



ESTUDIOS PREVIOS

1. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto Inversión: Fortalecimiento de los procesos culturales en el municipio de Jamundí.

Código del Proyecto: 2021-1-76-364-0008

Actividad: Apoyar las diferentes actividades artísticas y culturales que promuevan el patrimonio cultural y simbólico del municipio.

2. DEPENDENCIA SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL CONTRATO

Secretaría de Cultura Municipal- ANA MARÍA CHAPARRO TORO

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión ☒

Funcionamiento ☐

Otros ☐

Cual

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 1946

Fecha de Expedición: 07 de Julio del 2021

Valor: OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$8.000.000)

Compromiso que respalda: 04.13.333.00804.12143

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de Consultoría _____
- Contrato Interadministrativo _____
- Contrato de Suministro _____
- Contrato de Compraventa _____
- Contrato de prestación de servicios Profesionales _____



ESTUDIOS PREVIOS

- Contrato de prestación de servicios de apoyo _____
- Contrato de Ciencia y Tecnología _____
- Contrato impulso de actividades de interés público _____
- Convenio de asociación _____
- Convenio de cooperación _____
- Seguros _____
- Otro _____X_____

¿Cuál? Prestación de servicios de apoyo logístico _____

6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Dando Cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 Del Decreto 1082 de 2015, *“por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”*, se procede a realizar el Estudio Previo y documentos que debe contener el contrato a suscribir.

6.1. Alineación con el Plan de Desarrollo Municipal vigente y con las funciones de la Secretaría de Cultura:

La Alcaldía Municipal de Jamundí está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Municipio y se desarrolla con fundamentos en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad, lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos, donde el Municipio de Jamundí como ente fundamental de la organización político administrativa, debe satisfacer en adecuada forma las exigencias que funcionalmente le han impuesto la Constitución Política y la Ley.

Entre los principios rectores de la democracia está el de transparencia, racionalización, participación y satisfacción de los beneficiarios como garantía en el manejo de todos los recursos y relaciones provenientes de la Administración.

El artículo 3° de la ley 80 de 1993, consagra que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades



Secretaría de Cultura

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ
VALLE DEL CAUCA

ESTUDIOS PREVIOS

buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

Por otra parte, el Plan de Desarrollo del Municipio “El Gobierno de los Ciudadanos” 2020-2023, adoptado mediante Acuerdo Municipal No. 006 de mayo 30 de 2020, está compuesto por 58 programas y 141 subprogramas, contemplados en 6 componentes estratégicos de carácter prioritario, los cuales se soportan en ejes transversales a todos los sectores que integran el Municipio y que permiten la implementación y ejecución de las diferentes políticas públicas. Dichos componentes son los siguientes:

- Gobierno Eficiente y Eficaz: Primero la lucha contra la corrupción.
- Desarrollo Humano y Social: Primero la seguridad y la cultura.
- Jamundí con Oportunidades: Primero la Educación y el Empleo.
- Protección del Medio Ambiente: Primero el Agua.
- Renovación Urbana e Infraestructura: Primero la Equidad en el Espacio Público.
- Integración y Desarrollo Regional: Primero la Cooperación.

Así mismo, con el propósito de poder instaurar el Gobierno de los Ciudadanos, se debe tener presente los valores fundamentales del Plan de Desarrollo, alineados con el código de integridad del Servidor Público:

- Para establecer un plan de desarrollo sobre una base de transparencia y gobierno eficaz, es importante fomentar el valor de la honestidad; pues es la manera de actuar conforme a la verdad y siempre buscando el bien común.
- El Respeto permite darles un trato digno a todas las personas sin importar su condición social, económica, política, religiosa o su procedencia.
- El Compromiso le permitirá a esta administración estar siempre a disposición de los ciudadanos y sus respectivas necesidades, buscando mejorar su bienestar.
- En el Gobierno de los Ciudadanos se actuará con justicia, garantizando sus derechos con igualdad y sin discriminación.

Para la presente contratación se enfatizará en la aplicación de la Dimensión: Desarrollo Humano y Social: Primero la seguridad y la cultura, Programa 2.28. Patrimonio cultural: el poder del pasado, la responsabilidad del presente, Subprograma 2.28.1. Patrimonio Vivo, para lo cual se encuentra definido el Proyecto de Inversión denominado: Fortalecimiento de los procesos culturales en el municipio de Jamundí con Ficha No. 2021-1-76-364-0008, cuyo objetivo general es FORTALECER LOS PROCESOS ORIENTADOS A LA APROPIACIÓN DE LA IDENTIDAD CULTURAL DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ.



ESTUDIOS PREVIOS

6.2. Fundamentación legal, atribuciones y autorizaciones del Orden Municipal para contratar:

El Concejo de Jamundí expidió el Acuerdo 011 del 30 de noviembre de 2019 “Por medio del cual se fija el Presupuesto de Rentas, Recursos de Capital y Gastos o Apropriaciones y Disposiciones Generales del Municipio de Jamundí, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020”.

De conformidad con lo establecido en el artículo 315 de la Constitución Política, artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, el Alcalde de Jamundí tiene la función de ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto y se encuentra facultado para celebrar conforme a las normas legales vigentes, todo tipo de contratos.

Sobre la facultad constitucional y legal propia de los alcaldes para contratar, el Consejo de Estado a través de su Sala de Consulta y Servicio Civil, según radicado No. 11001-03-06-000-2014-00285-00 (2238) del 11 de marzo de 2015, expresó lo siguiente:

“1. La facultad de los alcaldes para contratar y los casos en que requiere autorización previa del concejo municipal. Reiteración

Sobre la facultad de los alcaldes para contratar y los casos en que requiere autorización previa del concejo municipal, esta Sala ya se ha pronunciado en Conceptos 1371 de 2001 y 1889 de 2008 y, recientemente, en los radicados con los números 2215 de 2014 y 2230 de 2015.

Particularmente, en estos dos últimos conceptos la Sala señaló, como ahora se reitera, las siguientes reglas de interpretación de las normas constitucionales y legales aplicables al caso:

1.1. Los alcaldes tienen competencia constitucional y legal propia para suscribir contratos

De conformidad con los artículos 315-3¹ de la Constitución Política, 11-3² de la Ley 80

¹ “Artículo 315. Son atribuciones del alcalde: (...) 3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo (...)”.

² “Artículo 11. De la competencia para dirigir licitaciones o concursos y para celebrar contratos estatales (...) 3o. Tiene competencia para celebrar contratos a nombre de la Entidad respectiva: (...) b) A nivel



ESTUDIOS PREVIOS

de 1993, 91-D-5³ de la Ley 136 de 1994 y 110⁴ del Decreto 111 de 1996, por regla general los alcaldes tienen la facultad general de suscribir contratos y dirigir la actividad contractual de los municipios sin necesidad de una autorización previa, general o periódica del concejo municipal.

