ESTUDIO PREVIO
MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA
DEL MUNICIPIO DE ANAPOIMA CUNDINAMARCA

De conformidad con lo consagrado en los numerales 7 y 12 del Art. 25 del Estatuto Contractual (Ley 80 de 1993), y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 se elabora el presente documento de ESTUDIOS PREVIOS acompañado de los documentos necesarios, con el fin de adelantar la correspondiente contratación, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

CAPITULO I. DESCRIPCIÓN GENERAL

1. **Fecha de elaboración del estudio previo:** DIA 20 MES 02 AÑO 2025
2. **Banco de Proyectos:** 2024250350062
3. **No. línea del Plan Anual de Adquisiciones** 202
4. **Nombre del Secretario de Despacho:** MARISOL RIOS GONZALEZ
5. **Dependencia Solicitante**: SECRETARIA GENERAL
6. **Tipo de Contrato**: *Prestación de Servicios*

CAPITULO II. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

7. **Descripción de la Necesidad**:

El Municipio de Anapoima como Entidad Territorial de la división política y administrativa del Estado, con autonomía política, administrativa y fiscal, dentro de los límites que le señala la Constitución y la Ley, tiene como misión y objetivos generales asegurar el desarrollo social, político, económico, físico y ambiental del Municipio; el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de su población, mediante el ejercicio de las competencias y funciones establecidas en el Artículo 311 de la Constitución Política.

El Artículo 339 de la Constitución Política de Colombia determinó, a nivel nacional, la obligación de elaborar un Plan Nacional de Desarrollo y a nivel regional, estableció que las entidades territoriales deberían elaborar y adoptar de manera concertada entre ellas y el gobierno nacional– planes de desarrollo con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones asignadas por la Constitución y la ley.

La Ley 152 de 1994 por medio de la cual se estableció la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, en sus principios generales consagró elementos como la autonomía de las entidades territoriales, en coordinación, concurrencia, subsidiariedad, complementariedad con la nación y la búsqueda de desarrollo armónico de las regiones.

La innegable labor de los medios de comunicación como nutriente de la opinión pública ha sido abordada desde muy variadas perspectivas teóricas, a través de las cuales, a pesar de las evidentes diferencias en sus conclusiones, se ha reconocido su gran importancia en el desarrollo de las funciones democráticas clásicas y se le atribuye una serie de funciones políticas que derivan de la concepción de los medios como espacio ideal de debate.

Por otra parte, la función de los medios se encamina a seleccionar y elaborar la información para contribuir a la formación de la opinión pública; por otra, fijan la agenda política y desarrollan la función de control o supervisión del gobierno y otras instituciones.

En este sentido la necesidad de comunicación pública a través de los medios de comunicación, como canal para evidenciar procesos de desarrollo, se vuelve indispensable para el cumplimiento de la función pública.

En este entendido, el Municipio de Anapoima ha adoptado, como mecanismo de fortalecimiento de la Institución, la política de comunicación pública, cuyo objetivo principal es fomentar el dialogo oportuno, eficaz y permanente con la ciudadanía, mediante la divulgación, a través de medios de comunicación regionales, nacionales y locales, de los mensajes institucionales, convocatorias, actividades, propuestas, así como Edictos, Acuerdos, Decretos y demás comunicados de prensa, y en general, de todas las acciones, programas y proyectos estratégicos de la Administración Municipal, para cumplir con los propósitos de gobernabilidad, estructura y fortalecimiento, mediante la optimización de recursos físicos, financieros y humanos que en materia de comunicación pública y fortalecimiento de la imagen institucional ante la comunidad se establecen en el Plan de Desarrollo Anapoima EN Marcha 2024-2027, como son la promoción de la participación ciudadana, Promoción Cultural, la integración del Municipio con la Región, el Departamento y la Nación, la promoción del Municipio como destino turístico, entre otros, para cuyo efecto se hace necesario disponer de medios de publicidad adecuados que generen impacto en la comunidad y permitan a esta conocer con amplitud las gestiones desarrolladas por la Administración Municipal.

La entidad, busca a través de este proceso, contar con los servicios de radiodifusión sonora comercial con el fin de mantener enterada a toda la comunidad del Municipio y del Departamento acerca de su gestión desde diferentes sectores.

