(Decreto 1082 de 2015)		
1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	Código	81141601 - 80141902
	Descripción	Logística- Reuniones y eventos
Nombre de Proyecto	**APOYO LOGISTICO PARA LA REALIZACION DE LA AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICION DE CUENTA DE GOBIERNO ASTREA CON DESARROLLO SOSTENIBLE 2024**	
Código BPIN No.	2025200320001	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	29 DE ENERO DEL 2024	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	FREDDY NAVARRO PALMEZANO	
Dependencia solicitante:	SECRETARIA DE GOBIERNO	
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS	
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015).		
3.1 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con	El marco Constitucional y legal previsto en el Título XII, Capítulo II de la Constitución Política de Colombia que consagra la planeación en los organismos del Estado, en armonía con la Ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los Servidores Públicos a someter la contratación Pública a requisitos de	

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: alcaldia@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

el proceso de contratación	planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos como también la solución del déficit de espacio público y lugares de esparcimiento inmersos dentro de la administración Municipal. El artículo 25 de la Ley 80 de 1993, establece en su numeral 7° la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, las cuales se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o a la firma del contrato, según sea el caso. El mismo artículo en su numeral 12, establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, los pliegos de condiciones o términos de referencia, según sea el caso. La Ley 80 de 1993, establece que toda suscripción de contrato debe estar precedida de un estudio realizado por la entidad respectiva en el cual se analice la conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a los planes de inversión, de adquisición o compras, presupuesto, según el caso. Cuando sea necesario, el estudio deberá estar acompañado, además de los diseños, planos y evaluaciones de pre factibilidad o factibilidad. La Ley 80 de 1993, establece que toda suscripción de contrato debe estar precedida de un estudio realizado por la entidad respectiva en el cual se analice la conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a los planes de inversión, de adquisición o compras, presupuesto, según el caso. Cuando sea necesario, el estudio deberá estar acompañado, además de los diseños, planos y evaluaciones de pre factibilidad o factibilidad. Si bien, existe un marco normativo que ha ido desarrollándose en varios sectores

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: alcaldia@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

	sobre la obligación del Estado a rendición de cuentas, a continuación, se presentan las normas generales que rigen esta responsabilidad de las autoridades públicas. Ley 152 de 1994. Plan de Desarrollo Ley 489 de 1998. Organización y funcionamiento de la Administración PúblicaLey 594 de 2000. General de Archivos Ley 734 de 2002. Código Disciplinario Único Ley 850 de 2003: Veedurías Ciudadanas Ley 962 de 2005: Racionalización de trámites y procedimientos administrativos Ley 1437 de 2011: Código de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo Ley 1474 de 2011: Estatuto Anticorrupción Ley 1551 de 2012: Nuevo Régimen Municipal Ley 1712 de 2014: Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública Ley 1757 de 2015. Dicta disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática. Decreto 3851 de 2006. Organiza un sistema de aseguramiento de la calidad, almacenamiento y consulta de la información básica colombiana Decreto 028 de 2008 Decreto 415 de 2016. Decreto 124 de 2016.

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: alcaldia@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

	Decreto 270 de 2017. Participación de los ciudadanos o grupos de interesados en la elaboración de proyectos específicos de regulación Decreto 1499 de 2017 El artículo 209 de la constitución política, establece que la función administrativa, 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. El artículo 48 de la ley 1757 de 2015, define la rendición de cuentas, como el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo. El propósito de la Alcaldía Municipal debe ser generar confianza ciudadana, en el ejercicio de la transparencia de la ejecución de los programas y proyectos a partir de la socialización de resultados que promuevan el mejoramiento de la gestión de la administración, reconocer el deber que sobre el recae de responder públicamente las inquietudes y sugerencia que tenga la comunidad respecto del manejo de los recursos que tiene a su disposición por voluntad del legislador, mediante un espacio de interlocutor, deliberación y comunicación, en el que las autoridades de la administración