En este sentido, el entendimiento de que cada año o período de sesiones el concejo municipal debe autorizar al alcalde para suscribir contratos, de modo que si esa autorización no se produce la contratación del municipio se paraliza, es constitucional y legalmente incorrecta, pues además de que no se deriva de los artículos 313-3 de la Constitución Política y 32-3 de la Ley 136 de 1994 (que adelante se revisan), desconoce las facultades contractuales y de ejecución presupuestal del alcalde contenidas en las disposiciones anteriormente citadas. Además, una interpretación de esa naturaleza sería contraria a los principios de eficiencia, transparencia, celeridad y economía que orientan la actuación administrativa (artículos 209 C.P. y 3º de la Ley 489 de 1998).

En este sentido la Sección Tercera del Consejo de Estado señaló recientemente lo siguiente:

territorial, los gobernadores de los departamentos, los alcaldes municipales y de los distritos capitales y especiales, los contralores departamentales, distritales y municipales, y los representantes legales de las regiones, las provincias, las áreas metropolitanas, los territorios indígenas y las asociaciones de municipios, en los términos y condiciones de las normas legales que regulen la organización y el funcionamiento de dichas entidades.”

³ “Artículo 91º.- Modificado por el art. 29, Ley 1551 de 2012. *Funciones.* Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o gobernador respectivo. Además de las funciones anteriores, los alcaldes tendrán las siguientes: (...) D) En relación con la Administración Municipal: (...) 5. Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables.”

⁴ “Artículo 110. Los órganos que son una sección en el presupuesto general de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el estatuto general de contratación de la administración pública y en las disposiciones legales vigentes (...) En los mismos términos y condiciones tendrán estas capacidades las superintendencias, unidades administrativas especiales, las entidades territoriales, asambleas y concejos, las contralorías y personerías territoriales y todos los demás órganos estatales de cualquier nivel que tengan personería jurídica.”



Secretaría de Cultura

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ
VALLE DEL CAUCA

ESTUDIOS PREVIOS

“A juicio de la Sala la lectura correcta con el propósito de que todas las disposiciones antedichas puedan tener un efecto legal útil es la siguiente: la regla general para la celebración del contrato estatal es la no intervención del Concejo Municipal en el procedimiento de contratación y por lo tanto las autorizaciones o aprobaciones que le competen a esa Corporación solo pueden requerirse de acuerdo con la Ley o con el reglamento del respectivo Concejo Municipal, antes de iniciar el procedimiento respectivo.”⁵

1.2. Sólo excepcionalmente el alcalde necesitará autorización del concejo municipal para contratar

Excepcionalmente, el alcalde necesitará autorización previa del concejo municipal para contratar en dos eventos:

a. En los casos expresamente señalados en el parágrafo 4º del artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, que exige siempre la referida autorización para los siguientes contratos:

“Parágrafo 4º. De conformidad con el numeral 30 del artículo 313 de la Constitución Política, el Concejo Municipal o Distrital deberá decidir sobre la autorización al alcalde para contratar en los siguientes casos:

- 1. Contratación de empréstitos.*
- 2. Contratos que comprometan vigencias futuras.*
- 3. Enajenación y compraventa de bienes inmuebles.*
- 4. Enajenación de activos, acciones y cuotas partes.*
- 5. Concesiones.*
- 6. Las demás que determine la ley.”*

b. En los casos adicionales que señale expresamente el concejo municipal mediante acuerdo, de conformidad con los artículos 313-3 de la Constitución Política y 32-3 de la Ley 136 de 1994, que establecen:

*“Artículo 313. Corresponde a los concejos:
(...) 3. Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo.*

⁵ Sección Tercera, sentencia del 29 de mayo de 2014, expediente 2004-02098.



ESTUDIOS PREVIOS

Artículo 32º.- Atribuciones. Además de las funciones que se le señalan en la Constitución y la Ley, son atribuciones de los concejos las siguientes:

(...) 3. Reglamentar la autorización al alcalde para contratar, señalando los casos en que requiere autorización previa del Concejo.”

Sobre el alcance de esta última potestad se ha aclarado que a pesar de su aparente amplitud, las normas citadas sólo facultan al concejo municipal para (i) señalar los casos excepcionales en que el alcalde requiere autorización previa para contratar y (ii) reglamentar el trámite interno (dentro del concejo) para dicha autorización⁶.

Se ha indicado, por tanto, que la atribución del concejo municipal es restringida y exige un entendimiento sistemático y coherente con las potestades del alcalde para contratar, de manera que “los concejos municipales deben actuar con razonabilidad, de modo que solo estén sometidos a ese trámite aquellos tipos contractuales que lo ameriten por su importancia, cuantía o impacto en el desarrollo local”⁷.”

6.3. Necesidad que se pretende satisfacer con la presente contratación:

La Alcaldía Municipal de Jamundí está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Municipio y se desarrolla con fundamentos en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad, lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos, donde el Municipio de Jamundí como ente fundamental de la organización político administrativa, debe satisfacer en adecuada forma las exigencias que funcionalmente le han impuesto la Constitución Política y la Ley.

En razón a lo anterior, la Secretaría de Cultura municipal es la encargada de fomentar, promover y ejecutar las acciones requeridas para la formación en los valores artísticos, culturales y demás manifestaciones y expresiones simbólicas de todos los sectores sociales, como elementos del diálogo, el intercambio, la participación y la expresión libre de la persona y la construcción de una identidad propia en el contexto regional y nacional de la comunidad Jamundeha, por lo tanto y de acuerdo al programa 2.28. Patrimonio

⁶ Sentencia C-738 de 2001 y Concepto 2215 de 2014.

⁷ Concepto 2215 de 2014. En la Sentencia C-738 de 2001 la Corte Constitucional también había señalado que: “Asimismo, deberán tener en cuenta los concejos municipales que, en tanto función administrativa, la atribución que les confiere la norma que se analiza debe ser ejercida en forma razonable y proporcionada.”



Secretaría de Cultura

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ
VALLE DEL CAUCA

ESTUDIOS PREVIOS

cultural: el poder del pasado, la responsabilidad del presente, del plan de desarrollo, el cual está enfocado en la identificación, difusión y salvaguarda de las diferentes manifestaciones del patrimonio presentes en el municipio, es de suma importancia ejecutar los programas de bienestar a cabalidad y dar cumplimiento a las actividades programadas en el plan de acción para la vigencia 2021, para lo cual se ha dispuesto un recurso a fin de fortalecer los procesos de identidad cultural del Municipio de Jamundí, y conforme a lo que establece la Ley General de Cultura 397 de 1997 *“Por la cual se desarrollan los artículos 70, 71 y 72 y demás artículos concordantes de la Constitución Política y se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomentos y estímulos a la cultura, se crea el Ministerio de la Cultura y se trasladan algunas dependencias”*. en sus artículos *“1º—. Cultura es el conjunto de rasgos distintivos, espirituales, materiales, intelectuales y emocionales que caracterizan a los grupos humanos y que comprende, más allá de las artes y las letras, modos de vida, derechos humanos, sistemas de valores, tradiciones y creencias.”* y artículo 9. *“El respeto de los derechos humanos, la convivencia, la solidaridad, la interculturalidad, el pluralismo y la tolerancia son valores culturales fundamentales y base esencial de una cultura de paz.”*

Es importante mencionar que el Municipio de Jamundí cuenta con un gran porcentaje de artistas en el área de las artes plásticas, aproximadamente 45 artistas registrados en la Secretaría, por lo que se hace necesario que esta entidad territorial realice intervención de arte urbano, también conocido como Street art, ya que es una categoría que engloba al conjunto de manifestaciones plástico-culturales que tienen el espacio público como emplazamiento. Dentro del arte urbano o Street art podemos mencionar técnicas como el Graffiti, el estencil, la serigrafía, el collage, el cartelismo, las pegatinas o calcomanías, la reutilización, etc.