Por todo lo expuesto anteriormente es necesario promocionar, divulgar y cubrir los eventos culturales, radialmente.

La Administración Municipal ha escogido la radio como medio de comunicación masiva teniendo en cuenta diferentes ventajas que relacionaremos a continuación:

- Su costo de producción es menos elevado que el de los otros medios, estas características, a su vez, permite utilizar diversos elementos creativos como voces, música y anunciadores.

- Es un medio de difusión masivo que llega al radio-escucha de forma personal, brindándoles a sus oyentes la oportunidad de alcanzar un mercado con un presupuesto mucho más bajo del que se necesita en otros medios.

- La radio influye mucho en los jóvenes de hoy en día, ya que es muy común que estén en contacto con este medio. Esto ayuda a que desarrollen nuevas competencias de trabajo y estén informados y actualizados con los programas que se desarrollan en el Municipio y que pueden ofrecerles oportunidades y beneficios.

- La radio tiene la virtud de poder llegar al último rincón de la complicada geografía de nuestro país, y en algunos lugares es el único medio que tiene la población para relacionarse. La radio tiene la capacidad de contribuir a articula a todos los sectores de la sociedad.

En este orden de ideas, nuestra entidad no cuenta con medios idóneos para la difusión masiva que permitan la comunicación permanente, veraz y oportuna con los diferentes sectores, gremios, agrupaciones, segmentos poblacionales y, en general, con la comunidad a nivel Local, por lo cual se hace oportuna y conveniente su contratación con persona natural o jurídica que preste servicios de comunicación radial comunitaria a nivel departamental, a fin de garantizar la prestación de servicio tan importante en el normal desarrollo de nuestras actividades.

La Administración Municipal de Anapoima, ha adoptado como mecanismo de fortalecimiento de la institución, la comunicación eficaz, permanente, veraz y oportuna con los diferentes sectores, gremios, agrupaciones, segmentos poblacionales y, en general, con la comunidad a nivel Regional y con la ciudadanía en general, así como con las diferentes entidades que hacen parte de la organización estatal a nivel local, departamental y nacional, para cuyo efecto se hace necesario disponer de los medios idóneos que permitan llevar a cabo dicho cometido.

Nuestra entidad no cuenta con servicio de programas en medios de comunicación radial, por lo cual se hace oportuna y conveniente su contratación, a fin de garantizar la prestación del servicio tan importante en el normal desarrollo de nuestras actividades, con persona natural o jurídica, que dentro de su objeto social contemple el servicio objeto de la contratación pretendida; se coordinara con el supervisor el acompañamiento de las diferentes actividades que realice el municipio de Anapoima teniendo en cuenta el objeto contractual

El contratista conserva un grado de autonomía para la labor encomendado, sin embargo, de mutuo acuerdo se establecerá una relación de coordinación de actividades.

En todo caso el contratista no se encuentra obligado al cumplimiento de directrices organizacionales ni disciplinarias del Municipio, aunque su conducta debe siempre garantizar el cumplimiento de las obligaciones y los mínimos de colaboración con la entidad.

8. Objeto de contrato:

PRESTAR EL SERVICIO DE PROMOCIÓN DE PROGRAMAS Y CAMPAÑAS, ADELANTADAS POR EL MUNICIPIO DE ANAPOIMA, EN UN MEDIO DE COMUNICACIÓN RADIAL COMERCIAL, CON COBERTURA EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA Y CON SEDE EN LA REGIÓN DEL TEQUENDAMA.

9. Especificaciones y Alcance del Objeto: El contratista deberá entregar los bienes y/o prestar el servicio, según las cantidades, condiciones y especificaciones que se relacionan a continuación.

Ítem	Descripción
1	Diseño, creación y producción de audios para campañas institucionales de máximo treinta (30) segundos cada uno.
2	Promoción de programas, proyectos, eventos, convocatorias, actividades y campañas institucionales a través de anuncios mensuales de máximo treinta (30) segundos cada uno.
3	Acompañamiento con presencia de la unidad móvil de mínimo sesenta (60) minutos en eventos y/o actividades más importantes, realizados por la administración municipal durante la ejecución del contrato. (De acuerdo a calendario oficial de la administración y disponibilidad de unidad móvil).
4	Publicación de actos administrativos (acuerdos, decretos, resoluciones, pliegos, etc.), según parámetros de los organismos de control.
5	Entrevistas con los funcionarios respectivos para promocionar las actividades de la Administración Municipal.

