ESTUDIOS PREVIOS

CAPÍTULO I: DESCRIPCIÓN GENERAL	
1.1. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos / Plan Anual de adquisición de Bines y Servicios:	PUBLICIDAD E IMPRESOS
1.2. Fecha de elaboración del estudio previo:	JUNIO DE 2024.
1.3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	JORGE LAPORTE RESTREPO
1.4. Dependencia solicitante:	ASESOR DE COMUNICACIONES
1.5. Tipo de Contrato:	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
1.6. Certificación Plan **Anual de adquisición de Bines y Servicios (PAA):**	Certificado N° 0575/2023 con fecha: 16 DE ENERO DEL 2024.EXPEDIDO POR SECRETARIA GENERAL

CAPÍTULO II: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS **NUMERAL No. 1 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015** **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**	
	El Gobierno Departamental tienen el deber constitucional de dar a conocer los programas de gobierno, los Planes, proyectos, ejecución presupuestal y las acciones que se adelantan en el marco del plan de desarrollo Departamental, como una forma de demostrar transparencia en las actuaciones de los gobernantes y que así mismo es un mecanismo para que la ciudadanía se mantenga informada, ejercer control ciudadano, conozca los programas sociales, pueda tener acceso a ellos, y tenga claro cómo se invierten los recursos del Estado asignados al Departamento del Cesar. De esta manera se avanza en los procesos de transformación y fortalecimiento de los entes territoriales, brindando confianza a la ciudadanía. Teniendo en cuenta lo anterior, la Administración Departamental necesita llegar sin distingos a todo tipo de público y llevar sus mensajes a través de la publicidad impresa al mayor número posible de Cesarenses, sin importar donde se encuentre, juegan un papel fundamental, es la publicidad y una tercera que se genera en los espacios de diálogo, participación y pedagogía ciudadana, por lo que se hace necesario contratar la publicación de mensajes institucionales de la Gobernación del Cesar, por lo tanto, el Gobierno departamental considera pertinente y conveniente seguir realizando las actividades de publicaciones de las acciones, de mensajes institucionales, manejo publicitario y dar cumplimiento al apoyo necesario a la Oficina Asesor de Comunicaciones de la Gobernación del Cesar, ya que la finalidad del mismo es que se preste el servicio que fue contratado a plena satisfacción por el contratista, ya que su inclusión en el programa de gobierno como meta primordial es lograr un mayor acercamiento con sus administrados, lo que significa una mayor participación de las zonas más alejadas del departamento, para lo cual es indispensable el acompañamiento publicitario de todas las actividades y eventos que realice la administración departamental. Que la comunicación pública favorece todos los principios asignados por la Constitución Política a la función administrativa, pero incide de manera particular en la trasparencia, al propiciar un ambiente de confianza y garantía de interlocución, entre los diferentes agentes o entidades que administran y realizan actividades que afectan la esfera de lo público, en la medida en que establece responsabilidades, procedimientos y reglas, a partir de los cuales se promueve de manera clara y abierta a la participación; la publicidad, cuando provee instrumentos para entregar la información requerida por los diferentes estamentos organizacionales y sociales, con los cuales interactúa la entidad de manera oportuna, precisa y suficiente, sobre la base de la aplicación de previsiones éticas, políticas, morales, administrativas y operativas, para que estos conozcan los resultados de la gestión y puedan verificar el cumplimiento de los compromisos, fomentando el libre intercambio de opiniones e información y dar cumplimiento al derecho ciudadano de petición. Se requiere este tipo de servicio por varias razones: una es que, en toda la extensión territorial departamental, que está compuesto por los 25 municipios en todos los cuales debe haber presencia institucional representada en piezas visuales que informen a los ciudadanos del respectivo territorio o localidad acerca de la gestión de gobierno.

En cuanto a los telones, se requiere reposición frecuente de estos, con nuevos temas o referencias, en la medida en que va avanzando la ejecución del Plan de Desarrollo Departamental y se van poniendo en marcha los distintos programas o se van conociendo nuevos resultados de estos. Además, con regularidad nos hemos visto afectados por el hurto de las estructuras metálicas en distintos municipios, sin que cuente la administración con herramientas que impidan este fenómeno, lo que hace necesario reponer dichas estructuras para poder mantener la efectividad de este tipo de piezas de publicidad exterior visual, entre las piezas que debe utilizar la administración para cumplir este propósito están los brochures, que son piezas con información detallada de programas, obras y servicios (folletos, plegables o trípticos, carpetas de presentación de proyectos, etc), además de afiches, de acuerdo con las necesidades de las distintas dependencias de gobierno y stands informativos que son requeridos por las sectoriales para el desarrollo de campañas informativas y publicitarias.

La Gobernación del Cesar, no cuenta con la maquinaria o los equipos aptos para realizar la impresión y elaboración de este tipo de material publicitario, por lo cual se hace necesaria la contratación de una empresa que pueda ofrecer a la administración los elementos requeridos en términos de calidad, cantidad y oportunidad, que además, se encuentre especializada en la operación de piezas publicitarias, que así mismo, esté en capacidad de coordinar integralmente cualquier tipo de publicidad, desde el proceso de concepción, pasando por la convocatoria, el desarrollo publicitario del montaje, desmontaje y la evaluación del mismo, por lo tanto, le corresponde satisfacer esta necesidad que desde luego nace del Área de Comunicaciones de la Gobernación del cesar y que será de apoyo para cumplir con sus funciones Publicitarias y de comunicaciones a través de la celebración de un contrato de prestación de servicios de conformidad con las reglas establecidas en la Ley, a través de un proceso de selección cuyo objetivo es realizar un contrato macro con una persona jurídica con amplia experiencia en el tema de las publicaciones, indispensable para mantener la presencia e Informar a la comunidad.

El presente objeto contractual se encuentra enmarcado dentro del Plan Anual de Adquisiciones 2024.

NUMERAL No. 2 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

OBJETO A CONTRATAR:	**“CONTRATAR LA ELABORACIÓN, IMPRESIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE”.DE LA PUBLICIDAD INSTITUCIONAL, VISUAL EXTERIOR DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR**

CLASIFICACIÓN UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, es el siguiente:

Clasificación UNSPSC	*SEGMENTO*	*FAMILIA*	*CLASE*	*PRODUCTO*
82101500	***82***	***10***	***15***	***00***
	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	*Publicidad*	*Publicidad impresa*	*Publicidad impresa*
82101600	***82***	***10***	***16***	***00***
	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	*Publicidad*	*Publicidad difundida*	*Publicidad difundida*
82101800	***82***	***10***	***18***	***00***
	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	*Publicidad*	*Servicios de Agencia de Publicidad*	*Servicios de Agencia de Publicidad*
82121500	***82***	***12***	***15***	***00***
	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	*Servicios de reproducción*	*Impresión*	*Impresión*

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL

	DETALLE
20.000	PLEGABLES 60X20 IMPRESOS EN PAPEL PROPALCOTE DE 200 GRAMOS PLASTIFICADOS MATE EN DOBLADO EN TRES PARTES IMPRESIÓN EN OFF SET MAQUINA DE 4 COLORES
10.000	AFICHES DE 66X 48 EN PAPEL PROPALCOLTE DE 150 GRAMOS BRILLO UV IMPRESIÓN EN OFF SET MAQUINA DE 4 COLORES
2	ESTRUCTURAS METÁLICAS 12X4 MTS
100	PENDONES DE 2X 150MTS EN LONA BANNER DE 13 ONZAS CON ARAÑA IMPREESOS EN PLOTTER DE ALTA RESOLUCION
30	TELONES DE 12 X 4 MTS EN LONA BANNER DE 13 ONZAS CON BOLSILLOS IMPRESOS EN PLOTTER DE ALTA RESOLUCION.
39	PENDONES DE 1 X1.50 MTS TERMINADO EN TUBOS, IMPREESOS EN PLOTTER DE ALTA RESOLUCION
22.000	CARTILLAS TAMAÑO 28X 21.5CM CON PORTADA A TODO COLOR MATE CON RESERVA UV EN PROPALCATE DE 240 GR 72 PÁGINAS A TODO COLOR EN PROPALCOTE DE 90GR
16.350	ELABORACION E IMPRESIÓN DE PERIODICO INSTITUCIONAL DE 24 PAGINAS TAMAÑO 24.7X 38.6 CMS EN PAPEL BOND, REFILADO Y DOBLADO
22.000	BROCHRURES TAMAÑO 16.5X 23 CM CON PORTADA A COLOR EN PROPALCOTE DE 240 GR PLASTIFICADO MATE CON RESERVA UV 60 PAGINAS A TODO COLOR EN PROPALCOTE DE 90 GR DOBLE GRAPA AL LOMO.

El proponente deberá entregar los elementos y servicios que se relacionan a continuación, garantizando la satisfacción y cumplimiento de la finalidad, además debe encontrarse en capacidad de cumplir con las siguientes:

A. <u>Características y Especificaciones Técnicas</u>

El contratista deber hacer entrega de conformidad con el objeto contractual descrito en el presente documento, de acuerdo con las características técnicas que se relacionan a continuación:

1. Realizar la elaboración, montaje y desmontaje de la publicidad institucional, visual exterior, para la fortalecer la imagen institucional del Departamento del Cesar.
2. Realizar la elaboración De: veinte mil (20.000) Plegables 60x20 impresos en papel propalcote de 200 gramos plastificados mate en doblado en tres partes impresión en off set máquina de 4 colores,
3. Realizar y la elaboración De diez mil (10.000) Afiches de 66x 48 en papel propalcote de 150 gramos brillo UV impresión en off set máquina de 4 colores,
4. Realizar la elaboración De dos (2) Estructuras metálicas 12x4 mts,
5. Realizar la elaboración De cien (100) Pendones de 2x 150mts en lona banner de 13 onzas con araña impresos en plotter de alta resolución,
6. Realizar la elaboración De treinta y nueve (39) Pendones de 1 x1.50 mts terminado en tubos, impresos en plotter de alta resolución
7. Realizar la elaboración De treinta (30) Telones de 12 x 4 mts en lona banner de 13 onzas con bolsillos impresos en plotter de alta resolución, En los diferentes puntos donde lo designe el supervisor del contrato.
8. Realizar la elaboración e impresión de veintidós mil (22.000) cartillas tamaño 28x 21.5cm con portada a todo color mate con reserva uv en propalcate de 240 gr 72 páginas a todo color en propalcote de 90gr.
9. Realizar la elaboración e impresión de dieciséis mil trescientos cincuenta 16.350 periódicos institucional de 24 páginas tamaño 24.7x 38.6 cms en papel bond, refilado y doblado.
10. Realizar la elaboración e impresión de veintidós mil (22.000) brochures tamaño 16.5x 23 cm con portada a color en propalcote de 240 gr plastificado mate con reserva uv 60 páginas a todo color en propalcote de 90 gr doble grapa al lomo.

La adquisición de lo antes descrito, debe ser contratada de manera conjunta, por lo tanto, el servicio debe ser realizado o entregado por una persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el anterior objeto contractual, además debe tener idoneidad y experiencia requerida en el presente estudio.

