(Decreto 1082 de 2015)		
1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	Código	84131500
	Descripción	SERVICIOS DE SEGUROS PARA ESTRUCTURA, PROPIEDADES Y POSESIONES
Nombre de Proyecto	N/A	
Código BPIN No.	N/A	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	18 DE MAYO DEL 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	FREDDY NAVARRO PALMEZANO	
Dependencia solicitante:	SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	
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 proceso de contratación	En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 (modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011) y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliego, los pliegos de condiciones, el contrato y estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la contratación. Que el artículo 311 de la Carta Política consagra: "Al Municipio como entidad fundamental de la división política administrativa del estado le corresponde prestar 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 asociados y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes de la república." El ejercicio de la función administrativa implica el desarrollo y realización de las más variadas actividades de conformidad con las competencias asignadas al sujeto administrativo correspondiente, según el área de la administración a su cargo. Así las cosas, el ejercicio de la función administrativa permite distinguir dentro de la dinámica de la administración el cumplimiento de unas funciones básicas cuyo	

	contenido se determina en cada caso por la materia de la cual debe ocuparse la institución administrativa de que se trate y por las formas de actuación que aquella debe adelantar para el logro de sus cometidos, no siendo ajenas a estas al ente territorial municipal. La entidad territorial debe observar y cumplir los fines del estado conforme lo consagra el artículo 2 de la Constitución Política Nacional de Colombia: "Artículo 2º C.N: Son 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; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares". En Colombia, las entidades del orden nacional dentro de sus obligaciones tienen la de velar por la conservación de la integridad del patrimonio del estado representado en los bienes, patrimonio e intereses respecto de los cuales las Entidades Públicas son titulares o por los cuales deban responder y, para tal fin, la Ley 42 de 1993 que regula la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen, en los artículos 101 y 107 consagra la responsabilidad fiscal que se genera para quienes no cumplan con el deber de amparar debidamente los bienes y/o el patrimonio estatal. Que la ley 734 de 2002, en su artículo 34, numeral 21, preceptúa que es deber de los servidores públicos vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados. Igualmente reglamenta en su Artículo 48 numeral 3 que es falta gravísima "Dar lugar a que por culpa gravísima se extravíen, ´pierdan o dañen bienes del Estado o a cargo del mismo, o de la empresas o instituciones en que este tenga parte o bienes de particulares cuya administración o custodia se le haya confiado por razón de sus funciones, en cuantía igual o superior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales" Adicionalmente en el artículo 48 numeral 3 dispone que es falta gravísima también "No asegurar por su

	valor real los bienes del estado ni hacer las apropiaciones presupuestales pertinentes" establecido en las normas legales. La Póliza de Seguro Manejo Global para Entidades Oficiales es un producto enfocado a empresas y/o entidades del sector Estatal el cual protege a la entidad o empresa asegurada contra los riesgos que impliquen menoscabo de fondos y bienes causados por sus servidores públicos ejercicio de los cargos amparados, por incurrir en conductas que se tipifiquen como delitos contra la Administración Pública o que generan fallos con responsabilidad fiscal, siempre que la conducta que dio origen al daño tenga lugar dentro de la vigencia de la póliza y de igual manera es necesario también garantizar los riesgos a los que están sujetos los bienes muebles e inmuebles de propiedad del municipio de Astrea Cesar. El seguro Multi riesgo Daños materiales Ampara las pérdidas o daños materiales que sufran los bienes de propiedad del municipio de Astrea Cesar o bajo su responsabilidad, tenencia y /o control, teniendo en cuenta que son bienes como edificios, muebles y enseres, maquinarias, equipos eléctricos y electrónicos , los cuales están expuestos a riesgo de daños y/o perdidas que pueden afectar gravemente patrimonio, tal es el caso de un evento de los denominados catastróficos (Terremoto o cualquier otra convulsión de la naturaleza). Que la vigencia de los seguros que ampara estos riesgos antes descritos, vence anualmente, motivo por el cual se requiere adelantar el proceso de contratación con una compañía Aseguradora.
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	**ADQUISICIÓN DE PÓLIZA TODO RIESGO QUE AMPARE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE ASTREA CESAR Y MANEJO GLOBAL PARA LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE ASTREA, DEPARTAMENTO DEL CESAR.** **Objetivo General:** El objetivo principal de suscribir un contrato con este, el objetivo principal de suscribir un contrato para la adquisición de una póliza de todo riesgo que ampare los bienes muebles e inmuebles del municipio de Astrea, Cesar, así como el manejo global para los funcionarios públicos del municipio, es garantizar la protección integral de los bienes del municipio y la seguridad de los funcionarios públicos frente a riesgos, siniestros o imprevistos. Esto permite reducir las posibles pérdidas materiales y humanas, asegurando la continuidad de las actividades municipales y el bienestar de los empleados públicos,

