ESTUDIO PREVIO

(Decreto 1082 de 2015).		
1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**Código**	80111600
	Descripción	SERVICIOS DE MONTAJE PROTOCOLARIO, EN REUNIONES Y/O EVENTOS CONVOCADOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR.
Tipo de Presupuesto Asignado	03-2.1.2.2.2.8.6-20 Otros Gastos Generales. Recurso Propios-Libre Destinación ICLD-Ingresos Corrientes de Libre Destinación.	
Nombre de Proyecto	N/A	
Código BPIN No.	N/A	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	15 DE FEBRERO DE 2022	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	WILLIAM DÍAZ BAZZA	
Dependencia solicitante:	Secretario de Gobierno Municipal	
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS	

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015)	
3.1 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	De conformidad con lo establecido en el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, corresponde a los alcaldes, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo "(…)", en sus calidades de Jefes de la Administración local y representantes legales de los municipios; en atención a las funciones como jefe de la Administración local, debe promover su política de gobierno y fomentar los espacios con la participación de los Organismos de Control, dignatarios del orden nacional, personalidades, funcionarios del alto gobierno nacional y departamental; por tal razón, debe llevar a cabo las acciones necesarias para la ejecución de actividades protocolarias inherentes al desempeño de la misión institucional, con el fin de organizar y coordinar actividades que demande la primera autoridad del municipio, para el ejercicio de dicha facultad y, disponer de lo necesario para el suficiente y óptimo desarrollo de las referidas actividades protocolarias. En este sentido, la Administración Municipal a través de la Secretaría de Gobierno, frecuentemente coordinada reuniones con los Presidentes de las Junta de Acción Comunal y líderes comunitarios en general, así como también realiza audiencias públicas, socialización de programas y proyectos, rendición de cuentas sobre la inversión de sus recursos, presenta informes de gestión a

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 6 No. 3a – 23

	la comunidad, celebración de fechas especiales, conmemoración de fechas cívicas, encuentros comunitarios, entre otras actividades, que requieren de una organización lógica y, por ende, de escenarios propicios y actos para llevar a cabo dichas actividades, en las que en su mayoría se hace indispensable, se debe decorar una mesa principal con arreglos florales, suministrar refrigeración, alquilar menaje y silletería, según lo exija el evento o reunión a tratar. Por lo anteriormente expuesto, se hace necesaria la contratación del **SERVICIOS DE MONTAJE PROTOCOLARIO, EN REUNIONES Y/O EVENTOS CONVOCADOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR.** Por lo anteriormente expuesto, esta Secretaría de Gobierno Municipal otorga concepto favorable por lo que resulta necesaria y oportuna la Contratación propuesta
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	**SERVICIOS DE MONTAJE PROTOCOLARIO, EN REUNIONES Y/O EVENTOS CONVOCADOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR.**
3.2.2.Clasificación UNSPSC:	INCLUSIONES EN PLANES DE LA ENTIDAD: El contrato que se pretende celebrar está incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones del Municipio. La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **CLASIFICACIÓN UNSPSC** / **NOMBRE DEL PRODUCTO** 80111600 — **Servicios de personal temporal** 80111623 — **Servicios temporales de compras y logística** 80141902 — **Reuniones y eventos**
3.2.3 especificaciones técnicas del objeto contractual	Teniendo en cuenta la necesidad por satisfacer el Municipio de La Jagua de Ibirico-Cesar requiere que el contrato que se celebre cumpla con los detalles y cantidades que a continuación se relacionan, teniendo en cuenta que será el Municipio de La Jagua de Ibirico-Cesar, por medio del supervisor delegado, quien autorice la ejecución de las siguientes actividades: **ITEM** / **DESCRIPCIÓN** / **CATEGORÍA** 1 — Audiencias Públicas — A 2 — Conmemoración de fechas cívicas — A 3 — Ruedas de prensa — A 4 — Encuentros comunitarios — B

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 6 No. 3a – 23

5	Socialización de los programas y proyectos de la Administración	B
6	Reuniones con los Presidentes de JAC	B
7	Actividades con los funcionarios	C
8	Consejos Administrativos	C