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: alcaldia@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

	pública informen los resultados de la gestión; con ello se fomenta la transparencia, el gobierno abierto y la participación ciudadana en la gestión de la administración pública. En consideración de lo anterior y dando cumplimiento al CONPES 3654 de 2010, la Ley 489 de 1998 y Ley 1757 de 2015, se desarrollarán actividades inherentes a la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2025 y documentar las experiencias y resultados de la gestión desarrollada durante el primer año de gestión y darlas a conocer públicamente a través de medio de comunicación en el Municipio. Por lo tanto, teniendo en cuenta los argumentos anteriores el municipio de ASTREA - Cesar considera necesario la ejecución de un contrato cuyo objeto sea **APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTA DE GOBIERNO ASTREA CON DESARROLLO SOSTENIBLE 2024**
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	**APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTA DE GOBIERNO ASTREA CON DESARROLLO SOSTENIBLE 2024** **Objetivo General:** El objetivo principal de suscribir un contrato con este objeto sería garantizar la adecuada planeación, organización, y ejecución de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas correspondiente al programa de gobierno Astrea con Desarrollo Sostenible 2024-2027 Este objetivo se hace con el fin de Cumplir con las obligaciones legales de rendición de cuentas, asegurar que la alcaldía Municipal presente de manera transparente y accesible los resultados de su gestión, en cumplimiento con las normativas de participación ciudadana y transparencia. De igual forma también permite Promover la participación ciudadana, garantizando que la

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: alcaldia@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

	comunidad tenga acceso a la información sobre la ejecución de proyectos, programas, y políticas públicas, fomentando un diálogo abierto entre la administración y los ciudadanos. **Objetivos específicos:** Facilitar la comunicación de resultados, diseñar una estrategia que permita presentar de manera efectiva y comprensible los logros y desafíos de la administración en el marco del plan de desarrollo Astrea con Desarrollo sostenible además de fomentar la confianza y legitimidad institucional, consolidar la relación entre la administración municipal y la comunidad a través de una gestión transparente y responsable, este enfoque busca no solo cumplir con un requerimiento formal, sino también fortalecer la confianza en la gestión pública y el compromiso de la administración Municipal.
3.2.2.Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **CÓDIGO UNSPSC** / **DESCRIPCIÓN** 81141601 – Logística 80141902 – Reuniones y eventos
3.3 OBLIGACIONES	
3.3.1. Obligaciones GENERALES del Contratista:	El CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO a lo siguiente: El CONTRATISTA deberá cumplir las siguientes obligaciones: a) Ejecutar el objeto contratado de conformidad con lo establecido en la invitación y la oferta presentada por el contratista y la aceptación de oferta. b) Obrar con diligencia y cuidado necesarios en los asuntos que le asigna el supervisor del contrato. c) Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuenta de cobro.

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: alcaldia@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

	d) desarrollar el objeto del contrato, con plena observancia de las especificaciones. e) Informar al MUNICIPIO por intermedio del supervisor contractual de cualquier situación que altere o pueda alterar la debida ejecución del contrato. f) Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia. g) Asegurar y garantizar los suministros contratados en la calidad, cantidad y lugar estipulado. h) Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el supervisor del contrato. i) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL MUNICIPIO declare la caducidad del contrato. j) Acreditar afiliación a salud, pensión según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003. k) El contratista manifiesta de manera clara y expresa su intención de afiliarse al sistema general de riesgos laborales de conformidad con lo establecido en la ley 1562 de 2012. l) Acatar las orientaciones e instrucciones del supervisor del contrato. m) Apoyar logísticamente la rendición de cuenta municipal. n) garantizar el desarrollo del evento a cabalidad con cada una de las descripciones detalladas en el presupuesto. o) Las demás que se señalen en la Ley para este tipo de contratos o las establecidas en la invitación pública y en la oferta presentada por EL CONTRATISTA y las que se deriven de su naturaleza.
3.3.2. Obligaciones ESPECIFICAS del Contratista:	El CONTRATISTA deberá cumplir las siguientes obligaciones: a) Elaborar un plan detallado de actividades para la organización del evento, incluyendo cronogramas, distribución de tareas. b) Coordinar con las partes involucradas para garantizar que todos los servicios contratados estén alineados con las necesidades del evento.

