ESTUDIO PREVIO

MUNICIPIO DE SAN MARTÍN, CESAR
NIT: 892301093-3

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	**NO. PLAN DE ADQUISICIONES**	2026
TIPO DE PRESUPUESTO ASIGNADO	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO	
CÓDIGO BPIN N°.	N/A	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO: (DD/MM/AAAA)	27/03/2026	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO PREVIO:	VICTOR MANUEL MEDINA ARDILA	
LUGAR DE EJECUCIÓN:	MUNICIPIO DE SAN MARTIN - CESAR	
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL	
TIPO DE CONTRATO:	**PRESTACION DE SERVICIOS LOGÍSTICOS**	**OTRO:**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO	
3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	La Constitución Política en su artículo 311 establece que al Municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, así mismo en su artículo 365, establece que los servicios son inherentes a la finalidad social del Estado y que es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. Por otra parte, el artículo 2º de nuestra Constitución Política, señala que 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.(…)". En concordancia con los artículos anteriores, el artículo 209 superior advierte que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y que "…Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley". La Rendición de cuentas no es opcional, es una Obligación constitucional, política y ética, fundamentada en las razones que se describen a continuación:

	La Constitución Política de Colombia, en sus Artículos 2, 270 y 298, establece que son fines esenciales del Estado: "facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación (.)"; "La ley organizara las formas y los sistemas de participación ciudadana que permita vigilar la gestión pública que se cumpla en los diversos niveles administrativos y sus resultados (.)", y "los Departamentos ejercen funciones administrativas, de coordinación, complementariedad de la acción municipal de intermediación entre la Nación y los municipios y de prestación de los servicios que determinen la constitución y las leyes (a.)", respectivamente. En el artículo 18 del Decreto 028 de 2008, disposición que es aplicable a las administraciones territoriales tanto de los Departamentos como de los Distritos y municipios, se establece que: "las entidades Territoriales en forma ordinaria realizarán anualmente, como mínimo, rendición de cuentas sobre los resultados de monitoreo, las auditorías y las evaluaciones que sobre la entidad territorial realicen las entidades nacionales de que trata este decreto. El artículo 48 de la Ley 1757 de 2015 por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática 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 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. La rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión. Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la administración pública y a partir de allí lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas, en la cotidianidad del servidor público, Los principios básicos que rigen la rendición de cuentas de las entidades públicas nacionales y territoriales, proceso que se O constituye en una actitud permanente del servidor público, son: continuidad y permanencia, apertura y transparencia, y amplia difusión y visibilidad. Así mismo, se fundamenta en los elementos de información, lenguaje comprensible al ciudadano, diálogo e incentivos. Las autoridades de la administración pública nacional y territorial tienen la obligación de rendir cuentas ante la ciudadanía para informar y explicar la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el avance en la garantía de derechos. La rendición de cuentas incluye acciones para informar oportunamente, en lenguaje comprensible a los ciudadanos y para establecer comunicación y diálogo participativo entre las entidades de la rama ejecutiva, la ciudadanía y sus organizaciones. Las entidades y organismos de la Administración Pública tendrán que rendir cuentas en forma permanente a la ciudadanía, en los términos y condiciones previstos en el Artículo 78 de la Ley 1474 de 2011 Todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización

	de la gestión pública. Para ello podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública. Entre otras podrán realizar las siguientes acciones: a) Convocar a audiencias públicas; b) Incorporar a sus planes de desarrollo y de gestión las políticas y programas encaminados a fortalecer la participación ciudadana; c) Difundir y promover los derechos de los ciudadanos respecto del correcto funcionamiento de la Administración Pública; d) Incentivar la formación O de asociaciones y mecanismos de asociación de intereses para representar a los usuarios y ciudadanos; e) Apoyar los mecanismos de control social que se constituyan; f) Aplicar mecanismos que brinden transparencia al ejercicio de la función administrativa. En todo caso, la Entidad Territorial tendrá que rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía, bajo los lineamientos de metodología y contenidos mínimos establecidos por el Gobierno Nacional. Las audiencias públicas participativas, son un mecanismo de rendición de cuentas, así mismo son un acto público convocado y organizado por las entidades de la administración para evaluar la gestión realizada y sus resultados con la intervención de ciudadanos y organizaciones sociales. En dichas audiencias se dará a conocer el informe de rendición de cuentas. Esta obligación surge para todo aquel que se haya posesionado como director o gerente de una entidad del orden nacional, lo mismo que para alcaldes y Gobernadores. ¡Los Gobernadores deberán establecer correctivos que optimicen la gestión y faciliten el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo, asimismo fortalecerán los escenarios y mecanismos de información que permiten a la comunidad la participación y el control social permanente! La estrategia anual de rendición de cuentas tiene como objetivo Informar, dialogar y dar respuesta clara a los ciudadanos, del que hacer de la administración municipal, mediante manejo de redes, charlas focales de grupos de valor, socialización de proyectos, audiencia pública, para generar un dialogo bidireccional con la comunidad, recuperando la confianza y cogestión de la sociedad. De igual forma, existen disposiciones legales relacionadas con: el derecho de petición (Ley 1437 de 2011); publicidad y acceso a documentos públicos (Decreto 3851 de 2006), voto programático (la gente vota por un programa de gobierno que impone como mandato los gobernadores y alcaldes que son elegidos popularmente- Ley 131 de 1994) participación ciudadana Ley 134 de 1994), y planeación territorial, (Ley 15 de 1994), y planeación sectorial, programación y ejecución de recursos fiscales (Leyes 11 76 2007 y715 de 2001), entre otras, La rendición de cuentas de los alcaldes en Colombia está establecida en la Ley 1757 de 2015, también conocida como el "Estatuto de Participación Ciudadana. La secretaria de planeación coordina la realización de las Audiencias públicas divulgación y participación de la ciudadanía promoviendo la cultura de rendición de cuentas, como una práctica sistemática, con una amplia convocatoria, difusión masiva a y alternativas que exploren diversas posibilidades de participación ciudadana, como garantía a la información

	oportuna y veraz el fortalecimiento del control social, como una herramienta poderosa para la lucha contra la corrupción. La rendición de cuentas es un proceso, que implica para la Administración el ejercicio proactivo de responder y asumir la responsabilidad pública por los actos ejecutados. frente a la ciudadanía, promoviendo y coordinando la realización de audiencias! y ejercicios que se constituyan en instancia de, en el proceso de toma de decisiones, en el cual el gobernante como autoridad responsable, permite de la visibilidad de la gestión pública, que todos aquellos que puedan verse afectados, o tengan un interés particular, expresen se opinión respecto de ella La Rendición de cuentas en la gestión pública para el desarrollo territorial contempla un conjunto de procesos articulados: planeación, ejecución, seguimiento y evaluación y rendición de cuentas en cualquiera de estos es válido hacer rendición de cuentas para informar a la ciudadanía sobre cómo avanza el cumplimiento del plan de desarrollo. Este proceso contribuye al mejoramiento de la afectividad y transparencia de la gestión contractual de las entidades distritales, el ejercicio del control social y promover la aplicación de metodologías, procedimientos y prácticas unificadas, así como a mejorar las condiciones de apertura institucional y visibilidad de la gestión de la Administración Departamental, que faciliten la participación y el control social sobre el logro de los fines a los que está destinada y la satisfacción social. Por lo anteriormente expuesto, el municipio tiene la necesidad de contratar con una persona natural o jurídica para el "CONTRATAR LOS SERVICIOS DE LOGÍSTICA Y OPERACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2025 DEL MUNICIPIO INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA ASEGURAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL".
4 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
4.1. OBJETO CONTRACTUAL:	**"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE LOGÍSTICA Y OPERACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2025 DEL MUNICIPIO INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA ASEGURAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL."**
4.2. CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	**"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE LOGÍSTICA Y OPERACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2022 DEL MUNICIPIO INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA ASEGURAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL."**