<table>
<tr><td></td><td>contribuyendo así a la estabilidad y buen funcionamiento del gobierno local y proporcionar una cobertura completa ante eventos que puedan afectar tanto a los activos físicos del municipio como a la integridad de los funcionarios públicos, mitigando riesgos y asegurando la recuperación efectiva ante cualquier eventualidad.
Objetivos específicos: Proteger los bienes inmuebles y muebles del municipio, Asegurar los edificios, infraestructuras, equipos y demás bienes materiales propiedad del municipio contra daños, pérdidas o robos debido a desastres naturales, incendios, accidentes, vandalismo, entre otros riesgos. Asegurar a los funcionarios públicos: Brindar cobertura global a los funcionarios públicos del municipio de Astrea, garantizando su protección ante accidentes, enfermedades, incapacidades, fallecimientos u otros eventos que pongan en riesgo su salud o seguridad. Establecer una cobertura integral y continua: Contratar una póliza que cubra todos los bienes e intereses del municipio de manera continua, asegurando la protección de forma ininterrumpida a lo largo del periodo contratado. Minimizar el impacto económico de siniestros o accidentes, Optimizar los recursos financieros del municipal, Garantizar una respuesta rápida ante siniestros, Fomentar la continuidad operativa del municipio.</td></tr>
<tr><td>3.2.2.Clasificación UNSPSC:</td><td>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:
<table>
<tr><th>CÓDIGO UNSPSC</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td>84131500</td><td>SERVICIOS DE SEGUROS PARA ESTRUCTURA, PROPIEDADES Y POSESIONES</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td colspan="2">3.3 OBLIGACIONES</td></tr>
<tr><td>3.3.1. Obligaciones GENERALES del Contratista:</td><td>El CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO a lo siguiente:
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 y realizar las obras descritas en el acápite denominada “Condiciones técnicas exigidas” contenido en el presente documento, así como la invitación respectiva.
c) Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuenta de cobro.
d) desarrollar el objeto del contrato, con plena observancia de las especificaciones.</td></tr>
</table>

	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) Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el supervisor del contrato. h) 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. i) 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. j) Acatar las orientaciones e instrucciones del supervisor del contrato. k) Entregar oportunamente las pólizas de seguro anteriormente relacionadas dentro del plazo y las condiciones que le indique el Municipio de Astrea. l) 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) 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 y realizar las obras descritas en el acápite denominada “Condiciones técnicas exigidas” contenido en el presente documento, así como la invitación respectiva. c) Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuenta de cobro. 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) Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el supervisor del contrato. h) 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. i) 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. j) Acatar las orientaciones e instrucciones del supervisor del contrato. k) Entregar oportunamente las pólizas de seguro anteriormente relacionadas dentro del plazo y las condiciones que le indique el Municipio de Astrea. l) 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.
3.3.3. 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 de carácter ambiental	N/A
3.4	La modalidad de selección para este caso es la contratación de Mínima

Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	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 **VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($29.818.899)**, 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 2026-000525 de fecha 12 de Mayo correspondiente a la vigencia fiscal de 2026, expedido por el profesional universitario de la Secretaría de Hacienda cuyos rubros es 2.1.2.02.02.007 por concepto de Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial por un valor total de **VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE($29.818.899)**,
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. **CONDICIONES TÉCNICAS.** En este acápite se consignarán las condiciones técnicas que se requieren para ejecutar el objeto contractual. El contratista que sea favorecido con el proceso de contratación de mínima cuantía deberá realizar expedir a favor del municipio de Astrea Cesar una póliza de seguro y debe contener lo siguiente: **1. PÓLIZA MULTIRIESGO:** Cobertura en una sola póliza de varias eventualidades daños a unos mismos bienes de propiedad del municipio de Astrea Cesar: **RESUMEN GENERAL**

EDIFICIO	$830.000.000
MAQUINARIA Y EQUIPO	$57.000.000
EQUIPO DE COMPUTO Y PROC. DE DATOS	$78.000.000
EQUIPOS MOVILES Y PORTATILES	$37.000.000
TOTAL VALOR ASEGURADO	$1.002.000.000

