

	MUNICIPIO DE PATIA NIT: 891.502.194-8 OFICINA ASESORA DE PLANEACION		CODIGO: DA01
			VERSION: 01
			FECHA: 30-07-2011
			PAGINA: 1 de 16
ESTADO: CONTROLADO	FORMATO ACTUALIZADO	ESTADO: CONTROLADO	

ESTUDIO PREVIO DE MINIMA CUANTIA

Compilado Decreto 1082 de 2015

El Municipio de Patía Cauca, con fundamento en lo previsto en el artículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993 y de acuerdo con los parámetros indicados en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015 modificado por el decreto 1860 de 2021, por no exceder del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, a efectos de realizar Proceso de Selección de Mínima Cuantía, se permite elaborar el presente documento de estudio previo, en los términos que a continuación se consignan:

GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
Unidad Responsable:	Oficina Asesora de Planeación
Tipo de Proceso:	Proceso de Selección de Mínima Cuantía
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios
Fecha:	Diciembre de 2023

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia señala como fines esenciales del Estado *"(...) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución (...)".* En consonancia con lo establecido en el artículo 209 de nuestra Constitución política, referidos a los principios de la función administrativa, que está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

La constitución Política Colombiana define en su artículo 311 al Municipio, como *"(...) entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, a la cual le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes."* Consecuentemente, en la Ley 136 de 1994 se dispuso: *"...El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio..."*

	MUNICIPIO DE PATIA NIT: 891.502.194-8 OFICINA ASESORA DE PLANEACION		CODIGO: DA01
			VERSION: 01
			FECHA: 30-07-2011
			PAGINA: 2 de 16
ESTADO: CONTROLADO	FORMATO ACTUALIZADO	ESTADO: CONTROLADO	

Ahora bien, el fundamento constitucional de la necesidad que se presenta mediante este estudio de oportunidad, radica especialmente en lo contenido la Constitución Política colombiana la cual establece los principios de Democracia Participativa, Soberanía Popular y el derecho fundamental a conformar, ejercer y controlar el poder público en sus artículos 1, 2, 3 y 40. El artículo 40 señala: *"...Todo ciudadano tiene derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político. Para hacer efectivo este derecho puede: (...) 6. Interponer acciones públicas en defensa de la Constitución y de la ley. 7. Acceder al desempeño de funciones y cargos públicos, salvo los colombianos, por nacimiento o por adopción, que tengan doble nacionalidad. La ley reglamentará esta excepción y determinará los casos a los cuales ha de aplicarse. (...)"*

De hecho, la constitución política de Colombia, establece un conjunto de medios para garantizar el ejercicio de esos derechos, relacionados con la rendición social de cuentas, tales como: la tutela (art. 86), la acción de cumplimiento (art. 87) y la acción popular (art. 88). Así también el artículo 23 establece el derecho de toda persona de presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. Por su parte, el artículo 74 establece el derecho a acceder a los documentos públicos oficiales salvo en los casos que establezca la ley.

Cabe anotar que las obligaciones de entregar o publicar información del Estado se encuentran también en la Constitución en los artículos que conciernen a cada rama del poder público, en los Títulos del V al XI de la Carta Política. Por lo expuesto es amplia la normativa constitucional que acoge y garantiza la información para la rendición de cuentas.

Por su parte, la Ley 152 de 1994 establece obligaciones para la elaboración de informes para la presentación de avances y progreso de los planes de desarrollo. Esta idea de equilibrio de poder en las ramas del poder público y la vigilancia permanente de los organismos de control materializa la idea fundamental del constitucionalismo y la base de la rendición de cuentas entre entidades.

Luego, con la ley 489 de 1998, se moderniza la Administración Pública y se constituyen incentivos a la gestión pública; por lo tanto, se adopta el modelo de control interno y se mencionan mecanismos optativos para la rendición de cuentas como las audiencias públicas, como una buena práctica de gestión dentro de la Administración Pública. Para dicha audiencia se trata de convocar a los ciudadanos anualmente a un evento donde el gobernante de turno informa de su gestión y los resultados de esta. Para este efecto, el

	MUNICIPIO DE PATIA NIT: 891.502.194-8 OFICINA ASESORA DE PLANEACION		CODIGO: DA01
			VERSION: 01
			FECHA: 30-07-2011
			PAGINA: 3 de 16
ESTADO: CONTROLADO	FORMATO ACTUALIZADO	ESTADO: CONTROLADO	

Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación, con la participación de varias entidades, incluidos organismos de control y de cooperación, elaboraron varias guías metodológicas de cómo desarrollar este tipo de espacios participativos.