10. **Identificación Del Clasificador De Bienes Y Servicios (UNSPSC**): De conformidad con la codificación de bienes y servicios del del código estándar de productos y servicios de naciones unidad – UNSPSC, los servicios a prestar se encuentran codificadas en su mayoría, hasta el cuarto nivel,

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
82	8210	821016	82101601	Publicidad en radio
83	8311	831119	83111901	Administración de emisoras de radio

11. **Plazo de ejecución del contrato**: El plazo de ejecución del Contrato resultante del presente proceso, será hasta agotar el presupuesto oficial, a partir de la suscripción del Acta de Inicio entre Contratista y Supervisor previa expedición del registro presupuestal sin que supere el 20 de diciembre de 2025, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

12. **Plazo de liquidación del contrato**: El contrato deberá liquidarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. Para este efecto el contratista deberá mantener vigente los amparos requeridos.

13. **Obligaciones de las partes**

A. Del Contratista:

Generales: En desarrollo del objeto del contrato, el contratista se obliga a cumplir con las obligaciones establecidas en los numerales 2º, 4º y 5º del artículo 5º de la Ley 80 de 1993, además de las cuales, una vez perfeccionado el contrato deberá:

1. Cumplir con el objeto, obligaciones, especificaciones técnicas y productos contractuales, de conformidad con lo establecido en los estudios, documentos previos y la oferta presentada dentro del proceso.
2. Firmar el acta de inicio y demás actas provenientes de la ejecución.
3. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
4. Mantener reserva sobre los asuntos o la información que le sea suministrada.
5. Informar inmediatamente a la entidad contratante y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el objeto de obligar al contratista a hacer u omitir algún acto o hecho.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse.
7. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
8. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.

9. Mantener al Municipio de Anapoima libre de todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños, perjuicios y/o lesiones a terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto del contrato.
10. Asumir los gastos que se generen, como consecuencia del no cumplimiento de calidad y especificaciones técnicas.
11. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro (04) meses más.
12. Cargar en la plataforma SECOP II los documentos, garantías, pólizas, modificaciones y demás documentos que soporten su gestión de acuerdo con los requerimientos de la entidad, así como firmar digitalmente las adiciones y modificaciones del contrato, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a su publicación.
13. No comunicar, divulgar, ni aportar, ni utilizar la información que le sea suministrada o que le haya confiado o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad.
14. Abstenerse de dar información a medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de la entidad, esta obligación se prolongará incluso después de finalizado el servicio y por el término de dos (02) años.
15. Constituir la garantía única para amparar los riesgos establecidos en el contrato.
16. Atender las observaciones del funcionario que ejerce control, supervisión y vigilancia del contrato y seguir las recomendaciones orientadas a garantizar la seguridad del personal.
17. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
18. Asumir el pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral, del personal que contrate, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género, que establezcan las leyes colombianas. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proponente e incluidos en el precio de su propuesta, así como cancelar oportunamente los sueldos, prestaciones sociales y aportes parafiscales y de seguridad social del personal contratado requerido desde su suscripción, ejecución y liquidación del contrato.
19. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de sus obligaciones o cualquier aspecto técnico.
20. Las demás derivadas, inherentes y necesarias para el desarrollo del objeto contractual, en coordinación con la dependencia encargada del control y vigilancia del contrato.

Especificas: El contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a su naturaleza y las derivadas de las disposiciones legales vigente que regulan su actividad, con las siguientes:

a. Ejecutar estrategias de divulgación en radio para los proyectos que adelante la Administración Municipal, de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas.

b. Garantizar que la persona de enlace dispuesto para atender los requerimientos de la Administración Municipal, tenga disponibilidad inmediata para atender los requerimientos de la Entidad.

c. Emitir la publicidad requerida en frecuencia radial FM, cualquier día de la semana, en diferentes programas de 5:00 A.M a 8:00 P.M, de tal manera que las campañas sean efectivas para un manejo eficiente de los recursos y objetivos de la institución.

d. Producir piezas de comunicación social, que deberán cumplir con las características técnicas establecidas. En el evento que alguna de estas no cumpla con los requisitos establecidos, la firma contratada será la responsable de hacer los ajustes requeridos, asumiendo los costos que estos cambios impliquen.