CATEGORÍA A

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Mesa principal grande
15	Mesas redondas o cuadradas
150	Sillas Tifanny
150	Forros y lazos
15	Manteles y sobre manteles
15	Centros de mesas
150	Hidratación (botellas de agua)
1	Arreglo de frutas

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 6 No. 3a – 23

1	Accesorios decorativos (arreglo floral, plantas, vitrales, cuadros)
1	Honorarios por organización de evento

CATEGORÍA B

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN B
1	Mesa principal grande
1	Faldón y sobre
100	Sillas rimas
100	Forros
100	Hidratación (botellas de agua)
100	Pasabocas
4	Accesorio decorativo
1	Stand de café
1	Honorarios por organización de evento

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 6 No. 3a – 23

CATEGORÍA C

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN C
1	Mesa principal grande
1	Faldón y sobre
50	Desayunos
50	Sillas rimas
50	Forros
50	Hidratación (botellas de agua)
50	Pasabocas
1	Accesorio decorativo
1	Stand de café

3.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.3.1. Obligaciones generales del contratista

El contratista se obliga para con el Municipio de La Jagua de Ibirico – Cesar a lo siguiente:

Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato

1. Presentar al supervisor informe de actividades.
2. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización del contrato.
3. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del proyecto.
4. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
5. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 6 No. 3a – 23

<table>
<tr><td></td><td>
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.

7. Radicar las facturas de cobro por trabajos ejecutados y ajustes dentro de los plazos convenidos.

8. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo. Acreditación, de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral de acuerdo con el artículo 50 de la ley 789 del 2002 y artículo 1 la ley 828 del 2003.
</td></tr>
<tr><td>3.3.1.1 Obligaciones específicas del contratista</td><td>
El CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR, a:

A. Ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las obligaciones específicas descritas, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe.

B. Acatar las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato.
C. Realizar el montaje protocolario de todos los eventos y reuniones realizadas por la administración municipal

D. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, ejecutando los ítems establecidos en el presupuesto oficial detallado así:
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CATEGORÍA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Audiencias Públicas</td><td>A</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Conmemoración de fechas cívicas</td><td>A</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Ruedas de prensa</td><td>A</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Encuentros comunitarios</td><td>B</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Socialización de los programas y proyectos de la Administración</td><td>B</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Reuniones con los Presidentes de JAC</td><td>B</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Actividades con los funcionarios</td><td>C</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Consejos Administrativos</td><td>C</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 6 No. 3a – 23

EL PUEBLO PRIMERO
OVELIO JIMÉNEZ MACHADO
ALCALDE MUNICIPAL

3.3.2. Obligaciones del municipio	En virtud del contrato son obligaciones del Municipio de La Jagua de Ibirico, las siguientes: En virtud del contrato EL MUNICIPIO se obliga a: 1. Cancelar al contratista el valor del contrato en los términos y condiciones previamente establecidas. 2. Supervisar y coordinar el funcionamiento de los objetivos previstos en los planes del Contrato 3. Suministrar, oportunamente, a la Entidad, la información y documentación institucional que se requiera para la ejecución del contrato 4. Designar el SUPERVISOR del contrato para verificar, vigilar y controlar el proceso de ejecución del mismo. 5. Realizar el seguimiento correspondiente a la ejecución de los recursos. 6. Cumplir con las demás obligaciones previstas en este Contrato.
3.3.3. obligaciones de carácter ambiental	NO APLICA
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamenta el principio de transparencia y señala las distintas causales de selección de contratistas por parte de las entidades estatales que se encuentran sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Los Entes Territoriales están sometidos al Estatuto General de La Contratación de la Administración Publica contenidos en la Ley 80 de 1993, sus decretos Reglamentarios y en las demás normas que lo modifiquen, deroguen o adicionen. El artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades principales, como son: La licitación como regla general, a y su turno, como excepciones a esta última, tenemos a la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y Mínima Cuantía. Se determina que corresponde a la modalidad de LICITACION PUBLICA, de que trata la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, artículo segundo, numeral 2 Literal b), reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.2.20 Decreto 1082 de 2015. Así las cosas, dada la materia objeto de esta contratación, la cuantía del presupuesto asignado para la contratación y el hecho de que esta misma por su naturaleza y finalidad no cabe dentro de las demás modalidades de selección previstas en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y reglamentadas por el Decreto 1082 de 2015, se acoge en un todo y estricto apego, al procedimiento de **MINIMA CUANTIA.**
3.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO	
3.5.1 PRESUPUESTO OFICIAL	El valor estimado del contrato es de **VEINTIOCHO MILLONES PESOS MCTE. ($ 28.000.000), incluido IVA.** El presupuesto incluye los valores correspondientes a impuestos y demás erogaciones que debe tener en cuenta cada proponente, además comprende todos los costos que pueda generar el objeto de la Contratación de Mínima Cuantía, por lo tanto.