ÍTEM	PRODUCTO /SERVICIO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD

1	DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS	SERVICIO PROFESIONAL PARA EL DISEÑO Y MAQUETACIÓN DE INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y DE CUATRO EDICIONES LA GACETA INSTITUCIONAL, CONTEMPLANDO EL DISEÑO EDITORIAL Y LA ORGANIZACI,ON VISUAL DEL CONTENIDO.	GLOBAL	1
2	PRODUCCIÓN DE PIEZAS AUDIOVISUALES	SERVICIO DE PRODUCCIÓN, POSPRODUCCIÓN Y ANIMACIÓN DE PIEZAS AUDIOVISUALES.	GLOBAL	1
4	SERVICIO DE STREAMING	SERVICIO DE MONTAJE DE STREAMING, MEZCLADOR DE 4 CANALES, MESA DE TRABAJO, 3 CAMARA FULL HD (CAMARA 1 PLANO GENERAL, CAMARA 2 PLANO DETALLE DE SEGUIMIENTO, CAMARA 3 PARA INTERPRETE DE SEÑAS), PANTALLAS LCD PARA MONITORIAR DIFERENTES CAMARAS, COMPOSICION DE IMÁGENES PROFESIONAL, TRANSMISION A TODAS LAS PLATAFORMAS DIGITALES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL.	GLOBAL	1
5	SERVICIO DE ENTREGA DE GACETAS TAMAÑO CARTA	SERVICIO DE ENTREGA DE GACETAS EN EL AUDIORIO	UNIDAD	300
6	SONIDO PROFESIONAL	2 CABINAS YORKVILLE NX750P-2, 2 BAJOS, CONSOLA SOUNDCRATF 24 UI DE 20 CANALES, COMPUTADOR PARA EL SONIDO, MESA DE TRABAJO, 3 MICRÓFONOS INALÁMBRICOS, 1 MICRÓFONOS DE DIADEMAS INALAMBRICOS	GLOBAL	1
7	PANTALLA LED PROFESIONAL ALTA LUMINOSIDAD	PANTALLA LED DE ALTA LUMINOSIDAD 3*2 PARA PROYECCION, COMPUTADOR PORTATIL PARA INFORMACION DE DIAPOSITIVAS, VIDEOS, MESA DE TRABAJO.	GLOBAL	1
8	MONTAJE DE STANDS	MONTAJE DE STAND INSTITUCIONALES PARA TOMA DE ASISTENCIA Y BUZON DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS.	UNIDAD	1
9	PENDONES	DOS PENDONES TAMAÑO 2X1 CON BASE TIPO ARAÑA	UNIDAD	2
10	PRESENTADOR O MAESTRO DE CEREMONIA	SERVICIO DE PRESENTADOR Y PERIODISTA, ENCARGADO DE PROMOCIONAR LOS EVENTOS DE AUDIENCIA PÚBLICA EN GRUPOS DE INTERÉS CON IMPRESOS, CARTAS, LLAMADAS, CONFIRMACIÓN DE ASISTENCIA. QUE HAGA LAS VECES DE RELATOR Y REALIZADOR DE INFORME DEL DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS Y GESTIONAR HERRAMIENTAS DE RETROALIMENTACIÓN CON LOS PARTICIPANTES	UNIDAD	1
12	ESCENOGRAFIA DEL EVENTO	ADECUACION DEL SALÓN DEL EVENTO QUE TRANSFORMA EL ENTORNO,	GLOBAL	1

			CREANDO UNA ATMÓSFERA UNICA Y MEMORABLE, MESA PRINCIPAL, ARREGLOS FLORALES Y DECORACIOES.		
	13	REFRIGERIO	GASEOSA EMBASE PLASTICO 250ML Y EMPANADAS HORNEADAS	UNIDAD	300
	14	APOYO LOGÍSTICO	PERSONAL DE APOYO PARA ACTIVIDADES VARIAS COMO: LIMPIEZA, ORGANIZACIÓN DE SILLAS, MESAS, ENTREGA DE REFRIGERIOS, RECEPCION DE FIRMAS DE ASISTENCIAS, GUIA DE INVITADOS.	PERSONAS	6
	15	COFFE STATION	MESA CON CAFÉ Y AROMATICAS PARA EL PUBLICO, CAFÉ, AROMATICAS, AZUCAR, PITILLITOS, VASOS DESECHABLES, Y PASABOCAS	UNIDAD	7
	16	HIDRATACIÓN	BOTELLAS DE AGUA DE 300ML	BOTELLAS	400
	17	CANTANTE	CANTO DE LOS HIMNOS Y PRESENTACIÓN	GLOBAL	1
	19	EXPERTO EN LENGUAJE DE SEÑAS	SERVICIO DE UN EXPERTO TRADUCTOR EN LENGUAJE DE SEÑAS.	HORA	3