Para esta Secretaría, el arte urbano es el arte que visualiza su significación en el entorno; en lo que rodea y la relación con sus habitantes. La ejecución de este proyecto también conocido como arte callejero, se apropia de diferentes técnicas, estilos y saberes para su desarrollo; los resultados al hacerse realidad en un espacio público, genera un reto tanto conceptual como material y técnico para los grupos de arte del municipio. En el arte público también se pueden generar proyectos desde el Graffiti, el muralismo, la escultura, el diseño industrial, la arquitectura, la música, la danza, las instalaciones, los ambientes sonoros, mientras sean sustentables en el espacio público y dialoguen con quien habita tal lugar, en este caso la comunidad Jamundehña.

Esta contratación tiene como necesidad impulsar y fortalecer los territorios Jamundehños desde la Secretaría de Cultura a través de expresiones sociales, populares y artísticas entre diferentes actores del sector urbano y callejero; cuya finalidad es la promoción de



ESTUDIOS PREVIOS

la cultura mediante el diálogo y la conveniencia ciudadana de actores sociales. Es importante resaltar que esta contratación permitirá que niños, adolescentes, jóvenes y adultos cuenten con espacios de participación ciudadana, al igual que espacios culturales donde el rescate por el patrimonio material es y será un referente importante para la construcción de paz, desarrollo sociocultural; y principalmente la manifestación popular de las relaciones interpersonales Jamundeñas que posibiliten la construcción y reconstrucción social del municipio.

Realizar Graffiti y Muralismos en diferentes espacios simbólicos del municipio, posibilita que la población cuente con mayor identidad y representatividad de su cultura, también ayuda a qué espacios públicos tengan un referente artístico- estético que embellezcan la ciudad a través del arte como una herramienta que transforma la vida de los artistas y de sus habitantes; la cultura calleja es y debe ser reconocida en el campo de la innovación social y cultural popular.

Por otro lado, los talleres y las conferencias que se realizan en este proyecto en el marco del arte urbano y callejo, fomenta y reconoce esta manifestación como una acción importante en la toma de decisiones sociales, económicas y culturales; brindarles a los habitantes de Jamundí espacios académico de arte, culturiza y vigoriza la importancia de este Festival en la planeación estratégica de los programa y proyectos culturales que posibiliten salvaguardar el patrimonio cultural y material del municipio de Jamundí.

Finalmente, la realización de este proyecto permitirá que los adolescentes y jóvenes del municipio de Jamundí encuentren oportunidades a través del arte popular; ya que la mayoría se encuentran en condición de vulnerabilidad latente, su situación socioeconómica es baja, y además se encuentran en comunas donde priman las problemáticas de violencia, desigualdad, falta de cultura ciudadana y dificultades para la convivencia adecuada. Por ello, permitir su realización eleva la importancia del arte como un medio de transformación y de oportunidades sociales sino como una herramienta cultura que adopta las narrativas de paz creando conceptos de cultura ciudadana.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Segmento	Familia	Clase	Producto
80000000	80140000	80141600	80141607 - Gestión de eventos
80000000	80140000	80141900	80141902 - Reuniones y eventos
82000000	82100000	82101800	82101802 - Servicios de producción publicitaria
90000000	90100000	90101800	90101802 - Servicios de comidas a domicilio



ESTUDIOS PREVIOS

8. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)?

SÍ ☒ NO ☐

9. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar el servicio de apoyo logístico para la realización del Festival de Graffiti y Muralismo Urbano de conformidad con el proyecto de inversión denominado “FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ” BPIM 2021-176-364-0008.

9.1 ALCANCE DEL OBJETO: radica en impulsar el arte popular como una herramienta de conexión cultural y social en Jamundí, el Graffiti, siendo la primera expresión artística asociada con las calles, genera en adolescentes y jóvenes nuevas oportunidades que les permita el intercambio de saber populares como una plataforma para visibilizar a través de mensajes reflexivo y con actitud crítica sobre la lucha social y política del contexto; buscando así, crear lazos de afectos que conlleve a una convivencia ciudadana pacífica y a la apreciación estética de las artes y la cultura en los habitantes Jamundinos y de la periferia.

DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.
1. CONVERSATORIO ARTE URBANO		
Pendones con roll up de 1x2, full color con la imagen del evento, impreso en banner	UND	1
Presentación artística (break dance) la presentación tendrá una duración de 15 minutos durante la apertura del Festival. La agrupación estará conformada máximo por 5 artistas	UND	1
2. TALLERES CREATIVOS		1
Taller de sticker dirigido a 10 personas, con una intensidad horaria de 3 horas durante una jornada.	UND	1
Talleres de creación de personajes dirigido a 10 personas, con una intensidad horaria de 3 horas durante una jornada.	UND	1
Talleres de letras dirigido a 10 personas, con una intensidad horaria de 3 horas durante una jornada.	UND	1
Refrigerios: 1 harina, proteína y líquido, cumpliendo con las medidas de bioseguridad.	UND	30
3. INTERVENCIÓN DE MUROS		
Bandejas plásticas de pintura	UND	12
Rodillos de 9" felpa	UND	8
Rodillos de 3" de felpa	UND	8
Brochas de 5 "	UND	12



ESTUDIOS PREVIOS

Brochas de 3"	UND	8
Brochas de 1 1/2"	UND	8
Galones de pintura tipo I, colores surtidos	UND	34
Latas Auster Spray colores surtidos	UND	90
Rollos de 2" de cinta de enmascarar	UND	12
2 kilos de retazos de trapo	UND	2
Tarros contenedores de agua capacidad de 3,7 lts de agua	UND	8
Hidratación: 500 ml individual	UND	30
Refrigerios: 1 harina, proteína y líquido, durante 2 jornadas por 3 días	UND	18
Almuerzos: proteína, carbohidrato, sopa, verdura y bebida no gaseosa. Durante 3 días.	UND	30
4. CLAUSURA DEL FESTIVAL		
ALQUILER DE SONIDO: Incluye: - 1 parlantes de 15 pulgadas de 5.000 Wats. - 1 consola mezcladora de 2 salidas. - 2 Micrófonos inalámbricos. - Transporte hasta el sitio de presentación de acuerdo al cronograma.	UND	1
Alquiler carpas blancas sin logos 6X6 mts	UND	4
Alquiler sillas blancas sin apoya brazos	UND	20
Alquiler tableros blancos de 1.80 x 60 mts	UND	10
Refrigerios: 1 harina, proteína y líquido, cumpliendo con las medidas de bioseguridad.	UND	50
Hidratación 500 ml individual	UND	40
Impresión de certificados de participación en el evento, material papel en propalcote mate de 180 grs, full color, con diseño validado por comunicaciones.	UND	30

9.2 PLAZO DE CONTRATO: Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y hasta el 31 de agosto del año 2021, previa suscripción del acta de inicio.