La Corte Constitucional colombiana ha señalado la obligación de las distintas dependencias de la Administración Pública de proporcionar la información necesaria para el ejercicio del control ciudadano, precisando que en una democracia participativa el derecho a acceder a la información constituye un instrumento indispensable para el ejercicio del derecho político fundamental a participar en “el control del poder político”, de lo cual depende la efectividad del principio de responsabilidad política (artículo 133, C.P.), así como la materialización del principio de publicidad que rige la función administrativa (artículo 209 C.P.).

A raíz del fundamento constitucional antes enunciado, se establece el documento Conpes 3654 de 2010, el cual se orienta a consolidar una cultura de apertura de la información, transparencia y diálogo entre el Estado y los ciudadanos. En desarrollo de la política en mención, la secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), constituyen el Manual de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía, en el cual se unifican orientaciones y se establecen los lineamientos metodológicos y contenidos mínimos definidos en el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción)

Concretamente lo que atañe la conveniencia y oportunidad de este documento previo consiste en llevar a cabo la estrategia de rendición de cuentas de la administración Municipal de Patía, con relación a la vigencia 2020-2023, con base en los lineamientos metodológicos de orientación básica proporcionada por la Presidencia de la República-Secretaría de Transparencia, el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación.

Como tema transversal a la gestión pública y como eje fundamental del buen gobierno, es de vital importancia crear una metodología única para la construcción de una estrategia de rendición de cuentas en el orden municipal. Por lo tanto, el proceso de rendición de cuentas por parte de la administración municipal de Patía, permitirá beneficios y oportunidades de mejora en la gestión pública, ya que será percibida como transparente, lo que acredita los niveles de credibilidad y confianza ciudadana haciendo que se

	MUNICIPIO DE PATIA NIT: 891.502.194-8 OFICINA ASESORA DE PLANEACION		CODIGO: DA01
			VERSION: 01
			FECHA: 30-07-2011
			PAGINA: 4 de 16
ESTADO: CONTROLADO	FORMATO ACTUALIZADO	ESTADO: CONTROLADO	

establezcan óptimos en la gestión y direccionamiento de la entidad municipal, dando cumplimiento al Plan de Acción del Documento Conpes 3654 de 2010.

Para la ciudadanía del Municipio de Patía, un buen proceso de rendición de cuentas tiene como beneficio la posibilidad de estar informado desde la fuente principal de la gestión y los resultados de esta de las diferentes entidades y temas sobre los cuales está interesada. Por lo previsto, el proceso de Rendición de Cuentas que adelantará la administración municipal, se realizará a través de un conjunto de estructuras, prácticas y resultados que permitirán a los servidores públicos interactuar con otras instituciones estatales, organismos internacionales, la sociedad civil y los ciudadanos en general. Así mismo, se consolidará a la rendición de cuentas como una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, tanto como la evaluación de la gestión. Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la Administración Pública y a partir de allí lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno, eficiencia, eficacia y transparencia, en la cotidianidad del servidor público.

Según lo establecido en el documento Conpes, la rendición de cuentas se conceptúa así:
"...En su acepción general la rendición de cuentas es la obligación de un actor de informar y explicar sus acciones a otro(s) que tiene el derecho de exigirla, debido a la presencia de una relación de poder, y la posibilidad de imponer algún tipo de sanción por un comportamiento inadecuado o de premiar un comportamiento destacado. En términos políticos y de la estructura del Estado, la rendición de cuentas es el conjunto de estructuras (conjunto de normas jurídicas y de instituciones responsables de informar, explicar y enfrentar premios o sanciones por sus actos), prácticas (acciones concretas adelantadas por las instituciones, los servidores públicos, la sociedad civil y la ciudadanía en general) y resultados (productos y consecuencias generados a partir de las prácticas) mediante los cuales, las organizaciones estatales y los servidores públicos informan, explican y enfrentan premios o sanciones por sus actos a otras instituciones públicas, organismos internacionales y a los ciudadanos y la sociedad civil, quienes tienen el derecho de recibir información y explicaciones y la capacidad de imponer sanciones o premios, al menos simbólicos (Schedler 2004; Grant y Keohane 2005). Es por esto que la rendición de cuentas presupone, pero también fortalece, la transparencia del sector público, el concepto de responsabilidad de los gobernantes y servidores y el acceso a la información como requisitos básicos. Adicionalmente, la rendición de cuentas es una expresión del control social, por cuanto éste último comprende acciones de petición de

