ALCALDIA MUNICIPAL
DE SOPO

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPO
INVITACIÓN A PROPONER

8.565

Señores
MAS MEDIA SAS
AVENIDA CARRERA 15 NRO 88-64 OFCINA 612
BOGOTA, D.C.

ASUNTO: Invitación a proponer

La Alcaldía de Sopo Cundinamarca, se encuentra interesada en celebrar un contrato para PRESTACIÓN DE SERVICIÓS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE DIFUSIÓN Y GESTIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL EN MEDIOS DE COMUNICACION PARA LA PROMOCIÓN DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL., por ello le invita a presentar una propuesta enmarcada de la siguiente manera:

1. OBJETO DE LA INVITACIÓN:
El objeto de la contratación que se quiere adelantar es: PRESTACIÓN DE SERVICIÓS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE DIFUSIÓN Y GESTIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL EN MEDIOS DE COMUNICACION PARA LA PROMOCIÓN DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL..

2. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:
El presupuesto oficial estimado es de VEINTIDOS MILLONES DE PESOS ($22.000.000,00) M/CTE
Las ofertas presentadas por un valor superior al presupuesto oficial no serán tenidas en cuenta para la evaluación y posterior selección del contratista.

3. DOCUMENTOS:
Deberá allegar los siguientes documentos:

1. Propuesta debidamente firmada en el cual debe establecer, entre otros; Valor de la propuesta, Obligación o actividades a cumplir, plazo de ejecución etc.
2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
3. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del proceso. (Cuando aplique).
4. Libreta Militar. El contratista Hombre menor de 50 años, (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio y Unión Temporal) deberán allegar con su propuesta fotocopia legible de la Libreta Militar.
5. Hoja de Vida inscrita en el SIGEP o Hoja de vida de la función pública, en el formato único de que trata la Ley 190 de 1995 y la Resolución 009 de 1996 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
6. Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica, en formato expedido para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
7. Documentos soportes de la formación académica y experiencia relacionada en la hoja de vida.
8. Documento donde conste la afiliación y pagos al día al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión
9. Fotocopia del Registro Único Tributario.
10. Certificado de Declaración sobre no existencia de inhabilidades e incompatibilidades.

11. Certificado médico ocupacional.
12. Certificado de antecedentes judiciales vigente, expedido a través de la autoridad competente
13. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
14. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
15. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
16. Certificado de la cuenta bancaria.
17. Demás documentos.

4. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:
El contratista se obliga para con el Municipio a desarrollar las siguientes actividades:

1. Realizar el acompañamiento en el proceso de difusión y gestión de material audiovisual en medios nacionales e internacionales para la promoción de la gestión y campañas de la administración municipal de Sopó.

2. Realizar el acompañamiento en la creación de contenido de alto impacto sobre los emprendimientos, estrategias comerciales, económicas, turismo, cultura, ambiente, recreación, ciencia, tecnología y de mas información de carácter relevante para la población.

3. Realizar el acompañamiento en el desarrollo del boletín de prensa, comunicado, dossier, video, audio para promulgar en medios de comunicación, según lineamientos del supervisor del contrato.

4. Realizar el acompañamiento en el cubrimiento de eventos y/o programas que revistan mayor protagonismo en la administración municipal.

5. Realizar el acompañamiento en el proceso de monitoreo a radio, prensa, televisión y medios digitales para medir el impacto de las notas generadas y divulgadas.

6. Brindar acompañamiento en el proceso de redacción, edición y adaptación de los documentos y piezas que se definan como parte de la ejecución del plan táctico basados en la información suministrada por la oficina de prensa.

7. Realizar el acompañamiento a la oficina asesora de comunicaciones en el proceso de gestión para el relacionamiento con líderes de opinión, actores relevantes y medios de comunicación, incluyendo directores, columnistas, editores y periodistas que cubren la fuente.

8. Realizar el acompañamiento en la realización de doce (12) notas nacionales e internacionales en tv, radio, impreso y web.

9. Realizar el acompañamiento para realizar la respectiva convocatoria de medios.

10. Garantizar la disponibilidad del equipo de profesionales establecido para la ejecución del contrato.

5. PLAZO DEL CONTRATO: El plazo para la ejecución del objeto de la presente invitación será de 40 DÍAS calendario, contados a partir de la fecha del acta de iniciación del contrato.

6. FORMA DE PAGO: El Municipio, cancelará al contratista de la sigiente manera: La Alcaldía Municipal de Sopó cancelará al contratista el valor del presente contrato realizando un (01) unico pago por el valor de VEINTIDOS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($22.000.000) M/CTE. previa presentación de la respectiva cuenta de cobro y/o factura, informe de actividades, pago de parafiscales, certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato..

El proponente debé informar el número de cuenta y la entidad bancaria donde se consignarán los pagos, en caso de ser adjudicado el contrato.

7. LEGISLACIÓN APLICABLE: El contrato se regirá por la Ley 80 de 1993.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Sopo o donde por la naturaleza del contrato se requiera.

OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

Elaboró: RUTH MYRIAM LOPEZ CASTRO
Revisó:

RMLopez

RMLopez