ANEXO No. 03

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR. - *El Municipio de Villanueva, Casanare, se encuentra interesado en contratar el siguiente objeto:* ***"PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DE LA ACCIÓN COMUNAL, EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DE LOS ORGANISMOS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO DE VILLANUEVA, CASANARE".***

1. **SERVICIO DE LOGÍSTICA**

ITEM	**1.1**
DENOMINA DEL BIEN O SERVICIO	**ALQUILER DE SONIDO**
CÓDIGO UNSPSC	72151603
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE SONIDO ESPECIALIZADOS
UNIDAD O MEDIDA	DIA
CANTIDAD	1
ESPECIFICACIÓN TÉCNICA – PATRONES MINIMOS DE DESEMPEÑO	

Alquiler Sonido - (Incluye instalación, desinstalación y transporte)	**CANT.**
Cabina Activa 400 Watios RMS, con subwoofer de 12" en trípode.	2
Consola análoga (mixter) con bluetooth, 12 entradas hibridas (XLR o línea).	1
Micrófonos inalámbricos UHF	2
Bases de micrófonos con micrófono	2
Cables con conexiones XRL suficientes para conectar el sistema	
TOTAL, WATIOS RMS 800	

ITEM	**1.2**
DENOMINA DEL BIEN O SERVICIO	**ALQUILER DE SITIO PARA EVENTO**
CÓDIGO UNSPSC	80141607
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN	GESTIÓN DE EVENTOS
UNIDAD O MEDIDA	GLOBAL
CANTIDAD	1
ESPECIFICACIÓN TÉCNICA – PATRONES MINIMOS DE DESEMPEÑO	Alquiler de sitio para evento: Alquiler de lugar campestre ubicado en zona rural del municipio de Villanueva, Casanare, con capacidad mínima para doscientas (200) personas y disponibilidad durante un (1) día para la realización del evento. El lugar deberá contar con un espacio tipo kiosco o área social cubierta, zona verde, mínimo dos (2) baños habilitados para uso de los asistentes y área de parqueadero. Durante la jornada programada, el espacio deberá estar reservado para el desarrollo de la actividad e incluir la disposición de las mesas y sillas necesarias para los asistentes.

ITEM	**1.3**
DENOMINA DEL BIEN O SERVICIO	**ALQUILER DE MESA PROTOCOLARIA PARA CINCO (5) PERSONAS**
CÓDIGO UNSPSC	80141607
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN	GESTIÓN DE EVENTOS
UNIDAD O MEDIDA	UNIDAD

CANTIDAD	1
ESPECIFICACIÓN TÉCNICA – PATRONES MINIMOS DE DESEMPEÑO	Alquiler de mesa protocolaria para cinco (5) personas, compuesta por: mesa y sillas debidamente adecuadas con mantel blanco, carpetas color amarillo y faldón decorativo, así como centro de mesa con arreglo floral horizontal de aproximadamente 53 cm de largo, elaborado con flores frescas e hidratadas; el diseño y composición deberá ser previamente concertado y aprobado por el supervisor del contrato.

ITEM	**1.4**
DENOMINA DEL BIEN O SERVICIO	**PRESENTADOR DE EVENTO**
CÓDIGO UNSPSC	80111620
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN	SERVICIOS TEMPORALES DE RECURSOS HUMANOS
UNIDAD O MEDIDA	DIA
CANTIDAD	1
ESPECIFICACIÓN TÉCNICA – PATRONES MINIMOS DE DESEMPEÑO	Servicio de presentación y animación del evento, a cargo de una persona con mínimo seis (06) meses de experiencia en presentación de eventos, quien deberá permanecer hasta la finalización de la jornada.

ITEM	**1.5**
DENOMINA DEL BIEN O SERVICIO	**PRESENTACIÓN DE UNA AGRUPACIÓN MUSICAL**
CÓDIGO UNSPSC	82151704
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN	SERVICIOS DE MÚSICOS
UNIDAD O MEDIDA	PRESENTACIÓN
CANTIDAD	1
ESPECIFICACIÓN TÉCNICA – PATRONES MINIMOS DE DESEMPEÑO	Contratación de agrupación musical conformada por un mínimo de cuatro (4) integrantes, que en su presentación incluya géneros musicales variados tales como vallenato. merengue y música ranchera, así como la interpretación de instrumentos musicales como guitarra, bajo. acordeón, congas y un cantante principal.

