ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

CON FUNDAMENTO EN EL DECRETO 1082 DE 2015 – SECCIÓN II DE LA ESTRUCTURA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN - SUBSECCIÓN 5 MINIMA CUANTIA -ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1 ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS Y EN DESARROLLO DE LO SEÑALADO EN LA LEY 80 DE 1993 EN EL NUMERAL 7 Y 12 DEL ARTÍCULO 25, ESTE ULTIMO MODIFICADO POR EL ARTICULO 87 DE LA LEY 1474 DE 2011, ASI COMO EL PARAGRAFO 1 DEL ARTICULO 2 DE LA LEY 1150 DE 2007, se realiza el presente estudio previo para la Contratación de Mínima Cuantía, los cuales sirven de soporte para la elaboración del contrato, de manera que los proponentes o el eventual contratista respectivamente, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad así como la distribución de riesgos que la misma propone.

Los estudios y documentos previos deberán contener, como mínimo, los siguientes elementos:

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

El Municipio de Aguachica, Cesar, es una entidad territorial de naturaleza pública, de acuerdo con la Constitución Política de Colombia de 1991, Ley 136 de 1994 y demás normas, Leyes y Decretos que la reglamenten, con autonomía administrativa y presupuestal, elaboró la presente necesidad, integrado por los acápites que a continuación se exponen, esperando de esta manera, identificar la necesidad que motiva la suscripción del contrato a celebrar y, en consecuencia, determinar los elementos necesarios para ello.

En armonía con el Marco Constitucional y legal previsto en el Titulo XII, Capitulo II de la Constitución Política de Colombia que consagra la planeación en los organismos del Estado; con la Ley 152 de 1994; y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993; con el Decreto 1082 de 2015; todos estos conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas de la administración municipal.

Esta necesidad de contratación, va en conformidad con el artículo 1 de la constitución Nacional, preceptúa que "Colombia es un estado social de derecho organizado en forma de Republica Unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa, y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general". Por tanto, en este Estado Social de Derecho, Se reconoce la prevalencia de derechos fundamentalísimos, atendiendo a protección de la persona en sus condiciones reales al interior de la sociedad, so

adquiere una dimensión objetiva. Es par tanto obligación de todo servidor público en cumplimiento de sus funciones propias, dentro del marco de la ley ejercer todas las actuaciones necesarias para garantizar el marco estructural de garantizar los derechos fundamentales.

Así mismo, el artículo 2 de la constitución Nacional, preceptúa que “son fines esenciales del Estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todas las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”.

Conforme al artículo 209 de la Constitución, al referirse a la función Administrativa como que “la función Pública está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”; también con el Artículo 311 el cual señala que, le corresponde al Municipio, como entidad fundamental de la división política-administrativa del País la prestación de los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes; y con el texto del artículo 315, en el que se menciona que corresponde al Alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Por su parte en el artículo señala “servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos y todas en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación... Las autoridades de la República están instituidas para proteger y brindar apoyo, a todas las personas residentes en Colombia y en sus diferentes entes territoriales, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

A su vez con el artículo 5 de la Ley 136 de 1994 que estable “son principios rectores de la administración municipal: a) EFICACIA: los Municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades; definirán al ciudadano como centro de su actuación dentro de un enfoque de excelencia en la prestación de sus servicios y establecerá rigurosos sistemas de control de resultados y evaluación de programas y proyectos; b) EFICIENCIA: los municipios deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, crear sistemas adecuados de información, evaluación y control de resultados, y aprovechar las ventajas comparativas que ofrezcan otras entidades u organizaciones de carácter público o privado”.

El Municipio de Aguachica, Cesar, cuenta con la Secretaria de Gobierno Municipal, la cual tiene como propósito principal del empleo, formular, implementar y ejecutar las políticas planes y programas en materia de orden público y seguridad, promoción a la convivencia y participación ciudadana, de defensa de los bienes e intereses del

Municipio y dirigir los procesos transversales de apoyo relacionados con la gestión de personal, administrativa, disciplinaria, documental, recursos físicos y al sistema de atención al ciudadano, lo anterior conlleva a que, sean múltiples las funciones que desempeña y, en la presente, con ocasión a la rendición de cuentas que, debe realizar la administración municipal, en el ejercicio de la transparencia y publicidad de los recursos públicos, es beneficioso contratar un apoyo logístico que, permita dar a conocer el presupuesto ejecutado.