e. Atender, programar, crear y/o diseñar, según corresponda, las solicitudes requeridas por la Administración Municipal, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles después de enviado el requerimiento. La Administración Municipal podrá enviar los requerimientos vía correo electrónico.

f. Resolver los inconvenientes relacionados con la prestación del servicio dentro del siguiente día hábil a aquél en que tenga conocimiento de los mismos.

g. Prestar asesoría permanente e integral al Municipio de Anapoima con el fin de lograr posicionamiento de los programas que adelanta la Entidad.

h. La propiedad intelectual y material de los productos obtenidos es exclusiva del Municipio de Anapoima.

i. No ceder ni subcontratar el presente contrato sin la autorización previa y escrita de la Alcaldía de Anapoima

B. Obligaciones Generales de la Entidad: El Municipio de Anapoima, cundinamarca se obliga para con el contratista a:

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requería para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
5. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

14. Modalidad de Selección del Contratista y Fundamentos Jurídicos que la Soportan: La Ley 1150 de 2007, respecto de la modalidad de selección por MINIMA CUANTIA, establece:

(…) ARTICULO 2 DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN: La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modificaciones de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

(…) ***5. Contratación Mínima Cuantía*** *(Numeral modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020), la contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las reglas establecidas en la normatividad vigente.*

Para la presente vigencia fiscal, de conformidad con lo dispuesto en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la menor cuantía para el Municipio de Anapoima en la vigencia 2025 es hasta por la suma de TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($398.580.000,00) M/CTE; Lo anterior quiere significar que la mínima cuantía tiene como tope durante la vigencia 2025 la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS ($39.858.000,00) M/CTE.

15. Estudio Económico del Sector: El estudio se encuentra discriminado en el **Anexo 01** denominado “Estudio de mercado”. El cual hace parte integral del presente estudio previo**.**

PRESUPUESTO OFICIAL ALCALDÍA DE ANAPOIMA							
Ítem	**Descripción**	**Unidad de Medida**	**Can**	**Valor Unitario**	**(%) IVA**	**Valor IVA**	**Valor Total UNITARIO**
1	Diseño, creación y producción de audios para campañas institucionales de máximo treinta (30) segundos cada uno.	ELABORACION CUÑA	1	$ 80,000	0%	$ 0	$ 80,000
2	Promoción de programas, proyectos, eventos, convocatorias, actividades y campañas institucionales a través de anuncios mensuales de máximo treinta (30) segundos cada uno.	CUÑA EMITIDA	1	$ 35,000	0%	$ 0	$ 35,000
3	Acompañamiento con presencia de la unidad móvil de mínimo sesenta (60) minutos en eventos y/o actividades más importantes, realizados por la administración municipal durante la ejecución del contrato. (De acuerdo a calendario oficial de la administración y disponibilidad de unidad móvil).	TRANSMISION	1	$2,000,000	0%	$ 0	$ 2,000,000
4	Publicación de actos administrativos (acuerdos,	PUBLICACION	1	$ 100,000	0%	$ 0	$ 100,000

	decretos, resoluciones, pliegos, etc.), según parámetros de los organismos de control.						
5	Entrevistas con los funcionarios respectivos para promocionar las actividades de la Administración Municipal.	ENTREVISTA	1	$ 900,000	0%	$ 0	$ 900,000
						TOTALES	**$ 3,115,000**

16. Costos Asociados a la Ejecución del Contrato: A continuación, se discriminan los porcentajes de las estampillas del orden Municipal aplicables al contrato y que serán debitadas de los pagos realizados al contratista**.**

Los impuestos, tasas y contribuciones aplicables a este proceso son los siguientes:

Concepto	Porcentaje
ICA	6*1000
Retención en la fuente	6%
Estampilla pro cultura	2%
Estampilla pro deporte	2.5%
Estampilla pro adulto mayor	4%
Estampilla pro familia	2.5%
Si el proponente es régimen común	15 % del valor del IVA

17. Estudio del sector

- **Aspectos generales:** Para identificar el sector al cual pertenece el servicio que se requiere, se realizaron varias consultas concluyendo que el mismo se encuentra incluido en el sector terciario o de servicios de la economía.