Los costos de transporte, suministro y demás gastos ocasionados con la entrega del objeto del presente proceso contractual, serán asumidos por el oferente y no tendrán costo adicional al valor establecido en las propuestas.

El servicio se debe prestar de conformidad con las instrucciones que para el efecto expida el supervisor del contrato.

	El contratista se deberá abstener de suministrar el servicio a personas no autorizadas. El contratista deberá contar con un establecimiento de comercio abierto al público, con sede en el Municipio de Valledupar, para lo cual deberá tener en cuenta las exigencias de los requisitos técnicos habilitantes.
CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN:	
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. -
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	El término para la ejecución del objeto contractual será de CINCO (5) MESES o hasta agotar presupuesto, contado a partir de la firma del acta de inicio y entrega del plan o cronograma de actividades para la ejecución del objeto contractual. En todo caso, el plazo del contrato no podrá exceder del 31 de diciembre de 2024. **PARÁGRAFO**: En todo caso en cumplimiento de la Ley 819 de 2003, y el concepto 001 de 2006 expedido por el Ministerio de Hacienda, los compromisos adquiridos no pueden superar la presente vigencia fiscal.
LUGAR DE EJECUCIÓN:	El lugar de ejecución del contrato será en el Departamento del Cesar
PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:	El contrato se liquidará de común acuerdo por las partes dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización o terminación. De no ser posible la liquidación de común acuerdo, se procederá conforme a lo preceptuado en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.
FORMA DE PAGO Y REQUISITOS:	**1. FORMA DE PAGO:** El Departamento pagará al contratista el valor del contrato por **ACTIVIDADES EJECUTADAS RECIBIDAS A SATISFACCIÓN,** conforme a los costos estimados por el contratista en su oferta económica, siempre que cumpla las siguientes condiciones: a) Que el contratista entregue su informe de ejecución del contrato de acuerdo a lo establecido en sus obligaciones específicas. b) Que el contratista entregue la constancia de los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de sus obligaciones parafiscales (planilla de pago). c) Que el contratista deberá entregar constancia de recibido a satisfacción por el supervisor donde especifique el cumplimiento de todas las actividades realzadas en función del objeto del contrato firmado. d) Que se presente la factura respectiva por parte del contratista. e) Que el contratista deberá entregar el certificado de ingreso que los elementos fueron recibidos a satisfacción por la oficina de almacén de la Gobernación del Cesar f) El último pago estará sujeto a la firma del acta de liquidación del contrato **NOTA 1:** Las formas de pago diferentes que propongan los oferentes no serán tenidas en cuenta por el Departamento. Todos los pagos que se deriven de la presente contratación deberán estar sujetos a la disponibilidad del recurso con la programación PAC que efectué el tesoro Departamental. **CRITERIO PARA ESTRUCTURAR LA OFERTA ECONÓMICA** El Proponente deberá realizar su ofrecimiento económico teniendo en cuenta todas las actividades y costos en que deba incurrir para ejecutar el Contrato y entregar los bienes y servicios previstos en la Minuta de aquel y en los Documentos del presente proceso de selección, de conformidad con las reglas establecidas al respecto en éstos. El proponente bajo su responsabilidad debe elaborara la estructura de costos que le permita prestar el servicio y el suministro en las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, el presupuesto establecido por la entidad es un estimativo que vincula al oferente solo respecto del valor total de la oferta que no podrá ser mayor al del presupuesto establecido por la entidad, así las cosas en proponente debe considerar todos los costos directos e indirectos necesarios para la prestación del servicio e incluir en la oferta los valores de las raciones y suministro a todo costo, entendiéndose con esto que hizo las previsiones necesarias para cumplir con las obligaciones establecidas en los pliegos.

	Por consiguiente, deberá considerar, entre otros, los asuntos descritos en la Minuta, en este capítulo y otros costos directos e indirectos correspondientes a la celebración, ejecución y liquidación del Contrato. Al formular el ofrecimiento económico se deben acatar las siguientes instrucciones: a) Moneda: El ofrecimiento económico se debe expresar en pesos colombianos. b) La oferta económica deberá incluir IVA. En caso de que en la propuesta no se desglose y presente por separado el IVA, o no se precise si el ofrecimiento económico incluye o no el IVA, se entenderá que está incluido. Todos los precios de la propuesta deberán guardar una equitativa relación mutua, es decir, que deben ser consistentes en todos los documentos de la misma. La inconsistencia entre ellos podrá dar lugar a que la propuesta se considere inadmisible. El presupuesto establecido tiene carácter informativo en cuanto a los valores unitarios y corresponde a los estudios de mercado realizados por la entidad, por lo que el proponente está obligado a hacer los cálculos del mismo a partir del conocimiento que tiene de la actividad, de tal manera que para establecer el valor de los elementos a ofertar podrá variar los valores unitarios siempre y cuando no afecten la calidad ni cantidad estimada de entrega ni superar el presupuesto oficial estimado por el Departamento; en todo caso, el valor de los servicios ofertados deben contener todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato, tales como los pagos del personal, los impuestos, el transporte y demás actividades relacionadas que garanticen la ejecución del servicio en las condiciones de calidad e idoneidad requeridas por la entidad. En el mismo sentido, se deberán tener en cuenta todos los costos y gastos de legalización del contrato tales como estampillas e impuestos que sean aplicables al tipo de contrato y su objeto, así como los imprevistos que se presenten durante la ejecución del mismo. En conclusión, el valor de cada ítem ofertado incluye todos los costos directos e indirectos que se requieran de acuerdo al conocimiento de los proponentes y a las normas que rigen este tipo de contratos, necesarios para la prestación del servicio en las condiciones exigidas en el pliego por la entidad; se reitera que el presupuesto presentado por el Departamento del Cesar y la información sobre estampillas y tributos es meramente informativo. Por ser relevantes, a continuación, se relacionan algunos de los aspectos que el Proponente debe tener en cuenta para elaborar su ofrecimiento económico. La enunciación de los mismos NO es taxativa, habida cuenta que la integración y elaboración del ofrecimiento económico es responsabilidad exclusiva del Proponente. Al formular la propuesta el Proponente deberá determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que conlleven la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, observando que aquellos son de cargo exclusivo del Contratista, con excepción de los que por expresa disposición legal correspondan a EL DEPARTAMENTO DEL CESAR. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tal concepto. EL DEPARTAMENTO DEL CESAR sólo pagará los valores del Contrato; no reconocerá suma adicional alguna por impuestos, así estos fueren establecidos con posterioridad al cierre del proceso de selección, y siempre y cuando en el pliego de condiciones o en la Minuta del Contrato no se establezca algo diferente. Así a para efectos de estructurar el valor de la oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos, tasas, estampillas y contribuciones de carácter nacional, departamental y local que le sean aplicables por el ejercicio de la actividad, y/o por el contrato, y/o por el suministro y/o por la prestación del servicio, entre otros los siguientes descuentos departamentales que deberá realizar para efectos de legalización del contrato, así: ESTAMPILLA PRO – DESARROLLO DEPARTAMENTAL. 1% ESTAMPILLA PRO – DESARROLLO FRONTERIZO: 1.5% ESTAMPILLA PRO – CULTURA: 1.0% ESTAMPILLA PRO – UNIVERSIDAD:0.5% ESTAMPILLA PRO – ANCIANATO: 0.5%

	NOTA 1: Para efectos del pago de estos impuestos del orden departamental, el contratista se someterá a los que resulten de la liquidación que practique el Grupo de Gestión Tributaria de la Gobernación del Cesar. Los costos directos e indirectos e impuestos a que haya lugar, generados por ocasión de la presente contratación deben ser asumidos por el contratista. NOTA 2: El contratista Puede acogerse en lo descripto por la ordenanza N 226 del 26 de febrero del 2021, donde Autoriza que se le realice el descuento del pago de impuestos. El contratista deberá Constituir, realizar y reportar el cargue del pago de los impuestos y/o autorización de descuento de estampillas de acuerdo a lo preceptuado por la ordenanza N°000226 del 26 de febrero de 2021, y/o cualquier norma que sustituya o modifique, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes. Para efectos de legalización del contrato, el contratista deberá radicar en secretaria general los siguientes documentos: (i) Póliza y recibo de pago; (ii) Liquidación de impuestos; (iii) Pago de Impuestos, y/o (iv) solicitud de descuentos de las estampillas documentos se tendrá en cuenta para traslado del proceso al supervisor del contrato previa suscripción del acta de inicio.
SUPERVISIÓN:	La supervisión de este contrato será ejercida por la Oficina Asesora de Comunicaciones Departamental o el funcionario que se designe para tal fin.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	EL contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones: **OBLIGACIONES GENERALES**. 1. Cumplir con el objeto del presente contrato en forma eficiente y oportuna conforme a las condiciones y características técnicas ofrecidas. 2. Realizar la entrega de la información a la oficina de comunicaciones, en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas y especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos que para todos los efectos forma parte integral del contrato y de acuerdo con su propuesta. 3. Reportar los elementos entregados, en el marco del contrato celebrado, en un formato consolidado aprobado por el Supervisor o al momento de la presentación de la factura para el pago; con la firma de la persona encargada de la supervisión. 4. Dar a conocer cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones. 5. Responder por cualquier daño patrimonial generado en desarrollo del objeto contractual e imputado a su responsabilidad a título de Dolo o Culpa generada por imprudencia, impericia, negligencia o por violación de reglamentos. 6. Reportar oportunamente las anomalías en desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución. 7. Responder por la buena calidad de los bienes objeto del presente contrato (la ofrecida por el contratista en su propuesta y las demás que puedan surgir en cumplimiento del objeto). 8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la entidad. 9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos. 10. El contratista deberá atender en debida forma los reclamos que presente el Departamento del Cesar, con relación a la entrega de los elementos y adoptará las medidas correctivas de manera inmediata. 11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 12. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 13. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo. 14. El contratista se deberá abstener de prestar el servicio a personas no autorizadas. 15. El contratista deberá contar con un establecimiento de comercio abierto al público, con sede en la ciudad de Valledupar. 16. Los costos de transporte, suministro y demás gastos ocasionados con la entrega del objeto del presente proceso contractual, serán asumidos por el oferente y no tendrán costo adicional al valor establecido en la propuesta. 17. Entregar a la oficina de comunicaciones Departamental copia del material audiovisual, auditivo y gráfico en el formato requerido por la Supervisión de forma definitiva y originales. 18. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la

Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar.