Todas las entidades y organismos de la administración pública-nacional y territorial del nivel central y descentralizado tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de la democracia participativa y democratización de la gestión pública, de acuerdo con lo establecido en la Ley 489 de 1998 sobre organización y funcionamiento de la rama ejecutiva y exigir, participar proactivamente, y aportar soluciones en los procesos de rendición de cuentas.
En particular, el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011) en su artículo 78 establece que todas las entidades y organismos de la administración pública: "...tendrán que rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía, bajo los lineamientos de metodología y contenidos mínimos establecidos por el Gobierno Nacional...". En el caso de departamentos, distritos y municipios, la administración pública territorial está integrada por el conjunto de entidades y organismos que integran la Rama Ejecutiva del poder público en el orden territorial (por ejemplo, secretarias de despacho, departamentos administrativos) y por los demás organismos y entidades de naturaleza pública que de manera permanente tienen a su cargo el ejercicio de actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios públicos (artículo 115 de la Constitución Política de 1991, y artículo 39 de la Ley 489 de 1998). Si no se vincula a la ciudadanía, no es posible hablar de rendición de cuentas efectiva, por lo cual es fundamental que la comunidad tenga conocimientos generales sobre los asuntos públicos, para que de esta forma cuente con criterios para exigir, participar proactivamente, y aportar soluciones en los procesos de rendición de cuentas.

En el marco de las Políticas de la Administración Pública, la Gestión de las Entidades debe estar orientada al logro de Resultados evaluables y medibles. Es por ello, que el Plan de Desarrollo además de posibilitar el cumplimiento de los compromisos programáticos de los mandatarios, constituye un contrato de gestión asumido con la ciudadanía. En esta relación contractual se otorga un mandato al gobernante a cambio de la exigibilidad de resultados.

La rendición de cuentas del programa familias en acción puede entenderse como la obligación o responsabilidad de las organizaciones estatales y de los servidores públicos de informar y explicar sus acciones u omisiones a otras organizaciones o personas, que tienen el derecho de exigir dicha información y explicaciones, así como la responsabilidad de retroalimentar para mejorar o corregir la gestión y reconocer comportamientos o prácticas de la administración pública territorial; La rendición de cuentas del programa familias en acción representa una oportunidad de que se manifiesten incentivos al menos simbólicos para corregir y promover determinados comportamientos.

Es una responsabilidad permanente durante todo el ciclo de la gestión pública, es decir que se puede dar en cualquiera de sus etapas para informar sobre los avances y retos en la planeación, ejecución o en el seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo, y de esta forma contribuir al ejercicio de derechos por parte de la ciudadanía. Junto con la visibilidad y la integridad, la rendición de cuentas es uno de los principales componentes de la transparencia, concepto que podemos asociar

con la claridad y publicidad de la mayoría de las actuaciones públicas por parte de los gobernantes y sus equipos de gobierno.

Los mecanismos de rendición de cuentas permiten a los ciudadanos y otros grupos de interés (accionistas, clientes, proveedores) obtener con mayor facilidad información sobre la gestión de las entidades públicas y sus resultados, generando mayor transparencia, activando el control social, permitiendo a su vez que las administraciones tomen mejores decisiones incrementando la efectividad y legitimidad de su ejercicio.

Igualmente se manifiesta que esta contratación está prevista en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2023; por lo anterior para la Administración Municipal la mejor forma y la más conveniente para satisfacer esta necesidad es, contratar a un proveedor, con experiencia y que cumpla las condiciones jurídicas, económicas y de calidad exigida por la Administración Municipal.

Por lo anterior, se hace necesario, iniciar un proceso de contratación bajo la modalidad de MINIMA CUANTIA, de conformidad con el presupuesto establecido para la contratación objeto del presente estudio, siendo que ésta es inferior al 10% de la menor cuantía de la entidad, por lo que se adopta el procedimiento establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

En este orden de ideas, se torna indispensable adelantar el presente proceso cuyo objeto se describe a continuación:

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO: APOYO LOGÍSTICO “RENDICION DE CUENTAS 2023 QUE SE REQUIEREN PARA EL CUMPLIMINETO DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCION EN EL MUNICIPIO DE AGUACHICA- CESAR

2.2. Clasificación del Objeto, según el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas.

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111623	SERVICIOS TEMPORALES DE COMPRAS Y LOGISTICA
50192701	COMIDAS COMBINADAS FRESCAS

Por tratarse de mínima cuantía, no se requiere inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio, de conformidad con el inciso 2 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y normas relacionadas.

2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución será el Municipio de Aguachica – Cesar.

2.4. SUPERVISION

La entidad ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de la Secretaría de Gobierno.

El Supervisor, debe ejercer un control integral sobre el desarrollo propio del contrato, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas, para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

El supervisor velara por el cumplimiento de lo previsto por el artículo 4 de la ley 80 de 1993 y ejercerán sus funciones de conformidad con lo reglado en los articulo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011 y demás normas legales vigentes sobre la materia.

2.5. Garantías a exigir.

- Seriedad de la Oferta
- Cumplimiento General del Contrato

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Para el cumplimiento del objeto contractual el contratista deberá cumplir con las especificaciones dadas a continuación; sin perjuicio de las observaciones dadas por el supervisor del contrato:

3.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS.