  La contratación a celebrar es abierta y está encaminada a personas naturales o jurídicas en capacidad de ejecutar el servicio/suministro objeto del contrato. Según la división de la economía clásica, los sectores de la economía muestran en la siguiente Tabla:

Sectores económicos	Definición	Actividades del sector
Sector primario o agropecuario	Es el sector que obtiene el producto de sus actividades directamente de la naturaleza, sin ningún proceso de transformación. Dentro de este sector se encuentra la agricultura, la ganadería, la silvicultura, la caza y la pesca. No se incluyen dentro de este sector a la minería y a la extracción de petróleo, las cuales se consideran parte del sector industrial.	Agropecuario, caza y pesca
Sector secundario o industrial	Comprende todas las actividades económicas de un país relacionadas con la transformación industrial de los alimentos y otros tipos de bienes o mercancías, las cuales se utilizan como base para la fabricación de nuevos productos. Se divide en dos sub-sectores: industrial extractivo e industrial de transformación. **Industrial Extractivo:** Extracción minera y de petróleo. **Industrial de Transformación:** Envasado de legumbres y frutas, embotellado de refrescos, fabricación de abonos y fertilizantes, vehículos, aparatos electrodomésticos, etc.	Sector Minería Sector Construcción Sector Industria Manufacturera Sector Eléctrico, Gas y Vapor
Sector terciario o de servicios	Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplo de ello se tiene el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el gobierno, etc.	Sector Transportes Sector Comunicaciones Sector Comercio, Restaurantes y Hoteles Sector Financiero

[1] Banco de la República. Recuperado de: http://www.banrepcultural.org/blaavirtual/ayudadetareas/economia/econo53.htm.

- **Aspectos normativos:**

- **La normatividad aplicable al proceso de contratación:** Estatuto General de Contratación de la Administración Pública: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, etc.
- **Normatividad que regula la actividad económica:**
  - ✓ La Ley 152 de 1994
  - ✓ El Artículo 339 de la Constitución Política de Colombia

- **Aspectos técnicos: Estudio de la demanda**

  - **Histórico de compras o adquisiciones del Municipio de Anapoima y/o otras Entidades Estatales consumidoras del bien o servicio**

    Teniendo en cuenta el objeto contractual, se consultaron procesos de otras entidades utilizando la página del SECOP:

Proceso	Entidad	Objeto	Valor
092-2018	Municipio de Anapoima	"Prestar el servicio de promoción de programas y campañas, adelantadas por el Municipio de Anapoima, en un medio de comunicación radial comercial, con cobertura en el Departamento de Cundinamarca y con sede en la Región del Tequendama	$21.800.000
186-2018	Municipio de Anapoima	"Prestar el servicio de promoción de programas y campañas, adelantadas por el Municipio de Anapoima, en un medio de comunicación radial comercial, con cobertura en el Departamento de Cundinamarca y con sede en la Región del Tequendama	$21.800.000
299-2018	Municipio de Anapoima	"Prestar el servicio de promoción de programas y campañas, adelantadas por el Municipio de Anapoima, en un medio de comunicación radial comercial, con cobertura en el Departamento de Cundinamarca y con sede en la Región del Tequendama	$10.000.000
075-2019	Municipio de Anapoima	"Prestar el servicio de promoción de programas y campañas, adelantadas por el Municipio de Anapoima, en un medio de comunicación radial comercial, con cobertura en el Departamento de Cundinamarca y con sede en la Región del Tequendama	$23.000.000
243-2019	Municipio de Anapoima	"Prestar el servicio de promoción de programas y campañas, adelantadas por el Municipio de Anapoima, en un medio de comunicación radial comercial, con cobertura en el Departamento de Cundinamarca y con sede en la Región del Tequendama	$22.289.484
110-2020	Municipio de Anapoima	"Prestar el servicio de promoción de programas y campañas, adelantadas por el Municipio de Anapoima, en un medio de comunicación radial comercial, con cobertura en el Departamento de Cundinamarca y con sede en la Región del Tequendama	$24.500.000
200-2020	Municipio de Anapoima	"Prestar el servicio de promoción de programas y campañas, adelantadas por el Municipio de Anapoima, en un medio de comunicación radial comercial, con cobertura en el Departamento de Cundinamarca y con sede en la Región del Tequendama	$12.720.001
131-2021	Municipio de Anapoima	"Prestar el servicio de promoción de programas y campañas, adelantadas por el Municipio de Anapoima, en un medio de comunicación radial comercial, con cobertura en el Departamento de Cundinamarca y con sede en la Región del Tequendama	$25.000.000
115-2022	Municipio de Anapoima	"Prestar el servicio de promoción de programas y campañas, adelantadas por el Municipio de Anapoima, en un medio de comunicación radial comercial, con cobertura en el Departamento de Cundinamarca y con sede en la Región del Tequendama	$25.000.000
106-2023	Municipio de Anapoima	"Prestar el servicio de promoción de programas y campañas, adelantadas por el Municipio de Anapoima, en un medio de comunicación radial comercial, con cobertura en el	$30.000.000