19. Dentro de los cinco días calendarios siguientes a la aprobación de la Garantía, el contratista debe concertar con el equipo de Comunicación, el plan o cronograma de actividades a través del cual se ejecutará el objeto contratado y la totalidad de las actividades relacionadas en el presente estudio, así como también de la totalidad de las obligaciones a su cargo y aquellas inherentes y necesarias para la ejecución idónea, eficiente y eficaz del objeto contratado y su alcance. Dicho cronograma deberá suscribirse mediante acta y ser aprobado por el Supervisor.
20. Constituir, realizar y reportar el cargue del pago de los impuestos y/o lo preceptuado por la ordenanza N°000226 del 26 de febrero de 2021, y/o cualquier norma que sustituya o modifique, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes.
21. Para efectos de legalización del contrato, el contratista deberá radicar en secretaria general los siguientes documentos: (i) Póliza y recibo de pago; (ii) Liquidación de impuestos; (iii) Pago de Impuestos, y/o (iv) acuerdo de pago según ordenanza 000226 del 26 de febrero de 2021, la fecha de radicación de estos documentos se tendrá en cuenta para traslado del proceso al supervisor del contrato previa suscripción del acta de inicio.
22. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo *"Buenas Prácticas en la Gestión Contractual"* del Manual de Contratación vigente.
23. Las demás que por ley o contrato le correspondan. El proponente elegido será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al Departamento del Cesar o a terceros.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1) Realizar la elaboración, montaje y desmontaje de la publicidad institucional, visual exterior, para fortalecer la imagen institucional del Departamento del Cesar.
2) Realizar la elaboración de: veinte mil (20.000) Plegables 60x20 impresos en papel propalcote de 200 gramos plastificados mate en doblado en tres partes impresión en off set máquina de 4 colores,
3) Realizar la elaboración de diez mil (10.000) Afiches de 66x 48 en papel propalcote de 150 gramos brillo UV impresión en off set máquina de 4 colores,
4) Realizar la elaboración de dos (2) Estructuras metálicas 12x4 mts,
5) Realizar la elaboración de cien (100) Pendones de 2x 150mts en lona banner de 13 onzas con araña, impresos en plotter de alta resolución.
6) Realizar la elaboración de treinta y nueve (39) Pendones de 1 x 1.50 mts terminado en tubos, impresos en plotter de alta resolución.
7) Realizar la elaboración de treinta (30) Telones de 12 x 4 mts en lona banner de 13 onzas con bolsillos impresos en plotter de alta resolución, En los diferentes puntos donde lo designe el supervisor del contrato.
8) Realizar la elaboración e impresión de veintidós mil (22.000) cartillas tamaño 28x 21.5cm con portada a todo color mate con reserva uv en propalcote de 240 gr 72 páginas a todo color en propalcote de 90gr.
9) Realizar la elaboración e impresión de dieciséis mil trescientos cincuenta 16.350 periódicos institucional de 24 páginas tamaño 24.7x 38.6 cms en papel bond, refilado y doblado.
10) Realizar la elaboración e impresión de veintidós mil (22.000) brochures tamaño 16.5x 23 cm con portada a color en propalcote de 240 gr plastificado mate con reserva uv 60 páginas a todo color en propalcote de 90 gr doble grapa al lomo.
11) La elaboración de los elementos será supervisado y dado visto bueno por la Oficina de Comunicaciones de la Gobernación del Cesar.
12) El contratista deberá cubrir con los gastos de: montaje y desmontaje de elementos, Blanqueamiento, pinturas de las paredes, personal requerido y del transporte de los elementos a suministrar.
13) El contratista deberá entregar, los elementos publicitarios (Plegables, Afiches, Estructuras metálicas, Pendones, cartillas brochures Periódicos y Telones) a la Oficina de Almacén de la Gobernación del Cesar o donde el supervisor lo designe, los bienes objeto de este contrato de acuerdo a la oferta presentada y aceptada por la Gobernación del Cesar.

	14) El contratista deberá realizar la elaboración, el montaje y desmontaje de los elementos publicitarios, con la supervisión de la oficina asesora de comunicaciones, cubrirá los gastos del personal requerido (viáticos y seguridad social), el transporte de cartillas, brochures, pendones, telones, estructura metálica, 15) Realizar la elaboración e impresión oportuna de los elementos publicitarias a la administración departamental (cartillas, brochures,), donde lo designe el supervisor del contrato. 16) Tratándose de las eventualidades que surjan en el desarrollo del contrato, el tiempo de respuesta debe ser de manera inmediata, para elaboración, montaje y desmontaje de la publicidad. 17) El contratista deberá cubrir con todos los gastos del personal requerido y del transporte de los elementos a suministrar en los diferentes puntos donde lo designe la administración departamental. 18) El contratista deberá entregar, los elementos publicitarios a la Oficina de Almacén de la Gobernación del Cesar acompañado del supervisor del contrato, los bienes objeto de este contrato de acuerdo a la oferta presentada y aceptada por la Gobernación del Cesar. 19) La entrega de los elementos y productos debe ser con las referencias y cantidades en el plazo establecido, así mismo, el cumplimiento de las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo es de carácter obligatorio, por lo tanto, será causal de rechazo el no ofrecimiento de alguna de ellas. 20) El contratista se compromete a sostener el precio de los productos ofertados en la propuesta durante la vigencia del contrato. 21) Presentar factura por la compra, detallando los bienes suministrados según el objeto contractual en pesos colombianos 22) Permitir al supervisor del Departamento del Cesar, realizar la revisión durante la entrega de los elementos publicitarios. 23) Cumplir con el pago al sistema de seguridad social (planilla de pago) en los plazos y porcentajes señalados en la ley. 24) Las demás que por ley o contrato le correspondan. **Especificaciones del bien:** El contratista debe cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en los presentes estudios previos, el pliego de condiciones y la Ficha Técnica del proceso de selección.
OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO	El Departamento del Cesar – Asesora de Comunicaciones, se obliga a: 1. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales. 2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 3. Realizar los pagos al contratista acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción del Supervisor. 4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 5. Ejercer la supervisión general del contrato, a través del supervisor designado, para verificar la efectiva ejecución del objeto contractual. 6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. 7. Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse 8. Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARL) y parafiscales cuando a ello haya lugar. 9. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley. 10. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización por daños y perjuicios que sufra El Departamento en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. 11. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista. 12. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.
NUMERAL No. 3 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN	

MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS	**FUNDAMENTOS JURÍDICOS** Tratándose de bienes con características técnicas uniformes y de común utilización (aquellos que pose las mismas especificaciones con independencia de su diseño o características descriptivas), la modalidad implementada será la Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica de conformidad con establecido en el capítulo 2, sección 1, Subsección 2, artículos 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2 (numeral 2, literal a) de la ley 1150 de 2007, por el cual se replica la información expuesta en el numeral 2.1. de este estudio sobre la no procedencia de las demás modalidades contempladas en esta última norma, toda vez que: es necesario mencionar la aplicación o no del artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, que señala: "***Utilización del Acuerdo Marco de Precios***. *Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada".* El Departamento del Cesar, verificó previamente en la página de la Agencia Nacional de Contratación Pública, Tienda Virtual si existía o no acuerdo marco de precios para **LA PUBLICIDAD INSTITUCIONAL, VISUAL EXTERIOR DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR*".***  La entidad al comparar los procesos de Subasta Inversa y Bolsa de Productos, teniendo en cuenta sus principales características y ventajas, concluye que la modalidad pertinente para satisfacer la presente necesidad es la selección abreviada por subasta inversa Electrónica.
NUMERAL No. 4 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015 EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, INDICANDO LAS VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN	
PRESUPUESTO OFICIAL	El presupuesto oficial estimado para esta contratación es la suma **SEISCIENTOS SIETE MILLONES SIETE MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($607,007,576) INCLUIDO I.V.A** Nota: Cada proponente en su propuesta económica deberá desglosar el valor del I.V.A.
VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL	Para determinar el valor estimado del contrato se tomó como base la consulta realizada en el mercado mediante cotizaciones presentadas por diferentes empresas privadas ofertantes, encargadas de la prestación de servicios relacionados con el objeto a contratar, se realizó de conformidad con lo dispuesto en los manuales de Colombia compra eficiente, el cual expresa que para la elaboración de Estudios Previo se podrán usar para establecer el valor estimado del contrato: Estudio de mercado, revisión de base de datos, análisis de precios históricos, a fin de tener precios de referencia del valor promedio de cada servicio, los cuales arrojaron unos resultados que se encuentran acorde y coherentes a los precios comerciales de dichos servicios; por lo tanto, se procedió a promediar y calcular los valores de los servicios a fin de establecer unos precios promedios como referencia. La descripción, especificaciones técnicas, cantidades y unidades de medida, están fijadas en el numeral 2 del capítulo II del presente documento (Especificaciones del objeto a contratar). El valor unitario y valor total estimado se encuentran en la Constancia de Estudio de Mercado y en el Presupuesto Oficial del presente proceso.

CANT.	DETALLE	INFODIGITAL	ZONA C	JC PUBLICIDAD
20.000	PLEGABLES 60X20 IMPRESOS EN PAPEL PROPALCOTE DE 200 GRAMOS PLASTIFICADOS MATE DOBLADOS EN 3 PARTES IMPRESIÓN EN OFF SET MAQUINA DE 4 COLORES.	48.000.000	46.000.000	74.000.000
10.000	AFICHES DE 66X 48 EN PAPEL PROPALCOLTE DE 150 GRAMOS BRILLO UV IMPRESIÓN EN OFF SET MAQUINA DE 4 COLORES	23.000.000	25.000.000	20.000.000
2	ESTRUCTURAS METÁLICAS 12X4 MTS	7.000.000	6.800.000	6.000.000
100	PENDONES DE 2X 150 MTS EN LONA BANNER DE 13 ONZAS CON ARAÑA IMPREESOS EN PLOTTER DE ALTA RESOLUCION	19.000.000	20.000.000	17.500.000
30	TELONES DE 12X4 MTS EN LONA BANNER DE 13 ONZAS CON BOLSILLOS IMPRESOS EN PLOTTER DE ALTA RESOLUCION.	24.000.000	24.000.000	24.000.000
39	PENDONES DE 1X1.50 MTS TERMINADO EN TUBOS IMPREESOS EN PLOTTER DE ALTA RESOLUCION	7.020.000	7.215.000	6.240.000
22.000	CARTILLAS TAMAÑO 28X 21.5CM CON PORTADA A TODO COLOR MATE CON RESERVA UV EN PROPALCATE DE 240 GR 72 PÁGINAS A TODO COLOR EN PROPALCOTE DE 90GR.	173.800.000	174.900.000	160.600.000
22.000	BROCHRURE TAMAÑO 16.5X 23 CM CON PORTADA A COLOR EN PROPALCOTE DE 240 GR PLASTIFICADO MATE CON RESERVA UV 60 PAGINAS A TODO COLOR EN PROPALCOTE DE 90 GR DOBLE GRAPA AL LOMO.	158.400.000	158.400.000	154.000.000
16.350	ELABORACION E IMPRESIÓN DE PERIODICO INSTITUCIONAL DE 24 PAGINAS TAMAÑO 24.7X 38.6 CMS EN PAPEL BOND, REFILADO Y DOBLADO	47.415.000	49.050.000	49.050.000
	NOTA LOS GASTOS DE MONTAJE, DESMONTAJE, BLANQUEAMIENTO, PINTURAS DE LAS PAREDES, PERSONAL REQUERIDO Y DEL TRANSPORTE DE LOS ELEMENTOS A SUMINISTRAR ESTAN INCLUIDOS EN EL VALOR DE CADA ELEMENTO			
	SUBTOTAL	**5.7.636.000**	**511.365.000**	**$511.390.000**
	IVA 19%	**96.450.650**	**97.159.350**	**$97.164.000**
	TOTAL	**604.085.650**	**608.524.350**	**$608.554.100**