ITEM	**1.6**
DENOMINA DEL BIEN O SERVICIO	**CAPACITACIÓN A LOS ORGANISMOS DE ACCIÓN COMUNAL**
CÓDIGO UNSPSC	86101705
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN	CAPACITACIÓN ADMINISTRATIVA
UNIDAD O MEDIDA	UNIDAD
CANTIDAD	1
ESPECIFICACIÓN TÉCNICA – PATRONES MINIMOS DE DESEMPEÑO	Realizar capacitación a cargo de profesional con título de pregrado en áreas relacionadas con las ciencias administrativas, ciencias sociales o disciplinas afines, con título de especialización en áreas relacionadas con gestión de proyectos o gestión pública, que cuente con mínimo cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada con procesos de fortalecimiento de organizaciones comunales, formación y capacitación comunitaria y acompañamiento a organismos de acción comunal. La capacitación tendrá como propósito fortalecer los conocimientos y capacidades de los integrantes de los organismos de acción comunal del municipio de Villanueva, Casanare, para el adecuado ejercicio de

	sus funciones y el fortalecimiento de la organización y gestión comunal. Tema: "Fortalecimiento de los organismos de acción comunal: marco normativo, organización, gestión y participación comunitaria". Durante la jornada se abordarán aspectos relacionados con la Ley 2166 de 2021 y el Decreto 1501 de 2023; funciones, deberes y responsabilidades de los dignatarios; organización y estatutos de los organismos de acción comunal; reforma y actualización de estatutos; planes de desarrollo comunal; planeación y gestión organizativa; mecanismos de participación; procesos eleccionarios y demás aspectos asociados al funcionamiento y fortalecimiento de los organismos de acción comunal. El capacitador deberá emplear una metodología pedagógica, participativa y práctica que facilite la comprensión de los contenidos, el intercambio de experiencias y la apropiación de conocimientos aplicables al ejercicio de las funciones de los dignatarios y a la gestión de sus organizaciones. Duración: ocho (8) horas. Como parte de la capacitación, se deberá realizar la entrega de certificados de participación a los asistentes que acrediten su asistencia a la jornada, los cuales deberán elaborarse en formato tamaño carta, en papel bond, con impresión a color y diseño alusivo a la actividad y a los organismos de acción comunal. Los certificados deberán contener, como mínimo, el nombre de la capacitación, fecha de realización, intensidad horaria de ocho (8) horas, nombre del participante y espacios destinados para las firmas correspondientes, y deberán entregarse individualmente, debidamente impresos, sin manchas, borrones o defectos de impresión y con presentación uniforme.

ITEM	**1.7**
DENOMINA DEL BIEN O SERVICIO	**ACTIVIDAD RECREATIVA MASIVA TIPO "FERIA DE PUEBLO"**
CÓDIGO UNSPSC	80141607
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN	GESTIÓN DE EVENTOS
UNIDAD O MEDIDA	GLOBAL
CANTIDAD	1
ESPECIFICACIÓN TÉCNICA – PATRONES MINIMOS DE DESEMPEÑO	ACTIVIDAD RECREATIVA MASIVA TIPO "FERIA DE PUEBLO": Realización de una actividad recreativa masiva tipo "Feria de Pueblo", con una duración de dos (2) horas, conformada por seis (6) atracciones de juegos tradicionales y de habilidad, tales como rana, tiro al blanco, lanzamiento de aros, rompecabezas, bolos, entre otros de características similares, orientadas a fomentar la participación, la integración y el esparcimiento de los asistentes. Cada atracción deberá contar con dos (2) mesas debidamente vestidas con manteles, un (1) stand de dos (2) metros de ancho por dos (2) metros de altura, con soportes laterales posteriores de sesenta (60) centímetros y bastidores laterales delanteros de cincuenta (50) centímetros, decorado con telas de colores y banderines, así como con los elementos, materiales y accesorios necesarios para el adecuado funcionamiento del juego. El contratista deberá disponer de seis (6) operarios, asignando uno (1) exclusivamente a cada atracción, encargados de explicar las reglas, orientar a los participantes,