Para atender la necesidad planteada se requiere adquirir los siguientes bienes:

@alcaldiaaguachica @alcaldiaaguachica @AlcaldAguachica
www.aguachica-cesar.gov.co/
(57)5 565-0100-(57)5 565-0650
contactenos@aguachica-cesar.gov.co
Calle 4 No 10-33 Parque Principal San Roque - Aguachica / Cesar

ITEM	DESCRPCION	CANTIDAD
1	Anchetas Navideñas, contiene archivador de madera pintada por artista, botella de vino, Jamon, queso holandés, Chocolates de Lux, Galletas Navideñas, Torta Navideña, Empaque con Pin navideño y tarjeta.	70
2	Refrigerios, contiene dos pasa bocas con proteínas por 50 Gr. Cada una y bebida gaseosa por 250 ML.	70
3	Almuerzos, contiene proteínas (100 gramos de cada una), arroz (por 100 gramos), ensalada de vegetales y frutas, bebida gaseosa por 250 Ml. Postre	70
4	Alquiler de sonido (dos cabinas activas), Consola Análoga de 6 canales, extensiones electricas y Microfonearía.	1
5	Alquiler de salón de eventos incluido video beam, con conexión a internet Wifi, Aire acondicionado, abanicos, baños y comedor.	1
6	Sillas plásticas con brazos	100
7	Mesas plásticas de cuatro puestos	50
8	Decoración y Aseo del lugar, incluye manteles y globos.	1
9	Botellas de agua para hidratación de los asistentes	210
10	Transporte ida y vuelta de los beneficiarios	1
11	Stand de cafetería	1
12	Grupo de apoyo logístico	5
13	Grupo de música folclórica que realizar muestras culturales y artísticas durante el evento	1
14	Grupo de música de banda	1
15	Regalos sorpresas (utensilios de cocina)	6
16	Stand de emprendimientos locales	2

3.2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.2.1. Las obligaciones de EL CONTRATISTA frente al MUNICIPIO serán las siguientes:

a. Suministrar los elementos descritos en el cuadro de especificaciones técnicas, con las cantidades señaladas, y óptimas condiciones.
b. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas entregadas por el Municipio y contenida en los estudios previos y la propuesta presentada.
c. Ejecutar el contrato en los términos y plazos ofertados, suministrando tanto en calidad como en cantidad los bienes y demás elementos del objeto del contrato.
d. Responder por los impuestos, contribuciones y demás obligaciones de carácter legal u ordenanzas que genere la legalización, ejecución y liquidación del contrato.
e. Aceptar y acatar las instrucciones por parte del Municipio y/o supervisor del contrato asignado por el Municipio.
f. Acreditar el pago de los aportes de sus empleados o contratistas directos e indirectos a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, SENA, ICBF, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la celebración del presente contrato, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, Contador o por el Representante Legal, según sea el caso.
g. Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite el Municipio.

h. Presentar en el plazo establecido en los documentos exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de iniciación del contrato.
i. Programar actividades que deban desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
j. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato
k. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamiento.
l. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
m. mantener la reserva profesional sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato
n. mantener frente de la ejecución del contrato personal idóneo (artículo 26 de la CP) para el cumplimiento del objeto del contrato, el cual debe ser aceptado por el Municipio, en caso de requerirse.
o. Responder y reparar los daños que se ocasionen a la infraestructura, al personal que se utilice y a terceros como resultado de la ejecución de las actividades.
p. Responder por la buena calidad y cantidad de los bienes y elementos entregados en desarrollo del objeto del contrato.
q. Cumplir con las especificaciones técnicas
r. Guardar la reserva legal de los asuntos en que participe como parte de la ejecución del contrato.
s. Aceptar que sus aportes jurídicos sean publicados, sin limitación alguna como documento público del Municipio de Aguachica
t. Elaborar informe mensual de las actividades realizadas durante dicho período, relacionado con la ejecución del contrato.
u. Al finalizar el contrato entregar todos y cada uno de los documentos que le han sido suministrados con ocasión de la ejecución del mismo, en atención a lo establecido en las normas de gestión documental.
v. Al finalizar el contrato entregar los elementos que le hayan sido suministrados con ocasión de la ejecución contractual.
w. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor y/o interventor del contrato, al momento de la terminación de éste, quien expedirá el certificado de recibo a satisfacción que formará parte del informe final y acta de liquidación.
x. Las demás que se señalen en la Ley para este tipo de contrato o las establecidas en la Invitación Publica y en la oferta presentada por el proponente a favor de la entidad y las que se deriven de su naturaleza.

3.2.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

En virtud del presente contrato EL MUNICIPIO se reserva el derecho de ejercer vigilancia sobre el mismo a través de la Gerencia de Planeación y obras y se obliga para con el contratista a pagar el valor del contrato en la forma convenida:
1) Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas.
2) Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
3) Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales

4) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él formen parte.
5) legalizar el ingreso de los bienes al Almacén del Municipio de Aguachica – Cesar.

