Concejo Municipal

ESTUDIOS PREVIOS

Decreto 1082 de 2015		
1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisición	código	44000000
	Descripción	**"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR"**
Tipo de presupuesto Asignado	Funcionamiento	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de la elaboración de los estudios previos (dd/mm/aaaa)	21/03/2024	
Nombre del generador del gasto	EDINSON DE JESUS CHAPARRO MEZA	
Cargo	Presidente del Concejo Municipal	
Tipo de contrato	SUMINISTRO	
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (DECRETO 1082 DE 2015)		
3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	El ejercicio público es la oportunidad para construir una apuesta de desarrollo integral para el Municipio, que le posibilite un crecimiento productivo sostenido y competitivo con progreso social en igualdad de oportunidades para sus habitantes y la generación de reales espacios de participación y de decisión de la ciudadanía. Con este propósito los esfuerzos de la corporación municipal están orientados a generar una respuesta satisfactoria al cubrimiento de las necesidades básicas y con ello generar el progreso y desarrollo de nuestra región, cubriendo los anhelos y expectativas de toda una comunidad, constituyéndose en un insumo fundamental para lograr el desarrollo del municipio, por ello; Por su parte el artículo 2° de la Constitución Nacional señala los fines esenciales del Estado, y sostiene el citado artículo, que son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica de un orden justo.	

	El Concejo Municipal de la Jagua de Ibirico-Cesar, es una Corporación Político-Administrativa de elección popular con múltiples funciones constitucionales y legales, que requiere para su buen funcionamiento de elementos de papelería y útiles de oficina que garanticen la impresión, archivo y manejo de la documentación acorde con los parámetros de la función pública y que contribuyan con el cumplimiento de las múltiples funciones administrativas y constitucionales del Concejo Municipal. Estas son las razones que conllevan a generar la necesidad de adelantar trámites contractuales encaminados a garantizar la **"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR".** .
3.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES , AUTORIZACIONES PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.	
3.2.1 objeto de contrato	**"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR"**
3.2.2. clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes. **GRUPO**: "E" PRODUCTO DE USO FINAL **SEGMENTO**: 44000000 Suministros de escritorio **FAMILIA**: 44120000 Suministros de escritorio **CLASE**: 44121600 Suministros de escritorio **PRODUCTO**: 44000000, 44120000, 44122000 Carpetas de archivo, carpetas y separadores.
3.3. OBLIGACIONES	
3.3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	El CONTRATISTA se obliga para con el CONCEJO MUNICIPAL DE LA JAGUA DE IBIRICO-CESAR a lo siguiente: **a)** Cumplir el objeto del contrato de conformidad con las obligaciones específicas descritas. **b)** Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones. **c)** Radicar las cuentas de cobro con los anexos requeridos para su pago **d)** Cumplir con los

	requisitos para el perfeccionamiento y la ejecución del contrato, tales como: su firma, el pago de los impuestos que demande el contrato, el pago de los derechos de publicación del contrato en la gaceta municipal **e)** Acatar las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato.
3.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.	El CONTRATISTA se obliga para con el CONCEJO MUNICIPAL DE LA JAGUA DE IBIRICO-CESAR, a: **A.** Cumplir con el objeto del contrato, en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada **B.** Prestar los servicios en forma eficiente, oportuna y a cabalidad para el logro de los objetivos propuestos **C.** Entregar los elementos de papelería y útiles de oficina de manera eficiente y conforme a las condiciones técnicas señaladas en el presente documento **D.** Entregar los elementos de papelería y útiles de oficina acorde a las cantidades solicitadas **E.** Informar oportunamente al Concejo Municipal sobre alguna eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato **F.** informar oportunamente a supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo **G.** El contratista deberá atender en debida forma los reclamos que presente el Concejo Municipal de la Jagua de ibirico en relación con la entrega de los elementos de papelería y útiles de oficina y adoptará las medidas correctivas de forma inmediata **H.** El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios y condiciones técnicas ofertados en la propuesta **I.** El contratista Deberá atender en menor tiempo las solicitudes eventuales e imprevistas que se presenten **J.** 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 de la ley 828 del 2003 **K.** Las obligaciones de EL CONTRATISTA se ejercerán de manera autónoma e independiente, sin el cumplimiento de jornada laboral alguna; sin embargo, sus servicios serán prestados bajo la continua supervisión y coordinación del Concejo Municipal.