	MUNICIPIO DE PATIA NIT: 891.502.194-8 OFICINA ASESORA DE PLANEACION		CODIGO: DA01
			VERSION: 01
			FECHA: 30-07-2011
			PAGINA: 5 de 16
ESTADO: CONTROLADO	FORMATO ACTUALIZADO	ESTADO: CONTROLADO	

información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión y la incidencia de la ciudadanía para que esta se ajuste a sus requerimientos..."

Dicho lo anterior, desde la Oficina Asesora de Planeación se planeó la organización de una serie de actividades para llevar a cabo la estrategia de rendición de cuentas de la administración municipal para la vigencia 2020-2023. La cultura de Rendición de Cuentas implica la apropiación voluntaria de los tres elementos fundamentales del proceso:

1. Información de calidad y en lenguaje claro sobre los procesos y resultados de la gestión pública.
2. Diálogo para explicar, escuchar y retroalimentar la gestión.
3. Incentivos a los servidores públicos y a los ciudadanos

Es importante mencionar de la estrecha relación que guarda el concepto de rendición de cuentas con las políticas de lucha contra la corrupción, transparencia y acceso a la información, participación ciudadana, servicio al ciudadano, modernización del Estado, gestión de la calidad y gestión documental, así como con la estrategia de lenguaje claro al ciudadano, Gobierno en Línea y de datos abiertos. Del mismo modo, el concepto de rendición de cuentas está asociado a las acciones de cumplimiento que el Gobierno Municipal deja planteadas de manera efectiva con la materialización de la idea de Buen Gobierno, a partir de la planificación integral de la gestión pública en su componente de transparencia.

Por lo anterior, la administración municipal, pretende llevar a cabo la estrategia de rendición de cuentas ante la comunidad Patiana la cual conlleva al proceso organizativo y logístico que se compone del desarrollo de actividades para llevar a cabo procedimientos e instrumentos técnicos, tales como la producción de videos cortos y largos para ser pautables tipo ADS para redes sociales, en donde se exponga los trabajos destacados durante las labores de 4 años de administración de los servidores públicos de la administración municipal, pautas digitales. Así también, se presenta la necesidad de contratar un diseño de revista donde se plasme mediante el material visual las labores positivas de los 4 años de administración, alquiler de equipos audiovisuales, contentivo de pantalla led, tarima y gradería laterales, con la prestación de servicios de personal de para la producción, servicio de alquiler de sonido.

	MUNICIPIO DE PATIA NIT: 891.502.194-8 OFICINA ASESORA DE PLANEACION		CODIGO: DA01
			VERSION: 01
			FECHA: 30-07-2011
			PAGINA: 6 de 16
ESTADO: CONTROLADO	FORMATO ACTUALIZADO	ESTADO: CONTROLADO	

Pensando en la participación, integración e inclusión de población patiana, para dicho evento de rendición de cuentas, la administración municipal entregará una revista en la cual se mostrará la gestión pública del gobierno municipal en el periodo 2020-2023

Teniendo en cuenta lo anterior se hace necesaria y oportuna la realización de este tipo de actividades para proporcionar la promoción y la difusión del ejercicio del buen gobierno a través de la rendición de cuentas para lograr una eficaz divulgación a toda la comunidad residente y las instituciones del Municipio de Patía. Por lo anteriormente expuesto se considera conveniente y oportuno adelantar el presente proceso de mínima cuantía con el fin de realizar gastos de logística del evento, garantizando así el acceso y participación la comunidad patiana el cual se adelantará para; APOYO LOGÍSTICO PARA LLEVAR A CABO LA ESTRATEGIA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA AUDIENCIA DE RENDICION DE CUENTAS 2020-2023 DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

Teniendo en cuenta la necesidad planteada la Oficina Asesora de Planeación del Municipio, se deberá realizar un proceso público de mínima cuantía, del cual se tendrá como resultado un contrato de prestación de servicios para apoyo logístico que llevará a cabo la estrategia de rendición de cuentas planteada por el Municipio de Patía.