3.3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección que comprende las etapas pre-contractual, contractual, y post-contractual, es el previsto en el estatuto general de contratación de la Administración pública (ley 80 de 1993 y ley 1150 de 2007), sus decretos reglamentarios, especialmente el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, que adiciono un numeral al artículo 2º de la ley 1150 de 2007, en donde se incorporó una nueva modalidad de selección, la contratación de "mínima cuantía" reglamentada a través del Articulo 2.2.1.2.1.5.1. Decreto 1082 de 2015.

De otra parte, de conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso.

El mismo artículo en su numeral 12 establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.

Acorde con las disposiciones anteriores, el Decreto 1082 de 2015, señala que la entidad estatal debe elaborar unos estudios previos, los cuales estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la invitación pública o del contrato de manera que los proponentes o el eventual contratista respectivamente puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad así como el de la distribución de riesgos que la misma propone".

Ahora bien, el Decreto 1082 de 2015, reglamentó el procedimiento para la contratación de mínima cuantía, para la adquisición de bienes, servicios y obras que no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad contratante, y cuyas reglas también están determinadas en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011.

Con fundamento en las disposiciones jurídicas antes transcritas, se elaboran los estudios previos para contratar, bajo la modalidad de MINIMA CUANTIA, de conformidad con el presupuesto establecido para la contratación objeto del presente estudio, siendo que ésta es inferior al 10% de la menor cuantía de la entidad, por lo que se adopta el procedimiento establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

3.3.1 Fundamentos Jurídicos

Las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el diez (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, cuyas reglas se determinan exclusivamente en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, corresponderá al procedimiento denominado de "MINIMA CUANTIA", el cual aplica al objeto y la cuantía del presente proceso.

En el presente caso se pretende adquirir bienes, cuya cuantía no supera el diez por ciento

(10%) de la menor cuantía del presupuesto asignado al Municipio de Aguachica en la vigencia 2020, debiéndose seguir el procedimiento señalado en el Decreto 1082 de 2015.

Los conflictos que surgieren entre el Municipio de Aguachica y los proponentes con ocasión del presente proceso de selección, serán resueltos de conformidad con la legislación colombiana.

3.3.2 Normatividad Aplicable

A) Ley 80 de 1993,
B) Ley 1150 de 2007
C) Ley 1474 de 2011
D) Decreto 19 de 2012
E) Decreto 1082 de 2015

3.4 ACREDITACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Perfil del contratista

Podrán participar como proponentes, bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas: Individualmente, como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de cierre del proceso; conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las personas extranjeras, naturales o jurídicas, podrán presentar su oferta en forma directa o mediante apoderado que los represente en el proceso precontractual. En caso de resultar adjudicataria del proceso una persona extranjera, deberá cumplir a lo señalado en el Título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano. Podrán participar las personas Naturales y Jurídicas, que acrediten:

3.4.1 Capacidad Jurídica

a. Diligencien CARTA DE PRESENTACIÓN debidamente firmada por el oferente si es persona natural, o el representante legal si es persona jurídica, donde manifiesten que se encuentran consideradas legalmente capaces para participar en licitaciones o concursos o celebrar contratos con esta entidad. Para estos efectos, se tendrán en cuenta las disposiciones sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en las leyes y concretamente en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, artículo 61 de la Ley 610 de 2000, Ley 1150 de 2.007 y demás normas que rigen la materia.

b. Cuando el proponente sea una persona jurídica CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, persona natural CERTIFICADO DE MATRICULA DE PERSONA NATURAL, en el que conste que se encuentra inscrito ante la Cámara de Comercio. Además, en dicho certificado debe constar quien ejerce la representación legal y las facultades del mismo, como también debe acreditar que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente proceso de selección con código CIIU/RUES:

CODIGO CIIU	DESCRIPCIÓN/ACTIVIDADES
5621	CATERING PARA EVENTOS

Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, se deberá presentar copia del ACTA DE LA JUNTA DE SOCIOS O JUNTA DIRECTIVA o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de adjudicación.

c. En caso de CONSORCIO O UNION TEMPORAL, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica y adicionalmente, deberá presentar el DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL que acredite: constitución, responsabilidad y representación en los términos del numeral precedente. Los miembros del consorcio o de la Unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o a la unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos. Las personas jurídicas adjuntarán a su propuesta un certificado de existencia y representación legal expedida por quien tenga competencia, según la ley, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días a la fecha de invitación a cotizar. La persona jurídica debe acreditar que la vigencia de la sociedad es igual a la del plazo del contrato y cuatro (4) años más. En el evento de que el representante legal no tenga facultad para presentar la propuesta y suscribir el contrato, por exceder las cuantías señaladas en el respectivo mandato, acompañará el documento en el que conste la correspondiente autorización del órgano social competente. En caso que el oferente sea un consorcio o una unión temporal deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de esta Entidad. La extensión de la participación se indicará en función de los ítems a ejecutar en el proyecto. Los integrantes del Consorcio responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; los integrantes de la Unión temporal responderán de acuerdo al porcentaje de su participación porcentual por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En cualquiera de estas dos formas deberán designar a un representante del Consorcio o de la unión Temporal.