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 6 No. 3a – 23

<table>
<tr><td></td><td>El proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiere incurrir durante la ejecución del contrato.</td></tr>
<tr><td>3.5.2 Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>La administración cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal con vigencia No. 255 de fecha 15 de febrero de la vigencia fiscal 2022, cuyo rubro es 03-2.1.2.2.2.8.6-20, por concepto de, Otros Gastos Generales. Recursos Propio-libre Destinación ICLD-Ingresos Corrientes de Libre Destinación. Por valor de VEINTIOCHO MILLONES PESOS MCTE. ($ 28.000.000).</td></tr>
<tr><td>3.5.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</td><td>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:

Económico:
Esta variable se calculó teniendo en cuenta las normas de contratación y los precios del mercado. El Presupuesto surge de promediar los precios de las tres Cotizaciones que se obtuvo del estudio que se realizó en el Mercado.

Por lo que el presupuesto oficial de esta contratación es de VEINTIOCHO MILLONES PESOS MCTE. ($ 28.000.000).cubriendo la necesidad para la vigencia 2022.

Comercial:
El municipio realizo un análisis de mercado y obtuvo el valor promedio de los de las actividades a realizar.

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CATEGORÍA</th><th>VALOR UNT</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Audiencias Públicas</td><td>A</td><td>$ 3.000.000,00</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Conmemoración de fechas cívicas</td><td>A</td><td>$ 3.000.000,00</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Ruedas de prensa</td><td>A</td><td>$ 3.000.000,00</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Encuentros comunitarios</td><td>B</td><td>$ 2.010.000,00</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Socialización de los programas y proyectos de la Administración</td><td>B</td><td>$ 2.010.000,00</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Reuniones con los Presidentes de JAC</td><td>B</td><td>$ 2.010.000,00</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 6 No. 3a – 23

7	Actividades con los funcionarios	C	$ 1.700.000,00
8	Consejos Administrativos	C	$ 1.700.000,00

CATEGORÍA A

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	V/UNT	TOTAL
1	Mesa principal grande	$50.000	$50.000
15	Mesas redondas o cuadradas	$25.000	$375.000
150	Sillas Tifanny	$3.000	$450.000
150	Forros y lazos	$5.000	$750.000
15	Manteles y sobre manteles	$20.000	$300.000
15	Centros de mesas	$25.000	$375.000
150	Hidratación (botellas de agua)	$1.200	$180.000
1	Arreglo de frutas	$120.000	$120.000
1	Accesorios decorativos (arreglo floral, plantas, vitrales, cuadros)	$200.000	$200.000
1	Honorarios por organización de evento	$200.000	$200.000

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 6 No. 3a – 23

TOTAL	**$3.000.000**

CATEGORÍA B

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN B	V/UNT	TOTAL
1	Mesa principal grande	$50.000	$50.000
1	Faldón y sobre	$40.000	$40.000
100	Sillas rimas	$700	$70.000
100	Forros	$4.000	$400.000
100	Hidratación (botellas de agua)	$1.500	$150.000
100	Pasabocas	$3.000	$300.000
4	Accesorio decorativo	$200.000	$800.000
1	Stand de café	$100.000	$100.000
1	Honorarios por organización de evento	$100.000	$100.000
TOTAL			**$2.010.000**