Concejo Municipal

ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES
CONCEJO
MUNICIPAL DE LA JAGUA DE IBIRICO, C

ITEM	DESCRIPCION DE ELEMENTOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	
1	Resma de papel tamaño carta	CAJA	5	
2	Resma de papel tamaño oficio	CAJA	4	
3	Bolígrafo tinta negra	CAJA X12	2	
4	Sobre de manila tamaño gigante especial x100	PAQUETE	1	
5	Cubiertas Legajadoras (Carpetas) membretadas	UNIDAD	208	
6	Gancho Legajadores plásticos x 100	CAJA	2	
7	Marcador borrable caj ax 12	CAJA	1	
8	Resaltadores diferentes X4	CAJA	1	
9	Silicona líquida grande 100 mm	POTE	1	
10	Pegante en barra	UNIDAD	2	

	presentación de 40 grs con glicerina			
11	Chinches sutirdos de color por 100	CAJA	1	
12	Cinta adhesiva transparente grande X 500 METROS	UNIDAD	1	
13	Cinta adhesiva de enmascarar grande 50mm x 20mts 2 pulgadas	UNIDAD	1	
14	Grapas REF 26/6 en alambre galvanizado por 5000	CAJA	1	
15	Grapas REF 9/10 en alambre metálico galvanizado por 1000 industriales	CAJA	3	
16	Tijera de acero inoxidable mediana	UNIDAD	1	
17	Grapadora tamaño industrial	UNIDAD	1	
18	Corrector liquido	CAJA	1	

	presentación en lápiz de 10 ml con punta metálica caja x2			
19	Clips mariposa en alambre metálico grande X 100	CAJA	1	
20	Clips mariposa en alambre metálico mediano	CAJA	3	
21	Clips mariposa en alambre De colores mediano	CAJA	2	
22	Borrador para lápiz tipo nata grande	CAJA	2	
23	Lápiz negro x 12 unid	CAJA	1	
24	Marcador sharpie color negro x 2	CAJA	1	
25	Agendas ejecutivas	UNIDAD	15	
26	Saca Puntas	UNIDAD	5	
27	Seca Grapas	UNIDAD	1	
28	Tinta liquida para impresora CANNO gl 190 COLOR AMARILLO	UNIDAD	3	

29	Tinta liquida para impresora CANNON gl 190 COLOR AZUL	UNIDAD	3	
30	Tinta liquida para impresora CANNON gl 190 COLOR ROJO	UNIDAD	3	
31	Tinta liquida para impresora CANNON gl 190 BK NEGRO	UNIDAD	3	
32	Tóner color negro para impresora RICOH SP 3710SF	UNIDAD	1	
33	Libros de Actas 400 folios 200 hojas	UNIDAD	5	
34	Caja de archivo inactivo normal N°12	UNIDAD	170	
35	tabla planiellero oficio	UNIDAD	1	

3.3.3. OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR	El CONCEJO MUNICIPAL DE LA JAGUA DE IBIRICO-CESAR se obliga para con el CONTRATISTA a lo siguiente: 1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción 2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos 3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera el que Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada 4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS	La modalidad de selección para este caso es la contratación de Mínima Cuantía, por los bienes adquiridos y por la cuantía o valor del contrato, para adquisición de estos bienes y servicios se hará uso del procedimiento previsto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, en concordancia con lo normado en la subsección 5 de la sección 1 del CAPITULO 2 DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACION PUBLICA DEL Decreto 1082 de 2015
3.4. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN	Como resultado de los cálculos realizados por el CONCEJO MUNICIPAL DE LA JAGUA DE IBIRICO-CESAR se estimó el presupuesto oficial de la contratación en la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($ 6.000.000).** Este valor incluye todos los impuestos que aplican para el caso. valor que incluirá todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra EL CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del contrato.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad presupuestal N° 2024-0065 de fecha del 21 de marzo de la vigencia fiscal 2024 expedido por el contador, cuyo rubro **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR** ". Por un valor de **SEIS MILLONES DE PESOS $ 6.000.000**

3.5.2. VARIABLES COSNCIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

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, SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($ 6.000.000).