Es conveniente adelantar oportunamente este proceso de contratación, pues existe apropiación presupuestal para la adquisición de dichos productos y servicios.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

“APOYO LOGÍSTICO PARA LLEVAR A CABO LA ESTRATEGIA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA AUDIENCIA DE RENDICION DE CUENTAS 2020-2023 DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL”

2.1 Identificación en el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios (Código UNSPSC)

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DENOMINACION
E	50000000	50190000	50192700	50192701	Comidas combinadas frescas
E	50000000	50200000	50202300	50202301	AGUA
F	80000000	80110000	80111600	80111623	Servicios temporales de compras y logística
F	90000000	90100000	90101600	90101603	Servicios de catering

	MUNICIPIO DE PATIA NIT: 891.502.194-8 OFICINA ASESORA DE PLANEACION		CODIGO: DA01
			VERSION: 01
			FECHA: 30-07-2011
			PAGINA: 7 de 16
ESTADO: CONTROLADO	FORMATO ACTUALIZADO	ESTADO: CONTROLADO	

F	80000000	80110000	80111600	80111620	Servicios temporales de recursos humanos
C	20000000	20100000	20102300	20102301	Transporte de personal
F	82000000	82140000	82141500	82141502	Diseño o gráficos artísticos

2.2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Con la definición e integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción se busca como mínimo plantear el siguiente contenido:

ITEM	PRODUCTO/SERVICIOS/DETALLE DE ACTIVIDAD	CANTIDAD	UNIDAD
1	VIDEO ADS 30 - 60 SEG. (INST) (VIDEO CORTO PAUTABLE PARA REDES SOCIALES TIPO ADS.)	16	UNIDAD
2	VIDEO LARGO 3 - 5 MIN. (INST) (VIDEO LARGO POR DEPENDENCIA, ESTE VIDEO SE ENFOCA EN UN MODELO TIPO ENTREVISTA PARA EL SECRETARIO O JEFE DE CADA AREA DONDE SE EXPONGA LOS TRABAJOS DESTACADOS DURANTE LAS LABORES DE 4 AÑOS DE ADMINISTRACION.)	8	UNIDAD
3	DISEÑO DE PAGINA PARA REVISTA (ELABORACION DE REVISTA EN MEDIDAS 50 CM X 25 CM ABIERTA, DONDE SE PLASME MEDIANTE EL MATERIAL VISUAL LAS LABORES POSITIVAS DE LOS 4 AÑOS DE ADMINISTRACION, ES IMPORTANTE RESALTAR QUE EL COSTO ES INDIVIDUAL POR PAGINA Y EL DISEÑO DEPENDE 100% DEL MATERIAL QUE ENTREGUE CADA DEPENDENCIA (INCLUYE ARTICULOS Y FOTOGRAFIAS)	70	UNIDAD
4	TRAFICO DIGITAL (PAUTAS EN META, CREACION DE 16 A 20 PAUTAS DIGITALES EN META)	1	UNIDAD
5	PRESUPUESTO DIGITAL OPTIMO PARA 30 DIAS	1	UNIDAD
6	IMPRESION DE REVISTA 70 PGS (PROPALCOTE) (ELABORACION DE REVISTA EN MEDIDAS 50 CM X 25 CM ABIERTA EN PROPALCOTE, CADA REVISTA TENDRA 70 PGS INCLUYENDO LA PORTADA SUBPORTADA Y TAPA TRASERA.)	150	UNIDAD

	MUNICIPIO DE PATIA NIT: 891.502.194-8 OFICINA ASESORA DE PLANEACION		CODIGO: DA01
			VERSION: 01
			FECHA: 30-07-2011
			PAGINA: 8 de 16
ESTADO: CONTROLADO	FORMATO ACTUALIZADO	ESTADO: CONTROLADO	