UBICACIÓN DE LOS RIESGOS

1. **CASA DE LA CULTURA**-Calle 8 No. 4-33 Astrea Cesar
Valor Edificio $100.000.000
Equipo de Cómputo $7.000.000
instrumentos musicales casa de la cultura $9.000.000
2. **BIBLIOTECA MUNICIPAL,** calle 14 No. 1-71 Astrea Cesar
Valor edificio $100.000.000
Equipo de Cómputos y Proc. $32.000.000
Equipos Móviles y Portátiles 9.000.000
3. **CASA UMATA** calle 11 No. 2-02 Astrea Cesar
Valor edificio $50.000.000
4**. ANTIGUA CASA DEL ADULTO MAYOR**, Calle 6 No. 4-29 Astrea Cesar
Valor del edificio $120.000.000
Equipos de cómputos y proceso $6.000.000
5. **ALCALDÍA MUNICIPAL** Carrera 2 No. 7-35
Valor edificio $120.000.000
Maquinaria y Equipo $10.000.000
Equipos de cómputos y proceso $20.000.000
Equipos Móviles y portátiles $9.000.000
6**. CENTRO DE INTEGRACION CIUDADANA CIC**
Valor edificio $120.000.000
Maquinaria y equipo $20.000.000
Equipo de Cómputo y proc. $10.000.000
Equipos Móviles y portátiles $5.000.000
8. **CENTRO DE INTEGRACION CIUDADANA PARA LA PAZ CICP**
Carrera 4 vía Astrea
Valor edificio $110.000.000
Maquinaria y equipo $20.000.000
Equipo de Cómputo y proc. $ 10.000.000
Equipos Móviles y portátiles $5.000.000
9. **CENTRO DE VIDA DEL ADULTO MAYOR**
Via vereda la Siria
Valor edificio $120.000.000

Maquinaria y equipo $20.000.000
Equipo de Cómputo y proc. $10.000.000
Equipos Móviles y portátiles $5.000.000

SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

Ampara los perjuicios patrimoniales que sufra la entidad como consecuencia de la Responsabilidad Civil Extracontractual originada dentro o fuera de sus instalaciones, en desarrollo de sus actividades o en lo relacionado con ella.

RESPONSABILIDAD CIVIL GENERAL $200.000

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

AMPAROS		**DEDUCIBLES**
PREDIOS LABORES Y OPERACIONES	**$200.000.000**	10%del valor de la perdida mínimo 2SMMLV.
COSTOS JUDICIALES		
GASTOS DE DEFENSA EN PROCESO CIVIL POR PRESUNTA RESPONSABILIDAD		
GASTOS MEDICOS POR ESTABILIZACION DEL TERCERO AFECTADO		sin deducible
R.C.E. PATRONAL	**$100.000.000**	10%del valor de la perdida mínimo 2SMMLV.
R.C.E. CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS		
R.C.E. VEHICULOS PROPIOS Y NO PROPIOS.		

MANEJO GLOBAL
VALOR ASEGURADO $50.000.000
CARGOS ASEGURADOS:
Alcalde
Secretario de Hacienda
Tesorero
Secretario de Planeación
Caja Menor
AMPAROS : Delitos contra la Administración Pública

<table>
<tr><td></td><td>Para la determinación del presupuesto oficial del presente proceso de selección se realizó por parte del Secretario de Gobierno y Asuntos Administrativos del municipio de Astrea, un estudio de mercado basado en cotizaciones que fueron analizadas en conjunto para determinar el valor de VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE($29.818.899),
.</td></tr>
<tr><td>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</td><td>El Municipio cancelará el Valor del contrato en un pago del cien por ciento (100%) mediante acta final, una vez culminado el objeto del contrato, previa certificación de recibo a satisfacción del objeto contratado expedida por parte del supervisor, en la que conste que las Pólizas Adquiridas de acuerdo a las cantidades y especificaciones técnicas exigidas, y demás obligaciones adquiridas, previa presentación por parte de contratista de la cuenta de cobro correspondiente, y verificación del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de la obligaciones con el sistema general de seguridad social (sistema de salud, pensión, riesgos laborales) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF, y SENA), cuando a ello hubiere lugar.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.6 CRITERIOS PARA SELECCIONAR</td></tr>
<tr><td>3.6.1 Requisitos.</td><td>Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes.</td></tr>
<tr><td>3.6.1.1 Capacidad Jurídica</td><td>
<table>
<tr><th>Documento o requisito</th><th>Persona Jurídica</th><th>Consorcio o Unión Temporal o Promesa Sociedad Futuro</th></tr>
<tr><td>Carta de Presentación de la oferta debidamente firmada</td><td>X</td><td>X</td></tr>
<tr><td>Propuesta económica debidamente firmada</td><td>X</td><td>X</td></tr>
<tr><td>Certificado de existencia y representación</td><td>X</td><td>X (Si sus asociados son personas</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	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		jurídicas)	

		persona natural deberá presentar matricula mercantil, Con no más de 30 días de expedición anteriores al cierre del proceso, por la Cámara de 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)	
		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	X	X (Si sus asociados son personas jurídicas)	