d. Acreditar el PAGO DE SUS OBLIGACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD Y PENSIONES de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

e. Registró Único Tributario -RUT- expedido por la DIAN: para personas natural o jurídica, así como el de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal. en donde debe aparecer las mismas actividades contenidas en los códigos establecidos en el RUP y exigidas en este documento.

f. Copia de la Cédula de Ciudadanía: para persona natural o del representante legal si se tratase de persona jurídica.

g. Certificado de antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación vigente, a nombre de la oferente persona natural o jurídica y en este último caso igualmente anexar el de su representante legal. Para consorcios o uniones temporales que tengan como integrantes a personas jurídicas, deberán allegar las certificaciones anteriormente mencionadas correspondientes a dichos integrantes.

h. Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la República no mayor a 90 días, a nombre del proponente persona natural o jurídica y en este último caso igualmente anexar el de su representante legal. Para consorcios o uniones temporales que tengan como integrantes a personas jurídicas, deberán allegar las certificaciones anteriormente mencionadas correspondientes a dichos integrantes.

i. Certificado de Antecedentes judiciales, a nombre de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. Para consorcios o uniones temporales que tengan como integrantes a personas jurídicas, deberán allegar las certificaciones anteriormente mencionadas correspondientes a dichos integrantes.

j. Seriedad de la Oferta, Para el presente proceso contractual, es requisito que la propuesta esté acompañada de una garantía de seriedad de la oferta, equivalente al (10%) del valor total del presupuesto oficial, válido como mínimo por ciento veinte (120) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria debidamente firmada.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION.

Teniendo en cuenta las realidades objetivas del mercado, las necesidades de la entidad y con el fin de evitar la presentación de ofertas con precios artificialmente bajos o la proposición de plazos o términos que no puedan ser cumplidos, el estudio de mercado se realizó solicitando cotizaciones de los servicios requeridos, obteniendo los resultados que a continuación se relacionan:

ITEM	CANT	DESCRIPCION	COTIZACION 1		COTIZACION 2		COTIZACION 3		PROMEDIO	
			VALOR UNIT	VALOR TOTAL	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	70	Anchetas Navideñas, contiene archivador de madera pintada por artista, botella de vino, Jamon, queso holandés, Chocolates de Lux, Galletas Navideñas, Torta Navideña, Empaque con Pin navideño y tarjeta.	$ 300,000	$ 21,000,000	$ 300,000	$ 21,000,000	$ 300,000	$ 21,000,000	$ 300,000	$ 21,000,000
2	70	Refrigerios, contiene dos pasa bocas con proteínas por 50 Gr. Cada una y bebida gaseosa por 250 ML.	$ 11,000	$ 770,000	$ 11,000	$ 770,000	$ 11,000	$ 770,000	$ 11,000	$ 770,000
3	70	Almuerzos, contiene proteínas (100 gramos de cada una), arroz (por 100 gramos), ensalada de vegetales y frutas, bebida gaseosa por 250 Ml. Postre	$ 32,000	$ 2,240,000	$ 32,000	$ 2,240,000	$ 32,000	$ 2,240,000	$ 32,000	$ 2,240,000
4	1	Alquiler de sonido (dos cabinas activa), Consola Análoga de 6 canales, extensiones electricas y Microfonearía.	$ 1,800,000	$ 1,800,000	$ 1,800,000	$ 1,800,000	$ 1,800,000	$ 1,800,000	$ 1,800,000	$ 1,800,000
5	1	Alquiler de salón de eventos incluido video beam, con conexión a internet Wifi, Aire acondicionado, abanicos, baños y comedor.	$ 1,600,000	$ 1,600,000	$ 1,600,000	$ 1,600,000	$ 1,600,000	$ 1,600,000	$ 1,600,000	$ 1,600,000
6	100	Sillas plásticas con brazos	$ 3,000	$ 300,000	$ 5,000	$ 500,000	$ 3,000	$ 300,000	$ 3,667	$ 366,667
7	50	Mesas plásticas de cuatro puestos	$ 5,000	$ 250,000	$ 6,000	$ 300,000	$ 5,000	$ 250,000	$ 5,333	$ 266,667
8	1	Decoración y Aseo del lugar, incluye manteles y globos.	$ 1,400,000	$ 1,400,000	$ 1,400,000	$ 1,400,000	$ 1,400,000	$ 1,400,000	$ 1,400,000	$ 1,400,000
9	210	Botellas de agua para hidratación de los asistentes	$ 2,500	$ 525,000	$ 2,500	$ 525,000	$ 2,500	$ 525,000	$ 2,500	$ 525,000
10	1	Transporte ida y vuelta de los beneficiarios	$ 4,900,000	$ 4,900,000	$ 4,900,000	$ 4,900,000	$ 4,900,000	$ 4,900,000	$ 4,900,000	$ 4,900,000
11	1	Stand de cafetería	$ 215,000	$ 215,000	$ 215,000	$ 215,000	$ 215,000	$ 215,000	$ 215,000	$ 215,000
12	5	Grupo de apoyo logístico	$ 500,000	$ 2,500,000	$ 500,000	$ 2,500,000	$ 500,000	$ 2,500,000	$ 500,000	$ 2,500,000
13	1	Grupo de música folclórica que realizar muestras culturales y artísticas durante el evento	$ 2,000,000	$ 2,000,000	$ 2,000,000	$ 2,000,000	$ 2,000,000	$ 2,000,000	$ 2,000,000	$ 2,000,000
14	1	Grupo de música de banda	$ 900,000	$ 900,000	$ 900,000	$ 900,000	$ 1,500,000	$ 1,500,000	$ 1,100,000	$ 1,100,000
15	6	Regalos sorpresas (utensilios de cocina)	$ 350,000	$ 2,100,000	$ 350,000	$ 2,100,000	$ 350,000	$ 2,100,000	$ 350,000	$ 2,100,000
16	2	Stand de emprendimientos locales	$ 1,200,000	$ 2,400,000	$ 1,200,000	$ 2,400,000	$ 1,200,000	$ 2,400,000	$ 1,200,000	$ 2,400,000
			TOTAL	$ 44,900,000	TOTAL	$ 45,150,000	TOTAL	$ 45,500,000	TOTAL	$ 45,000,000