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: alcaldia@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

	c) Preparar y adecuar el espacio físico donde se llevará a cabo la rendición de cuenta, asegurando que cumpla con las condiciones técnicas solicitadas. d) Entregar todos los bienes y servicios necesarios en los plazos acordados y bajo las condiciones estipuladas. e) Cumplir con las especificaciones técnicas y de calidad exigidas en el contrato. f) Disponer del personal necesario (técnicos, coordinadores, auxiliares) para la buena ejecución de eventos.
3.3.3. Obligaciones del municipio	El MUNICIPIO se obliga para con el CONTRATISTA a lo siguiente: **1)** Pagar en la forma establecida en la Cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el proponente elegido, para lo cual se establecerá en el contrato con cargo al Municipio. **2)** Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el proponente elegido de conformidad con los pliegos de condiciones. **3)** Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley. **4)** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. **5)** Exigir la calidad de los bienes objeto del contrato. **6)** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
3.3.4. Obligaciones	N/A

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: alcaldia@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

de carácter ambiental	
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	La modalidad de selección para este caso es la contratación de Mínima Cuantía, por los bienes a adquirir y por la cuantía o valor del contrato, para la adquisición de estos bienes y servicios se hará uso del procedimiento previsto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo normado en la subsección 5 de la sección 1 del CAPÍTULO 2 DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA del Decreto 1082 de 2015. Modificado por el artículo 2º y ss del Decreto 1860 de 2021.
3.5. Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	Como resultado de los cálculos realizados por la administración municipal se estimó el presupuesto oficial de la contratación en la suma de **TREINTA SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L ($36.900.000)**, valor que incluirá todos los gastos directos e indirectos, pago de prestaciones sociales y seguridad social integral al personal que ocupe, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra EL CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del contrato.
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	El pago del valor total estimado del contrato está respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número CDP 66 de fecha 29 de enero correspondiente a la vigencia fiscal de 2025, expedido por el profesional universitario de la Secretaría de Hacienda cuyos rubros es 4599 por concepto de Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial por un valor total de **TREINTA SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L ($36.900.000).**
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	El valor se justifica luego de analizar los precios históricos del servicio a adquirir y de realizar el respectivo estudio de mercado que se anexa al presente documento y que arrojó como resultado de los cálculos realizados por la administración municipal por lo cual se estimó el presupuesto oficial.

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: alcaldia@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

No.	ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VR UNITARIO	VR TOTAL
1.0	**Logística del Evento**					
1.1	Adecuación de la locación donde se realizará el evento	Sitio del evento con un aforo aproximado de 500 personas, entre los invitados y funcionarios. Adecuación del sitio, limpieza y aseo general antes y después del evento. Incluye decoración, mesas, manteles, centros de mesa, mobiliario, atril, silletería y transporte.	UND	1	$2.400.000	$2.400.000
1.2	Refrigerio para el evento	Sándwich en pan blando con pollo desmechado, salsa y verduras y jugo natural empacado	UND	500	$10.000	$5.000.000
1.3	Estación de catering e hidratación	Estación de bebidas en el sitio del evento con café, té, aromáticas, snacks, agua y endulzantes. Con disponibilidad de una persona para brindar el servicio durante el día del evento.	UND	1	$450.000	$450.000
1.4	Sonido y proyector escenografía para el evento	Sonido profesional (parlantes, consola y micrófonos), proyectores y pantalla LED gigante, incluyendo planta eléctrica para garantizar el suministro continuo de energía durante el evento.	DIA	1	$9.000.000	$9.000.000

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: alcaldia@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

		1.5	Auxiliares Logísticos durante el evento	Personal técnico y capacitado encargado de apoyar la organización del evento, desde el montaje inicial hasta el desmontaje final, asegurando el correcto flujo y atención durante el acto.	UND	3	$250.000	$750.000
		1.6	Coordinador general del evento	Persona encargada de coordinar y supervisar al equipo de producción para la preparación del material de la audiencia pública de rendición de cuentas 2024, asegurando la comunicación efectiva y la resolución de contingencias.	UND	1	$1.800.000	$1.800.000
		1.7	Presentador del Evento	Maestro de Ceremonia de la audiencia pública de rendición de cuentas 2024, con experiencia en eventos oficiales, responsable de conducir, presentar y dinamizar la sesión, garantizando el cumplimiento del programa y la interacción con el público.	UND	1	$1.500.000	$1.500.000
		2.0	**Marketing, Divulgación y Transmisión**					
		2.1	Preproducción de material audiovisual	Preproducción de material audiovisual con la información de las obras, programas y actividades ejecutadas por la administración municipal vigencia	UND	5	$300.000	$1.500.000