CATEGORÍA C

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN C	V/UNT	TOTAL
1	Mesa principal grande	$50.000	$50.000

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 6 No. 3a – 23

1	Faldón y sobre	$40.000	$40.000
50	Desayunos	$14.000	$700.000
50	Sillas rimas	$700	$35.000
50	Forros	$4.000	$200.000
50	Hidratación (botellas de agua)	$1.500	$75.000
50	Pasabocas	$3.000	$150.000
1	Accesorio decorativo	$350.000	$350.000
1	Stand de café	$100.000	$100.000
TOTAL			**$1.700.000**

Nota: El presente presupuesto oficial incluye los impuestos de ley que aplican para el caso.

3.5.4 Forma de Pago del Contrato	**El MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR**, pagará al **CONTRATISTA** mediante actas de cobro parcial, el valor correspondiente al número de reuniones y/o eventos realizados, previa presentación del Informe de Actividades con registro fotográfico por parte del Contratista, certificado de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato que para todos los efectos será el secretario de gobierno municipal, y verificación de los pagos de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, y demás documentos exigidos dentro del procedimiento para el pago a terceros. ➢ La factura o cuenta de cobro deberá ir acompañada por la constancia de estar a paz y salvo con la seguridad social y los aportes parafiscales por parte del contratista si no se encuentra exento a este. ➢ El contratista deberá acreditar el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia.

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 6 No. 3a – 23

	➢ Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. El contratista asumirá todos los impuestos, tasa contribuciones y costos similares que se deriven de la ejecución del presente contrato de conformidad con la ley colombiana. **Nota: El pago quedará sujeto a que el contratista presente la fotocopia del pago de la EPS y pensiones, al igual que ARL y aportes parafiscales de Sena, ICBF, caja de compensación, de conformidad con el Decreto 1703 de 2002 y decreto 510 de 2003 y los artículos 50 y 23 de la ley 789 del 2002, 1150 de 2007 respectivamente.**

3.6.- CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Se evaluará el cumplimiento de los oferentes a las condiciones de la invitación a cotizar, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

CRITERIOS	PUNTAJE
Requisitos habilitantes	Cumple / No cumple
Especificaciones Técnicas	Cumple / No cumple
Precio	La oferta con el precio más bajo

3.6.1 Requisitos.

Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:

Documento o requisito	Persona Natural	Persona Jurídica	Consorcio o Unión Temporal
Carta de Presentación de la Propuesta. Deberá diligenciarse estrictamente en el **FORMATO No. 01 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** y firmada por el proponente o su representante si se trata de una persona jurídica, consorcio o unión temporal. La omisión de la carta o no estar suscrita, generará el rechazo de la oferta.	**X**	**X**	**X**
Certificado de existencia y representación legal. Con no más de 30 días de expedición anteriores al cierre del proceso, por la Cámara de Comercio del domicilio principal de la sociedad, en donde se verifique que el objeto del contrato está comprendido dentro de su objeto social y que su duración no será inferior al		**X**	**X** (Si sus asociados son personas jurídicas)

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 6 No. 3a – 23

plazo de ejecución del contrato y un año más.			
Certificado de inscripción en el registro mercantil con no más de 30 días de expedición anteriores a la fecha de cierre del proceso, por la Cámara de Comercio de su domicilio principal o del de sus negocios, en donde se verifique que el objeto del contrato se encuentra comprendido dentro de su actividad económica.	**X**		
Declaración que la persona natural, jurídica y su representante no se encuentra incursos en inhabilidades incompatibilidades o prohibiciones. **FORMATO No. 01 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA**	**X**	**X**	**X** (Si sus asociados son personas jurídicas)
Registró único tributario - RUT- expedido por la DIAN. En el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada integrante. El registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato.	**X**	**X**	**X**
Constancia del último aporte al sistema de seguridad social y del último pago de sus obligaciones parafiscales o manifestación expresa bajo la gravedad de juramento de que no tiene recurso humano vinculado por contrato de trabajo, por lo que se encuentra entre las excepciones del art. 50 de la Ley 789 de 2002, y no está obligado al pago de obligaciones parafiscales.	**X**		**X** (Si sus asociados son personas naturales)
Certificación de que la sociedad se encuentra al día en sus aportes al sistema de seguridad social y en el pago de sus obligaciones parafiscales, firmada por el representante legal o por el revisor fiscal en los casos que este exista de acuerdo con los requerimientos legales, expedida dentro del mes anterior a la fecha de cierre del proceso. En caso de que la sociedad tenga menos de 6 meses de creación, deberá acreditar los mencionados pagos a		**X**	**X** (Si sus asociados son personas jurídicas)