Del análisis anterior y atendiendo las características y especificaciones técnicas de los elementos que se pretenden adquirir, el Municipio a través de la Secretaría De Gobierno Municipal De Aguachica, efectuó análisis con estudios de precios de mercado de los bienes y servicios a adquirir para la actual vigencia, mediante cotizaciones solicitadas al establecimiento Cotización N°1 FUSIONAR, Cotización N°2 FUNDACION INTEGRAL y Cotización N°3 SOLUCIONES INTEGRAL, lo que conllevó a obtener un promedio estimado para este proceso contractual, el cual asciende a la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($45.000.000) M/CTE por la cual se asigna el código de certificado de disponibilidad presupuestal N° CDP0456 del 09 de noviembre del año 2023, con rubro presupuestal ADMON- servicios para la comunidad y personales.

Es necesario indicar que para determinar el presupuesto Oficial de la presente Contratación se ha tenido en cuenta un estudio y análisis del comportamiento de los precios del mercado local, así como los gastos de administración. El valor de la propuesta debe oscilar entre el 95% y 100% del valor del presupuesto oficial, en aras de que la entidad obtenga calidad en los bienes y servicios recibidos, y evitar precios artificialmente bajos que induzcan a error a la entidad, así como la afectación del desarrollo del objeto contractual y el equilibrio económico del contrato. Las ofertas que estén por debajo de este rango o que superen el valor del presupuesto Oficial de la presente Invitación, no se evaluarán y serán rechazadas.

Además, de lo anterior hay que tener en cuenta que por la clase de contrato se encuentra afectado por los descuentos del orden Municipal y Departamental, en el siguiente porcentaje.

GRAVAMENES		
Estampillas Municipales: Serán deducible una vez se efectué el primer y/o único pago.		
IMPUESTO	**PERSONA NATURAL**	**PERSONA JURIDICA**
Estampilla Pro Adulto Mayor	4% del valor del Contrato	4% del valor del Contrato
Estampilla Pro Electrificación Rural	2,50% del valor del Contrato	2,50% del valor del Contrato
Estampilla Pro Cultura	0.5% del Valor del Contrato	0.5% del Valor del Contrato
Estampilla Pro Universidad	0.3% del Valor del Contrato	0.3% del Valor del Contrato
Estampillas Departamentales: Deberá aportarse previa suscripción del Acta de Inicio, de conformidad con el Articulo 149 del Estatuto de Rentas Departamental.		
Estampilla Pro Desarrollo Fronterizo	1.5% del Valor del Contrato	1.5% del Valor del Contrato

El valor estimado para la presente contratación, comprende todos los gastos directos e indirectos gravámenes, tributos y demás costos en que incurra el **CONTRATISTA** por causa y con ocasión de la ejecución del presente objeto a contratar.

Los proponentes deben tener en cuenta que el valor de la oferta no puede ser superior al valor del presupuesto oficial asignado para el presente proceso, so pena de rechazo de la misma.

El análisis, evaluación de la oferta, visitas a las instalaciones del oferente y adjudicación, estarán a cargo del contratante.