7	ALQUILER DE EQUIPOS AUDIOVISUALES, CONTENTIVO DE: 1 PANTALLA LED DE 4 X 3 METROS CON ESTRUCTURA DE 4 PATAS EN TRUSS. 1 TARIMA DE 4 X 4 METROS CON 60 CM DE ALTO Y GRADERÍA LATERALES. INCLUYE TRANSPORTE, ALIMENTACIÓN, ESTADÍA Y HONORARIOS PARA PERSONAL DE PRODUCCIÓN (6 PERSONAS) E INSTALACIÓN DE EQUIPOS EN EL LUGAR INDICADO POR LA SUPERVISIÓN.	1	GLOBAL
8	COMIDA PREPARADA TIPO ALMUERZO CON SU EMPAQUE INDIVIDUAL PARA SU CONSUMO QUE COMPRENDA LAS SIGUIENTES OPCIONES: 1. ARROZ, LENTEJAS, POLLO, ENSALADA, PAPA, LIMONADA. 2. ARROZ, FRIJOL, CARNE FRITA, ENSALDA DE PAPA, JUGO DE MORA. 3. ARROZ, VERDURAS, CARNE SUDADA, TAJADA, JUGO DE NARANJA.	450	UNIDAD
9	AGUA EN BOTELLA DE 300 ML PARA HIDRATACIÓN DE LOS PARTICIPANTES Y VISITANTES	377	UNIDAD
10	SERVICIO DE ALQUILER DE SONIDO DE 6 CABINAS ACTIVAS EV DE 1.000 WATS, 1 CONSOLA DE AUDIO, 2 MICRÓFONOS INALÁMBRICOS, 2 MICRÓFONOS INALÁMBRICOS	1	GLOBAL

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Deberá suministrar con todos los servicios señalados en las condiciones técnicas exigidas para la el cumplimiento a satisfacción del contrato durante las fechas programadas para el desarrollo de los eventos de rendición de cuentas, la cual se establecerá en coordinación con la supervisión; las cuales están descritas en el presente estudio con los requerimientos del proceso, las observaciones que se hagan en virtud del contrato las hará el supervisor con fin al cumplimiento objeto y demás actividades que se encaminen a la cabal culminación y ejecución de sus obligaciones contractuales.
2. Deberá garantizar la excelente calidad y oportunidad en los servicios y productos en torno a las actividades de rendición de cuentas tal como se exige en las condiciones técnicas de este documento.

	MUNICIPIO DE PATIA NIT: 891.502.194-8 OFICINA ASESORA DE PLANEACION		CODIGO: DA01
			VERSION: 01
			FECHA: 30-07-2011
			PAGINA: 9 de 16
ESTADO: CONTROLADO	FORMATO ACTUALIZADO	ESTADO: CONTROLADO	

3. Deberá entregar los productos en almacén municipal que sean susceptibles de entrega, mediante el acta de entrega que corresponda, los cuales deberán cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la administración municipal que aseguren la calidad y cantidad requerida por la entidad. De no atender el detalle de las especificaciones técnicas, el supervisor podrá rechazar el producto y exigirle un nuevo producto.
4. Desarrollar las actividades objeto de este contrato atendiendo las instrucciones, políticas y lineamientos que le imparta el Supervisor.
5. El contratista está obligado a presentar el informe de ejecución evidenciando los resultados de conformidad con las actividades exigidas y descritas en el aparte de especificaciones técnicas.
6. Asumir los costos por descuentos fiscales de ley a que se acoge la contratación con entidades del estado.
7. El contratista será responsable de todos los gastos asociados al contrato.
8. Actuar con lealtad, responsabilidad, y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aún con posterioridad a éste.
9. Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
10. Garantizar la excelente calidad y oportunidad de la ejecución del objeto contractual.
11. Atender las observaciones realizadas por el funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del contrato (supervisor).
12. Asumir los costos por descuentos fiscales de ley a que se acoge la contratación con entidades del estado.
13. El contratista será responsable de todos los gastos asociados al contrato en la etapa precontractual, contractual y post-contractual.
14. El contratista responderá por la ejecución oportuna y cumplimiento del objeto contractual.
15. Presentar ante el supervisor contractual, el comprobante de pago de los aportes al sistema de salud, y de pensiones en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 282 de la Ley 100 de 1993 y 114 del Decreto 2150 de 1995, y demás normas concordantes y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, la Ley 789 de 2002 y demás que los adicionen complementen o modifiquen.
16. Cumplir con las obligaciones tributarias a qué hubiere lugar por razón del presente contrato.