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: alcaldia@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

				2024, en la zona rural y urbana del municipio de Astrea, el cual deberá recolectar la información de lo mencionado.				
		2.2	Producción y postproducción	Producción y postproducción del video para los informes de rendición de cuentas 2024.	UND	1	$5.000.000	$5.000.000
		2.3	Diseño Gráfico	Diseño del logo oficial de rendición de cuentas 2024, piezas gráficas de difusión del evento, invitación, cuenta regresiva, maquetación de diapositivas para entrega de informe, tercios y flyers. Todo lo anterior acorde a la línea gráfica corporativa de la alcaldía de Astrea.	UND	15	$80.000	$1.200.000
		2.4	Pendones y Roll Ups	Diseño e impresión de pendones en lona banner, tamaño 100x200cm a color y Roll Up de 100x200cm para el evento de rendición de cuentas 2024.	UND	2	$350.000	$700.000
		2.5	Video Intro y Outro del evento de rendición de cuentas 2024	Creación de una introducción y conclusión en video, con gráficos dinámicos y efectos visuales que enmarquen el inicio y cierre del evento, reforzando el mensaje central y la identidad visual de la rendición	UND	1	$1.400.000	$1.400.000

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: alcaldia@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

			de cuentas.				
	2.6	Filmación y transmisión en vivo	Filmación y streaming en vivo simultánea en Facebook Cuenta Oficial de la Alcaldía de Astrea y Emisora Única Stereo para mayor difusión. Con dos 2 cámaras de vídeo fijas, captura de audio y switcher de video, durante el evento de rendición de cuentas	SERVICIO	1	$2.500.000	$2.500.000
	2.7	Fotografía	Servicio fotográfico producción y postproducción del evento) Captura de imágenes profesionales durante el evento, con edición y retoque posterior para asegurar la máxima calidad visual en la documentación del acto.	UND	1	$1.200.000	$1.200.000
	2.8	Folletos	Folleto en Propalcote de 200g Tamaño media carta con 8 páginas (incluye portada y contraportada) Impresión litográfica full color, 4x4 Y versión digital	UND	1000	$2.500.000	$2.500.000
			VALOR TOTAL				36.900.000

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: alcaldia@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

	Son en total: **TREINTA SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L ($36.900.000) M/L,** Este valor incluye los impuestos que aplican para el caso.
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	**El MUNICIPIO DE ASTREA, CESAR**, pagará al **CONTRATISTA** el valor total del contrato es decir un(01) solo pago por la suma de **TREINTA SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L ($36.900.000),** previo cumplimiento del objeto del contrato y de la expedición presentación del Informe de actividades por parte del Contratista y de la expedición del certificado de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato que para todos los efectos será el secretario de Gobierno y Asuntos administrativos y verificación de los pagos de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, y demás documentos exigidos dentro del procedimiento para el pago a terceros. El pago quedará sujeto a que el contratista acredite el pago de la EPS y pensiones, al igual que ARL y aportes parafiscales de Sena, ICBF, caja de compensación, de conformidad con el Decreto 1703 de 2002 y decreto 510 de 2003 y los artículos 50 y 23 de la ley 789 del 2002, 1150 de 2007 respectivamente.
3.6 CRITERIOS PARA SELECCIONAR	
3.6.1 Requisitos.	Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes.
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	<table><tr><th>Documento o requisito</th><th>Persona Jurídica</th><th>Consorcio o Unión Temporal o Promesa Sociedad Futuro</th></tr></table>

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: alcaldia@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

	Propuesta debidamente firmada	X	X
	Certificado de existencia y representación legal. Con no más de 30 días de expedición anteriores al cierre del proceso, por la Cámara de Comercio del domicilio principal de la sociedad, en donde se verifique que el objeto del contrato está comprendido dentro de su objeto social y que su duración la duración de la persona jurídica contada a partir de la fecha límite para la presentación de propuestas, no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más. En el evento que el plazo sea indefinido deberá anexar acta de socios que señale que la persona jurídica no se liquidará en un término inferior al plazo del contrato y un (1) año más, para lo cual se anexará copia de los estatutos. Si el proponente es persona natural deberá presentar matricula mercantil, Con no más de 30 días de expedición anteriores al cierre del proceso, por la Cámara de	X	X (Si sus asociados son personas jurídicas)