Todos los costos asociados a la ejecución del contrato como los costos que se generen por visitas de verificación y supervisión del personal a cargo del contratista, ajustes del servicio y las demás que estén vinculadas con el cumplimiento del objeto contractual estarán a cargo del Contratista.

Las propuestas no podrán superar el presupuesto oficial; el cual es el valor estimado previamente en los estudios de mercado.

Será causal de rechazo, cuando el valor total corregido de la oferta económica para el proceso, exceda el presupuesto oficial establecido.

4.1. ANALISIS DEL SECTOR

- **Desde la Perspectiva legal:** El aspecto legal del presente proceso se estudia, bajo lo dispuesto en lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía del Decreto 1082 de 2015, del cual se extrae las reglas aplicables para los procesos cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía del Municipio de Aguachica - Cesar.

- **Desde la Perspectiva Comercial y Financiera:** Para analizar el presente sector se tuvo en cuenta los valores que otros municipios han cancelado en contratos con similar objeto, es decir, se llevó a cabo un análisis histórico de precios para determinar el valor de la futura contratación así:

NUMERO DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO
MC-018-2019	APOYO LOGISTICO PARA LA CELEBRACIÓN DEL MES DEL NIÑO Y LA RECREACIÓN EN EL MUNICIPIO DE AGUACHICA, CESAR	$35.555.000
MC-082-2017	SERVICIO DE SONIDO Y TARIMA PARA EL DESARROLLO DEL SEGUNDO FESTIVAL NACIONAL DE BANDAS EN EL MUNICIPIO DE AGUACHCA-CESAR A REALIZARSE LOS DIAS 8,9 Y 10 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2017.	$6.600.000
MCOJ-136-2014	APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS CON OCASIÓN A LA EPOCA DECEMBRINA PARA LA DIVERSIÓN Y EL SANO ESPARCIMIENTO DE LOS NIÑOS Y JOVENES EN LOS DIFERENTES BARRIOS DEL MUNICIPIO DE AGUACHICA CESAR	$16.950.000
MCOJ-136-2014	CONTRATAR EL APOYO LOGISTICO PARA LA CELEBRACIÓN NAVIDEÑA DE LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE AGUACHICA COMO ACTO DE RECREACIÓN Y JÚBILO AGUACHICA-	$ 11.982.500

- **Desde la Perspectiva organizacional**: El Municipio de Aguachica – Cesar, requiere adquirir bienes y servicios para la actual vigencia, para lo cual se debe contratar con una persona natural o jurídica que cuente con idoneidad y experiencia exigida en el presente proceso de selección, que esté en condiciones de cumplir con el objeto del contrato y en lo que tiene que ver con la calidad del servicio.

- **Desde la Perspectiva de los Riesgos**: con la ejecución del futuro contrato las partes podrían verse afectadas por riegos previsibles de tipo económico, financiero y regulatorio, debidamente estimados en los presentes estudios previos.

4.2. FORMA DE PAGO.

EL MUNICIPIO cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera: El municipio cancelará las facturas y/o cuenta de cobro presentadas, que se cancelará al recibir a satisfacción el 100% de los bienes y/o actividades ejecutadas y contratadas, previa legalización de la obligación contraída para lo cual el SUPERVISOR, dejará constancia del cumplimiento del servicio y entrada al Almacén del Municipio. Así mismo, el contratista deberá presentar la factura de cobro, y la especificación de costos unitarios y totales de los

bienes entregados, acreditación del pago oportuno de los aportes respectivos a Salud, Pensión y Riesgo Laboral).

El Municipio no cancelara anticipo en la ejecución del presente contrato.

5. PLAZO DE EJECUCION.

El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (4) días, contados a partir de la Aprobación de pólizas, expedición del Registro Presupuestal y suscripción del Acta de Inicio.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACION: Se hará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N.º 0456 del 9 de noviembre del año 2023, que para tal efecto expidió la Secretaria de Hacienda Municipal.

RUBRO	NOMBRE	VALOR
2.1.2.02.02.009.01.01	ADMON – Servicios para comunidad, sociales y personales	$45.000.000,00

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

En desarrollo de señalado en la Ley 1150 de 2007, artículo 4, a la ley 80 de 1993, artículo 25, numerales 7 y 12 y el Decreto 1082 de 2015 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso, a continuación se describen las circunstancias que se consideran, constituyen riesgos que en un futuro puedan afectar el equilibrio económico del contrato, determinando su tipificación, estimación y asignación. Para la presente contratación, la entidad estima que se tipifican riesgos previsibles diferentes a los cubiertos por los amparos de la garantía de cumplimiento, a saber

Riesgos a cargo del contratista

Tipificación.	**Asignación.**	**Probabilidad de Ocurrencia.**	**Estimación del riesgo (porcentual frente al presupuesto del proceso).**
Que el Cumplimiento a la ejecución del contrato, no corresponda o no se haga conforme a las especificaciones técnicas plasmadas en el contrato.	Contratista.	Media.	20
La propuesta económica se debe presentar discriminada en los valores de administración, imprevistos y utilidades, lo cual indica que el contratista asumirá hasta el monto determinado en el concepto de imprevistos.	Contratista.	Media	20

Riesgos amparados en la garantía única.