8.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El presupuesto oficial de la contratación para servicio de apoyo logístico para la realización del Festival de Graffiti y Muralismo Urbano, conforme la necesidad descrita, corresponde a la suma de **SIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$7.994.063)** este valor incluye el IVA y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar, y los gastos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del contrato.



ESTUDIOS PREVIOS

8.5. FORMA DE PAGO: La Administración del Municipio de Jamundí, cancelará al contratista el valor del presente contrato, en actas parciales de acuerdo al avance de los servicios de apoyo logístico prestados, previa aprobación por parte de la supervisión del contrato.

Para el pago, el contratista deberá presentar:

- Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
- Copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARP Y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal (Anexar copia de cédula y tarjeta profesional de Revisor Fiscal), según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Certificación Bancaria.
- Certificación de recibo a entera satisfacción, expedida por el supervisor del contrato.

En todo caso, el pago se realizará de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja.

Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones correspondientes que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

8.6 TRIBUTOS LEGALES: Se cobrarán los tributos legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar, además de las siguientes deducciones por concepto de estampillas:

DESCUENTOS DE LEY	PORCENTAJES
Estampilla Pro hospital Universitario	1%
Estampilla para el bienestar del Adulto mayor	3%
Estampilla Pro-Cultura	1%
Tasa Pro Deporte y Recreación	2,5%
Pro-Universidad Pacifico	0,5%
Reteica (En el evento que aplique)	0,7%
Retefuente (En el evento que aplique)	4% - 6%
Reteiva (Sobre el valor del IVA)	15%



ESTUDIOS PREVIOS

NOTA: Lo anterior, sin perjuicio de que el Municipio deba aplicar nuevas deducciones e impuestos en cumplimiento de normas legales superiores que entren en vigencia con posterioridad a la emisión del presente documento, en todo caso, con la presentación de la propuesta se entenderá aceptada por parte del proponente, la forma de pago y todas las deducciones y retenciones aplicables.

NOTA 2: Si la factura o documento equivalente no ha sido correctamente elaborado o no se acompaña los documentos requeridos para el pago y/o se presenta de manera incorrecta, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presentan en debida forma y aplicará la misma regla de trámite para todos los pagos.

Facturación Consorcios o Uniones Temporales

Sin perjuicio de la obligación de registrar y declarar de manera independiente los ingresos, costos y deducciones que incumben a los miembros de Consorcios o Uniones Temporales, para efectos del cumplimiento de la obligación formal de expedir factura, existirá la opción de que tales Consorcios o Uniones Temporales lo hagan a nombre propio y en representación de sus miembros, o en forma separada o conjunta cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

Cuando la facturación la efectúe el Consorcio o Unión Temporal bajo su propio NIT, la factura, además de señalar el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal indicará el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.

En el evento previsto en el inciso anterior, quien efectúe el pago o abono en cuenta deberá practicar al Consorcio o Unión Temporal la respectiva retención en la fuente a título de renta y corresponderá a cada uno de sus miembros asumir la retención a prorrata de su participación.

No se aceptarán propuestas con forma de pago diferente a la aquí señalada

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en el Municipio de Jamundí Valle del Cauca, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el presente estudio.



ESTUDIOS PREVIOS

11. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas legales que rigen la contratación estatal, las especificaciones técnicas y la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.

1. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le imparta y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
2. Atender en debida forma los reclamos y solicitudes que le realice el Municipio de Jamundí a través del supervisor del contrato y adoptar medidas necesarias para su solución.
3. Suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato (cuando aplique).
4. Presentar oportunamente las facturas para el pago con sus respectivos anexos.
5. EL CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.
6. Una vez finalice el objeto del contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución.
7. Consultar con el supervisor del contrato las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
8. Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos Decretos reglamentarios y normas concordantes.
9. Informar de inmediato y por escrito al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
10. Cumplir con las obligaciones frente al pago de salarios, prestaciones sociales, sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables, en este sentido, anexo a la factura de cobro mensual deberá allegar la Certificación expedida por el revisor Fiscal o representante legal, según corresponda, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
11. Las obligaciones que se deriven del contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por el Municipio, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.



Secretaría de Cultura

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ
VALLE DEL CAUCA

ESTUDIOS PREVIOS

12. EL CONTRATISTA se compromete a realizar las actividades que hacen parte del contrato dentro de los términos fijados por el Municipio de Jamundí, y en todo caso sin exceder los establecidos en el mismo.
13. Pagar de su propia cuenta los tributos a que esté obligado en virtud del contrato.
14. EL CONTRATISTA y el personal que utilice para la ejecución del objeto contractual serán responsables ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.
15. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.
16. Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
17. Entregar al Municipio de Jamundí, una vez perfeccionado el contrato, las garantías y demás documentos requeridos para la legalización del contrato y su ejecución.
18. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
19. Cumplir con las medidas de bioseguridad adoptadas por el Municipio de Jamundí, las Autoridades Departamentales y Nacionales para prevenir y mitigar el riesgo de contagio del coronavirus COVID-19, para lo cual deberá contar con todos los elementos de protección personal necesarios para tal fin.
20. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con las especificaciones definidas por el Municipio de Jamundí.

12. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, el contratista tiene las siguientes obligaciones específicas:

1. Suministrar los insumos y/ o elementos requeridos que brinden apoyo logístico para el desarrollo de las actividades que se programen con las áreas artísticas y culturales de la Secretaría de Cultura del Municipio de Jamundí.
2. Atender las solicitudes de apoyo logístico con la provisión de los requerimientos en los lugares, fechas y horas que le sean requeridos.