PRESUPUESTO

CANT.	DETALLE	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	PLEGABLES 60X20 IMPRESOS EN PAPEL PROPALCOTE DE 200 GRAMOS PLASTIFICADOS MATE DOBLADOS EN 3 PARTES IMPRESIÓN EN OFF SET MAQUINA DE 4 COLORES.	20,000	2,800	56,000,000
2	AFICHES DE 66X 48 EN PAPEL PROPALCOLTE DE 150 GRAMOS BRILLO UV IMPRESIÓN EN OFF SET MAQUINA DE 4 COLORES	10,000	2,266	22,660,000
3	ESTRUCTURAS METÁLICAS 12X4 MTS	2	3,300,000	6,600,000
4	PENDONES DE 2X 150 MTS EN LONA BANNER DE 13 ONZAS CON ARAÑA IMPREESOS EN PLOTTER DE ALTA RESOLUCION	100	188,333	18,833,300
5	TELONES DE 12X4 MTS EN LONA BANNER DE 13 ONZAS CON BOLSILLOS IMPRESOS EN PLOTTER DE ALTA RESOLUCION.	30	800,000	24,000,000
6	PENDONES DE 1X1.50 MTS TERMINADO EN TUBOS IMPREESOS EN PLOTTER DE ALTA RESOLUCION	39	175,000	6,825,000
7	CARTILLAS TAMAÑO 28X 21.5CM CON PORTADA A TODO COLOR MATE CON RESERVA UV EN PROPALCATE DE 240 GR 72 PÁGINAS A TODO COLOR EN PROPALCOTE DE 90GR.	22,000	7,716	169,752,000
8	BROCHRURE TAMAÑO 16.5X 23 CM CON PORTADA A COLOR EN PROPALCOTE DE 240 GR PLASTIFICADO MATE CON RESERVA UV 60 PAGINAS A TODO COLOR EN PROPALCOTE DE 90 GR DOBLE GRAPA AL LOMO.	22,000	7,133	156,926,000
9	ELABORACION E IMPRESIÓN DE PERIODICO INSTITUCIONAL DE 24 PAGINAS TAMAÑO 24.7X 38.6 CMS EN PAPEL BOND, REFILADO Y DOBLADO	16,350	2,966	48,494,100
	SUBTOTAL			**$ 510,090,400**
	IVA			**$ 96,917,176**
	TOTAL			**$ 607,007,576**

	En ese orden el valor del presupuesto oficial fue el resultado del estudio de mercado efectuado por la entidad y elaborado con base en información suministrada por las empresas que atendieron al llamado que prestan este tipo de servicios y se estableció que en el mercado **existe** un número plural de posibles oferentes que cumplen con la experiencia mínima exigida para satisfacer la necesidad descrita.
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	El valor a pagar al contratista por concepto del presente contrato se cancelará con cargo a los CERTIFICADO **DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTALES:** • **CDP No. 123** de 21 de febrero de 2024, con rubro presupuestal 03–2.1.2.02.02.008.03-20 denominado "IMPRESOS Y PUBLICACIONES", por valor de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS ($320.000.000)** • CDP **No. 368** de 9 de abril de 2024, con rubro presupuestal 05–2.3.2.02.02.008.67-32 denominado IEC, por valor de **CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES SIETE MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($176.007.576.000)** • CDP **No. 441** de 22 de abril de 2024, con rubro presupuestal 03–2.3.2.02.02.008.59.62 denominado "PUBLICIDAD", por valor de **NOVENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($96.000.000)** • CDP **No. 171** de 26 de febrero de 2024, con rubro presupuestal 03-2.3.2.02.02.008.66-20 denominado CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, por valor de **QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000)** **VALOR TOTAL SEISCIENTOS SIETE MILLONES SIETE MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($607,007,576) INCLUIDO I.V.A.** de la vigencia 2024, expedido por la Líder de Oficina de Presupuesto del Departamento del Cesar.
ANALISIS DEL SECTOR	**Ver Anexo N° 1**
Bases para la Evaluación de Propuestas	
JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN	De conformidad con el artículo 5 de la ley 1150 y el decreto 1082 de 2015, la escogencia se hará al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general cualquier clase de motivación objetiva. La escogencia del contratista se realizará teniendo en cuenta la presentación final del precio más bajo que se realice a la subasta inversa presencial, la cual estará regulada en los pliegos del presente proceso de selección. El contratista será seleccionado a través de la modalidad de selección abreviada por Subasta Inversa, de conformidad con lo establecido en el Literal A, numeral 2, articulo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.2.2.2, 2.2.1.2.1.2.2; 2.2.1.2.1.2.3 y 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 20151. Que la Ley 1150 de 2007, en el Literal A, numeral 2, articulo 2, establece: *"…La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.* *(…)* Serán causales de selección abreviada las siguientes: *a)* ***La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización*** *por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.* Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos; Es menester señalar, que el proceso de selección del futuro contratista, para el presente proceso de selección se realizará a través de la modalidad de subasta inversa presencial, acorde con lo señalado en los artículos 2.2.1.2.1.2.2; 2.2.1.2.1.2.3 y 2.2.1.2.1.2.4 del decreto 1082 de 2015.
REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS	**REQUISITOS JURÍDICOS** **Documentos Jurídicos habilitantes** Algunos documentos deberán ser presentados por los proponentes en concordancia con su naturaleza jurídica; esto es, según se trate de persona natural o persona jurídica. Otros, en

cambio, deberán ser presentados por todos sin consideración a tal circunstancia.

Además de los documentos establecidos en estos Estudios Previos para personas naturales o jurídicas y Consorcios, deberán allegarse los establecidos en el Pliego de Condiciones.

PERSONA NATURAL

Si el participante es persona natural deberá presentar los documentos que se enuncian a continuación:
1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
2. Certificado de antecedentes judiciales, vigente, expedido por la Policía Nacional.
3. Certificado de antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación.
4. Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, que se encuentre vigente.
5. Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional - Policía Nacional.
6. Registro nacional de consultas e inhabilidades de delitos sexuales
7. Registros de Deudores alimentarios morosos REDAM
8. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, salvo que el proponente no esté obligado a inscribirse, caso en el cual deberá explicarlo en su propuesta.
9. Certificado vigente de matrícula mercantil, para el caso en que el proponente desarrolle una actividad comercial. La fecha de expedición del certificado de matrícula no podrá ser superior a treinta (30) días Calendarios anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria. Si llegare a presentarse una prórroga dentro del trámite, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.
Acreditar que la actividad comercial, para el caso de las personas naturales, se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona natural la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
10. Para la subsanación de la oferta debe tenerse en cuenta lo estipulado en la Ley 1882 de 2018.
11. Garantía de seriedad de la propuesta firmada con el recibo de pago correspondiente

PERSONA JURÍDICA

El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión u operación que se solicita en esta invitación y en el contrato que de ella se derive. Así mismo, para contratar, la persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.

El proponente que sea persona jurídica (nacional o extranjera, con o sin ánimo de lucro) debe presentar los siguientes documentos:
1. Certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio o la autoridad competente. La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria.
2. Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI), vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación. Lo anterior aplica tanto para el representante legal de la entidad como para la persona jurídica proponente.
3. Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, que se encuentre vigente de acuerdo con el último reporte presentado por esta entidad.
4. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.
5. Fotocopia del documento de identidad del representante legal.
6. Fotocopia del certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, Medidas Correctivas RNMC, REDAM y delitos sexuales vigentes del representante legal.
7. Para la subsanación de la oferta debe tenerse en cuenta lo estipulado en la Ley 1882 de 2018.
8. Garantía de seriedad de la propuesta.

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR TODOS LOS PROPONENTES
1. Carta de presentación de la propuesta. El formato número uno (carta de presentación de la propuesta) adjunto a esta invitación, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente para que se entienda formalmente presentada su propuesta.

	2. Constancia de estar a paz y salvo con el sistema de seguridad social integral y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y cualquier otro aporte parafiscal legalmente necesario. La constancia debe ser expedida por el revisor fiscal o representante Legal, en caso de ser expedida por el revisor fiscal, debe de aportar la documentación que lo acredite como tal, certificados de antecedentes Fiscales, Disciplinarios y Judiciales. En el evento que el oferente **sea persona natural** deberá acreditar o adjuntar copia de su certificación de pago a salud y pensión correspondiente al mes previo o actual, al momento del cierre del proceso. 3. Poder con constancia de presentación personal del poderdante que lo acredita como tal, en caso de que el proponente participe en el proceso de selección por intermedio de un apoderado. **REGISTRO UNICO DE PROPONENTES**, El proponente deberá presentar su certificado de inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de Proponentes –RUP-, vigente con no más de treinta (30) días de expedición anteriores a la fecha de cierre del proceso, emitido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal. **CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES** En caso de consorcios, uniones temporales u otras figuras asociativas similares, los requisitos habilitantes resultara de la sumatoria que acrediten o aporten cada uno de sus integrantes. Deben de anexar el documento de conformación del consorcio, la unión temporal o la figura asociativa. **Nota 1:** Si el proponente es plural, cada uno de los miembros deberá aportar de forma individual la documentación solicitada. Si el proponente no presenta la documentación aquí relacionada, no cumple las condiciones exigidas o no subsana la(s) falencia(s) de la misma dentro del término concedido para ello por la administración municipal, será declarará que NO CUMPLE JURIDICACMENTE, lo que lo inhabilitará para que su oferta sea evaluada. **Nota 2:** Para efectos de la subsanación de los requisitos habilitantes se dará aplicación al parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, el cual establece: *"(...)* ***PARÁGRAFO 1.*** *La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.* *Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.* *(...)"*

EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA

EXPERIENCIA GENERAL:

El oferente deberá acreditar HASTA DOS (02) CONTRATOS, celebrados, ejecutados, terminados y liquidados, cuyo objeto deberán ser iguales o similares al objeto del presente proceso de selección, esto es, la prestación de servicios la Elaboración, Impresión, Montaje y desmontaje de elementos publicitarios, los cuales deben haberse celebrado con entidades públicas y/o empresas privadas.

La sumatoria del valor de dichos contratos debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes. Para estos efectos se tendrá el valor en SMMLV que registre el contrato acreditado en el RUP.

Los proponentes deben registrar en el registro único de proponentes - RUP los contratos que hayan celebrado para prestar los bienes y servicios que pretenden ofrecer a las Entidades Estatales, identificando los bienes, obras y servicios con y expresar el valor del contrato respectivo en SMMLV.