3.2 OBLIGACIONES DE MUNICIPIO

"DE LA MANO CON LA COMUNIDAD"
 Carrera 3, No. 4-37 B/ Centro Teléfono: 8261024
 Página Web: www.patia-cauca.gov.co
 E-mail: contactenos@patia-cauca.gov.co

	MUNICIPIO DE PATIA NIT: 891.502.194-8 OFICINA ASESORA DE PLANEACION		CODIGO: DA01
			VERSION: 01
			FECHA: 30-07-2011
			PAGINA: 10 de 16
ESTADO: CONTROLADO	FORMATO ACTUALIZADO	ESTADO: CONTROLADO	

Se obliga especialmente a:

1. Garantizar la existencia de apropiación presupuestal para la contratación.
2. Realizar el pago oportunamente y en los términos estipulados en el Contrato.
3. Expedir el correspondiente Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal para garantizar la existencia de partida suficiente para su pago.
4. Prestar toda la colaboración que requiera el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato
5. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
6. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del Contrato a través del funcionario encargado de ejercer las labores de supervisión, vigilancia y control.
7. Suscribir las actas e informes que sean necesarios durante la ejecución del contrato
8. Las demás contenidas en el Art.4 de la Ley 80 de 1.993.

4. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

Tipología Contractual: Prestación de Servicios.

5. RELACION LABORAL

El contratista ejecutara el objeto contractual con toda autonomía técnica y sin subordinación con respecto a la entidad. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y el municipio de Patia.

6 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del presente contrato será de diez (10) días calendarios, contados a partir del acta de inicio previo cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

Para efectos de ejecución y entrega de los productos a entregar, será el municipio de Patia (El Bordo) - Cauca. o donde el supervisor del contrato lo indique para proceder a la respectiva verificación por parte del supervisor.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El Municipio de Patía, una vez realizado estudio de mercado a través de un comparativo de los precios cotizados, establece un presupuesto oficial de **TREINTA Y DOS**

	MUNICIPIO DE PATIA NIT: 891.502.194-8 OFICINA ASESORA DE PLANEACION		CODIGO: DA01
			VERSION: 01
			FECHA: 30-07-2011
			PAGINA: 11 de 16
ESTADO: CONTROLADO	FORMATO ACTUALIZADO	ESTADO: CONTROLADO	

MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$32.400.000), el cual incluye los costos directos e indirectos de esta contratación, cuyo valor presupuestal se individualizó en el análisis del sector que hace parte integral de este documento.

Nota 1. Las cotizaciones aportadas que permitieron establecer el valor estimado del contrato, son responsabilidad de quien suscribe el presente estudio previo, las cuales fueron debidamente corroboradas en cuanto a su veracidad y la realidad de los precios de mercado en la región, conforme a lo cual se ha determinado los valores acordes a los bienes y servicios. Las cotizaciones originales aportadas permanecen en el respectivo expediente contractual.

9. FORMA DE PAGO:

EL MUNICIPIO DE PATÍA efectuará un solo pago al CONTRATISTA, una vez se haya cumplido con la ejecución del objeto contractual en el plazo indicado, recibido a satisfacción por parte del supervisor. Para efectos del pago, se deberá presentar informe de ejecución, el cual advierta la entrega de productos (con acta de entrega y orden de entrada de almacén) y la ejecución de los servicios definidos en las especificaciones técnicas, factura o documento equivalente respectivo e informe con la constancia de recibo a satisfacción de los elementos y servicios suscrita por el supervisor del contrato. Para efectos de realizar los pagos, EL CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR).

NOTA: El MUNICIPIO DE PATÍA solo pagará lo debidamente ejecutado y soportado por parte del contratista, en el plazo y condiciones convenidas. El valor pactado se pagará en contra entrega al contratista, de conformidad con las cantidades efectivamente entregadas y recibidas a satisfacción por parte del supervisor.

10. SUPERVISOR

EL Municipio supervisará el cumplimiento del contrato a través del jefe la Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, el municipio de Patía está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, lo cual implica el seguimiento a la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista, por lo que el supervisor en atención a lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, deberá:

	MUNICIPIO DE PATIA NIT: 891.502.194-8 OFICINA ASESORA DE PLANEACION		CODIGO: DA01
			VERSION: 01
			FECHA: 30-07-2011
			PAGINA: 12 de 16
ESTADO: CONTROLADO	FORMATO ACTUALIZADO	ESTADO: CONTROLADO	

- Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
- Verificar el cumplimiento de la afiliación y pago de aportes a seguridad social mes a mes, exigiendo al contratista el documento soporte en el que conste el pago oportuno de los aportes o su equivalente.
- Conceptuar técnicamente ante el alcalde municipal sobre la viabilidad de las modificaciones, adiciones, suspensiones o terminación anticipada del contrato
- Será responsable de mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan 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.
- En caso de incumplimiento de las obligaciones del contratista, el supervisor debe presentar el debido informe al alcalde, para que adelante el procedimiento administrativo sancionatorio, en observancia de lo señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 del 2011.