Secretaría de Cultura

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ
VALLE DEL CAUCA

ESTUDIOS PREVIOS

3. Realizar la revisión y conexión eléctrica de los equipos y demás necesidades técnicas mínimas requeridas para el desarrollo óptimo de las jornadas artísticas y culturales programadas.
4. Garantizar el retiro de los elementos suministrados en el momento del cierre de actividades.
5. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
6. Atender las observaciones y requerimientos realizados por la Secretaría de Cultura, por intermedio del funcionario encargado de la supervisión del contrato.
7. Mantener los precios presentados en la propuesta durante la vigencia o plazo del contrato.
8. Designar al personal encargado de coordinar con el personal de la entidad el suministro de materiales, quien deberá tener el poder de decisión en cuanto a autorizaciones en la programación de entrega, o cambios si se diera el caso.
9. Emplear para la prestación de los servicios, personal idóneo debidamente capacitado y directamente empleado por el contratista.
10. Los gastos o costos en que se incurra en transporte, cargue, descargue y entrega de los servicios, serán asumidos por el contratista.
11. Reemplazar los productos que resulten defectuosos o de mala calidad. Igualmente deberá restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega.
12. El riesgo y propiedad de los bienes serán asumidos por parte del PROVEEDOR hasta que se realicen las entregas a satisfacción en el lugar indicado.
13. EL CONTRATISTA debe asumir la responsabilidad y vinculación de su personal, deberá realizarlo en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo; sin que la secretaría de cultura adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por sus actos.
14. EL CONTRATISTA se obliga a la aplicación de Buenas Prácticas Ambientales. para la prevención de la contaminación y protección de los recursos naturales, condiciones de bioseguridad estrictas para prevenir el contagio de COVID-19. así como por la seguridad industrial y salud laboral de los trabajadores a cargo del contratista, manejo de residuos con ocasión a la prestación del servicio (pos-consumo).
15. Asumir responsabilidad sobre los daños causados a bienes de la secretaría de cultura, con ocasión al suministro del contrato.
16. Desarrollar la logística e instalación en los espacios y horarios definidos por el supervisor del contrato de acuerdo al cronograma establecido para la realización de cada evento.
17. EL CONTRATISTA será responsable del cuidado y custodia de los equipos, así como la desinstalación y recolección del mismo al finalizar cada jornada.
18. Realizar entrega de refrigerios durante el desarrollo de los eventos, de acuerdo con las cantidades solicitadas por el supervisor del contrato, garantizando las mejores



ESTUDIOS PREVIOS

- condiciones de higiene y bioseguridad en su tratamiento y teniendo en cuenta las especificaciones definidas en el estudio previo, complemento de la invitación del presente proceso, además de lo contenido en la propuesta técnica y económica.
19. Garantizar durante las jornadas de logísticas desarrolladas, el correcto funcionamiento de todos los equipos tecnológicos que sean requeridos en la logística teniendo en cuenta las especificaciones definidas en el estudio previo y complemento de la invitación del presente proceso, además de lo contenido en la propuesta técnica y económica, para lo cual EL CONTRATISTA se obligará a reemplazar en un término no superior a dos (2) horas, el ítem que no satisfaga las necesidades definidas, se encuentre averiado o no permita el desarrollo del evento en las condiciones requeridas.
 20. Disponer de las herramientas, equipo humano y técnico necesarios para la instalación de los equipos y apoyo logístico del objeto a contratar.
 21. EL CONTRATISTA se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados en la propuesta.
 22. EL CONTRATISTA, al finalizar cada evento desarrollado, se compromete a realizar la recolección de los residuos y la disposición final en sitios en donde se facilite su posterior recolección.

13. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ACTIVIDADES DEL CONTRATO

13.1. CONDICIONES MÍNIMAS REQUERIDAS

Los proponentes deberán efectuar la oferta económica a todo costo del servicio logístico en la adquisición de elementos y materiales de ferretería y serigrafía para la realización del Festival de Graffiti y Muralismo Urbano, símbolo de expresión artística e identidad popular y cultural del Municipio de Jamundí, teniendo como base las condiciones técnicas que se detallan, sobre las cuales se liquidará y cancelará los servicios brindados en la ejecución del contrato.

A continuación, relacionamos las especificaciones técnicas objeto de la presente contratación:

DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.
1. CONVERSATORIO ARTE URBANO		
Pendones con roll up de 1x2, full color con la imagen del evento, impreso en banner	UND	1



ESTUDIOS PREVIOS

Presentación artística (break dance) la presentación tendrá una duración de 15 minutos durante la apertura del Festival. La agrupación estará conformada máximo por 5 artistas	UND	1
2. TALLERES CREATIVOS		1
Taller de sticker dirigido a 10 personas, con una intensidad horaria de 3 horas durante una jornada.	UND	1
Talleres de creación de personajes dirigido a 10 personas, con una intensidad horaria de 3 horas durante una jornada.	UND	1
Talleres de letras dirigido a 10 personas, con una intensidad horaria de 3 horas durante una jornada.	UND	1
Refrigerios: 1 harina, proteína y líquido, cumpliendo con las medidas de bioseguridad.	UND	30
3. INTERVENCIÓN DE MUROS		
Bandejas plásticas de pintura	UND	12
Rodillos de 9" felpa	UND	8
Rodillos de 3" de felpa	UND	8
Brochas de 5 "	UND	12
Brochas de 3"	UND	8
Brochas de 1 1/2"	UND	8
Galones de pintura tipo I, colores surtidos	UND	34
Latas Auster Spray colores surtidos	UND	90
Rollos de 2" de cinta de enmascarar	UND	12
2 kilos de retazos de trapo	UND	2
Tarros contenedores de agua capacidad de 3,7 lts de agua	UND	8
Hidratación: 500 ml individual	UND	30
Refrigerios: 1 harina, proteína y líquido, durante 2 jornadas por 3 días	UND	18
Almuerzos: proteína, carbohidrato, sopa, verdura y bebida no gaseosa. Durante 3 días.	UND	30
4. CLAUSURA DEL FESTIVAL		
ALQUILER DE SONIDO: Incluye: - 1 parlantes de 15 pulgadas de 5.000 Wats. - 1 consola mezcladora de 2 salidas. - 2 Micrófonos inalámbricos. - Transporte hasta el sitio de presentación de acuerdo al cronograma.	UND	1
Alquiler carpas blancas sin logos 6X6 mts	UND	4
Alquiler sillas blancas sin apoya brazos	UND	20
Alquiler tableros blancos de 1.80 x 60 mts	UND	10
Refrigerios: 1 harina, proteína y líquido, cumpliendo con las medidas de bioseguridad.	UND	50
Hidratación 500 ml individual	UND	40
Impresión de certificados de participación en el evento, material papel en propalcote mate de 180 grs, full color, con diseño validado por comunicaciones.	UND	30



ESTUDIOS PREVIOS

Nota aclaratoria: El valor de la propuesta es a todo costo, incluyendo insumos, materiales, mano de obra, contribuciones, gravámenes y demás gastos que se incurran en la prestación del Servicio.

14. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD LA CONTRATACIÓN.

La modalidad de selección en consideración a la naturaleza del servicio que se pretende contratar y la cuantía del mismo, establecido por el presupuesto oficial asignado, es el de selección de mínima cuantía, según lo previsto en el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007. El procedimiento aplicable es el determinado por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo adicionen o modifiquen.

Lo anterior, tiene como fundamento la circular No 34-18-02-001 de 2021, emitida por la secretaría jurídica del municipio de Jamundí, mediante la cual se fijó las cuantías para contratar en el municipio de Jamundí para la vigencia fiscal 2021, determinándose para los procesos de Mínima Cuantía un valor igual o inferior a **CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS (\$40.883.670)**.

El proceso de selección se rige por lo dispuesto en el régimen de la contratación estatal Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, modificada por la Ley 1882 de 2018, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018; y en lo no regulado se rige por las normas civiles y comerciales y las reglas previstas en este pliego de condiciones, sus adendas y el contrato que se suscriba como producto del proceso de selección.