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 6 No. 3a – 23

partir de la fecha de su constitución.			
Copia de la Cédula de ciudadanía del proponente si es persona natural, del representante legal si se trata de persona jurídica, y de las personas naturales o de los representantes legales de las sociedades que conformen el consorcio o la unión temporal	**X**	**X**	**X**
Certificado de antecedentes en donde conste que no se registran sanciones ni inhabilidades vigentes en el SIRI expedido por la Procuraduría General de la República; del proponente si es persona natural, y del proponente y su representante legal si es una persona jurídica. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes del proponente plural, según corresponda. Vigente a la fecha de cierre del plazo del concurso de méritos.	**X**	**X**	**X**
Certificación de que no aparece reportado en el boletín de responsables fiscales vigente a la fecha de cierre del proceso, expedido por la Contraloría General de la República; del proponente si es persona natural, y del proponente y en el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes del proponente plural, según corresponda.	**X**	**X**	**X**
Certificación de que no tiene antecedentes judiciales vigente a la fecha de cierre del proceso, expedido por la Policía Nacional; del proponente si es persona natural, y del proponente y en el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes del proponente plural, según corresponda.	**X**	**X**	**X**

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 6 No. 3a – 23

Fotocopia de la libreta Militar del proponente si es persona natural, del representante legal si se trata de persona jurídica, consorcio o unión temporal. (Sólo hombres menores de 50 años)	**X**	**X**	**X**
Propuesta Económica. Propuesta económica Incluido el IVA. Propuesta económica incluido IVA. Una vez la entidad reciba la propuesta, esta no podrá ser modificada por el oferente y se mantendrá el precio hasta la entrega del Servicio en caso de ser adjudicada.	**X**	**X**	**X**

Para presentar propuestas se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. La oferta deberá estar mecanografiadas o escritas en tinta indeleble y firmada por el representante legal de la firma o proponente o, por una o más personas debidamente autorizadas para presentar propuesta de conformidad con la documentación presentada sobre existencia y representación legal.
2. la propuesta deberá cargarse de forma directa a través del usuario registrado en la plataforma SECOP ii
3. El oferente deberá contar con la idoneidad referida para el cumplimiento de las actividades descritas en las especificaciones técnicas del objeto contractual.

3.6.1.1 Capacidad Jurídica	El Proponente deberá acreditar su actividad relacionada con el respectivo objeto del contrato, la cual será verificada con una experiencia mínima de (5) años de trayectoria reflejada en el respectivo registro mercantil, si es persona natural; y si es persona jurídica, consorcios o uniones temporales lo debe acreditar cada uno de los integrantes del proponente plural mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio.
3.6.1.3 Experiencia	
3.6.1.2.1. Experiencia Específica:	El proponente deberá acreditar la experiencia específica con la presentación de UN (01) CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, celebrado, ejecutado y liquidado con entidad pública y/o privada, celebrados dentro del año anterior al cierre de presente proceso, en el cual se haya realizado un montaje protocolario de un evento y que el valor sea igual o superior a 25 SMLMV. La empresa oferente debe contar con oficina y representación legal en el departamento del cesar. Adicional se deberá tener en cuenta los siguientes criterios: Que el contratos contenga en su ejecución las siguientes actividades que hacen parte integral del presente proceso:

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 6 No. 3a – 23

	<table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th></tr><tr><td>1.</td><td>Arreglos florales</td></tr><tr><td>2.</td><td>Alquiler de estanterías</td></tr><tr><td>3.</td><td>Alquiler de silletería</td></tr><tr><td>4.</td><td>Alquiler de mesas</td></tr><tr><td>5.</td><td>hidratacion</td></tr></table> La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación. Para efectos de la acreditación de la experiencia específica, el proponente deberá aportar copia del contrato, y acta de liquidación suscrita por el contratante. 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.
3.6.1.2.2. acreditación de la experiencia:	El proponente debe soportar la información, mediante copia del contrato y acta de liquidación suscrita por el contratante, debidamente legalizadas. Los documentos suministrados deberán contener toda la información necesaria para que EL MUNICIPIO pueda evaluar la experiencia del proponente. En caso de que los contratos que se anexen para acreditar la experiencia se hayan celebrados con personas privadas, adicionalmente se deberá aportar: ➢ Facturas de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional. ➢ Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato. ➢ La declaración de rentas respectiva. ➢ Formulario declaración y pago de I.V.A No se aceptará experiencia de, los contratos de concesión, los subcontratos, los contratos en ejecución, los contratos ejecutados por administración delegada o contratos de asistencia técnica, ni contratos ejecutados por cooperativas. La evaluación de aquellos contratos cuyo objeto tiene previsto adelantar varias etapas, se efectuará considerando únicamente el plazo y los valores correspondientes a la etapa que aplique para el presente proceso. En caso de contratos cuyo objeto contemple el desarrollo de obras y/o actividades en mayor extensión, solo se tendrá en cuenta para la evaluación de la experiencia, únicamente los valores facturados que correspondan a los ítems que se relacionen con dicha experiencia. Cuando se aporten contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, EL MUNICIPIO tomará para la evaluación de la experiencia, el

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 6 No. 3a – 23

<table>
<tr><td></td><td>porcentaje de participación del miembro, en la ejecución del contrato certificado. Por lo anterior, el proponente deberá presentar el documento que acreditó la conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro en el contrato.</td></tr>
<tr><td>3.6.2.- Factores de Evaluación</td><td>Cumpliendo con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 de la 1082 de 2015.</td></tr>
<tr><td>3.7.- ANALISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO</td><td>De acuerdo con lo previsto en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del presente contrato los siguientes riesgos:
<table>
<tr><th>N</th><th>Clase</th><th>Fuente</th><th>Etapa</th><th>Tipo</th><th>Descripción (Que puede pasar y , como puede ocurrir)</th><th>Consecuencia de la ocurrencia del evento</th><th>Probabilidad</th><th>Impacto</th><th>Valoración</th><th>Categoría</th></tr>
<tr><td>1</td><td>General</td><td>Externo</td><td>Ejecución</td><td>operacionales</td><td>Incumplimiento de las labores plasmadas en el contrato</td><td>Terminación del contrato anormalmente , ejecución de garantías en de suscribirse y aplicación de las sanciones establecidas en el contrato</td><td>Raro</td><td>Menor</td><td>3</td><td>Riesgo bajo</td></tr>
<tr><td>2</td><td>General</td><td>Externo</td><td>Contratación</td><td>Regulatorios</td><td>Que no se presenten la documentación requerida para legalizar el contrato.</td><td>Demoras en la ejecución del objeto a contratar y/o declaración desierta el proceso contractual</td><td>Raro</td><td>Menor</td><td>3</td><td>Riesgo bajo</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Especifico</td><td>Interno</td><td>Ejecución</td><td>Operacionales</td><td>Suministro de productos o servicios de mala calidad y/o condiciones técnicas diferentes a las solicitadas</td><td>Devolución del producto</td><td>Posible</td><td>Menor</td><td>5</td><td>Riesgo medio</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 6 No. 3a – 23