En los contratos aportados para acreditar la experiencia general deben estar inscritos en el RUP y deberán contener dentro de su clasificación, mínimo Cinco (5) de los siguientes códigos UNSPSC identificados hasta el tercer nivel, (Artículo. 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015):

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
82101500	PUBLICIDAD IMPRESA
82101600	PUBLICIDAD DIFUNDIDA
82101700	PUBLICIDAD AEREA
82101800	SERVICIOS DE AGENCIA DE PUBLICIDAD
82101900	COLOCACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE MEDIOS
82121500	IMPRESIÓN
82121800	PUBLICACIÓN

Cuando el proponente adquiera experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural la experiencia derivada de este contrato corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación en dicho contrato.
En el caso de consorcios y uniones temporales, la experiencia acreditada para el presente proceso será la sumatoria de la experiencia de los integrantes, por lo que en los casos en que el contrato o los contratos hayan sido celebrados en consorcio, unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, será tenida en cuenta la experiencia específica por el valor de acuerdo con el porcentaje de participación que haya tenido el o los integrantes que la aporten.

En el caso de propuestas presentadas dentro del presente proceso, bajo la forma de consorcio o uniones temporales, la experiencia exigida deberá ser aportada por uno o varios de los miembros del consorcio o unión temporal y la sumatoria se hará indistintamente del porcentaje de participación del o de los integrantes que la aporten.

Los requisitos para participar en el presente proceso de selección serán verificados a partir de la información que obra en el certificado de Registro Único de Proponentes vigente - RUP.
Para la acreditación de la experiencia general se deberá aportar:

- Copia del contrato ejecutado y/o certificación del contrato expedida por la entidad contratante; y,
- Acta de liquidación.

En caso de que se aporte certificación, la misma deberá contener mínimo la siguiente información:

- Objeto del contrato
- Número del contrato
- Entidad Contratante
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal.
- La fecha de iniciación del contrato.
- La fecha de terminación del contrato.

- Plazo de ejecución.
- El tiempo total de suspensión, cuando este haya sido suspendido en una o varias ocasiones en meses.
- Valor total del contrato incluyendo adiciones.
- Nivel de satisfacción de ejecución del contrato (Debe ser excelente, solo se aceptará este nivel)

En el caso que las certificaciones que se presenten no cumplan con los requisitos exigidos, el Comité Evaluador, solicitará por escrito que se anexen de acuerdo con lo solicitado, si el proponente no allega lo requerido dentro de los términos concedidos, no serán tenidos en cuenta para acreditar la experiencia**.**

Así mismo, para los contratos celebrados y ejecutados con entidades de carácter privado, adicionalmente se deberá aportar obligatoriamente cada uno de los siguientes documentos:

- 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. Así mismo se deberá aportar toda la trazabilidad contable con ocasión a la ejecución del contrato (facturas, libros de contabilidad, etc).
- Copia de la Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
- Copia de las garantías constituidas para amparar el contrato.
- Comprobantes de egresos generados en virtud del correspondiente contrato.
- La declaración de renta respectiva.
- Pago de Rete fuente
- Formulario declaración y pago del I.V.A correspondiente y demás impuestos a que este sometido el contrato.
- Acreditación de la nómina a través del pago de seguridad social de todo el personal vinculado a la ejecución del contrato y el pago de seguridad social del personal que fue contratado por una modalidad distinta a la del contrato de trabajo.
- Acta de Recibo final.
- Acta de Liquidación del Contrato.

En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia mínima general solicitada, la propuesta será declarada como No Hábil y no será objeto de Evaluación.

Cada experiencia de contrato se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el tiempo adicional se sumará al del contrato u orden principal, quedando esta como una sola certificación.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes.

Si el proponente no cumple con la experiencia general solicitada será evaluado como **NO HABILITADA** para seguir siendo evaluada.

Si el proponente no acredita la experiencia de la manera descrita en este numeral, la propuesta será evaluada como **NO CUMPLE**, lo que impedirá que la propuesta sea habilitada.

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

El proponente deberá acreditar su experiencia específica**,** con la presentación de un (01) contrato de los aportados para la acreditación de la experiencia general, cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones**,** guarden relación directa con el objeto del presente proceso, y cuyo valor individual, deberá ser igual o superior al 50% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, celebrado, ejecutado, terminado y liquidado con empresas públicas y/o privadas.

El objeto contractual se deberá encontrar identificado según el clasificador de bienes y servicios, en el tercer nivel, en los siguientes códigos:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
82101500	PUBLICIDAD IMPRESA
82101600	PUBLICIDAD DIFUNDIDA
82101700	PUBLICIDAD AEREA
82101800	SERVICIOS DE AGENCIA DE PUBLICIDAD
82101900	COLOCACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE MEDIOS

Nota 1: Se tendrá en cuenta el valor total de los contratos cuyo objeto sea exclusivamente la prestación de los servicios arriba descritos.
Cuando el objeto del contrato tenga otros componentes o áreas, solo se tendrá en cuenta el valor correspondiente a la prestación de dichos servicios.

Nota 2: En el caso de consorcios y uniones temporales la experiencia acreditada para el presente proceso será la sumatoria de la experiencia de los integrantes debe ser igual o superior al 100%

Cuando un miembro del proponente plural certifique experiencia en contratos en los cuales participo deberá anexar el documento donde conste su participación porcentual en los mismos y se evaluara conforme esa participación.

Los contratos aportados como experiencia específica del proponente deben ser acreditados mediante certificación expedida por la entidad contratante, o en su defecto con copia del contrato y copia del acta de liquidación.

Esta información se verificará directamente del RUP, por lo que el contrato aportado para acreditar la experiencia, deberá estar relacionado y en firme, no obstante, se deberá anexar la certificación o acta final o acta de liquidación del contrato, con el fin de ampliar la información exigida para cumplir con este requisito.

El contrato con el cual se acredite la experiencia Específica debe tener un objeto igual o similar al del presente proceso y para efectos de verificación de experiencia los proponentes deberán allegar el Registro Único de Proponentes de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Cuando el contrato tenga otros componentes o áreas, solo se tendrá en cuenta el valor correspondiente a los previstos directamente relacionados con los bienes a adquirir.

Con el fin de acreditar la experiencia (general y especifica) y validar la información suministrada en el registro único de proponente y complementarla, el proponente deberá aportar copia del contrato y acta de liquidación o certificación donde se indique objeto, los elementos suministrados y sus cantidades, la fecha de inicio, fecha de terminación, fecha de liquidación, indicándolo en el ANEXO DE EXPERIENCIA, el consecutivo correspondiente a la Experiencia inscrita en el Registro Único de Proponentes. La experiencia de consorcios y uniones temporales, será la aportada por cualquiera de los miembros que la integren, siempre y cuando este cuente con un porcentaje de participación dentro de la modalidad asociativa, no inferior al cincuenta (50%). La información correspondiente del contrato que acredita la experiencia deberá ser trasladada al formato correspondiente.

En caso de contradicción en la información presente en los documentos de soporte presentados (fechas o valores), el contrato tampoco será tenido en cuanta para la habilitación de la propuesta.

CRITERIO DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y SISTEMAS DE COMPRAS PUBLICAS PARA MIPYMES.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.16, 2.2.1.2.4.2.17 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, es necesario incluir condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y para las empresas que acrediten la condición de MIPYME. Para el efecto, se deben incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos: 1. Tiempo de experiencia. 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. 3. Índices de capacidad financiera. 4. Índices de capacidad organizacional. 5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Para el caso concreto, con base en el análisis del sector relativo a la presente contratación, la entidad considera pertinente aplicar el numeral 2° de los criterios antes, es decir, Número de contratos para la acreditación de la experiencia

NÚMERO DE CONTRATOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA GENERAL: Los emprendimientos y/o empresas de mujer y/o Mipyme, podrán acreditar la experiencia hasta tres (3) contratos en los mismos términos y condiciones de la experiencia general arriba solicitada.

NÚMERO DE CONTRATOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA GENERAL:

Los emprendimientos y/o empresas de mujer y/o Mipyme, podrán acreditar la experiencia HASTA DOS (2) CONTRATOS en los mismos términos y condiciones de la experiencia general arriba solicitada.

Nota 1: tratándose de proponentes plurales, el presente criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y/o empresa de mujeres y/o Mipyme, bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto 1860 de 2021, tenga una participación igual o superior al 10% en el consorcio o unión temporal.

Nota 2: para el presente proceso de selección que nos ocupa se entenderá como emprendimiento y empresas de mujeres aquellos definidos y establecidos en artículo 2.2.1.2.4.2.14. el decreto 1860 de 2021.
Nota 3: Para los efectos pertinentes, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Si el proponente no cumple con la experiencia específica solicitada será evaluado como **NO HABILITADA** para seguir siendo evaluada.
Si el proponente no acredita la experiencia de la manera descrita en este numeral, la propuesta será evaluada como **NO CUMPLE**, lo que impedirá que la propuesta sea habilitada.

VALORACION DE LA EXPERIENCIA.

La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas especiales:

a) En caso que la experiencia general se haya obtenida en consorcios, uniones temporales o asociación plural, su valor se cuantificará en forma proporcional de la participación. Si en los documentos aportados no se especifica el porcentaje de participación del consorciado que presenta experiencia a través de esos documentos, deberá presentar el respectivo documento consorcial del contrato, si no cumple con estos requisitos, no se tendrá en cuenta el valor de dicho contrato. En lo relacionado con las cantidades suministradas no se tendrá en cuenta el porcentaje de participación, es decir, se validarán las cantidades sin importar el porcentaje de participación.

b) No se aceptarán SUBCONTRATOS. Los contratos válidos para acreditar la experiencia específica serán únicamente aquellos de primer orden, entendiéndose por estos aquellos contratos celebrados entre el PRIMER CONTRATANTE (entidad pública y/o privada) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal).
c) Las certificaciones pueden ser complementadas con documentación oficial del contrato, como actas de terminación, actas de recibo final, actas de liquidación.
d) En caso de presentarse un número superior de certificaciones para acreditar la experiencia del proponente se evaluará únicamente la primera en el orden de foliatura presentada en la propuesta, las demás certificaciones no serán tenidas en cuenta para efectos de la evaluación.
e) El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para el cálculo del valor del contrato, será el SMLMV el que aparezca registrado en el RUP.
f) La certificación de experiencia deberá contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato
- Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año)
- Valor del contrato
- Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el funcionario competente.
- Firma de quien expide la certificación.