	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.			
	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 Procuraduría General de la Republica; del proponente si es	X	X	

	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	X	X	

	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 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 DEL PROPONENTE.** **EXPERIENCIA GENERAL** - En el caso de personas jurídicas, naturales, Consorcios, Uniones temporales u otra modalidad de sociedad se deberá demostrar que tiene una experiencia general de por lo menos TRES (03) años, contados desde la fecha de inscripción demostrada a través de la información registrada en el certificado de existencia y representación legal y/o matricula mercantil expedido por la Cámara de Comercio. - Para la verificación de los requisitos habilitantes relacionados con las condiciones de experiencia general, se tendrá en cuenta la fecha de inscripción de la persona jurídica y/o natural de acuerdo con la información registrada en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio y en caso persona natural se tendrá en cuenta la fecha de inscripción en la matricula mercantil de acuerdo con la información registrada en el certificado expedido por la Cámara de Comercio. **10.2 . EXPERIENCIA ESPECÍFICA** El proponente deberá acreditar la experiencia específica en contratos suscritos de la siguiente manera, para lo cual deberá cumplir con cada uno de las exigencias señaladas a continuación: a) El proponente debe acreditar dos (02) contratos debidamente ejecutados, cuyo objeto corresponda a suministro de póliza de Seguros Manejo Global y multirriesgo para entidad oficial, cuyo valor expresado en SMLMV a la fecha de terminación sea igual o mayor al presupuesto oficial. Para efectos de la acreditación de la experiencia específica, el proponente deberá aportar copia del contrato y/o acta de liquidación del mismo. La experiencia especifica mínima en el caso de consorcios y uniones temporales, solo podrá ser acreditada por miembros cuya participación en el consorcio ó unión temporal, sea igual ó superior al setenta (70%) por ciento. Si los contratos presentados para la verificación de experiencia específica, 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. El proponente debe soportar la información, mediante certificaciones expedidas por el contratante; ó copia del contrato acompañado del acta de recibo total; ó acta de liquidación, debidamente legalizadas. Los

<table>
<tr><td></td><td>documentos suministrados deberán contener toda la información necesaria para que EL MUNICIPIO pueda evaluar la experiencia del proponente.
Las certificaciones deberán contener: nombre o razón social completa de la entidad contratante, el nombre o razón social completa de la persona certificada, el objeto del respectivo contrato, el valor total del mismo, el plazo de ejecución, las fechas de inicio y terminación del mismo, y de suspensión y reinicio, si es el caso, la fecha de expedición de la certificación y el nombre de la persona que la suscribe por parte de la entidad contratante.
CAPACIDAD TÉCNICA.
El proponente deberá presentar un documento en virtud del cual relacione las sucursales o agencias en donde presta sus servicios, indicando el nombre, dirección, y teléfono de la persona representante de la oficina igualmente la compañía, aseguradora debe tener oficina y representación en el departamento del Cesar, para garantizar atención oportuna de posibles o futuras reclamaciones, delegación para expedición y/o modificación de las pólizas.
El oferente debe aportar junto con la propuesta el certificado de asegurabilidad de cada uno de los bienes de la entidad y los cargos a asegurar sin ninguna excepción, ni cobro de extra primas por ningún concepto.</td></tr>
<tr><td>3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</td><td>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.
<table>
<tr><th>RIESGO</th><th>TIPIFICACIÓN</th><th>CONSECUENCIAS DE LA OCURRENCIA</th><th>ESTIMACIÓN</th><th>ASIGNACIÓN</th><th>FORMA DE MITIGAR</th></tr>
<tr><td>Operacional</td><td>incumplimiento de las Obligaciones Laborales</td><td>No se satisface con la necesidad del Municipio</td><td>Mediana</td><td>Contratista</td><td>Revisión de los informes mensuales y Observaciones</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	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		
Buen Manejo del anticipo				N/A		
Devolución del pago anticipado				N/A		
Pago de salarios y prestaciones sociales e				N/A		

	indemnizaciones laborales						
	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**
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	Municipio de Astrea, Cesar	

ejecución.	
3.11 Plazo de Ejecución del Contrato.	CINCO (05) 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 cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales.	El Municipio cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva 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:	**GERALDINE HOYOS ROBLES - ABOGADA CONTRATISTA**	(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.		