		Departamento de Cundinamarca y con sede en la Región del Tequendama	

En las vigencias anteriores, se evidencia que la administración Municipal de Anapoima – Cundinamarca ha venido realizando procesos contractuales destinados a proveer el servicio de promoción de programas y campañas, adelantadas por el Municipio de Anapoima, en un medio de comunicación radial comercial, con cobertura en el Departamento de Cundinamarca y con sede en la Región del Tequendama,

18. **Análisis de la exigencia de garantía:** De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el Contratista se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO DE ANAPOIMA CUNDINAMARCA, la garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas en el presente contrato, a través de una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia Financiera para funcionar en el territorio nacional, que ampare lo siguiente:

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro meses más, contados a partir de la expedición de la garantía	Diez por ciento (10%) del valor del contrato

19. **Supervisión Del Contrato:** La supervisión del contrato estará a cargo del SECRETARIO(A) DE DESPACHO DE LA SECRETARIA GENERAL o quien haga sus veces y/o a quien el Ordenador del Gasto designe, quien se notifique a través de la plataforma transaccional Secop II, quien asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución.

    El supervisor ejercerá la labor encomendad de acuerdo con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, así mismo lo indicado en el articulado 2.2.1.2.1.2.19 del decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN FINANCIERA

20. **Certificado de disponibilidad presupuestal** (CDP) Los recursos para financiar el valor del contrato provienen del siguiente certificado de disponibilidad:

NUMERO	FECHA	VALOR
2025000126	23/01/2025	$ 20.000.000

21. **Presupuesto Asignado y Justificación:** El presupuesto asignado para el presente proceso de selección corresponde a la suma VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE, cuyo valor incluye todos los impuestos, tasas, estampillas, costos directos e indirectos y contribuciones a que haya lugar, y todos los costos directos e indirectos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. EL MUNICIPIO DE ANAPOIMA no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este conceto.

22. **Forma de pago:** El MUNICIPIO DE ANAPOIMA realizará al contratista pagos mensuales, según la ejecución del Contrato y de acuerdo con el servicio solicitado, previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro que corresponderá al servicio efectivamente autorizado y prestado por el contratista en el periodo indicado, por los valores unitarios aceptados por el Municipio, estipulados en la propuesta de servicio, informe de ejecución de las actividades realizadas. Previa presentación por parte del contratista de:

    - Informe de ejecución de actividades relacionadas con el objeto contractual de acuerdo con los formatos establecidos por la Administración Municipal. Si lo amerita.
    - Factura y/o documento equivalente, con el cumplimiento de los requisitos legales.
    - Cumplimiento de aportes a seguridad social
    - Certificación bancaria
    - Y demás soportes exigidos por el supervisor y por la tesorería municipal.

    Todo pago está condicionado a la disponibilidad del PAC Municipal. El IVA y retención en la fuente a los pagos, se realizarán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia. El Municipio sólo adquiere obligaciones con el Contratista y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros

Descuentos: El proponente deberá tener en cuenta que el Municipio de Anapoima efectuará los descuentos de ley del orden Nacional vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Este contrato estará sujeto al régimen tributario vigente para la República de Colombia.

Es obligación del contratista cargar los documentos requeridos para cada pago en la plataforma de SECOP II dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes y/o periodo a cobrar para revisión y aprobación por parte del supervisor.