4.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CLASIFICADOR UNSPSC
80: Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	14: Comercialización y distribución	16: Actividades de ventas y promoción de negocios.	80141607: Gestión de eventos
80. Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	14. Comercialización y distribución	19. Exhibiciones y ferias comerciales	80141902: Reuniones y eventos
80. Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	14. Comercialización y distribución	19. Exhibiciones y ferias comerciales	80141903: Talento y entretenimiento

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL MUNICIPIO DE SAN MARTIN CESAR

5.1 OBLIGACIONES DE CONTRATISTA:

GENERALES:

Serán obligaciones generales del contratista, las siguientes:

1) Acatar la Constitución, la Ley y demás Normas pertinentes.
2) Cumplir con todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y asumir sus costos.
3) Cumplir de buena fe el objeto contractual.

	4) Ejecutar el objeto del contrato derivado en el plazo establecido y de conformidad con lo establecido en el estudio previo del presente proceso contractual. **5)** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta La Entidad, a través de los funcionarios que ejercen el control de ejecución. **6)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y perturbaciones. **7)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **8)** Presentar toda la información y/o documentación requerida por el supervisor del contrato. **9)** Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del contrato. **10)** Cumplir con los pagos al sistema de seguridad social integral (SALUD, PENSION y ARL) de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Articulo 3 de la Ley 797 de 2003, inciso 1 del Artículo 23 del Decreto1703 de 2002, inciso 2 del Artículo 3 del Decreto 510 de 2003, Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2º de la Ley 1562 de 2012.
5.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE SAN MARTIN CESAR:	**1.** Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato **2.** Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. **3.** Realizar la supervisión del contrato. **4.** Entregar al contratista la información necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales
5.3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.	Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la modalidad de selección del contratista será por mínima cuantía fundamentada en el SUBSECCION 5, MINIMA CUANTIA artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 del 2015, y siguientes. Como quiera que el proceso de contratación que se justifica en el presente estudio, tiene un presupuesto asignado, cuyo valor no supera el 10% de la menor cuantía establecida en el artículo segundo de la ley 1150 de 2007 y con fundamento en lo establecido en el numeral 6 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.3, del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista se realizará por el proceso de MÍNIMA CUANTÍA. Mediante esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite los requisitos exigidos en el estudio previo e invitación pública conforme a la le y el reglamento.
5.4. VALOR ESTIMADO	Para el mejoramiento de la actividad contractual, la materialización de los principios de contratación y el cumplimiento de los fines y objetivos misionales asignados a

DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO	la entidad, se definieron parámetros y criterios objetivos para fijar de **PRESTACION DE SERVICIOS** que celebre el Municipio de San Martin Cesar, por lo que la entidad adelanto los análisis técnico- administrativos correspondientes, a partir de los requisitos legales establecidos: capacidad de ejecutar el objeto del contrato, la idoneidad demostrada y la experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, con el fin de determinar el valor de los mismos, en la contratación de la entidad.
5.5. PRESUPUESTO OFICIAL	El valor total del contrato es la suma de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($18.000.000), el objeto a realizar debe cumplir con las especificaciones exigidas por el contratante con experiencia, conocimiento suficiente e idoneidad, además de cumplir con los principios básicos fundamentales de la administración pública, garantizando calidad y eficiencia.

"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE LOGÍSTICA Y OPERACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2022 DEL MUNICIPIO INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA ASEGURAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL."