15. SUPERVISION E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL.

El proyecto necesita (alguna o las dos) Supervisión ☒ Interventoría ☐

Para garantizar la correcta ejecución del objeto a contratar se contratará con la Supervisión del contrato, según lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

El contratista debe respetar, facilitar y acatar los requerimientos, observaciones y exigencias que, de acuerdo con los pliegos de condiciones y la propuesta presentada por el contratista, efectúe el interventor de manera escrita.



ESTUDIOS PREVIOS

Los supervisores y/o interventores ejercen una vigilancia y control a través de las funciones asignadas por la ley, así como las demás disposiciones que regulen la materia, según la clase de actividad que se debe realizar, las funciones se clasifican en las siguientes, las cuales han sido definidas por la doctrina así:

- a) **Función Técnica:** Vigilancia y control sobre las labores encaminadas a determinar si las obras, servicios o bienes, se ajustan a las cantidades, especificaciones y calidades establecidas en los Pliegos de Condiciones y en el Contrato; o si las obras se ejecutan con sujeción a los diseños, proyectos y planos previamente aprobados.
- b) **Función Administrativa:** comprende las actividades encaminadas a impulsar la ejecución del contrato y a verificar el cumplimiento por parte del contratista de los procedimientos, trámites y diligencias que debe realizar.
- c) **Función Contable y Financiera:** comprende las actividades dirigidas a controlar el buen manejo e inversión de los recursos del Contrato; y autorizar el pago a subcontratistas, trabajadores o proveedores, según se establezca en el contrato.
- d) **Función Jurídica o legal:** comprende las actividades dirigidas a asegurar que las conductas de las partes durante la ejecución del Contrato se ciñan a la ley.
En armonía con lo anterior, la Ley 1474 de 2011, describe la supervisión contractual así: *“con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda [...] La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados [...] Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.”*

16. ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

¿Cuenta con análisis del sector? Si ☒ No ☐



ESTUDIOS PREVIOS

El análisis económico del sector y la estimación del valor del contrato, se adjunta como anexo al presente estudio previo el cual hace parte integral de este, los cuales contienen todos los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.

17. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por ser un proceso de selección objetiva cuya MODALIDAD obedece a la selección de Mínima Cuantía, por tratarse de un proceso cuya cuantía no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad, consagrada en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y reglamentada por el Decreto Único reglamentario No. 1082 de 2015, el factor de selección que permite identificar la oferta más favorable para la entidad, será aquella de menor precio que cumpla con los requisitos y condiciones establecidas en la invitación pública, estudios previos y requerimientos técnicos o aquella con el segundo mejor precio y así sucesivamente, que cumpla con las condiciones establecidas en el presente proceso, adicional a lo anterior, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, que alude al principio de responsabilidad de los proponentes en la elaboración de propuestas con valores justos y acordes con la realidad de los mercados y con la lealtad y probidad al momento de la elaboración de sus ofertas, en el entendido de que estas deben tener una de estrecha relación con la sana competencia y el equilibrio económico con el nivel de la economía que se encuentra estrechamente ligada a la futura contratación, en atención a ello se dará estricto cumplimiento a lo dispuesto en la norma en cita que al tenor dispone: “(...) *Del Principio de Responsabilidad. En virtud de este principio: 6o. Los contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato*”.

Conforme lo establece el literal C del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se adjudicará la invitación a la oferta que tenga el precio más bajo, siempre que cumpla con la verificación de todos los requisitos de participación y su ofrecimiento se ajuste a las necesidades de la Entidad. Si la oferta que presente el menor precio no cumple estas condiciones, se procederá a verificar el ofrecimiento del siguiente menor precio, y así sucesivamente. En caso de empate se adjudicará al proponente que primero haya radicado la propuesta.

18. REQUISITOS Y DOCUMENTOS DEL PROCESO

18.1 FACTORES HABILITANTES



ESTUDIOS PREVIOS

Serán requisitos habilitantes para participar los que a continuación se describen y aunque no tienen puntaje serán verificables por los integrantes del comité evaluador, quienes constataron el cumplimiento de los mismos teniendo en cuenta lo exigido por la entidad en los estudios previos e Invitación Pública. Si los proponentes no cumplen con estos requisitos, el ofrecimiento será rechazado.

Requisitos habilitantes	
Capacidad jurídica	Cumple / No cumple
Experiencia	Cumple / No cumple
Capacidad financiera	Cumple / No cumple
Requisitos de carácter técnico	Cumple / No cumple

18.2 REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURÍDICA

Podrán participar como proponentes en el presente proceso de selección, todas las personas naturales o jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas.

Todos los proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- Cumplir con la vigencia de la persona jurídica al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo del contrato y cinco (5) años más.
- No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4° del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011, en la Constitución Política y demás disposiciones legales vigentes que consagran inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
- No estar en un proceso de liquidación obligatoria, según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.
- No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
- Una persona no podrá presentar más de un ofrecimiento, en forma individual o conformando consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el Municipio



ESTUDIOS PREVIOS

de Jamundí, no tendrá en cuenta ninguna de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.

Los proponentes deben acreditar la capacidad jurídica con los siguientes documentos:

A. Oferta Debidamente Firmada (Carta de Presentación – Anexo N° 1)

Requisito que se cumple con la firma manuscrita y en original de la CARTA DE PRESENTACIÓN de la propuesta por la persona legalmente facultada, como representante legal de las personas jurídicas, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta y/o, participar en todo el proceso de selección, así como para suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

El poder con las condiciones antes mencionadas debe incorporarse con los documentos habilitantes.

Antecediendo a la firma, deberá indicarse la condición en la que lo hace, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta, la identificación de la misma, y los números de contacto, Fax y correo electrónico.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato del anexo N° 1 adjunto al pliego de condiciones.

En el evento en que no se acredite la capacidad para presentar la oferta por parte de quien suscribe este documento, y la prueba de ello no sea aportada y no se subsane cuando el Municipio Jamundí, lo solicite o contenga imprecisiones, será inhabilitada la propuesta.

En la carta de presentación de la propuesta deberá declararse expresamente que no se halla incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar establecidas en la Constitución Política y/o en el ordenamiento legal vigente.

APODERADO.

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar,



ESTUDIOS PREVIOS

obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes del proponente, en el trámite del presente proceso y/o en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso en la República de Colombia y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes de la estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) Formular oferta para el proceso de selección; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el Municipio de Jamundí en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

En caso de no allegar el poder conferido legalmente en las condiciones exigidas o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la oferta será rechazada.

B. Documento de conformación del consorcio o unión temporal – Anexo No 2

Se admitirá la participación de consorcios y uniones temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones señaladas en la ley, condiciones específicas que deben indicar en su oferta. Para tal efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el consorcio o la unión temporal. Los miembros del consorcio o unión temporal deben señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal; en este último caso, señalará los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, tanto cualitativa como cuantitativamente, indicando claramente las actividades a desarrollar por cada uno de los integrantes de la unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Jamundí.