CAPÍTULO IV. REQUISITOS HABILITANTES

Los proponentes deberán acreditar y aportar junto con la propuesta los siguientes requisitos**:**

A. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURIDICO

1. Carta de Presentación de la Oferta (Formato 1 debidamente suscrito).
El proponente deberá llegar la carta de presentación de acuerdo con el modelo suministrado por la entidad denominado FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, firmada por la persona natural, o el representante legal de la sociedad, consorcio o unión temporal, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos.

2. Certificado de existencia y representación legal o certificado de matrícula mercantil.
Personas jurídicas Anexar el certificado de existencia y representación, expedido por la Cámara de Comercio respectiva con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta, donde se contemple que el objeto de la sociedad este acorde con el objeto del contrato a celebrar.

En el evento en que el certificado de la cámara de comercio remita a los estatutos de la sociedad para efectos de determinar las limitaciones al representante legal, se debe anexar fotocopia de dichos estatutos.

En caso que conforme a sus estatutos el representante legal tenga restringida la facultad para comprometa a la sociedad por el valor de la oferta y para suscribir el contrato que hubiere lugar, deberá anexar copia del acta emitida por el órgano competente en la cual lo autoricen para tal efecto.

Acreditar que la duración no será inferior al plazo del contrato y **un (1) año** más. (Artículo 6 de la ley 80 de 1993)

Personas Naturales: Anexar certificado de matricula mercantil expedido por la cámara de comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta, donde se contemple que la actividad mercantil está acorde con el objeto del contrato a celebrar.

3. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía
Del representante legal, del representante legal del proponente persona jurídica o del proponente persona natural.

4. **Fotocopia de la libreta militar o documento que acredite situación militar**. (Si aplica)
Del representante legal, del representante legal del proponente persona jurídica o del proponente persona natural.

5. Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internaciones de lavados de activos
Los proponentes deberán presentar la declaración de prevención de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.

6. Consorcio y Uniones Temporales
Los proponentes que se presenten en cualquiera de estas figuras deberán allegar el documento de conformación del consorcio o unión temporal; su termino de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más.

7. Compromiso anticorrupción
Los proponentes deberán presentar el compromiso anticorrupción debidamente diligenciado en el formato de la entidad.

8. Certificado de acreditación de la condición de Mipyme
Dicho requisito se deberá acreditar en los siguientes términos:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador públicos, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la ley 590 de 2000 y el decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

9. Copia del registro único tributario.
El Municipio verificará que el proponente persona natural o jurídica, esté inscrito en la DIAN, para lo cual deberá anexar copia del RUT (Registro Único Tributario) actualizado con los códigos CIIU o clasificador de bienes y servicios (Decreto 1082 de 2015), documento que deberá estar vigente y en firme. Que su objeto social e inscripción le permita desarrollar el objeto a contratar.

10. **Certificados de Antecedentes (disciplinario, fiscal, antecedentes judiciales)**
En caso de no ser allegados serán Consultados por el Municipio

11. **Certificado Redam** (El cual deberá ser aportado por la proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica proponente) es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. El certificado debe tener una vigencia no mayor a 30 días del cierre de la presentación del proceso.

12. **Verificación del pago de Multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia**: Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia. En caso contrario no podrá suscribir el contrato con el MUNICIPIO, conforme lo establecido en el artículo 183 de la ley 1801 de 2016. El proponente aportará el respectivo certificado con su oferta, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente Enel portal web de servicios de la policía nacional https://srvpsi.policia.govlco/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

13. Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante sobre pagos de aportes de sus empleados para el caso de personas jurídicas, firmado en original

De conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, la proponente persona jurídica deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda. Para el efecto, deberá diligenciar el formato del presente documento. Este requisito también deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberá diligenciar el anexo en comento.

Cuando el proponente sea persona natural, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, anexando la respectiva planilla de pago.

14. Certificación Bancaria
El proponente deberá allegar certificación bancaria.

15. Formato de declaración de bienes y rentas
Para las personas naturales anexar formato de bienes y renta SIGEP de la función pública actualizada y/o copia de declaración de renta presentada más resiente. Para las personas jurídicas anexar declaración de renta 2023 presentada en el año 2024 ante la dirección de impuestos nacionales DIAN. Financieramente la entidad verificará con respecto a la información de proponentes ya sea persona natural o jurídica.