Tipificación.	**Asignación.**	**Probabilidad de Ocurrencia.**	**Estimación del riesgo (porcentual frente al presupuesto del proceso).**
Incumplimiento de las obligaciones del contrato.	Contratista	Media	20
Multas y aplicación de la cláusula penal.	Contratista	Media	20

Riesgos a cargo de la entidad

TIPIFICACIÓN	**ASIGNACIÓN**	**PROBABILIDAD DE OCURRENCIA**	**Estimación del riesgo (porcentual para este proceso - % del valor del presupuesto)**
Mora en el pago por parte del MUNICIPIO	Entidad	Baja	5
Falta de atención oportuna de las inquietudes manifestadas por el contratista.	Entidad	Baja	5
Ausencia de registro presupuestal del contrato.	Entidad	Baja	5

La Entidad ha elaborado los estudios previos de la contratación determinando con claridad los aspectos económicos y técnicos del contrato, adoptando todas las medidas para garantizar que se contrate con la mejor calidad, la mejor oferta, al mejor precio. Así aminora los riesgos derivados de la contratación.

No obstante lo anterior, hasta la fecha límite prevista en el cronograma del proceso, para la solicitud de aclaraciones a los términos de la invitación, los posibles oferentes o interesados en participar en el proceso deberán manifestar a la entidad, teniendo en cuenta el conocimiento que tienen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados a la ejecución del contrato que puedan afectar el equilibrio económico del mismo de conformidad con lo expresado por el artículo 863 del código de comercio, según el cual, las partes deberán proceder de buena fe exenta de culpa en el periodo precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

En consecuencia, la entidad no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsibles por el contratista que afecten dicho equilibrio económico y que no hayan sido

manifestadas por el mismo en tal plazo.

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:

#	1	2	3
Clase	General	General	General
Fuente	Interno	Interno	Interno
Etapa	planeación	contratación	Ejecución
Tipo	Operacional	Regulatorios	Económico
Descripción (Que puede pasar y que puede ocurrir)	Suficiencia del presupuesto oficial del plazo del contrato	Riesgo de que no se firme el contrato.	Que el contratista no pueda ejecutar el contrato
Probabilidad	3	5	1
Impacto	2	2	5
Valoración del Riesgo	2	2	5
Categoria	Medio	Bajo	alto
A quien se le asigna	Contratante	Contratista	Contratista
Tratamiento/ Controles a ser implementados	Verificar que en bancos exista los saldos para cancelar el contrato	Verificar la idoneidad y experiencia del contratista	Verificar la ejecución por intermedio del supervisor
Impacto después del Tratamiento			
Probabilidad	1	1	1
Impacto	2	2	2
Valoración del Riesgo	2	2	2
Categoria	Bajo	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	Si	Si	Si
Persona responsable por implementar el tratamiento	Contratante	Contratista	Contratista
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Cuando se del riesgo	Cuando se del riesgo	Cuando se de el riesgo
Fecha estimada en que [illegible]	Tiempo en el cual se produce el [illegible]	Tiempo en el cual se produce el [illegible]	Tiempo en el cual se produce el [illegible]
Monitoreo y revisión			
¿Cómo se realiza el monitoreo	Mediante la existencia de disponibilidad presupuestal y saldos	Mediante los pedidos realizados y remisiones enviadas	Mediante los pedidos realizados y remisiones
Periocidad ¿Cuándo?	Ejecución del contrato	Ejecución del contrato	Mensual

8. ANALISIS DE EXIGENCIAS DE GARANTIAS

Para garantizar el cumplimiento general de las obligaciones derivadas de este contrato, el contratista deberá comprometerse a constituir a favor del MUNICIPIO, por conducto de una Compañía de Seguros o Banco legalmente establecido en Colombia, los siguientes amparos:

a) **Seriedad de la Oferta:** Para el presente proceso contractual, es requisito que la propuesta esté acompañada de una garantía de seriedad de la oferta, equivalente al (10%) del valor total del presupuesto oficial, válida como mínimo por ciento veinte (120) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria debidamente firmada, para lo cual deberá anexar copia del recibo de pago de dicha garantía.

b) **Cumplimiento General del Contrato**: El valor de la garantía será del 20% del valor del contrato con una vigencia igual a la del contrato y seis meses más.

Las garantías establecidas en los literales b y c del presente numeral se deberán presentar por parte del oferente favorecido, al Municipio a partir de la publicación en el SECOP de la comunicación de la aceptación de la oferta y requerirá la aprobación del ordenador del gasto.

Original Firmado
MARTHA PATRICIA BEETAR PACHECO
SECRETARIO DE GOBIERNO.