ESTUDIOS PREVIOS

Los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las personas o firmas que integran el Consorcio o Unión Temporal deben acompañar los documentos requeridos en la presente invitación de condiciones, como si participaran en forma independiente. A su vez designarán a la persona que los representará.

Sin embargo, al momento de evaluar la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

El documento de conformación del consorcio o unión temporal debe estar firmado por cada uno de los representantes legales de sus integrantes. La propuesta debe ser firmada por el representante del consorcio o unión temporal designado para tal efecto.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución y en el evento de ser adjudicatarios del proceso de selección, para efectos del pago y en relación con la facturación deben manifestar:

1. Si va a efectuar la facturación en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, se debe informar el número del NIT de quien factura.
2. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
3. Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, se debe indicar dicho número, al momento de la suscripción del contrato. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada integrante.

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:



ESTUDIOS PREVIOS

- a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato, hasta su liquidación y cinco (5) años más.
- b) El Municipio de Jamundí no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- c) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.
- d) No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Municipio de Jamundí lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
- e) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del Municipio de Jamundí.
- f) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informar por escrito al Municipio de Jamundí dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

NOTA: El documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual conste la designación del representante y la capacidad que debe tener el mismo para suscribir la propuesta, debe presentarse al momento del cierre y no puede subsanarse en el mismo los elementos relativos a la capacidad para presentar propuesta, y las firmas.

C. Certificado de Existencia y Representación Legal

La persona jurídica proponente, (Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario contados retroactivamente a la fecha del cierre del proceso, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios corresponden al objeto del presente proceso de selección de mínima cuantía .

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. Cuando se trate de consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar el Certificado de Existencia y representación legal.



ESTUDIOS PREVIOS

Cuando se trate de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

Si el proponente es persona natural, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección abreviada.

D. Autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios

Si el representante legal del proponente o de algunos de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

En caso que el valor del presupuesto supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor del presupuesto.

E. Cédula de Ciudadanía y Libreta Militar

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural, o de cada uno representantes de los consorcios o uniones temporales, según sea el caso.

Si el proponente o el representante legal es hombre menor de 50 años debe anexar copia de la libreta militar.

F. Certificación Contraloría

Los proponentes y sus representantes legales no deben encontrarse reportados en el boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República, así mismo cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales. Por lo tanto, los proponentes deberán de aportar el certificado de la persona jurídica y del representante



ESTUDIOS PREVIOS

legal de la misma, o de la persona natural. En todo caso, la Entidad se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

G. Certificado de Antecedentes Disciplinarios

Los proponentes y sus representantes legales no deberán estar reportados disciplinariamente en la Procuraduría General de la Nación (artículo 174 de la ley 734 de 2002). En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes debe cumplir en forma independiente con este requerimiento. Por lo tanto, los proponentes deberán de aportar el certificado de la persona jurídica y del representante legal de la misma, o de la persona natural. En todo caso, la Entidad se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

H. Antecedentes judiciales

El representante legal del proponente no deberá estar incurso en sanciones penales por cuanto el Municipio de Jamundí verificará el certificado de antecedentes judiciales emitido por la Policía Nacional. Por lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural. En todo caso, la Entidad se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

I. Registro nacional de medidas Correctivas

El representante legal del proponente no deberá estar vinculado en el sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional del Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y de Convivencia. Por lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural. En todo caso, la Entidad se reserva de oficio la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

J. Certificación del Pago de Aportes de Seguridad Social Integral y Parafiscal - Anexo N° 4.



Secretaría de Cultura

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ
VALLE DEL CAUCA

ESTUDIOS PREVIOS

De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la persona jurídica (en forma individual o como integrantes de un consorcio o unión temporal) deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

Para el efecto, deberá diligenciar el anexo respectivo, presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público junto con su tarjeta profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores y presentar la respectiva planilla de pago.

Tratándose de proponente persona natural deberá manifestar expresamente bajo la gravedad del juramento, si tiene o no a su cargo un número de personas que, de acuerdo con cada uno de los regímenes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, le hacen obligatoria la afiliación y pago por sus trabajadores a esos sistemas y entidades. En caso afirmativo, además de lo anterior, deberán presentar certificación de haber cumplido con dichas obligaciones, al menos, durante los últimos seis (6) meses, anteriores a la fecha límite para la presentación de la Propuesta; salvo que el en el cuadernillo de CEC lo exija por plazo superior al aquí previsto.

Tanto personas naturales como jurídicas, en caso de encontrarse exoneradas del pago de aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), de conformidad con lo previsto por la Ley 1607 de 2012 en concordancia con el Decreto 0862 de 2013 o demás normas que los modifiquen o adicionen, deberá manifestarlo en el mismo certificado en el que acredite el pago de los demás aportes.

K. Registro Único Tributario

El proponente debe anexar copia del Registro Único Tributario, expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas. En caso de Consorcios y Uniones Temporales, se deberá allegar el RUT de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según corresponda.

L. Compromiso Anticorrupción y/o transparencia – Anexo N° 5



ESTUDIOS PREVIOS

El proponente debe diligenciar el anexo N° 5 donde se estableció el compromiso de transparencia, comprometiéndose a actuar en el presente proceso de contratación con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos, y conforme a los principios de buena fe, transparencia y equidad y de realizar u ofrecer, directa o indirectamente pagos de comisiones o dádivas, sobornos u otra forma de halago a empleado alguno de la Alcaldía de Jamundí, o de utilizar medios de presión con ocasión del proceso en el que participó.

18.3 REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD TÉCNICA

Para el cumplimiento de este ítem el proponente deberá diligenciar el Anexo No. 8 – **FORMATO DE VERIFICACIÓN TÉCNICA** firmado por el representante legal o apoderado, donde manifiestan cumplir con las condiciones técnicas establecidas en las obligaciones específicas y en la invitación pública del presente proceso.

Las Especificaciones Técnicas de los bienes a contratar, se encuentran contenidas en el Anexo No. 9 de la Invitación.

El Anexo 9 de Especificaciones Técnicas no requiere ser adjuntado a la oferta que se presente y, por lo tanto, la Entidad entenderá ofrecidas dichas condiciones con la sola presentación de la propuesta, por lo que con la oferta se entiende aceptadas las condiciones incluidas en el mismo.

En todo caso, en caso de existir discrepancia entre éstas y cualquiera de los textos de la oferta y/o demás documentos contenidos en la propuesta, las especificaciones Técnicas (Anexo 9) de los bienes a contratar prevalecerán sobre cualquier información y/o condición.

18.4. REQUISITOS HABILITANTES DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Para el cumplimiento de este numeral la Entidad dará aplicación al principio de favorabilidad en concordancia con los numerales 1.1. y 1.2 del numeral 1 y numerales 2.1 y 2.5 del numeral 2 del Artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Para estos efectos el proponente deberá diligenciar el Anexo 3 y presentar:

- MÁXIMO TRES (03) certificaciones de experiencia en contratos cuya obligaciones, alcance o condiciones correspondan al objeto del presente proceso, ejecutados satisfactoriamente, expedidas por entidades oficiales y/o privadas con las que



ESTUDIOS PREVIOS

haya contratado y cuya sumatoria en valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial estimado para este proceso.