g) Si los contratos presentados no cumplen con el objeto contractual o carecen de algunas de los requisitos relacionados o una o todos los requisitos son menores a los exigidos, la

	experiencia se calificará como no cumple. h) Para acreditar la experiencia, la verificara la entidad, con base a la información adicional que sea solicitada al proponente en este pliego de condiciones, cuando está no se encuentre certificada en el RUP, por requerirse de acuerdo al objeto a contratar. i) La experiencia de los socios: Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. j) En caso que se relacione varios contratos en una misma certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionado con los servicios y/o actividades solicitadas por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones. k) La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada y elevar los requerimientos que estime pertinente en tal sentido. Cuando en la revisión de la Relación de experiencia específica del proponente se encuentren errores de transcripción en cifras. l) Se deberá aportar copia de la facturación generada en virtud de los contratos allegados, así como el contrato y/o convenio, lo anterior, deberá venir acompañado del acta de entrega final o liquidación donde se indique (La correcta ejecución del contrato, las cantidades y precios). m) Para el caso de contratos celebrados y ejecutados con entidades de carácter privado, se acreditarán obligatoriamente cada uno de los siguientes documentos: • Copia del Contrato. • 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. • Copia de la Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato. • Copia de las garantías constituidas para amparar el contrato. • Comprobantes de egresos generados en virtud del correspondiente contrato. • La declaración de renta respectiva. • Pago de Rete fuente • Formulario declaración y pago del I.V.A correspondiente y demás impuestos a que este sometido el contrato. • Acreditación de la nómina a través del pago de seguridad social de todo el personal vinculado a la ejecución del contrato y el pago de seguridad social del personal que fue contratado por una modalidad distinta a la del contrato de trabajo. • Acta de Recibo final de los Suministros y/o venta. • Acta de Liquidación del Contrato. **LA EXPERIENCIA DE LOS SOCIOS**: Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, la verificación de la experiencia se efectuará, con base en la sumatoria de la experiencia de los integrantes, sin importar el porcentaje de participación en el mismo. En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia general y específica mínima solicitada, la propuesta será declarada como No Hábil técnicamente. La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme para el momento del cierre del presente proceso de selección. En el evento que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros debe estar inscrito y clasificado conforme lo señalado.
REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	Los indicadores financieros fueron tomadas por medio de un estudio del sector que tiene en cuenta el análisis del mercado, de la demanda y de la oferta, también donde el futuro proponente deberá contar con una empresa sólida, ya que estas son muy productivas, que garanticen la capacidad de alcanzar los objetivos en la prestación del servicio del Departamento del Cesar y las condiciones contractuales planteadas que se requiere para el futuro contratista tenga solidez, por lo que se mantienen las condiciones financieras planteadas. De conformidad al artículo 10 del Decreto 1510 de 2013, compilado en el decreto 1082 de

2015, la Gobernación del Cesar, verificará en el RUP el cual deberá encontrarse en firme, la información financiera contenida, que el proponente deberá cumplir con los rangos aceptables de los indicadores financieros que a continuación se exponen, pena de rechazo. EL DEPARTAMENTO DEL CESAR hará una evaluación de la información financiera solicitada, bajo los siguientes parámetros: INDICE DE LIQUIDEZ, INDICE DE ENDEUDAMIENTO Y LA RAZON DE COBERTURA DE INTERESES. Los proponentes habilitados financieramente serán aquellos que cumplan con los Indicadores Financieros establecidos, y reflejados en el RUP.
Los requisitos financieros para participar en el presente proceso de selección serán verificados a partir de la información sobre la capacidad financiera y organizacional que obra en el **Registro Único de Proponentes, vigente y en firme**, **del Último año fisca**l.

CAPACIDAD FINANCIERA

Se realizará la verificación financiera de las propuestas, la cual no otorgará puntaje y como resultado de la misma se decidirá sobre la aceptación o el rechazo de las propuestas.

La revisión de los documentos presentados para la habilitación financiera será definitiva para determinar si las propuestas son hábiles para continuar participando en el presente proceso de selección.

Cumple o no con lo requerido en el Pliego de Condiciones.

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes, vigente y en firme.

Los requisitos financieros para participar en el presente proceso de selección serán verificados a partir de la información sobre la capacidad financiera que obra en el **Registro Único de Proponentes, vigente y en firme**, **del Último año fisca**l,

Los indicadores que se verificarán, son los siguientes:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ: (IL) El índice de liquidez es uno de los elementos más importantes en las finanzas de una empresa, por cuando indica la disponibilidad de liquidez de que dispone la empresa. La operatividad de la empresa depende de la liquidez que tenga la empresa para cumplir con sus obligaciones financieras, con sus proveedores, con sus empleados, con la capacidad que tenga para renovar su tecnología, para ampliar su capacidad industrial, para adquirir materia prima, etc.
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (NE) Este indicador señala la proporción en la cual participan los acreedores sobre el valor total de la empresa o indica el porcentaje del total de recursos financieros proporcionados por los acreedores, o sea demuestra la solidez del proponente para encarar la ejecución del contrato, y para garantizar que no exista riesgo por intermedio de terceros.
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI) Refleja la capacidad del Proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de Intereses, menos es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras. Razón de Cobertura de intereses = Utilidad Operacional/ Gastos de Intereses. Este indicador, no aplica para aquellas empresas y consorcios y/o uniones temporales que, de acuerdo con el registro único de proponentes, no posean obligaciones financieras que generen gastos de intereses.
INDICADORES A EXIGIRSE Conforme con los estudios del sector realizado de conformidad con lo establecido por el artículo 15 del decreto 1510 de 2013, compilado en el decreto 1082 de 2015, se exigirán los siguientes indicadores.

Para que la propuesta sea admitida la información financiera, la misma debe estar registrada en el RUP y dicha información deberá encontrarse vigente y en firme, y cumplir los siguientes requisitos con relación a los aspectos financieros:

INDICADORES	FORMULA	REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS
Capacidad Financiera	AC/PC	Liquidez ≥ 1,46
	(PT/AC)	Endeudamiento ≤ 0,58
	UO/GI	Razón cobertura de intereses ≥ 9,00 o Indeterminado

Para el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, los indicadores se calcularán conforme al valor total de cada componente del indicador de cada uno de los integrantes ponderado de acuerdo al porcentaje de participación, conforme con lo establecido en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio y sin sucursal en Colombia, con la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia. La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad contable por expresa disposición legal.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

De igual forma el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, establece indicadores para medir la capacidad organizacional. Estos, permiten evaluar la capacidad del proponente que tiene a nivel interno de su organización, de hacer buen uso de sus recursos, lo que se traduce en buenos resultados a sus accionistas, así como generar confianza en sus clientes y proveedores, indicando por tanto que el proponente puede cumplir cabalmente con las obligaciones frente a una posible contratación con el Estado. Los requisitos habilitantes contemplados en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 que se deben tener en cuenta para evaluar la capacidad organizacional:

INDICADORES	FORMULA	REQUISITOS HABILITANTES ORGANIZACIONALES
Capacidad Organizacional	UO/P	Rentabilidad del Patrimonio ≥ 0,21
	UO/AT	Rentabilidad del Activo ≥ 0,08

Rentabilidad del patrimonio**.** Utilidad Operacional / Patrimonio: mediante este indicador permite identificar la rentabilidad que le ofrece a los socios o accionistas el capital invertido en la empresa. **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO**: utilidad operacional dividida por el patrimonio: **>=** 0.21

Rentabilidad del Activo**.** Utilidad Operacional / Activo Total: determina la capacidad que tienen los activos de generar utilidades. Por tanto, a mayor rentabilidad del activo, mejor es la capacidad organizacional del proponente. **RENTABILIDAD DEL ACTIVO**: utilidad operacional dividida por el activo total. **> =** 0,08

Los requisitos financieros para participar en el presente proceso de selección serán verificados a partir de la información sobre la capacidad organizacional que obra en el **Registro Único de Proponentes, vigente y en firme**, **del Último año fisca**l,

Si proponente es un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura se sumarán los indicadores de capacidad organizacional de cada uno de sus integrantes de manera proporcional a su porcentaje de participación esto según en algunos de los criterios establecidos en el manual para verificación y determinación de los requisitos habilitantes en el proceso de contratación expedido por cliente compra eficiente.

Para el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, los indicadores se calcularán conforme al valor total de cada componente del indicador de cada uno de los integrantes ponderado de acuerdo al porcentaje de participación, conforme con lo establecido en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente.

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos organizaciones establecidos, la propuesta será evaluada como **NO CUMPLE ORGANIZACIONALMENTE**, lo que la inhabilita para seguir siendo evaluada.

REQUISITOS TÉCNICOS	**REQUISITOS DE ORDEN TECNICO:**

HABILITANTES	**1. PROPUESTA TÉCNICA** Los proponentes deberán presentar su oferta técnica, conforme a lo dispuesto en el Anexo del proceso de selección. La no presentación de esta propuesta técnica, será causal de rechazo de la oferta. En el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener toda la información requerida en el Anexo Para garantizar la calidad y el cumplimiento del objeto contractual el oferente deberá contar con la siguiente infraestructura técnica y conocimientos en el campo. **1. RECURSO HUMANO:** Para la prestación del servicio, el proponente deberá certificar que cuenta con un personal mínimo requerido para la ejecución del objeto del contrato: • **DISEÑADOR GRÁFICO:** Experiencia para Apoyar en la elaboración de piezas publicitarias deberá certificar que cuenta como mínimo estudios técnicos y/o formación en Diseño Gráfico de mínimo 80 horas, con una experiencia mínima de 2 años como diseñador gráfico, para lo cual deberá acreditarla a través de certificaciones. **Compromiso**: El proponente deberá aportar carta de compromiso para participar en el contrato (En original), donde se manifieste que tendrá una dedicación al menos del 100 % en el contrato, debidamente firmada por la persona propuesta. • **OPERADOR MÁQUINA OFFSET** (litográfica) Experiencia en Manejar máquinas de impresión (sistema offset) y alimentarlas del material, necesario para su operación (papel, tinta, etc). Realizar todo tipo de impresión (páginas de libros, afiches, carátulas, folletos, etc.), preparar tintas, colores. Manejar productos químicos para llevar a cabo la tarea de impresión en máquinas, impresoras grandes de precisión. Operar la guillotina para todos los trabajos que así lo requieran. Efectuar la limpieza de las máquinas que maneja. Se debe acreditar como mínimo estudios técnicos y/o formación en operación de maquina offset de mínimo 40 horas, con mínimo 1.5 año de experiencia como operario de maquina offset. deberá acreditarla a través de certificaciones. **Compromiso**: El proponente deberá aportar carta de compromiso para participar en el contrato (En original), donde se manifieste que tendrá una dedicación al menos del 100 % en el contrato, debidamente firmada por la persona propuesta. • **OPERADOR DE PLOTTER DE IMPRESIÓN**: Experiencia en el Manejo de las máquinas de impresión y encargado de las muestras de color. Se debe acreditar como mínimo estudios técnicos y/o formación en operación de máquina de impresión digital de mínimo 50 horas, con mínimo 1.5 años de experiencia como operario de máquina de impresión digital. deberá acreditarla a través de certificaciones. **Compromiso**: El proponente deberá aportar carta de compromiso para participar en el contrato (En original), donde se manifieste que tendrá una dedicación al menos del 100 % en el contrato, debidamente firmada por la persona propuesta. La certificación de que cuenta con este personal, deberá acompañarse de las correspondientes hojas de vida, las cuales se evaluarán dentro de los requisitos técnicos habilitantes. La Entidad considera importante que las personas que se ofrezcan por los oferentes cuenten con idoneidad y competencias humanas que garanticen la calidad del servicio, por lo anterior, se requerirá que junto con la propuesta se adjunte la hoja de vida de las personas acompañados de los soportes de estudio y de experiencia. **2. ESTABLECIMIENTO ABIERTO AL PÚBLICO** El Contratista deberá contar o acreditar establecimiento y/o sucursal abierta al público en el Municipio de Valledupar, que cuente con la infraestructura para la prestación de los servicios objeto del contrato, debidamente registrados ante la Cámara de Comercio que corresponda cumpliendo con lo dispuesto en el Código de Comercio Colombiano sobre la materia. El Domicilio y el establecimiento abierto al público se acreditarán con el Certificado de Existencia y Representación Legal o matricula de persona natural, en la cual se evidencie el establecimiento, para ello deberá suministrar imágenes del establecimiento comercial y las maquinas requeridas, en todo caso la administración verificara dentro del proceso de evaluación, la visita al lugar, previo aviso al proponente. En el caso en que el proponente no cuente con domicilio principal en la ciudad de Valledupar y/o con establecimiento de