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: alcaldia@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

	Comercio del domicilio principal de la sociedad.		
	Registró único tributario - RUT- expedido por la DIAN. En el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada integrante. El registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato. La actividad presentada por los oferentes debe estar a fin con las suscritas en el RUT	X	X
	Constancia del último aporte al sistema de seguridad social y del último pago de sus obligaciones parafiscales o manifestación expresa bajo la gravedad de juramento de que no tiene recurso humano vinculado por contrato de trabajo, por lo que se encuentra entre las excepciones del art. 50 de la Ley 789 de 2002, y no está obligado al pago de obligaciones parafiscales.	X	X (si sus asociados son personas naturales)

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: alcaldia@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

	Certificación de que la sociedad se encuentra al día en sus aportes al sistema de seguridad social y en el pago de sus obligaciones parafiscales, firmada por el representante legal o por el revisor fiscal en los casos que este exista de acuerdo con los requerimientos legales, expedida dentro del mes anterior a la fecha de cierre del proceso. En caso de que la sociedad tenga menos de 6 meses de creación, deberá acreditar los mencionados pagos a partir de la fecha de su constitución.	X	X (Si sus asociados son personas jurídicas)
	Copia de la Cedula de ciudadanía del proponente si es persona natural, del representante legal si se trata de persona jurídica, y de las personas naturales o de los representantes legales de las sociedades que conformen el consorcio o la unión temporal.	X	X
	Certificado de antecedentes en donde conste que no se registran sanciones ni inhabilidades vigentes en el SIRI expedido por la	X	X

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: alcaldia@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

	Procuraduría General de la Republica; del proponente si es persona natural, y del proponente y su representante legal si es una persona jurídica. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes del proponente plural, según corresponda. Vigente a la fecha de cierre del plazo de la presente invitación pública.		
	Acreditación de la situación militar del proponente si es persona natural, del representante legal si se trata de persona jurídica, consorcio o unión temporal. (Solo hombres menores de 50 años)	X	X
	Certificación de que no aparece reportado en el boletín de responsables fiscales vigente a la fecha de cierre del proceso, expedido por la Contraloría General de la Republica; del proponente si es persona natural, y del proponente y en el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes del	X	X

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: alcaldia@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

	proponente plural, según corresponda		
	Certificación de que no aparece reportado con comparendos en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC *el proponente y/o su representante legal*	X	X
	CERTIFICADO DE REDAM	X	X
	CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES	x	X

3.6.1.3 Experiencia	**EXPERIENCIA DELPROPONENTE.** **1. EXPERIENCIA EXPECIFICA** El proponente debe acreditar mínimo un (01) contrato el cual incluya actividades de diseño Y/ o el suministro de piezas Graficas. Para efectos de la acreditación de la experiencia, el proponente deberá aportar copia del contrato y/o acta de liquidación del mismo. Si los contratos presentados para la verificación de experiencia, cumplen con cada uno de los requisitos exigidos en la presente invitación pública, la propuesta será considerada HABILITADA, en caso contrario será considerada NO HABILITADA. **2. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL RECURSO HUMANO**

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: alcaldia@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

	El recurso Humano exigidos deben cumplir y acreditar, los siguientes requisitos mínimos de calidad y experiencia: **2.1. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL** El recurso humano exigido debe cumplir y acreditar, los siguientes requisitos mínimos de calidad y experiencia: **TECNICO EN PRODUCCION DE RADIO Y TELEVISION Y/O TECNICO EN SONIDO:** debe contar con experiencia mínima de dos (02) años en producción audiovisual. **COMUNICADOR SOCIAL:** debe contar con experiencia mínima de Seis (06) Meses en tema relacionados con estrategias de comunicación Acreditación El proponente deberá adjuntar para cada uno de los profesionales la siguiente documentación: • Copia de la tarjeta, matricula profesional, diploma o certificado que acredite el título. • Certificaciones de experiencia. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto del proyecto, las fechas de inicio y finalización del proyecto, el cargo desempeñado, el valor total del proyecto, el período en que desempeñó el cargo, nombre y cargo de la persona que certifica para esto debe aportar copia de contratos. En el caso que el profesional ofrecido no cumpla con la experiencia mínima solicitadas, la propuesta será declarada inhábil y no será objeto de evaluación.