Información requerida en las certificaciones de experiencia:

Las certificaciones para acreditar la experiencia mínima exigida de los contratos ejecutados, registrados en la propuesta, deben contener como mínimo la siguiente información

- i. Nombre o razón social del Contratante.
- ii. Nombre o razón social del Contratista.
- iii. Número del contrato.
- iv. Objeto del contrato.
- v. Valor total del contrato.
- vi. Valor de las adiciones si a ello hubo lugar.
- vii. Fecha de inicio de contrato.
- viii. Fecha de terminación del contrato.
- ix. Firma del encargado de la entidad contratante.
- x. Dirección y teléfono de la entidad contratante.
- xi. Porcentaje de participación (en caso de Consorcio o Unión Temporal) o inclusión del acuerdo consorcial dentro de la propuesta

Certificaciones en moneda extranjera:

Cuando el valor de los contratos en las certificaciones se encuentre expresado en moneda extranjera, la conversión a pesos colombianos se realizará con base en la tasa representativa del día de terminación de la ejecución del contrato.

Certificaciones con objetos contractuales amplios:

Sí la certificación que presenta el proponente para acreditar la experiencia solicitada no especifica el valor de los bienes relacionados directamente con el objeto del presente proceso, por tratarse de un contrato en el que se incluyeron diferentes clases de bienes, servicios o actividades, deberá adjuntar fotocopia del contrato o acta de liquidación o el documento respectivo oficialmente expedido por el contratante, en el que se pueda verificar que en él se incluyó la compra de los bienes objeto del presente proceso de contratación y su valor correspondiente, caso en el cual para la acreditación del valor de la experiencia en SMMLV solo se tendrá en cuenta el valor concerniente a la compra de los bienes relacionada con el objeto del presente proceso de contratación.



ESTUDIOS PREVIOS

Certificaciones de consorcios o uniones temporales:

Las certificaciones de consorcios o uniones temporales deberán indicar el porcentaje de participación de los integrantes. De no identificarse el porcentaje de participación, deberá incluirse el acuerdo del proponente plural que acredite la participación en la certificación presentada. La experiencia certificada se calculará realizando la sumatoria de las experiencias de cada integrante, la cual se promediará de acuerdo con el porcentaje de participación de cada miembro en dichas formas de asociación.

El Municipio de Jamundí, cuando lo considere pertinente, podrá verificar la veracidad y autenticidad de los documentos aportados a través de los mecanismos que considere pertinentes.

19. FACTOR DE SELECCIÓN

Para identificar la oferta más favorable se tendrá en cuenta lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 el cual reza lo siguiente en su numeral 4, 6 y 7:

“4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

7. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.”

Dado lo anterior, el precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la entidad estatal debe aceptar la oferta para el proceso de contratación al proponente que cumpla con todas las condiciones exigidas en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.



ESTUDIOS PREVIOS

Para establecer la oferta de menor valor se tendrá en cuenta el valor total de la propuesta presentada por los proponentes y registrada en el acta de cierre del proceso de selección. En todo caso el valor no podrá superar el presupuesto establecido, toda vez que, la oferta quedará inmersa en causal de rechazo por sobrepasar el presupuesto oficial establecido.

No se aceptarán ofertas parciales so pena de incurrir en causal de rechazo.

20. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Los eventuales riesgos que se derivan del proceso de contratación estriban en primer término en el incumplimiento de la entrega del objeto del proceso contractual en el plazo pactado y por otro lado en la deficiente calidad y funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento del contrato.

Es de anotar que el oferente adjudicatario del presente proceso de selección, en el momento que incumpla con las obligaciones derivadas del contrato que se suscriba con el Municipio de Jamundí, la entidad procederá de acuerdo con los lineamientos legales y convencionales a interponer multas, declarar el incumplimiento del contrato, la caducidad del mismo y hacer efectivas las correspondientes garantías que amparan el negocio jurídico resultante.

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, la asignación de riesgos se le endilga a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para mitigar el costo en caso de que llegue a suceder, dependiendo de “ (...) las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de sus cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados(...) ”(documento Conpes 3714)

De acuerdo con el análisis efectuado por el Municipio de Jamundí, en concordancia con la información publicada en el SECOP en procesos de selección adelantados por otras entidades se construye la siguiente matriz de riesgo:

Ver anexo matriz de riesgo (Documento publicado a través del portal SECOP I)



ESTUDIOS PREVIOS

21. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

El contratista deberá constituir a favor del MUNICIPIO DE JAMUNDÍ- SECRETARIA DE CULTURA, una garantía que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato y la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, para lo cual podrá otorgar como mecanismo de cobertura de riesgos cualquiera de las garantías contempladas en el artículo 2.2.1.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, la cual se mantendrá vigente durante la vida del contrato hasta su liquidación y la prolongación de sus efectos y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado. Riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones del contrato:

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	%	VIGENCIA
Cumplimiento (Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015)	Amparar a la Entidad cuando el contratista realice el cumplimiento del contrato tardío o defectuoso.	10%	Por la duración del contrato y cuatros (4) meses más.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales (Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015)	Amparar a la Entidad de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.	5%	Por la duración del contrato y tres (3) años más.
Calidad del Servicio (Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015)	Amparar a la Entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	10%	Por la duración del contrato y cuatros (4) meses más.
Responsabilidad Civil Extracontractual (Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015)	Proteger a la Entidad de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista, como daño físico o pérdida total o parcial.	200 SMMLV	Por la duración del contrato, contada a partir de la fecha de suscripción.

20. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

En cumplimiento del numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía del Municipio de Jamundí procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.



Secretaría de Cultura

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ
VALLE DEL CAUCA

ESTUDIOS PREVIOS

En ese sentido, Colombia Compra Eficiente ha expedido el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación No. M-MACPC-13, en el cual en su literal D) indica que: *"Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado"*.

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

21. INTEGRALIDAD DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO.

El presente documento anexo hace parte integral de los pliegos electrónicos y se dan por entendidos, fechados y firmados una vez se aprueben electrónicamente a través del Sistema Electrónico Para la Contratación Pública – SECOP II
Cordialmente,

Equipo estructurador del proceso


HAILYN YURANNY GARCÉS
ANGULO
Profesional Jurídico


ALEJANDRA JANETH JARAMILLO
QUINTERO
Técnico Administrativo Grado 1


EDIER ESPINOSA ZAPATA
Profesional Financiero

Proyectó: Alejandra Janeth Jaramillo Quintero – Técnico Administrativo Grado 1
Hailyn Yuranny Garcés Angulo – Contratista Secretaría Jurídica
Revisó.: Misheel Alexander Peña Carabalí – Contratista Secretaría Jurídica
Lorena Patricia Niño Sambrano – Contratista Secretaría Jurídica
Aura Milena Velandia Valcárcel – Secretaria Jurídica