11. REQUISITOS HABILITANTES

Perfil del contratista para la selección más favorable a los intereses de la administración municipal, se tendrán en cuenta los siguientes factores:

I. CAPACIDAD JURIDICA

- ✓ Carta de Presentación de la propuesta – Anexo 1
- ✓ Certificado de existencia y representación legal.
 - Si el proponente es persona jurídica (Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con una antelación no superior a treinta (30) días a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente invitación. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más con domicilio en el Municipio de Patía.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, debe presentarse el documento original de la constitución del Consorcio o Unión Temporal y el Certificado de Existencia y representación Legal de cada uno de los integrantes, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con una antelación no superior a treinta (30) días contados a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso. Para la conformación de consorcios y uniones temporales, se deberá tener en cuenta lo

	MUNICIPIO DE PATIA NIT: 891.502.194-8 OFICINA ASESORA DE PLANEACION		CODIGO: DA01
			VERSION: 01
			FECHA: 30-07-2011
			PAGINA: 13 de 16
ESTADO: CONTROLADO	FORMATO ACTUALIZADO	ESTADO: CONTROLADO	

dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1.993, lo cual deberá constar en documento adjunto.

- ✓ Autorización para Comprometer a la Sociedad Cuando el representante legal de la persona jurídica se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la misma, el proponente debe presentar copia del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva u órgano competente, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo.
- ✓ Constancia de Cumplimiento de Pago de Aportes de Seguridad Social y Parafiscales Mediante certificación firmada por el revisor fiscal cuando haya lugar, o en su defecto por contador público titulado, que acrediten que el futuro contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales y seguridad social integral.
- ✓ Certificación de tener plena capacidad y no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición alguna.
- ✓ Si el proponente es persona natural, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no superior a un (1) mes a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente invitación, con domicilio en el Municipio de Patía.
- ✓ Copia de la Cedula de Ciudadanía del Representante Legal o persona natural
- ✓ Registro Único Tributario RUT expedido por la DIAN, actualizado.
- ✓ Pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.

De acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, todos los proponentes (sean personas naturales, jurídicas o los integrantes de consorcios o uniones temporales) deberán acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral en salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF.

En el caso de personas jurídicas, se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando éste exista o en su defecto por el representante legal en los demás casos, en la que de manera expresa deberá constar que se encuentra a Paz y Salvo por dichos conceptos, certificación que debe referirse a los últimos seis meses (art. 50 Ley 789 de 2002).

Cuando el proponente sea persona natural, deberá presentar los siguientes documentos:

- Si no está obligado, a hacer aportes parafiscales (SENA, ICBF Y CAJA DE COMPENSACION), una certificación realizada bajo la gravedad de juramento

	MUNICIPIO DE PATIA NIT: 891.502.194-8 OFICINA ASESORA DE PLANEACION		CODIGO: DA01
			VERSION: 01
			FECHA: 30-07-2011
			PAGINA: 14 de 16
ESTADO: CONTROLADO	FORMATO ACTUALIZADO	ESTADO: CONTROLADO	

suscrita por él, en la que conste que NO ESTA OBLIGADO AL PAGO DE PARAFISCALES por no tener personal dependiente o por estar inmerso en una causal de exención acorde a lo dispuesto en la normatividad vigente.

- Si está obligado, deberá aportar los respectivos recibos, constancias o comprobantes de pago de los seis meses anteriores al cierre del presente proceso de selección.
- Para acreditar el cumplimiento de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, deberá allegar copia de los recibos, comprobante o constancia de pago correspondiente al mes anterior al cierre del presente proceso.

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar la declaración aquí exigida. En el caso que el interesado, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

- ✓ Certificación paz y salvo obligaciones alimentarias. En virtud de lo establecido en el numeral 1 de artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 "Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones", el proponente persona natural, representante legal del proponente y/o de cada uno de los miembros que componen el proponente plural, deberán acreditar que se encuentran a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Para tal efecto, deberán aportar como parte de su propuesta, certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MinTic, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el cual se evidencie que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- ✓ Libreta Militar si el proponente es varón y persona natural menor a 50 años.
- ✓ Certificado antecedentes fiscales.
- ✓ Certificado antecedentes disciplinarios.
- ✓ Certificado antecedentes judiciales.
- ✓ Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
- ✓ Formato Único de Hoja Vida - Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP para persona natural o jurídica según el caso.
- ✓ Certificación de inhabilidades e incompatibilidades.
- ✓ Compromiso anticorrupción.
- ✓ Paz y salvo municipal expedido por la Secretaría Administrativa y Financiera del Municipio de Patía
- ✓ Oferta Económica.