ÍTEM	PRODUCTO /SERVICIO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS	SERVICIO PROFESIONAL PARA EL DISEÑO Y MAQUETACIÓN DE INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y DE CUATRO EDICIONES LA GACETA INSTITUCIONAL, CONTEMPLANDO EL DISEÑO EDITORIAL Y LA ORGANIZACI,ON VISUAL DEL CONTENIDO.	GLOBAL	1	$ 1.615.000	$ 1.615.000
2	PRODUCCIÓN DE PIEZAS AUDIOVISUALES	SERVICIO DE PRODUCCIÓN, POSPRODUCCIÓN Y ANIMACIÓN DE PIEZAS AUDIOVISUALES.	GLOBAL	1	$ 1.500.000	$ 1.500.000
4	SERVICIO DE STREAMING	SERVICIO DE MONTAJE DE STREAMING, MEZCLADOR DE 4 CANALES, MESA DE TRABAJO, 3 CAMARA FULL HD (CAMARA 1 PLANO GENERAL, CAMARA 2 PLANO DETALLE DE SEGUIMIENTO, CAMARA 3 PARA INTERPRETE DE SEÑAS), PANTALLAS LCD PARA MONITORIAR	GLOBAL	1	$ 2.500.000	$ 2.500.000

		DIFERENTES CAMARAS, COMPOSICION DE IMÁGENES PROFESIONAL, TRANSMISION A TODAS LAS PLATAFORMAS DIGITALES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL.				
5	SERVICIO DE ENTREGA DE GACETAS TAMAÑO CARTA	SERVICIO DE ENTREGA DE GACETAS EN EL AUDIORIO	UNIDAD	300	$ 3.000	$ 900.000
6	SONIDO PROFESIONAL	2 CABINAS YORKVILLE NX750P-2, 2 BAJOS, CONSOLA SOUNDCRATF 24 UI DE 20 CANALES, COMPUTADOR PARA EL SONIDO, MESA DE TRABAJO, 3 MICRÓFONOS INALÁMBRICOS, 1 MICRÓFONOS DE DIADEMAS INALAMBRICOS	GLOBAL	1	$ 1.970.000	$ 1.970.000
7	PANTALLA LED PROFESIONAL ALTA LUMINOSIDAD	PANTALLA LED DE ALTA LUMINOSIDAD 3*2 PARA PROYECCION, COMPUTADOR PORTATIL PARA INFORMACION DE DIAPOSITIVAS, VIDEOS, MESA DE TRABAJO.	GLOBAL	1	$ 2.000.000	$ 2.000.000
8	MONTAJE DE STANDS	MONTAJE DE STAND INSTITUCIONALES PARA TOMA DE ASISTENCIA Y BUZON DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS.	UNIDAD	1	$ 400.000	$ 400.000
9	PENDONES	DOS PENDONES TAMAÑO 2X1 CON BASE TIPO ARAÑA	UNIDAD	2	$ 200.000	$ 400.000
10	PRESENTADOR O MAESTRO DE CEREMONIA	SERVICIO DE PRESENTADOR Y PERIODISTA, ENCARGADO DE PROMOCIONAR LOS EVENTOS DE AUDIENCIA PÚBLICA EN GRUPOS DE INTERÉS CON IMPRESOS, CARTAS, LLAMADAS, CONFIRMACIÓN DE ASISTENCIA. QUE HAGA LAS VECES DE RELATOR Y REALIZADOR DE INFORME DEL DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS Y GESTIONAR HERRAMIENTAS DE	UNIDAD	1	$ 500.000	$ 500.000