	comercio abierto al público, este deberá acreditar tal circunstancia con la presentación de un CONVENIO O ACUERDO COMERCIAL, con una persona jurídica o natural que cuente dentro de sus actividades o giro comercial la prestación de los servicios objeto del contrato y su infraestructura técnica. **JUSTIFICACIÓN:** Por la naturaleza especial de los servicios y la oportuna prestación en el tiempo mínimo de respuesta ante eventualidades que surgen dentro de la ejecución del presente proceso, en los cuales el Departamento debe realizar montaje de eventos sin encontrarse dentro de la programación, circunstancia que ineludiblemente obliga a la entidad a contar con la capacidad administrativa dentro de la ejecución del contrato para que la prestación del servicio se realice eficientemente. Por lo anterior, y para poder dar cumplimiento a los tiempos de respuestas establecidos por la entidad para la prestación del servicio, es indispensable técnicamente que el oferente y el contratista cuente con establecimiento de comercio y/o sucursal con personal adecuado para atender los eventos que se presenten. De no contar con este requisito establecido se tendrá como no habilitada la propuesta. En caso de consorcios y uniones temporales, por lo menos uno de los miembros deberá acreditar este aspecto. **INFRAESTRUCTURA TÉCNICA PARA GARANTIZAR LAS CONDICIONES TÉCNICAS EL CUMPLIMIENTO Y LA CALIDAD DEL REQUISITO DE IMPRESIÓN.** El proponente deberá contar mínimo con los siguientes equipos para garantizar la calidad y el cumplimiento del objeto contractual: • Equipo de PLOTTER de alta resolución: para la impresión de vallas y piezas publicitarias • Máquina de impresión OFF-SET mínimo medio pliego de 6 torres para garantizar un mejor registro de impresión. • Guillotina de papel Eléctrica para uso industrial • Equipo de CTP Para la verificación de este requisito, el proponente deberá aportar dentro de su oferta que posee esta infraestructura y su tenencia deberá ser acreditada mediante facturas, leasing y/o documentos de importación a nombre del proponente y/o de la empresa. En caso de consorcios y uniones temporales, por lo menos uno de los miembros deberá acreditar este aspecto. Los servicios se deberán prestar de conformidad con las instrucciones que para el efecto expida el supervisor del contrato. Y además, Se deberá suministrar fotos o imágenes de la infraestructura y los equipos. El contratista se verá abstener de prestar el servicio a personas no autorizadas.
REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS	**REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTA** Si como resultado de la aplicación de los criterios de ponderación del presente pliego de condiciones, dos o más proponentes obtuvieren igual puntaje total entre todas las ofertas y éste fuere el mayor de la calificación final, la adjudicación se decidirá conforme a las siguientes reglas sucesivas y excluyentes, respetando, en todo caso los compromisos internacionales vigentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021. 1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. 2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. 3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es

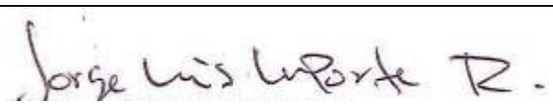
	presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. 4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley. 5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. 6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. 7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. 8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales. 9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. 10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural . 11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. 12. Si aún persiste el empate la adjudicación, se decidirá por sorteo que se efectuará entre los proponentes empatados a través de balotera, en presencia de los participantes del proceso mediante el siguiente procedimiento: Se colocan dentro de una balotera y/o bolsa, el número de balotas correspondientes al número de proponentes cuyas propuestas se encuentren en empate, escogidas por cada uno de los proponentes o en su defecto, por el profesional de la Entidad; El número de cada balota será el que identifique a cada uno de los proponentes; seguidamente se procederá a extraer de la balotera y/o bolsa dos balotas, la primera de las cuales corresponderá al adjudicatario del proceso y la siguiente determinará el segundo orden de elegibilidad para los efectos en que sea aplicable. **Parágrafo.** En cualquier caso, los factores de desempate contenidos en los numerales anteriores, relacionados con el apoyo a la industria nacional se aplicarán de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 1 de la Ley 816 de 2003. Al efecto, los bienes y servicios originarios de países con los cuales Colombia tenga compromisos comerciales internacionales vigentes en materia de trato nacional para compras estatales, o de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales; deberán ser tratados en el marco de los criterios de desempate como si fueren bienes o servicios nacionales colombianos.

NUMERAL No. 6 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015 EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.	
ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO	Cumpliendo con lo expresado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y con base en el desarrollo legal, jurisprudencial y doctrinal existente sobre el principio de la ecuación contractual (artículo 27 y 28 de la ley 80 de 1993), o del equilibrio económico del contrato, procedió a realizar la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que llegare a celebrarse. **a. RIESGOS QUE ASUME EL CONTRATISTA** A partir de la fecha de suscripción del contrato y en todas las etapas del mismo, el contratista asume los efectos derivados de todos y cada uno de los riesgos asociados a este contrato, al igual que respecto a los que logre determinar, salvo los casos en que expresamente se ha determinado lo contrario. En este sentido, el Contratista asume los efectos derivados de los riesgos que se listan a continuación de manera general, además de aquellos que se desprendan de otras cláusulas o estipulaciones, sus anexos y sus apéndices o que se deriven de la naturaleza del Contrato. Por lo tanto, no procederán reclamaciones del contratista basadas en el suceso de alguno de los riesgos asumidos por el Contratista y –consecuentemente- el Departamento no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna al Contratista, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el presente contrato. 1. Los efectos, favorables o desfavorables, derivados de las variaciones en los precios de mercado de los alimentos y las cantidades necesarios para ejecutar en los términos del contrato. 2. Los efectos, favorables o desfavorables, derivados de las variaciones de la tasa de cambio y de la evolución de la devaluación real observada frente a la estimada inicialmente por el Contratista. 3. Los efectos, favorables o desfavorables, de la alteración de las condiciones de financiación diferentes a los Pagos concernientes al Departamento como consecuencia de la variación en las variables del mercado, toda vez que es una obligación contractual del Contratista viabilizar y obtener mecanismos para complementar el esquema de financiación conjuntamente con los recursos el Departamento para la ejecución del proyecto, para lo cual el Contratista tiene plena libertad de establecer con los Prestamistas, las estipulaciones atinentes al contrato de mutuo –o cualquier otro mecanismo de financiación- necesario para el desarrollo del Proyecto, y no existirán cubrimientos o compensaciones de parte del Departamento, como consecuencia de la variación supuesta o real entre cualquier estimación inicial de las condiciones de financiación frente a las realmente obtenidas. 4. Los efectos desfavorables, de todos y cualesquiera daños, perjuicios o pérdidas de los bienes de su propiedad causados por terceros diferentes del Departamento, sin perjuicio de su facultad de exigir a terceros diferentes del Departamento la reparación o indemnización de los daños y perjuicios directos y/o subsecuentes cuando a ello haya lugar. 5. En general, los efectos, favorables o desfavorables, de las variaciones de los componentes económicos, fiscales, legales y técnicos necesarios para cumplir con las obligaciones del Contratista necesarias para la cabal ejecución del Contrato. Los mecanismos contenidos en el contrato, permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la Propuesta por parte del Contratista y consecuentemente, están diseñados para restablecer y mantener la ecuación de equilibrio contractual en los términos señalados en la Ley 80 de 1993. **b. RIESGOS QUE ASUME EL DEPARTAMENTO.** A partir de la fecha de suscripción del Contrato, el Departamento asume, única y exclusivamente, los efectos derivados de los riesgos que se listan a continuación, además de aquellos que de manera expresa y clara se desprendan de otras cláusulas o estipulaciones del Contrato y sus apéndices. En todo caso, cuando de la ocurrencia de tales riesgos, se desprenda una obligación de pagar una suma de dinero al Contratista, se entenderá que tal suma de dinero será cancelada en los términos establecidos en las cláusulas aplicables:

	1. Los efectos desfavorables, derivados de la existencia de daño emergente del Contratista, por la ocurrencia de hechos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, en los términos del Contrato y la legislación existente. 2. Los efectos desfavorables originados por nuevas normas durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al proyecto. 3. Los efectos, favorables o desfavorables, de las variaciones en la legislación Tributaria, de tal manera que el Departamento asumirá los efectos derivados de la variación de las tarifas impositivas, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, y en general cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la Propuesta. **DEFINICIÓN Y TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS** **RIESGOS ECONÓMICOS:** Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros. Por ejemplo, es usual que en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que imponen una incidencia crítica. Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión del mismo. **RIESGOS SOCIALES O POLÍTICOS:** son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. **RIESGOS OPERACIONALES:** Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes. Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato19. En general no son riesgos operacionales las especificaciones de materiales o servicios incorrectos, fallas en el embalaje, manipulación, transporte o descarga del bien suministrado, insuficiencia en los proveedores, perdida o destrucción de los bienes a suministrar, daño, hurto o perdida de materiales o equipos para la ejecución del contrato, obtención o renovación de licencias o permisos, entre otros. Para reducir la incidencia de este tipo de riesgos, es necesario contar durante la etapa de estructuración de los contratos con los estudios respectivos y adelantar actividades que permitan contar con un adecuado nivel de información sobre las especificaciones de los diferentes objetos contractuales, con el fin de fortalecer el análisis de costos, lo cual reduce los factores de riesgos que inciden sobre el contrato. **RIESGOS FINANCIEROS:** Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras. El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros. **Riesgos Regulatorios:** Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros. **RIESGOS DE LA NATURALEZA**: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.