	organizar los turnos y garantizar el adecuado desarrollo de los juegos. Así mismo, deberá suministrar treinta (30) incentivos de participación, distribuidos a razón de cinco (5) por cada atracción, correspondientes a cinco (5) pocillos, cinco (5) libretas de notas con cubierta rígida o semirrígida y mínimo cincuenta (50) hojas, cinco (5) soportes para teléfonos celulares de escritorio con base antideslizante, cinco (5) termos reutilizables para bebidas, cinco (5) paraguas plegables de apertura y cierre manual y cinco (5) bolsas reutilizables. Todos los artículos deberán ser nuevos. Los incentivos deberán disponerse directamente en las mesas correspondientes a cada atracción, asignando cinco (5) unidades a cada una, para su entrega a los participantes durante el desarrollo de la actividad. El operario responsable de cada atracción estará encargado de administrar y entregar los incentivos asignados, así como de llevar el control de las unidades entregadas. El servicio deberá incluir el transporte, montaje, instalación, ambientación, operación y desmontaje de todos los elementos requeridos, los cuales deberán encontrarse instalados y en condiciones adecuadas antes del inicio de la actividad.
ITEM	**1.8**
DENOMINA DEL BIEN O SERVICIO	**INCENTIVO PARA EL FORTALECIMIENTO ORGANIZATIVO – LIBRO DE REGISTRO DE AFILIADOS**
CÓDIGO UNSPSC	82121503
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN	IMPRESIÓN DIGITAL
UNIDAD O MEDIDA	UNIDAD
CANTIDAD	58
ESPECIFICACIÓN TÉCNICA – PATRONES MINIMOS DE DESEMPEÑO	INCENTIVO PARA EL FORTALECIMIENTO ORGANIZATIVO – LIBRO DE REGISTRO DE AFILIADOS: Incentivo para el Fortalecimiento Organizativo – Libro de Registro de Afiliados: Libro físico destinado al registro, actualización y conservación de la información de los afiliados de los Organismos de Acción Comunal. Deberá elaborarse en formato horizontal, con dimensiones aproximadas de treinta y cinco (35) cm x treinta (30) cm, con portada en pasta dura, impresión a color y acabado en vinilo laminado mate, que proporcione resistencia a la manipulación frecuente y favorezca su conservación y durabilidad. El contenido interior deberá estar impreso en papel bond de noventa (90) gramos, con hojas debidamente estructuradas y organizadas para el diligenciamiento de la información correspondiente a los afiliados. El libro deberá contar con encuadernación tipo libro resistente que permita su uso continuo y facilite su manipulación y diligenciamiento. Su diagramación deberá ser clara, ordenada y funcional, incorporando elementos gráficos de carácter institucional alusivos a los Organismos de Acción Comunal. Cada libro deberá ser suministrado nuevo, en blanco y listo para su diligenciamiento, personalizado con los logos de y el nombre de la respectiva Junta de Acción Comunal beneficiaria. Asimismo, el libro deberá incorporar contenido pedagógico y orientador relacionado con el proceso de afiliación y la adecuada administración del registro de afiliados, incluyendo instrucciones claras para su diligenciamiento y formatos sugeridos, acompañados de las respectivas indicaciones para su correcta utilización. Como mínimo,

	deberá contemplar contenidos relacionados con el proceso de afiliación, formato o solicitud de afiliación, protocolo de afiliación, proceso de depuración del libro de registro de afiliados, procedimiento y/o formato para la renuncia o retiro de afiliados, formatos relacionados con la actualización y manejo de la información de los afiliados, así como orientaciones para el diligenciamiento de los respectivos formatos, de conformidad con las disposiciones aplicables a los Organismos de Acción Comunal, particularmente la Ley 2166 de 2021 y las normas que la reglamenten o modifiquen. El contenido deberá incluir, igualmente, la Ley 2166 de 2021, en lo pertinente al proceso de afiliación, registro y funcionamiento de los Organismos de Acción Comunal, así como el Himno de las Juntas de Acción Comunal, y demás contenidos institucionales o pedagógicos que sean definidos y aprobados por la entidad contratante y/o por el supervisor del contrato. La diagramación, distribución del contenido, formatos, textos, elementos gráficos, información institucional y demás características de presentación deberán ser previamente concertados y aprobados por la entidad contratante y/o el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades de la entidad. El libro deberá incluir, además, el contramarcado institucional que determine la entidad contratante y/o el supervisor del contrato, de conformidad con las especificaciones, lineamientos y características que sean suministrados oportunamente.