	MUNICIPIO DE PATIA NIT: 891.502.194-8 OFICINA ASESORA DE PLANEACION		CODIGO: DA01
			VERSION: 01
			FECHA: 30-07-2011
			PAGINA: 15 de 16
ESTADO: CONTROLADO	FORMATO ACTUALIZADO	ESTADO: CONTROLADO	

12. EXPERIENCIA

GENERAL:

Si el proponente es una persona jurídica o natural, la experiencia se determinará por el tiempo durante el cual ha ejercido su actividad después de haber adquirido la personería jurídica o inscrito la actividad comercial ante la autoridad competente, el cual no deberá ser menor a dos (2) años contados desde la fecha de registro ante cámara de comercio (persona natural de establecimiento de comercio o persona jurídica) y la fecha de cierre del plazo del presente proceso de contratación. Podrán participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social o actividad comercial les permita ejecutar las siguientes actividades:

- Servicio de producción, montaje y apoyo logístico de toda clase de eventos, (deportivos, lúdicos, recreativos, culturales, educativos y musicales) públicos y privados, así como el alquiler sonido, luces, tarimas, plantas eléctricas, carpas, estructuras metálicas, banquetes, manejo de artistas y servicios conexos.
- Diseño, elaboración, diagramación, corrección, edición y comercio al por mayor y menor de todo tipo de material publicitario, incluido impresión digital, litografía, tipografía, serigrafía, y en general todo lo relacionado con artes gráficas; impresión de revistas, cartillas, informes, libros, volantes afiches, pendones pasacalles, vallas, papelería institucional.
- Ejecutar y desarrollar proyectos y todo tipo de actividad relacionadas con el bienestar, crecimiento y cualificación individual y de las comunidades, participación ciudadana, derechos y obligaciones, redes sociales y de veeduría ciudadana, temas de sociedad.
- Ejecutar y desarrollar proyectos y todo tipo de actividad relacionadas con la prestación de servicios de alimentación, hospedaje, catering y en general con la prestación de servicios y logística necesaria para la organización, promoción y realización de todo tipo de eventos, ferias, convenciones, reuniones, foros, simposios, etc., También así; la prestación de servicios de amplificación de sonido, animación de eventos y fiestas.

ESPECIFICA.

El proponente deberá acreditar su experiencia mediante la presentación de una certificación de un (1) contrato con una entidad pública o privada en el cual se advierta de una prestación de servicios o apoyo logístico, por un valor igual o mayor al presupuesto oficial del proceso de contratación, equivalente en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV de este año.

	MUNICIPIO DE PATIA NIT: 891.502.194-8 OFICINA ASESORA DE PLANEACION		CODIGO: DA01
			VERSION: 01
			FECHA: 30-07-2011
			PAGINA: 16 de 16
ESTADO: CONTROLADO	FORMATO ACTUALIZADO	ESTADO: CONTROLADO	

La certificación o liquidación deberá tener como mínimo la siguiente información: Número y tipo de contrato, objeto, plazo, fecha de inicio, fecha de terminación y/o liquidación y valor ejecutado o valor total.

13. GARANTÍAS

En aplicación del Decreto 1082 de 2015, la Entidad considera la necesidad de exigir al contratista seleccionado la constitución de las siguientes garantías con el fin de propender por un cumplimiento oportuno, que cubra los siguientes riesgos y por los valores, plazos y condiciones que a continuación se precisan:

- CUMPLIMIENTO:** En cuantía equivalente al 10% del valor total de Contrato, con una vigencia igual al mismo y cuatro (4) meses más contados a partir de su perfeccionamiento.
- CALIDAD DEL SERVICIO:** por una cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

14. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Se anexa matriz.

15. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

La presente contratación estará amparada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1272 del 7 de diciembre de 2023.

Atentamente,


ESTEBAN SANTACRUZ

Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

Revisó	Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria	David Villamil	Contratista de apoyo jurídico	
Revisó	Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria	María Camila Fernández	Secretaria de Despacho	14.51