4	General	Interno	Ejecución	Financieros	Cambios en las condiciones y/o obligaciones contractuales después de la firma del contrato	Modificatorio adicional en la minuta contractual	Improbable	Moderado	5	Riesgo medio
5	Especifico	Interno	Operacional	Financieros	Mora en el pago por parte de la alcaldía	Reducción de las ganancias por parte del contratista	Posible	Menor	5	Riesgo medio
6	Especifico	Interno	Ejecución	Tecnológicos	Estimación errónea por parte del contratista y la entidad en el presupuesto estimativo.	Desequilibro económico del contrato.	Posible	Mayor	7	Riesgo alto
7	General	Externo	Ejecución	Natural	Ocurrencia de desastres naturales durante la ejecución del contrato	Retraso o impedimento para la ejecución del contrato	Improbable	Moderado	4	Riesgo bajo
8	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Fraude documental por parte del contratista	Terminación del contrato, dilaciones en el desarrollo del proceso contractual y sanciones fiscales	Raro	Catastrófico	7	Riesgo alto
9	Especifica	Interno	Contratación	Regulatorios	No publicación de los documentos del procesos contractual conforme a la norma	Sanciones disciplinarias por los organismo de control y manifestación de observaciones por parte de la comunidad	Improbable	Menor	4	Riesgo bajo
10	Especifico	Interno	Contratación	Regulatorios	Requisitos habilitantes que limite la pluralidad	Declaratorio desierto el proceso contractual y manifestación	Raro	Moderado	4	Riesgo bajo

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 6 No. 3a – 23

					de oferentes	de alegato por parte de los oferentes				
11	Específico	Externo	Ejecución	Económicos	Alza de precios o desvalorización de los elementos como consecuencia de cambios económicos bruscos	Alteración del presupuesto asignado	Posible	Moderado	5	Riesgo medio
12	Específico	Interno	Planeación	Operacionales	Especificaciones técnicas deficientes sobre los productos requeridos	Discordancia en la entrega de los productos	Raro	Menor	3	Riesgo bajo
13	General	Externo	Ejecución	Naturaleza	Inconformidad por la selección del contratista	Retraso en el desarrollo del contrato y/o declaración desierto el proceso	Raro	Menor	3	Riesgo bajo
14	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento justificado del contrato dentro del término señalado	Extensión del termino señalado por medio de un contrato	Improbable	Moderado	5	Riesgo medio

3.8 Garantías:

Indicar en la columna APLICA con la palabra SI o NO, si aplica o no la garantía pa proceso y diligenciar el porcentaje (%) y el Plazo de las Garantía que aplican:

Garantía	PRE-CONT	CONTRACT	POST	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo
Seriedad de la oferta				NO	-	-
Cumplimiento		**X**		SI	10%	TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 6 No. 3a – 23

							(4) MESES MÁS
Calidad del servicio		**X**		SI	10%	TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS

Cuando haya modificación del plazo y/o los precios del contrato, el contratista deberá ampliar la garantía para conservar el monto porcentual y la vigencia aquí pactada; también lo hará cuando se haga efectiva, total o parcialmente la garantía por el riesgo que ampara.

Como requisito previo para suscribir el acta de inicio para la ejecución del contrato, la Administración Municipal deberá aprobar tanto el contenido como la forma de la garantía presentada por el contratista.

3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	**WILLIAM DÍAZ BAZZA**
	Cargo:	**Secretario de Gobierno Municipal**
	Dependencia:	**Secretaría de Gobierno Municipal**
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	No Aplica	
3.10 Lugar de ejecución	Como el lugar de ejecución del presente contrato se ha establecido el Municipio de La Jagua de Ibirico.	
3.11 Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución **NUEVE (9) MESES O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO,** contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos.	
3.12 Liquidación del Contrato	De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato deberá liquidarse a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la ejecución del mismo. Por otro lado, de conformidad con los dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del decreto 1082 de 2015, vencidos los términos para el cumplimiento de obligaciones posteriores – post contractuales – a la liquidación, el Municipio dejara constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación	

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 6 No. 3a – 23

3.13 Sometimiento a un acuerdo comercial.	No aplica para esta Modalidad de Contratación.
3.14 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	El municipio cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

FIRMA:	**ORIGINAL FIRMADO**
NOMBRE:	**WILLIAM DÍAZ BAZZA**
CARGO:	**Secretario de Gobierno Municipal**

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 6 No. 3a – 23