2. SERVICIO DE EXPENDIO DE COMIDA Y BEBIDAS

ITEM	**2.1**
DENOMINA DEL BIEN O SERVICIO	**SUMINISTRO DE TORTA DECORADA CON GASEOSA**
CÓDIGO UNSPSC	90101603
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
UNIDAD O MEDIDA	UNIDAD
CANTIDAD	1
ESPECIFICACIÓN TÉCNICA – PATRONES MINIMOS DE DESEMPEÑO	Torta Decorada: Suministro de torta decorada alusiva al evento, elaborada a base de harina de trigo, harina de maíz, huevos, azúcar, polvo para hornear y agua, mediante proceso de mezclado, moldeado y horneado, con textura y cocción uniforme. La torta deberá presentar acabado en crema chantilly de fondo blanco, con decoración alusiva a las Juntas de Acción Comunal, incorporando en su superficie el escudo representativo de las Juntas de Acción Comunal, elaborado mediante técnica de impresión o decoración comestible, con acabado definido y presentación uniforme. Deberá suministrarse en ciento cincuenta (150) porciones individuales de ochenta (80) gramos cada una, debidamente cortadas y listas para consumo. Cada porción deberá entregarse en plato desechable individual, acompañada de un (1) tenedor pastelero y un (1) vaso de gaseosa de siete (7) onzas.

ITEM	**2.2**
DENOMINA DEL BIEN O SERVICIO	**SERVICIO DE ALIMENTACIÓN TIPO BUFFET LLANERO**
CÓDIGO UNSPSC	90101603

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
UNIDAD O MEDIDA	UNIDAD
CANTIDAD	174
ESPECIFICACIÓN TÉCNICA – PATRONES MINIMOS DE DESEMPEÑO	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN TIPO BUFFET LLANERO. COMPUESTO POR: PORCIÓN DE DOS CARNES (CARNE DE RES 80 GR, CARNE DE CERDO 80 GR), UNA PORCIÓN DE TUBÉRCULO (YUCA Y PAPA) 60 GR, UNA PORCION DE PLATANO MADURO 40 GR, UNA PORCION DE RELLENA 30 GR, UN ENVUELTO MEDIANO 35 GR, UNA HAYACA MEDIANA 150 GR, UNA PORCION DE GUACAMOLE 10 GR, UNA BEBIDA FRÍA EN VASO DE 7 ONZAS, INCLUYE ELEMENTOS DESECHABLES Y SERVICIO A LA MESA, PARA EL EVENTO.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

De conformidad con el cumplimiento de las especificaciones técnicas, el Contratista en cumplimiento del objeto contractual, deberá cumplir con las siguientes actividades:

1. Garantizar el desarrollo de la capacitación, cumpliendo el perfil del capacitador, los contenidos temáticos, la metodología y duración establecida en las especificaciones técnicas, así como la elaboración y entrega de los certificados correspondientes a los participantes que cumplan los requisitos de asistencia.
2. Garantizar la conducción y presentación del evento durante toda la jornada de celebración, mediante la disposición del presentador con el perfil requerido en las especificaciones técnicas.
3. Garantizar la realización de una presentación musical durante la celebración del Día de la Acción Comunal, conforme a las condiciones técnicas establecidas.
4. Organizar y desarrollar la actividad recreativa denominada "Feria de Pueblo", garantizando la instalación y operación de los juegos tradicionales, la disposición de los materiales requeridos y la entrega de premios a los participantes, de acuerdo con las especificaciones técnicas.
5. Suministrar, transportar, instalar y retirar los elementos logísticos requeridos para el desarrollo de las jornadas, garantizando las condiciones de funcionamiento y disponibilidad del lugar.
6. Prestar el servicio de alimentación a la mesa, de acuerdo con las cantidades, características y condiciones previstas en las especificaciones técnicas, en el lugar, fecha y hora establecidos por la supervisión del contrato.
7. Entregar los libros físicos de registro de afiliados para los organismos de acción comunal beneficiarios, de acuerdo con las características de impresión, contenido, personalización y demás condiciones establecidas en las especificaciones técnicas.
8. Atender los requerimientos que formule el supervisor del contrato, en el marco del presente proceso de contratación.

V°B° Hatseant Real Ospino
Secretario de Despacho
Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia

Proyectó: Andrea Carolina Herrera Fernández
Contrato PSAG No. 398 de 2026
Secretaria Gobierno, Seguridad y Convivencia