Presupuesto oficial:

ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA

PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR

TIEMPO PARA EJECUTAR			10 DIAS HABILES		
ITEM	DESCRIPCION DE ELEMENTOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VR UNIT.	VR TOTAL
1	Resma de papel tamaño carta	CAJA	5	$182.529	$ 912.645
2	Resma de papel tamaño oficio	CAJA	4	$ 240.900	$ 963.600
3	Bolígrafo tinta negra	CAJA X12	2	$ 14.000	$ 28.000
4	Sobre de manila tamaño gigante especial x100	PAQUETE	1	$ 40.000	$ 40.000
5	Cubiertas Legajadoras (Carpetas) membretadas	UNIDAD	208	$1.800	$ 374.400
6	Gancho Legajadores plásticos x 100	CAJA	2	$40.000	$80.000
7	Marcador borrable caj ax 12	CAJA	1	$ 15.000	$15.000
8	Resaltadores diferentes X4	CAJA	1	$17.000	$17.000
9	Silicona líquida grande 100 mm	POTE	1	$ 6.000	$6.000
10	Pegante en barra presentación de 40 grs con glicerina	UNIDAD	2	$10.000	$20.000

11	Chinches sutirdos de color por 100	CAJA	1	$7.000	$ 7.000	
12	Cinta adhesiva transparente grande X 500 METROS	UNIDAD	1	$ 26.000	$ 26.000	
13	Cinta adhesiva de enmascarar grande 50mm x 20mts 2 pulgadas	UNIDAD	1	$8.00	$8.000	
14	Grapas REF 26/6 en alambre galvanizado por 5000	CAJA	1	$ 8.500	$8.500	
15	Grapas REF 9/10 en alambre metálico galvanizado por 1000 industriales	CAJA	3	$ 12.000	36.000	
16	Tijera de acero inoxidable mediana	UNIDAD	1	$ 8.000	$ 8.000	
17	Grapadora tamaño industrial	UNIDAD	1	60.000	60.000	
18	Corrector liquido presentación en lápiz de 10 ml con punta metálica caja x2	CAJA	1	$ 13.000	$ 13.000	
19	Clips mariposa en alambre metálico grande X 100	CAJA	1	$ 13.000	$ 13.000	
20	Clips mariposa en alambre metálico mediano	CAJA	3	$ 4.000	$ 12.000	
21	Clips mariposa en alambre De	CAJA	2	$ 6.777	$ 13.555	

	colores mediano					
22	Borrador para lápiz tipo nata grande	CAJA	2	$ 6.500	$ 13000	
23	Lápiz negro x 12 unid	CAJA	1	$ 12.000	$ 12.000	
24	Marcador sharpie color negro x 2	CAJA	1	$ 14.000	$ 14.000	
25	Agendas ejecutivas	UNIDAD	15	$ 30.000	$ 450.000	
26	Saca Puntas	UNIDAD	5	$ 2.000	$ 10.000	
27	Seca Grapas	UNIDAD	1	$ 5.200	$ 8. 000	
28	Tinta liquida para impresora CANNO gl 190 COLOR AMARILLO	UNIDAD	3	60.000	180.000	
29	Tinta liquida para impresora CANNON gl 190 COLOR AZUL	UNIDAD	3	60.000	180.000	
30	Tinta liquida para impresora CANNON gl 190 COLOR ROJO	UNIDAD	3	60.000	180.000	
31	Tinta liquida para impresora CANNON gl 190 BK NEGRO	UNIDAD	3	$ 70.000	$ 210.000	
32	Tóner color negro para impresora RICOH SP 3710SF	UNIDAD	1	$ 100.000	$ 100.000	
33	Libros de Actas 400 folios 200 hojas	UNIDAD	5	$ 35.000	$ 175.000	
34	Caja de archivo inactivo normal N°12	UNIDAD	170	$ 10.500	$ 1.785.00	