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: alcaldia@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.

La Alcaldía Municipal de Astrea - Cesar, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

RIESGO	TIPIFICACIÓN	CONCECUENCIAS DE LA OCURRENCIA	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN	FORMA DE MITIGAR
Operacional	incumplimiento de las Obligaciones Laborales	No se satisface con la necesidad del Municipio	Mediana	Contratista	Revisión de los informes mensuales y Observaciones
Económico	Pérdida de la información, no generación de estadísticas de gestión	Retraso y más inversión	Media	Contratante	Copia de Seguridad
Natural	Accidente de trabajo y enfermedades	Retraso en la ejecución del contrato	Baja	Contratista	Enviar la información medio Magnético o físico
Operacional	Uso indebido de la información	Perjudica la ejecución del contrato en su desarrollo	Media Baja	Contratista	Firma de Compromiso de privacidad

3.8 Garantías:

El contratista deberá constituir la Garantía única que comprende:

Garantía	Pre-contractual	Contractual	Post-contractual	Aplica	Porcentaje (%)	Plazo
Seriedad de la oferta				N/A		
Cumplimiento				N/A		

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: alcaldia@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

	Buen Manejo del anticipo				N/A		
	Devolución del pago anticipado				N/A		
	Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales				N/A		
	Estabilidad y calidad de obras				N/A		
	Calidad de los bienes				N/A		
	Provisión de repuestos				N/A		
	Responsabilidad civil Extracontractual				N/A		

3.9. Interventoría o Supervisión:	**Nombre del funcionario:**	**FREDDY ALBERTO NAVARRO PALMEZANO**
	Dependencia:	**SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**
	Cargo:	**SECRETARIO DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: alcaldia@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

SUPERVISIÓN	El supervisor del contrato será el Secretaria de Gobierno y Asuntos Administrativos Municipal, quien para el efecto tendrá las siguientes atribuciones: **a)** Vigilar que el contratista cumpla sus obligaciones dentro de la oportunidad pactada, **b)** Comprobar que los suministros entregados por el contratista cumpla con las condiciones de calidad y de cantidad mínimas exigidas, **c)** Certificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, **d)** Verificar cualquier incumplimiento de las obligaciones del contratista; para que el Municipio tome las medidas a las que haya lugar ya sea: una amonestación, la imposición de multas, el cobro de la cláusula penal pecuniaria, hacer efectiva las garantías constituidas, declarar la terminación unilateral del contrato, o la caducidad del mismo o aquella que crea conveniente, **e)** Confirmar que el CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de sus obligaciones parafiscales y en sus aportes al sistema de seguridad social para efectos del pago del valor del contrato.
3.10 Lugar de ejecución.	Municipio de Astrea, Cesar
3.11 Plazo de Ejecución del Contrato.	Quince (15) Días Calendario.
3.12 Liquidación del Contrato.	Conforme a lo establecidos en el artículo 217 del decreto ley 019 del 2012.
3.13 Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A
3.14 Constancia del	El Municipio cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: alcaldia@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales.	legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
4. ANALISIS DEL SECTOR ECONOMICO	
4.1. Perspectiva Legal.	El proceso de selección y las ofertas presentadas estarán sometidas a la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, decreto 1082 de 2015. Ley 1870 del 2021.
4.2. Perspectiva Organizacional	El Municipio de Astrea requiere una persona natural con idoneidad y experiencia o persona jurídica con certificado de existencia y representación legal debidamente constituida, expedido por la cámara de comercio, que dentro de su objeto social le permita adelantar, ejecutar el objeto contractual, que cumpla con las condiciones de idoneidad y experiencia exigidas en el proceso de selección, con el fin de minimizar los riesgos en la futura contratación.
NOMBRE:	**FREDDY NAVARRO PALMEZANO**
CARGO:	**SECRETARIO DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**

Proyectó:	**FREDDY NAVARRO PALMEZANO Cargo**: **SECRETARIO DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**	(FIRMA)
Revisó:	**FREDDY NAVARRO PALMEZANO Cargo**: **SECRETARIO DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**	(FIRMA)
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento, cuyo contenido se encuentra ajustado a las disposiciones legales vigentes, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.		

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: alcaldia@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co