16. **Garantía de Seriedad de la Oferta:** Los proponentes deben acompañar su propuesta con la póliza de seriedad de la oferta, en cuantía equivalente al **diez por ciento (10%)** del valor total del presupuesto oficial de la convocatoria, con vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

B. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TECNICOS

1. Experiencia Mínima (Cumple / No Cumple)
Atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 El Proponente deberá acreditar la experiencia con los documentos que acrediten la ejecución de hasta dos (02) contratos suscritos, ejecutados, terminados y liquidados con entidad pública o privada, cuyo objeto esté relacionado con el objeto contractual, cuyo valor sumado entre ellos corresponda al valor igual o superior al presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos el 100%.

Criterios diferenciales de experiencia para empresas MYPIME
En virtud de lo estipulado en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021, proveedores en condición de MYPIME, la entidad procederá a evaluar de conformidad los siguientes criterios:

Número de contratos acreditados	Porcentaje a certificar respecto del presupuesto oficial estimado
Entre 1 y 3	100%

El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información y certificaciones aportadas por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

El contrato o los contratos deberán estar terminados y liquidados en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

Los documentos que acrediten la experiencia, deberán contener como mínimo la siguiente información: **Entidad contratante**, Contratista (% de participación y miembros del Consorcio o Unión Temporal, cuando se trate de contratistas plurales), objeto, fechas de suscripción del contrato, **y el valor ejecutado o facturado**. Dichos documentos deberán estar debidamente suscritos por la entidad contratante y constar el número del NIT y nombre de representante legal o contacto.

En todo caso, aunque el proponente aporte los documentos solicitados para acreditar la experiencia, EL MUNICIPIO, se reserva el derecho de solicitar cualquier documento adicional que le permita verificar la información Presentada. Es de aclarar que la Entidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la información aportada y Cuando **EL MUNICIPIO** detecte inconsistencias que puedan dar lugar a falsedad, fraude, adulteración o cualquier tipo penal, en la información presentada, comunicará a las instancias pertinentes.

2. Requisito SS-T
El proponente deberá allegar junto con su propuesta certificado ARL de implementación del SG-SST y/o certificación firmada por el representante legal del resultado y nivel de implementación del SG-SST de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables- De. 1072/2015(2.2.4.6.1) y res 0312/2019 (autoevaluación y/o evaluación por parte de ARL)

Nota 1. En caso de allegar el certificado ARL de implementación del SG-SST se deberá adjuntar la evaluación vigente.

Nota 2. En caso de allegar resultado de auto evaluación igual o inferior al 85% debe allegarse plan de mejoramiento el SG-SST.

Nota 3: En caso de allegarse certificación firmada por el representante legal, debe hacerse entrega de la licencia del implementador del SG-SST.

Nota 4: Si el proponente es persona natural no esta obligado a implementar el sistema de gestión y seguridad y salud en el trabajo, deberá allegar la afiliación y ultimo pago de ARL, EPS Y AFP

3. **Capacidad Técnica**: El proponente deberá presentar los siguientes documentos:

- Licencia del ministerio de las tecnologías de la información y las comunicaciones, con cubrimiento en el municipio de Anapoima, sus veredas y demás municipios de la región y cuente con una experiencia mínima de 10 años, para lo cual se deben adjuntar a la propuesta las resoluciones que justifiquen dicha experiencia y licencia Adjuntar la puesta las Resoluciones que justifiquen dicha experiencia y licencia.
- Certificación enunciando la dirección de la emisora, cuya sede debe estar en la zona del Tequendama
- El oferente deberá anexar copia de la Licencia de Funcionamiento, la cual debe encontrarse vigente a la presentación de la oferta y a la fecha prevista para la adjudicación del presente proceso, lo cual en el mismo sentido deberá encontrarse vigente durante el plazo previsto para la ejecución contractual. El alcance de la licencia debe contener: vigilancia fija y móvil, con armas y sin armas y medios tecnológicos.

- En caso que la licencia de funcionamiento se encuentre en trámite de renovación, el oferente deberá además incluir en su propuesta el radicado de la solicitud de renovación.

Original firmado

MARISOL RIOS GONZALEZ
Secretario(a) de Despacho
Secretaria General

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	Marisol Rios Gonzalez	Yaned Garzón Chaparro	Marisol Rios Gonzalez
Cargo	Secretario de Despacho	Secretaría de Contratación	Secretario de Despacho
Firma			