		RETROALIMENTACIÓN CON LOS PARTICIPANTES				
12	ESCENOGRAFIA DEL EVENTO	ADECUACION DEL SALÓN DEL EVENTO QUE TRANSFORMA EL ENTORNO, CREANDO UNA ATMÓSFERA UNICA Y MEMORABLE, MESA PRINCIPAL, ARREGLOS FLORALES Y DECORACIOES.	GLOBAL	1	$ 1.500.000	$ 1.500.000
13	REFRIGERIO	GASEOSA EMBASE PLASTICO 250ML Y EMPANADAS HORNEADAS	UNIDAD	300	$ 8.000	$ 2.400.000
14	APOYO LOGÍSTICO	PERSONAL DE APOYO PARA ACTIVIDADES VARIAS COMO: LIMPIEZA, ORGANIZACIÓN DE SILLAS, MESAS, ENTREGA DE REFRIGERIOS, RECEPCION DE FIRMAS DE ASISTENCIAS, GUIA DE INVITADOS.	PERSONAS	6	$ 70.000	$ 420.000
15	COFFE STATION	MESA CON CAFÉ Y AROMATICAS PARA EL PUBLICO, CAFÉ, AROMATICAS, AZUCAR, PITILLITOS, VASOS DESECHABLES, Y PASABOCAS	UNIDAD	7	$ 35.000	$ 245.000
16	HIDRATACIÓN	BOTELLAS DE AGUA DE 300ML	BOTELLAS	400	$ 1.000	$ 400.000
17	CANTANTE	CANTO DE LOS HIMNOS Y PRESENTACIÓN	GLOBAL	1	$ 500.000	$ 500.000
19	EXPERTO EN LENGUAJE DE SEÑAS	SERVICIO DE UN EXPERTO TRADUCTOR EN LENGUAJE DE SEÑAS.	HORA	3	$ 250.000	$ 750.000
TOTAL						**$ 18.000.000**

5.6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La contratación, cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal:

RUBRO:	• 2.1.2.02.02.009.05
CDP N°	0327-1
DESCRIPCION:	• SERVICIO ADMINISTRATIVOS DDEL GOBIERNO - RECURSOS PROPIOS LD
FECHA:	27/03/2026
VALOR:	$29.000.000

	AUTORIZADOS POR: | SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL
5.7. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO	**EL MUNICIPIO** determinó realizar el pago de la ejecución del objeto, así: Un solo pago final previa ejecución del contrato y aceptación del supervisor del mismo. Lo anterior, a satisfacción del supervisor, acreditación del cumplimiento de las obligaciones y el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social integral. **Notas:** 1. **EL CONTRATISTA** para el pago deberá presentar: **a.** Cuenta de cobro. **b.** Factura cambiaria de compraventa si es del caso. **c.** Acta de supervisión y de pago. **d.** Constancia de pago a los regímenes de Seguridad Social Integral y de Riesgos Laborales, parafiscales, y demás documentos que sean requeridos para el pago. **e.** Informe de actividades. 2. Cada pago se llevará a cabo dentro de los noventa (90) días hábiles siguientes a la aprobación de la cuenta de cobro por parte de la Secretaría de Hacienda y Tesoro Público.
5.8. IMPUESTOS:	Los impuestos que se causen por razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato, con excepción de los que legalmente correspondan al municipio son de cargo exclusivo del contratista. En materia de impuestos, el municipio efectuará a las cuentas o facturas de la entidad o persona natural las retenciones que establezca la ley.
5.9 ACREDITACION DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS	Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la ley 590 de 200 y el decreto 1074 de 2015, decreto 1860 de 2021 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Parágrafo 1. En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del registro único de proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a MiPymes los proponentes aportaran la copia del registro mercantil del certificado de existencia y representación legal o del registro único de proponentes, según corresponda, conforme a las reglas precedentes, con una fecha máximo de treinta (30) días, anteriores a la prevista en el cronograma del proceso de contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las entidades estatales

	independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por entidades estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes. Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.3. de este Decreto no excluye la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. **NOTA:** En caso de recibir solicitudes de limitación a MiPymes, se tomará el siguiente orden en primer lugar, se limitará a MiPymes municipales, segundo lugar MiPymes departamentales y tercer lugar MiPymes nacionales, según las solicitudes presentadas.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