35	tabla planiellero oficio	UNIDAD	1	$ 17.000	$ 20.000	
				TOTAL	$ 6.000.000	

TOTAL: SEIS MILLONES DE PESOS $6.000.000

FORMA DE PAGO Y CONDICIONES.	Como resultado de los cálculos realizados por el CONCEJO MUNICIPAL DE LA JAGUA DE IBIRICO-CESAR se estimó el presupuesto oficial de la contratación en la suma de **SEIS MILLONES PESOS MCTE ($6.000.000).** Este valor incluye todos los impuestos que aplican para el caso. valor que incluirá todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra EL CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del contrato; por lo que se hará la solicitud de la disponibilidad presupuestal respectiva por dicho valor. El valor se justifica luego de realizar el respectivo estudio de mercado que se anexa al presente documento y que arrojó como resultado de los cálculos realizados por el Concejo municipal por lo cual se estimó el presupuesto oficial.

CRITERIOS PARA SELECCIONAR

Requisitos para el proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán será los siguientes:

Documento o requisito	**Persona Natural**	**Persona Jurídica**	**Consorcio o unión Temporal**
Propuestas debidamente firmadas	**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 plazo de ejecución del contrato y un año más.	**X**	**X**	**X (Si sus asociados son persona jurico)**
Registró único tributario - RUT- expedido por la DIAN.	**x**	**x**	**X**

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. con una antigüedad mínima de tres (03) año.			
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 persona jurico)**
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 partir de la fecha de su constitución.		**x**	**X (Si sus asociados son persona jurico)**
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	**x**	**x**	**X**

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.			
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**
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**

1. La oferta deberá estar mecanografiada o escrita en tintas indeleble y firmada por el representante legal de la firma o proponente o, por una o más personas debidamente autorizadas para para presentar propuestas 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 proponente beberá presentar ficha técnica, so pone del rechazo

Capacidad Jurídica	El proponente deberá acreditar su actividad relacionada con el respectivo objeto del contrato el cual será verificada con una experiencia general mínima de 5 años de trayectoria reflejada en el respectivo registro mercantil, si es persona natural; y sí es persona jurídica, consorcios o unión temporales lo debe acreditar por lo menos uno de los integrantes del proponente plural mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio.
experiencia	El proponente deberá acreditar la experiencia especifica con la presentación de DOS (02) CONTRATOS celebrados, ejecutados y liquidados con entidad pública y/o privada, en los cuales se haya suministrado elementos de papelería y útiles de oficina

	, uno de ellos cuyo objeto sea semejante al del presente proceso y el presupuesto de cada uno deberá ser superior al presupuesto del presente proceso. REQUISITO DIFERENCIAL PARA INCENTIVAR LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL En cumplimento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021, si los proponentes acreditan su condición de emprendimiento y empresas de mujeres, se dará aplicación al siguiente criterio diferencial: El proponente deberá acreditar la experiencia especifica con la presentación de DOS (02) CONTRATOS celebrados, ejecutados y liquidados con entidad pública y/o privada, en los cuales se haya suministrado elementos de papelería y elementos de oficina, uno de ellos cuyo objeto sea semejante al del presente proceso y que hayan sido celebrados y el presupuesto de cada uno deberá ser superior al presupuesto del presente proceso. REQUISITO DIFERENCIAL PARA INCENTIVAR LAS MIPYMES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL En cumplimento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, si los proponentes acreditan su condición de Mipymes dando cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, se dará aplicación al siguiente criterio diferencial: El proponente deberá acreditar la experiencia especifica con la presentación de dos (02) CONTRATOS celebrados, ejecutados y liquidados con entidad pública y/o privada, en los cuales se haya suministrado alimentos, uno de ellos cuyo objeto sea semejante al del presente proceso y que hayan sido celebrados y el presupuesto de cada uno deberá ser superior al presupuesto del presente proceso. Para todos los proponentes: Para efectos de la acreditación de la experiencia especifica, el proponente deberá aportar copia del contrato, y acta de liquidación suscrita por el contratante o su representante. La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite 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. 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.
Acreditación de 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 CONCEJO pueda evaluar la experiencia del proponente. acreditación En caso de que los contratos que se anexen para acreditar la experiencia se hayan celebrados con personas privadas, adicionalmente se deberá aportar: experiencia • 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 items que se relacionen con dicha experiencia. Cuando se aporten contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, EL CONCEJO tomará para la evaluación de la experiencia, el 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.
Capacidad Logística	El contratista debe acreditar que cuenta con la logística necesaria para efectuar de manera eficaz y eficiente la entrega de las comidas y refrigerios para las diferentes sesiones y reuniones que se adelanten en el concejo municipal de la jagua de Ibirico, cesar. Para una mayor efectividad y agilidad en el suministro y entrega de los alimentos, se requiere que los proponentes cuenten con domicilio y representación legal en el municipio de la jagua de Ibirico. En caso de proponente plural (consorcios o uniones temporales) al menos uno de los integrantes deberá cumplir con este requisito
Limitación a MIPYMES	**CONVOCATORIA A MIPYMES** Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria a de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos: 1.El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las

	convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente articulo. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera: 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo

<table>
<tr><td></td><td>deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2 2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."</td></tr>
<tr><td>1.1.1. Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</td><td>El Concejo Municipal de La Jagua - Cesar, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.
<table>
<tr><th rowspan="2">RIESGO</th><th rowspan="2">TIPIFICACION</th><th colspan="2">ASIGNACION</th></tr>
<tr><th>Contratista</th><th>Concejo Municipal</th></tr>
<tr><td>Variación de precios</td><td>Son los efectos derivados de las variaciones en los precios de mercado de los materiales, los insumos y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato.</td><td>X</td><td></td></tr>
<tr><td>Financiero</td><td>Se deriva de los efectos provenientes de las variaciones de las tasas de interés, de cambio, de evaluación real y otras variables del mercado, frente a las estimaciones iniciales del Contratista, que puedan afectar las utilidades esperadas o generar pérdidas.</td><td></td><td>X</td></tr>
<tr><td>Cambios normativos o de legislación tributaria</td><td>Ocurre por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que impliquen un nuevo componente técnico o efectos tributarios que varían las condiciones</td><td></td><td>X</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	económicas inicialmente pactadas.		
Hurto y vandalismo, infidelidad, y en general perdida de los recursos entregados en administración	Se refiere a los efectos desfavorables o cualquier daño, perjuicio o pérdida de los bienes a cargo del Contratista, causados por terceros.		
Incumplimiento de las obligaciones pactadas	Cuando no se cumple en los términos del contrato, con las obligaciones establecidas	X	
Biene defectuosas	Cuando no se cumple con la calidad de los bienes suministro	X	
Daños o terceros	Cuando se ocasiona un daño a terceros en ejecución del servicios contratos	X	

GARANTIA	El contratista deberá constituir la Garantía única que comprende:

Garantía	Pre contra ctual	Contra ctual	Pos contra ctual	aplica	Porcen taje %	Plazo
Cumplimiento		X		SI	10%	Por el tiempo de ejecución del contrato y 1 mes mas
Calidad del servicio		X		SI	20%	Por el tiempo de ejecución del contrato y 2 meses mas

Necesidad contar con interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	No requiere contratación de interventoría interna
Supervisión	Nombre y Apellido: EDINSON DE JESUS CHAPARRO MEZA Cargo: Presidente Concejo Municipal
Lugar de Ejecución	Municipio de la Jagua El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de diez (10) , contados a partir

	de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumpla los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuesto en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.icipio de la Jagua de Ibirico-Cesar
Plazo de ejecución del contrato	Diez días
Liquidación del contrato	Conformado a lo establecido en el artículo 217 del decreto ley 019 del 2019.
Sometimiento a una cuerdo comercial	Acuerdo aplicables: no aplica en ningún acuerdo comercial
Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	El concejo cumplió con el deber de analizar para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y análisis del riesgo.

4. PERSPECTIVA LEGAL	El concejo cumplió con el deber de analizar para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y análisis del riesgo.

El presente estudio previo se elabora a los veintiún (21) día del mes de marzo del año dos mil veinticuatro (2024).

Atentamente,

EDINSON DE JESUS CHAPARRO MEZA
Presidente Del Concejo

Eléboro: YALEINIS KARINE QUICENO PEÑA	**Reviso: EDINSON DE JESUS CHAPARRO MEZA**	**Aprobó: EDINSON DE JESUS CHAPARRO MEZA**
Asesora Juridica Externa	**Presidente del concejo**	**Presidente del concejo**