	RIESGOS AMBIENTALES: Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua. Por ejemplo, cuando durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputables a las partes. La tipificación, estimación y asignación de riesgos se encuentra detallada en el **Anexo No. 2** de los presentes estudios previos. **Ver Anexo 2. Matriz de Riegos Adjunta**
NUMERAL No. 7. ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015 GARANTIAS	
GARANTÍAS	De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 1150 del 2007 y el Decreto 1082 de 2015, para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones que se deriven del contrato que se celebre, esta dependencia considera pertinente determinar los riesgos que pueden cubrirse mediante garantía por ello EL CONTRATISTA se deberá constituir a favor del Departamento, una Garantía Única expedida a través de cualquiera de los mecanismos señalados en el articulo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 del 2015. • **GARANTÍAS.** Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones que asume el contratista por el presente contrato, constituirá garantía única de cumplimiento que ampare los siguientes riesgos: **DE LA PROPUESTA** **A. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA** El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta, so pena de rechazo, una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican a continuación. 1) Una garantía de seriedad de la propuesta, la cual puede consistir en una póliza expedida a favor del Departamento del Cesar, por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o en una garantía bancaria, o en otra modalidad de garantía de las previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y 2) Copia del recibo o constancia de pago de la prima tratándose de póliza expedida por una Compañía de Seguros o certificación expedida por la Aseguradora en donde certifican que la póliza de seriedad no expirará por falta de pago. La garantía de seriedad bajo la modalidad de póliza se debe tomar así: Asegurado / Beneficiario: Departamento del Cesar – NIT 892.399.999-1 Cuantía: Diez (10%) del valor de la oferta, conforme al Artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015. Vigencia: Desde la fecha de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la actividad contractual. En todo caso, dicha vigencia no podrá ser inferior a Dos (2) meses calendarios. **1.- REQUISITOS METODOLÓGICOS** La garantía se expedirá con el cumplimiento de los siguientes requisitos metodológicos: **a.** La garantía de seriedad de la Oferta deberá ser cargada con la oferta en SECOP II. **b.** Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración. **c.** La garantía de seriedad de la Oferta no aceptada será devuelta de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones. Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato. La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

	DEL CONTRATO **GARANTÍAS** De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 1150 del 2007 y el Decreto 1082 de 2015, para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones que se deriven del contrato que se celebre, esta dependencia considera pertinente determinar los riesgos que pueden cubrirse mediante garantía por ello EL CONTRATISTA se deberá constituir a favor del Departamento, una Garantía Única expedida a través de cualquiera de los mecanismos señalados en el articulo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 del 2015. 1. **Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato**. deberá constituirse por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una duración igual a la del término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. En caso de que posterior a los seis meses de finalizado el contrato no se haya producido su liquidación, la garantía deberá renovarse por dos (02) años más. 2. **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales**. deberá constituirse por un valor igual al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por el término de la vigencia del mismo y tres (3) años más. 3. **Calidad del Servicio**. deberá constituirse por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. **4. Calidad del Bien.** deberá constituirse por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
NUMERAL No. 8 DECRETO No. 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015 **INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL**	
Sometimiento a un acuerdo comercial	De acuerdo con lo estipulado en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 a 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manuel explicativo de Acuerdos Comerciales publicado por Colombia Compra Eficiente, se analizaron las siguientes reglas en orden consecutivo, para establecer si los bienes a adquirir, se encuentran cobijado por un Tratado de Libre Comercio: **Regla 1**. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno. **Regla 2.** Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno. **Regla 3.** Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación. De acuerdo con lo anterior tenemos que: El Departamento del Cesar, está obligado por los Acuerdos Comerciales con El Salvador, Guatemala y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones- CAN, la cual incluye algunas obligaciones en materia de trato nacional.
ACUERDOS COMERCIALES	Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero. Son considerados leyes de la República y se pretende dar trato nacional a los extranjeros.  Las gobernaciones están incluidas en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Corea, Costa Rica, los Estados AELC, Estados Unido, el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala), la Unión Europea; y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN. Valores El Acuerdo Comercial con Alianza Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818’781.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.469’524.000.

	El Acuerdo Comercial con Chile es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818'650.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.466'258.000. El Acuerdo Comercial con Corea es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $834'620.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $62.596'500.000. El Acuerdo Comercial con los Estados AELC es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818'600.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.465'000.000. Los Acuerdos Comerciales con los Estados Unidos de América y Costa Rica son aplicables a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.481'116.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.868'078.000. El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía. El Acuerdo Comercial con la Unión Europea es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818'660.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.466'500.000. La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel departamental obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación. En consecuencia, la Entidad concederá trato nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación. Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.
Convocatorias Limitadas a MYPYMES	De acuerdo con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, esta convocatoria en consideración al valor del presupuesto oficial, NO se limitará a la participación exclusivamente de MIPYMES.
JORGE LAPORTE RESTREPO **CARGO**: ASESOR DE COMUNICACIONES	

PRESUPUESTO

CANT.	DETALLE	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	PLEGABLES 60X20 IMPRESOS EN PAPEL PROPALCOTE DE 200 GRAMOS PLASTIFICADOS MATE DOBLADOS EN 3 PARTES IMPRESIÓN EN OFF SET MAQUINA DE 4 COLORES.	20,000	2,800	56,000,000
2	AFICHES DE 66X 48 EN PAPEL PROPALCOLTE DE 150 GRAMOS BRILLO UV IMPRESIÓN EN OFF SET MAQUINA DE 4 COLORES	10,000	2,266	22,660,000
3	ESTRUCTURAS METÁLICAS 12X4 MTS	2	3,300,000	6,600,000
4	PENDONES DE 2X 150 MTS EN LONA BANNER DE 13 ONZAS CON ARAÑA IMPREESOS EN PLOTTER DE ALTA RESOLUCION	100	188,333	18,833,300
5	TELONES DE 12X4 MTS EN LONA BANNER DE 13 ONZAS CON BOLSILLOS IMPRESOS EN PLOTTER DE ALTA RESOLUCION.	30	800,000	24,000,000
6	PENDONES DE 1X1.50 MTS TERMINADO EN TUBOS IMPREESOS EN PLOTTER DE ALTA RESOLUCION	39	175,000	6,825,000
7	CARTILLAS TAMAÑO 28X 21.5CM CON PORTADA A TODO COLOR MATE CON RESERVA UV EN PROPALCATE DE 240 GR 72 PÁGINAS A TODO COLOR EN PROPALCOTE DE 90GR.	22,000	7,716	169,752,000
8	BROCHRURE TAMAÑO 16.5X 23 CM CON PORTADA A COLOR EN PROPALCOTE DE 240 GR PLASTIFICADO MATE CON RESERVA UV 60 PAGINAS A TODO COLOR EN PROPALCOTE DE 90 GR DOBLE GRAPA AL LOMO.	22,000	7,133	156,926,000
9	ELABORACION E IMPRESIÓN DE PERIODICO INSTITUCIONAL DE 24 PAGINAS TAMAÑO 24.7X 38.6 CMS EN PAPEL BOND, REFILADO Y DOBLADO	16,350	2,966	48,494,100
	SUBTOTAL			**510,090,400**
	IVA			**96,917,176**
	TOTAL			**607,007,576**

NOTA LOS GASTOS DE MONTAJE, DESMONTAJE, BLANQUEAMIENTO, PINTURAS DE LAS PAREDES, PERSONAL REQUERIDO Y DEL TRANSPORTE DE LOS ELEMENTOS A SUMINISTRAR ESTAN INCLUIDOS EN EL VALOR DE CADA ELEMENTO

Anexo. MATRIZ DE RIESGOS

El Departamento del Cesar – Oficina de comunicaciones Departamental, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el numeral 2 del artículo 159 del decreto 1510 de 2013 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. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

MATRIZ DE RIESGOS

RIESGOS OPERACIONALES									
No	***Clase***	***Etapa***	***Tipo de Riesgo***	***Descripción del Riesgo***	***Posibilidad del Riego.***	***Impacto del Riesgo***	***Categoría del Riesgo***	***Quien asume el Riesgo.***	***Estrategia de Mitigación.***
1	***General***	***Selección***	***Operacional***	*Falta de capacidad de la Entidad Estatal para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar la oferta que no cumpla con los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad.*	***1. Raro***	***5. Catastrófico***	*6 Riesgo Alto*	***Contratante***	*Realizar una elaboración correcta de los pliegos de condiciones de acuerdo a las características propias del objeto a contrata.*
2	***General***	***Planeación***	***Operacional***	*Errores en las especificaciones técnicas de piezas publicitarias.*	***2. Improbable***	***3. moderado***	***5 Riesgo Medio***	***Contratante***	*Realizar una revisión exhaustiva de los diseños del proyecto antes de realizar la apertura del proceso*

3	***General***	***Contratación***	***Operacional***	*Que el adjudicatario no suscriba el contrato*	***1 Raro***	***2. Menor***	***3 Riesgo bajo***	***Contratista***	***Hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta***
4	***General***	***Contratación***	***Operacional***	*No se presentan las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía.*	***4. Probable***	***1. Insignificante***	***5 Riesgo Medio***	***Contratista***	*Requerir por escrito al proponente para que haga entrega de los documentos requeridos.*
5	***General***	***Ejecución.***	***Operacional***	*Demora en la ejecución del contrato*	***3. Posible***	***2. Menor***	***5 Riesgo Medio***	***Contratista***	*Requerir al contratista para que explique los motivos de la demora o en su defecto Hacer efectiva la póliza de cumplimiento.*
6	***General***	***Ejecución.***	***Operacional***	*Insuficiencia en la Calidad de los bienes*	***3.Posible***	***2. Menor***	***5. Riesgo Medio***	***Contratista***	*Requerir al contratista para que cumpla con las especificaciones estables o en su defecto hacer efectiva la garantía de calidad de los bienes.*
7	***General***	***Ejecución.***	***Operacional***	*Atrasos en la entrega de informes y verificación del contrato.*	***3.Posible***	***1. Insignificante***	***4.Riesgo Bajo***	***Contratista***	*Requerir al contratista por escrito para que presente los informes de ejecución o en su defecto Hacer efectiva la garantía de cumplimiento.*
8	***General***	***Ejecución.***	***Operacional***	*Ocurrencia de accidentes laborales*	***3.Posible***	***3. moderado***	***6 Catastrófico***	***Contratista***	*El contratista deberá prever estas posibilidades y exigencias y tener planes de contingencia adecuados.*

9	***General***	***Ejecución.***	***Operacional***	*Huelgas, paros, motines y demás factores que puedan afectar el ejercicio común de su actividad en el seno de su empresa.*	***3. Posible***	***2. Menor***	***5 Riesgo Medio***	***Contratista***	*El contratista deberá cumplir con sus deberes como empleador.*
RIESGOS REGULATORIOS									
No	***Clase***	***Etapa***	***Tipo de Riesgo***	***Descripción del Riesgo***	***Posibilidad del Riego.***	***Impacto del Riesgo***	***Categoría del Riesgo***	***Quien asume el Riesgo.***	***Estrategia de Mitigación.***
1	***General***	***Ejecución***	***Regulatorio***	*Cambio en la regulación impositiva. Consiste en la modificación del régimen impositivo luego de celebrar el contrato.*	***2. Improbable***	***3.Moderado***	*5. Riesgo Medio*	***Contratista***	*Revisar lo términos de vigencia y aplicación de la normas y proceder al ajuste del proceso en el evento que sea necesario.*
RIESGOS ECONÓMICOS									
No	***Clase***	***Etapa***	***Tipo de Riesgo***	***Descripción del Riesgo***	***Posibilidad del Riego.***	***Impacto del Riesgo***	***Categoría del Riesgo***	***Quien asume el Riesgo.***	***Estrategia de Mitigación.***
1	***General***	***Selección***	***Económico***	*Oferta artificialmente baja*	***1. Raro***	***2.Menor***	*3. Riesgo Bajo*	***Contratista***	*Requerir por escrito al oferente con el fin de que entregue las explicaciones que sustentan dicha oferta.*