6.1 REQUISITOS HABILITANTES.
Para la contratación se exigirán serán los siguientes requisitos:

6.2 CAPACIDAD JURÍDICA	➢ Carta de presentación de la propuesta en los términos consagrados en la sección “DE LAS PROPUESTAS” de la presente invitación pública. ➢ Formato de Hoja de vida. ➢ Fotocopia de la cédula de ciudadanía. (Si es persona jurídica - fotocopia del Representante Legal de la empresa). ➢ Fotocopia de la libreta militar. (Hombres) ➢ Fotocopia del Registro Único Tributario - RUT. ➢ Certificado de Existencia y Representación Legal, si el participante es persona jurídica, expedido con no más de treinta (30) días antes del cierre del presente proceso de selección, en el cual deberán estar claramente expresadas las facultades del gerente. ➢ Carta de autorización de la Junta Directiva al Gerente, cuando el precio de la propuesta supere las autorizaciones que este tiene según los estatutos de la sociedad. Las limitaciones a las facultades del Gerente deberán estar claramente expresadas en el certificado que expida la Cámara de Comercio. ➢ Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la razón social y del representante legal expedido por la Procuraduría General de la Nación. ➢ Certificado de Antecedentes Fiscales de la razón social y del representante legal expedido por la Contraloría General de la República. ➢ Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. ➢ Certificado de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.

	➢ Certificado de registro de deudores alimentarios morosos – REDAM: El proponente deberá anexar en la propuesta el certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) del representante legal. ➢ Certificado de antecedentes de delitos sexuales. ➢ Documento de constitución de consorcio o unión temporal en el evento que se presente bajo una de estas modalidades. ➢ Certificación que acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, y de Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar. (Artículo 23 Ley 1150/2007). **Nota.** • Personas naturales: debe anexar la constancia de pago al Sistema de Seguridad Social Integral, y de Riesgos Laborales del ultimo mes, contado a partir de la citada fecha. • Personas jurídicas: deberá certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el caso en que la sociedad no tenga más de 6 meses de constituida, deberá acreditar el pago a partir de la fecha de constitución. Tenga en cuenta que el revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio. En todo caso se deberá anexar la documentación del revisor fiscal o el contador público. Dicha certificación deberá encontrarse suscrita por la persona natural o su contador, o por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso. • Cuando el PROPONENTE sea un Consorcio o una Unión Temporal, cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran deberá certificar que se encuentra en cumplimiento de la anterior obligación y en el evento de resultar adjudicatarios, al momento de suscribir el contrato correspondiente.Los anexos a la presente invitación pública. ➢ Los demás que se soliciten por la entidad. **CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES.** ➢ Carta de presentación de la oferta suscrita por el representante legal del Consorcio o Unión Temporal.

	➢ Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, El cual debe contener como mínimo los requisitos establecidos en esta Invitación. ➢ Deberán acreditar además todos los requisitos señalados anteriormente según corresponda para sus integrantes si son personas naturales o jurídicas. ➢ Propuesta Económica de conformidad a los requerimientos de esta invitación
6.3. CAPACIDAD JURIDICA	En la presente invitación pública podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o en Consorcio o Unión Temporal, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incursas en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de que trata el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes. El MUNICIPIO se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a efectuar indagación de cualquier de sus empleados en caso de que sea necesario.
6.4. EXPERIENCIA GENERAL.	**a.** En el caso de personas naturales, jurídicas, Consorcios, Uniones temporales u otra modalidad de sociedad se deberá demostrar que tiene una experiencia general con inscripción de cámara de comercio de por lo menos de un (1) año de experiencia general demostrada a través de la información registrada en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. **b.** Para la verificación de los requisitos habilitantes relacionados con las condiciones de experiencia general, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de la persona jurídica de acuerdo con la información registrada en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, se tendrá en cuenta la fecha de inscripción de la persona natural en la matricula mercantil de acuerdo con la información registrada en el certificado expedido por la Cámara de Comercio y/o fecha expedición tarjeta profesional.
6.5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA.	El proponente deberá demostrar que ha suscrito y ejecutado con entidades públicas o privadas un (1) contratos cuyo objeto contractual corresponda a la prestación de servicios de apoyo logístico o actividades afines al objeto del presente proceso. Para efectos de la acreditación de la experiencia específica,

	elproponente deberá aportar copia del contrato, con su respectiva acta de liquidación o Certificación del mismo suscrita por el contratante o su representante. 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
6.6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO.	Para este proceso contractual y en atención al Artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el Artículo 3 del Decreto 1510 de 2013, y el decreto 1082 de 2015, entiéndase por riesgo es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato. Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación, el Municipio ha preparado este anexo, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto. De este modo, corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del Municipio en la estructuración del Proceso contractual. Condiciones. Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación serían:

