las Contratación Directa – contrato Interadministrativo."

(ORIGINAL FIRMADO) **JAVIER MOTTA ORTIZ** Secretario Ejecutivo del Despacho del Alcalde	*(ORIGINAL FIRMADO)* **VIRGINIA ARTUNDUAGA TOVAR** Asesor Jurídico Externo De Contratación