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y, como puede ocurrir)	consecuencias de la ocurrencia del evento	probabilidad	impacto	valoración del riesgo	categoría	¿a quién se le asignan?	tratamiento/controles a ser implementados
1	General	externa	ejecución	Riesgo regulatorio	Modificaciones del régimen tributario que implique afectación a la ejecución del contrato y la prestación del servicio	desequilibrio de la ecuación contractual	3	2	5	riesgo medio	Contratista y entidad	reducir las consecuencias a través de planes de contingencia
2	General	externa	ejecución	Riesgo Operacional	Enfermedad general, enfermedad profesional, accidentes de trabajo (incapacidad, discapacidad, muerte entre otros) sin que el recurso humano se encuentre efectivamente cubierto por el régimen de seguridad	acciones judiciales	3	1	4	Riesgo Bajo	contratista	reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento teniendo en cuenta actividades de seguridad industrial y realizando la constitución de la garantía contractual
3	General	externa	ejecución	Riesgo regulatorio	Riesgo por cambios en el régimen de contratación estatal colombiano que afecte la ejecución del contrato y la prestación del servicio	desequilibrio de la ecuación contractual	3	2	5	riesgo medio	Contratista - Entidad	reducir las consecuencias a través de planes de contingencia

			IMPACTO				
	CLASIFICACION CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio de las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
	CLASIFICACION MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más de treinta por ciento (30%).
	CATEGORÍA	VALORACIÓN	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
PROBA	Raro	1	2	3	4	5	6
	Improbable	2	3	4	5	6	7

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td>Posible</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr>
<tr><td></td><td>Probable</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr>
<tr><td></td><td>casi cierto</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>6.7.
GARANTÍAS:</td><td>De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015.

“ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.5. Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de "grandes almacenes".

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago y el valor del contrato, se considera que es necesario exigir la garantía única en la presente contratación, que incluya los siguientes amparos:
1- EL CONTRATISTA deberá constituir una garantía, que debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente reconocida en Colombia, cuyas pólizas o certificaciones matrices estén debidamente aprobadas por la superintendencia financiera, la cual debe contener los siguientes amparos:

a) CUMPLIMIENTO: El valor del amparo de cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato, el cual será del diez (10) por ciento del valor total del mismo y tendrá una vigencia igual a la del contrato y cuatro (4) meses más.

PARAGRAFO- como asegurado y beneficiario deberá figurar el Municipio de San Martin, Cesar.</td></tr>
<tr><td>6.8.
INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN:</td><td>
<table>
<tr><td>Nombre del funcionario:</td><td>VICTOR MANUEL MEDINA ARDILA</td></tr>
<tr><td>Cargo:</td><td>SECRETARIO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL</td></tr>
<tr><td>Dependencia:</td><td>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>6.9.
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</td><td>Tres (3) días, contados a partir de la firma del acta de inicio.</td></tr>
<tr><td>6.10.
LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO</td><td>El termino de que disponen las partes para liquidar de mutuo acuerdo el presente contrato será Cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del plazo de ejecución del contrato, de no realizarse dentro del término previsto se aplicará lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.</td></tr>
<tr><td>6.11.
CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES</td><td>Se deja constancia que la entidad 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.</td></tr>
</table>

ESTATALES	
6.12. INDEMNIDAD	El contratista mantendrá indemne al Municipio de San Martin Cesar, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. en caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra del Municipio de San Martin Cesar, por asuntos que según el contrato sea de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al Municipio de San Martin Cesar. el contratista será responsable de todos los daños causados al Municipio de San Martin Cesar, ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción del Municipio de San Martin Cesar.
6.13 CONCLUSIONES	Con el presente estudio se acredita que la Alcaldía Municipal, tiene necesidad de contratar el servicio referido, que dicha actividad se encuentra plenamente planificada y soportada presupuestalmente, por lo tanto, por ser conveniente y viable técnica y jurídicamente, se recomienda llevar a cabo la aludida contratación.
FIRMA:	Original firmado
NOMBRE:	**VICTOR MANUEL MEDINA ARDILA**
CARGO:	**SECRETARIO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL**