ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

De conformidad con los principios generales de la contratación y de acuerdo a lo prescrito por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto reglamentario 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 2021, procede el Municipio de Valledupar a elaborar los correspondientes estudios previos que soportan el presente proceso de contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Que Colombia como Estado social de derecho, con autonomía administrativa y financiera de sus entidades territoriales, basada en la participación democrática y pluralista de sus habitantes y fundada en la dignidad humana, en el trabajo y en la prevalencia del interés general[1], busca entre sus fines servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución[2], a través de la atención oportuna, eficiente y eficaz de cada uno de los funcionarios públicos.

Que los Municipios como entidad fundamental de la división político administrativo del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determina la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes[3].

Que en el marco Constitucional y legal previsto en la constitución política de 1991, que consagra la planeación en los organismos del Estado[4], en armonía con la Ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal.

Que el artículo 365 de la constitución política de 1991[5], se refiere a la prestación de los diferentes servicios públicos que se les brinda los habitantes del país es uno de los compromisos más grandes que tienen las entidades estatales, de manera que por parte de estos entes territoriales se deben adelantar todas las estrategias habidas y por haber para el fortalecimiento y generación de calidad de estos servicios.

Que el Municipio de Valledupar, por medio de la Secretaria General, requiere contratar la prestación del servicio litográfico y de impresión digital, que permita el suministro piezas publicitarias de alta calidad, tendentes a satisfacer las necesidades de publicidad de los diferentes procesos administrativos que se adelanten en las diferentes Sectoriales del Municipio y que se requieran para apoyar el cumplimiento de los deberes misionales de la entidad territorial.

Lo anterior, debido a la importancia en la realización de las campañas de comunicaciones, y a la necesidad de desarrollar piezas litográficas como insumo de trabajo, que conlleve a un acercamiento con la comunidad y los públicos objetivos internos y externos de la entidad al dirigir mensajes generadores de reacciones que influyan positivamente en la dinámica de la Entidad.

Es así que el municipio ha visto la necesidad de contratar con una natural o jurídica suministro piezas publicitarias de alta calidad tendentes a satisfacer las necesidades de publicidad de las diferentes dependencias la alcaldía de Valledupar.

Este proceso contractual se encuentra contemplado en el PAA de la vigencia 2025.

2. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR:

“SUMINISTRO DE MATERIAL PUBLICITARIO PARA LA PROMULGACION, PROMOCION Y DIFUSION DE LOS PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE

INTEGRACION PARA LA OFERTA PUBLICA INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.”

2.1. Codificación UNSPSC

Los bienes objeto del contrato de suministro que se pretende celebrar, se encuentran identificados con los siguientes códigos.

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
82101500	PUBLICIDAD EMPRESA
82121500	IMPRESIÓN
82141500	SERVICIO DE DISEÑO ARTÍSTICO
82101900	EMPASTE DE LIBROS

2.2. ESPECIFICACIONES DEL SUMINISTRO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

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

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDIDA
1	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL: ESTABLECE LAS NORMAS Y DIRECTRICES PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS ELEMENTOS VISUALES DE UNA MARCA, INSTITUCIÓN O ORGANIZACIÓN. # DEBE CONTENER LOS ELEMENTOS. LOGOTIPO: DISEÑO, VARIANTES, USO CORRECTO E INCORRECTO. COLOR: PALETA DE COLORES, CÓDIGOS DE COLOR (RGB, CMYK, HEX), USO CORRECTO. TIPOGRAFÍA: FAMILIA DE FUENTES, TAMAÑOS, ESTILOS, USO CORRECTO. IMÁGENES Y GRÁFICOS: ESTILO, TRATAMIENTO, USO CORRECTO. ICONOGRAFÍA: DISEÑO, USO CORRECTO. PAPELERÍA Y MATERIALES DE OFICINA: DISEÑO, USO CORRECTO. UNIFORMES Y ELEMENTOS DE MARCA: DISEÑO, USO CORRECTO. APLICACIONES DIGITALES: USO CORRECTO DE LA IDENTIDAD VISUAL EN SITIOS WEB, REDES SOCIALES, CORREOS ELECTRÓNICOS, ETC.	1	UNIDAD
2	IMPRESIÓN DIGITAL EN BANNER 13 ONZAS	1	M²
3	IMPRESIÓN DIGITAL EN MICRO PERFORADO	1	M²
4	AVISO LUMINOSO: DIMENSIONES: ALTO DE 23,2 CM Y ANCHO DE 5,5 CM, AUNQUE PUEDE VARIAR SEGÚN EL MODELO. POTENCIA: ALGUNOS MODELOS PUEDEN TENER UNA POTENCIA DE 1.8 W O 60 W, DEPENDIENDO DEL TIPO DE ILUMINACIÓN. FUENTE DE LUZ: PUEDE SER LED, NEÓN O OTRA TECNOLOGÍA DE ILUMINACIÓN. MATERIAL: EL MATERIAL DEL AVISO PUEDE SER PLÁSTICO, METAL O OTRO MATERIAL RESISTENTE. GARANTÍA: ALGUNOS PRODUCTOS PUEDEN TENER UNA GARANTÍA DE 1 AÑO O MÁS. PESO: EL PESO DEL AVISO PUEDE VARIAR SEGÚN EL MODELO Y EL MATERIAL, PERO ALGUNOS PUEDEN PESAR ALREDEDOR DE 1,5 KG.	1	METRO
5	IMPRESIÓN DIGITAL EN VINILO BRILLANTE Y MATTE	1	METRO
6	IMPRESIÓN DIGITAL EN BANNER 13 ONZAS MÁS INSTALACIÓN	1	METRO
7	IMPRESIÓN DIGITAL EN MICROPERFORADO MAS INSTALACIÓN	1	METRO
8	IMPRESIÓN DIGITAL EN VINILO BRILLANTE Y MATTE MÁS INSTALACIÓN	1	METRO
9	ETIQUETA DE PRODUCTO	1	UNIDAD

10	ETIQUETA MARQUILLA	1	UNIDAD
11	PLEGABLE BROCHURE 3 CUERPOS	1	UNIDAD
12	FOLLETO PROPALCOTE 150 CON IMPRESIÓN A LASSER CON ACABADO FOTOGRÁFICO	1	UNIDAD
13	AFICHES IMPRESIÓN LITOGRAFICA DE 35X50CM FULL COLOR PROPAALCOTE 150G	1	UNIDAD
14	VOLANTE MEDIA CARTA 1 CARA PAPEL PROPALCOTE DE 150 GR A FULL COLOR 1 CARA	1	UNIDAD
15	VOLANTE MEDIA CARTA 2 CARAS EN PAPEL PROPALCOTE DE 150GR A FULL COLORS	1	UNIDAD
16	BACKING PUBLICITARIO E IMPRESIÓN DIGITAL 13 ONZA DE 300X200	1	UNIDAD
17	BUZÓN ESTÁNDAR EN ACRÍLICO CON SU REPLECTIVO ADHESIVO	1	UNIDAD
18	AVISO EXTERIOR: MEDIDAS 1 METRO CUADRADO. TIPO DE SEÑALIZACIÓN QUE SE UTILIZA PARA COMUNICAR INFORMACIÓN A PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN EN EL EXTERIOR DE UN EDIFICIO, ESTABLECIMIENTO O ÁREA ESPECÍFICA. # CARACTERÍSTICAS 1. RESISTENCIA AL CLIMA: LOS AVISOS EXTERIORES DEBEN SER RESISTENTES A LAS CONDICIONES CLIMÁTICAS, COMO LA LLUVIA, EL SOL, EL VIENTO Y LA NIEVE. 2. VISIBILIDAD: LOS AVISOS EXTERIORES DEBEN SER VISIBLES DESDE UNA DISTANCIA Y EN DIFERENTES CONDICIONES DE ILUMINACIÓN. 3. DURABILIDAD: LOS AVISOS EXTERIORES DEBEN SER DURADEROS Y RESISTENTES AL DESGASTE. 4. LEGIBILIDAD: LOS AVISOS EXTERIORES DEBEN SER FÁCILES DE LEER Y ENTENDER. #MEDIDAS: # TIPOS DE AVISOS EXTERIORES 1. AVISOS DE TRÁFICO: SE UTILIZAN PARA INDICAR LA DIRECCIÓN DEL TRÁFICO, LA VELOCIDAD MÁXIMA PERMITIDA, ETC. 2. AVISOS DE SEGURIDAD: SE UTILIZAN PARA ALERTAR A LAS PERSONAS SOBRE POSIBLES PELIGROS, COMO LA PRESENCIA DE CÁMARAS DE SEGURIDAD, ALARMAS, ETC. 3. AVISOS PUBLICITARIOS: SE UTILIZAN PARA PROMOCIONAR PRODUCTOS O SERVICIOS. 4. AVISOS INFORMATIVOS: SE UTILIZAN PARA PROPORCIONAR INFORMACIÓN SOBRE EVENTOS, HORARIOS, DIRECCIONES, ETC. # MATERIALES COMUNES. ACERO GALVANIZADO: ES UN MATERIAL RESISTENTE AL CLIMA Y A LA CORROSIÓN. # CONSIDERACIONES 1. NORMATIVAS LOCALES: ES IMPORTANTE CUMPLIR CON LAS NORMATIVAS LOCALES SOBRE SEÑALIZACIÓN EXTERIOR. 2. SEGURIDAD: ES IMPORTANTE CONSIDERAR LA SEGURIDAD DE LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN EN EL ÁREA. 3. ESTÉTICA: ES IMPORTANTE CONSIDERAR LA ESTÉTICA DEL AVISO Y SU IMPACTO EN EL ENTORNO. 4. MANTENIMIENTO: ES IMPORTANTE CONSIDERAR EL MANTENIMIENTO DEL AVISO Y SU DURABILIDAD	1	METRO
19	SUMINISTRO DE MEMORIAS USB TIPO TIPO CARNET SWIVEL 4 GB IMPRESO UNO DE SUS LADOS CON FOTO E DISEÑOS.	1	UNIDAD
20	SUMINISTROS DE LAPICEROS PLÁSTICOS SUBLIMADO TINTA NEGRA	1	UNIDAD
21	SUMINISTROS DE LAPICEROS ECOLÓGICOS SUBLIMADO TINTA NEGRA	1	UNIDAD
22	SUÉTER TIPO POLO CON CUELLO TALLAS DESDE S A XL CON BORDADO PERSONALIZADO TIPO BOLSILLO LOGO INSTITUCIONAL	1	UNIDAD
23	CAMISETA CON CUELLO EN V Y LOGOTIPO SUAVE PARA HOMBRE	1	UNIDAD
24	CAMISA MANGA LARGA TELA DE DOTACIÓN BLANCA TALLAS DESDE S A XL CON BORDADO PERSONALIZADO TIPO BOLSILLO LOGO INSTITUCIONAL	1	UNIDAD
25	ROMPE TRAFICO ELABORADO EN MDF CALIBRE 12 MM DOBLE CARA IMPRESIÓN EN VINILO ADHERIDO EN TODOS SUS LADOS	1	UNIDAD
26	ELABORACIÓN E INSTALACIÓN DE VALLA METÁLICA TUBOS DE HIERRO CALIBRE 16 REDONDO LAMINA METÁLICAS CALIBRE 22	1	M²

	CON SOPORTES EN LA PARTE TRASERA		
27	ARAÑA PORTA PENDÓN PORTÁTIL 2X1 CON IMPRESIÓN DE BANNER 13 OZ FULL COLOR CALIDAD HD CON OJETES	1	UNIDAD
28	BOTONES INSTITUCIONALES 5X5CM CON LA IMAGEN DEL EVENTO O LOGOS INSTITUCIONALES IMPRESOS EN CALIDAD FOTOGRÁFICA	1	UNIDAD
29	SOMBRILLAS SUBLIMADAS CON NANO IMPERMEABILIDAD	1	UNIDAD
30	ABANICOS DE MANO MEDIDA 20X20CMS PROPALCOTE 320 GR PLASTIFICADO MATE A FULL COLOR POLICROMÍA	1	UNIDAD
31	SEÑALIZACIONES DE 28X12CM EN ACRÍLICO CON SUS RESPECTIVOS DISTANCIADORES	1	UNIDAD
32	CARNET: # MEDIDAS PARA EL CARNET 1. TAMAÑO: EL TAMAÑO ESTÁNDAR PARA UN CARNET ES DE 85 X 54 MM (3,35 X 2,13 PULGADAS). 2. ESPESOR: EL ESPESOR RECOMENDADO ES DE 0,5 A 1 MM (0,02 A 0,04 PULGADAS). 3. MATERIAL: EN PVC UNA SOLA CARA CALIDAD HD CON SU PORTA CARNET # MEDIDAS PARA LA PORTA CARNET 1. TAMAÑO: EL TAMAÑO DE LA PORTA CARNET DEBE SER LIGERAMENTE MAYOR QUE EL DEL CARNET, PARA QUE QUEPA CÓMODAMENTE. UN TAMAÑO RECOMENDADO ES DE 90 X 60 MM (3,54 X 2,36 PULGADAS). 2. ESPESOR: EL ESPESOR RECOMENDADO ES DE 1 A 2 MM (0,04 A 0,08 PULGADAS). 3. MATERIAL: EL MATERIAL MÁS COMÚN ES EL PLÁSTICO RÍGIDO O FLEXIBLE, O EL CUERO. # CONSIDERACIONES ADICIONALES 1. DISEÑO: ASEGÚRATE DE QUE EL DISEÑO DEL CARNET Y EL PORTA CARNET SEAN COHERENTES Y REFLEJEN LA IDENTIDAD DE LA ORGANIZACIÓN O INSTITUCIÓN. 3. DURABILIDAD: ASEGÚRATE DE QUE EL CARNET Y EL PORTA CARNET SEAN DURADEROS Y RESISTENTES AL DESGASTE.	1	UNIDAD
33	TARJETAS PARA EVENTOS CUARTO DE CARTA IMPRESAS EN LASER A FULL COLOR CALIDAD PHOTOGRAFICA SIN SOBRE	1	UNIDAD
34	INSTALACIÓN DE OJETES METÁLICOS	1	UNIDAD
35	TUBOS PLÁSTICOS PARA PENDONES CON SU RESPECTIVOS TAPONES	1	UNIDAD
36	BASTIDOR METÁLICO CON TUBO DE MEDIA PULGADA SEGÚN SU NECESIDAD	1	METRO
37	SEÑALÉTICAS EN HIERRO 1X1 LÁMINA METÁLICA CON SOPORTES EN LAS PARTES LATERALES	1	METRO
38	BANDERAS DE DISTINTOS COLORES EN TELA DE 1X1	1	METRO
39	TARJETAS DE INVITACIÓN PARA LOS DISTINTOS EVENTOS DE 20CM X13CM FULL COLOR	1	UNIDAD
40	HABLADORES PARA IDENTIFICACIÓN DE OFICINAS Y CARGOS DE 30CMX5	1	UNIDAD

Nota 1: <u>ES PRECISO ACLARAR QUE SE CONTRATARÁ POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS BAJO LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE, POR LO ANTERIOR EL OFERENTE DEBERÁ PRESENTAR SU OFERTA ECONOMICA EN CANTIDADES Y PRECIOS UNITARIOS. LA ENTIDAD ADJUDICARÁ EL CONTRATO POR EL PRESPUESTO OFICIAL.</u>

Solamente se pagarán los servicios y elementos que cumplan con las especificaciones técnicas vigentes.

- El contratista, antes de dar inicio a la ejecución del contrato, debe acordar con el Supervisor los canales de comunicación oficiales (correos electrónicos) a través de los cuales se generarán todas las comunicaciones a que haya lugar, para efectos de las solicitudes de pedidos y demás asuntos determinantes respecto de la ejecución operativa de los elementos adquirir.
- El tiempo máximo para la atención de reclamos, devoluciones y cambios en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud formulada por la Supervisor previos los canales de comunicación oficiales (correos electrónicos) a través de los cuales se generarán todas las comunicaciones a que haya lugar acordados con el

contratista.
- El proveedor debe realizar la entrega de acuerdo con las condiciones técnicas presentadas en la propuesta.
- 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.

Para garantizar la calidad y el cumplimiento del objeto contractual el oferente deberá contar con la siguiente infraestructura técnica y conocimientos en el campo y experiencia de la elaboración impresión, de Elementos publicitarios institucionales capacidad de producir con calidad y prontitud elementos publicitarios.

NOTA: Las cantidades de los servicios de los componentes se expresan en forma unitaria, para efectos de guardar la congruencia con el sistema de precios que se aplicará al proceso de contratación (precios unitarios a monto agotable), pero las cantidades finales serán los servicios efectivamente prestados por el contratista, al término del plazo de ejecución del contrato del agotamiento de los recursos asignados a dichas actividades.

Nota 2: El futuro contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ello cause perjuicio al Municipio de Valledupar o a terceros.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

3.1. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

Son obligaciones del contratante las siguientes:

1. Suministrar la información veraz y oportuna requerida para la realización de las actividades contratadas.
2. Realizar las actividades acordadas con el contratista de los plazos establecidos.
3. Cumplir con los pagos que se deriven del contrato.
4. Verificar que lo documentos enviados, corresponda a lo registrado por el contratista.
5. Verificar previo a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación.
6. Velar por la correcta ejecución del objeto a desarrollarse a través del Supervisor quien será el conducto regular entre EL CONTRATISTA y la entidad, verificando que se cumplan a satisfacción la totalidad de las obligaciones del mismo.
7. Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARL y parafiscales cuando a ello haya lugar).
8. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
9. Verificar que el contratista cargue mensual en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de las actividades, realizadas durante la ejecución del contrato.
10. Designar al supervisor del contrato mediante Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).

3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

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

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

1. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los estudios previos, pliego de condiciones y demás documentos constitutivos del mismo.
2. El objeto contractual deberá ejecutarse de conformidad con las finalidades y los principios de economía y transparencia, consagrados en la Ley 80 de 1993 y los postulados de la

función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política. En desarrollo del objeto contractual el contratista se obliga a cumplir a cabalidad con las actividades que se describen en el presente contrato.

3. Dar a conocer al MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
4. EL CONTRATISTA debe constituir en favor del Municipio de Valledupar, una garantía para avalar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y en el Título III de las Disposiciones Especiales del Decreto Nacional 1082 de 2015. Esta garantía deberá constituirse conforme a la fecha del cronograma en el SECOP II, siguientes a la suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por el Municipio, la garantía deberá cubrir los amparos señalados en los estudios previos y el pliego de condiciones.
5. Cumplir con los aportes parafiscales con destino al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de conformidad con lo ordenado por el Decreto 562 de 1990, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 2002 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007. PARÁGRAFO: Para cada pago de conformidad con normatividad antes señalada, en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
6. Presentar informe al Supervisor(a) del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago (si aplica).
7. Suscribir acta de liquidación previa terminación del presente contrato y de informe final de ejecución, avalado por el Supervisor(a) del acto contractual (si aplica).
8. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.
9. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
10. Presentar mensualmente la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, acorde con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago.
11. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado al Municipio de Valledupar. Para todos los efectos legales, presupuéstales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el contratista incluye IVA.
12. 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 municipio de Valledupar o a terceros.
13. Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.
14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o en trabamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
15. Realizar y reportar el cargue a la plataforma del SECOP II el pago de los impuestos requeridos por el Municipio de Valledupar, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes.
16. Realizar el cargue mensual en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de actividades, realizadas durante la ejecución del contrato.

Nota: El contratista será responsable de la afiliación del personal asignado al contrato al sistema de **seguridad social en salud pensiones y cobertura en riesgos profesionales cumplir con las políticas de salud ocupacional**. De otra parte, La empresa contratista será responsable de la remuneración del personal que presta los servicios, bajo la denominación que considere y cumpliendo las obligaciones legales a que haya lugar de acuerdo con el tipo de vinculación que tenga con sus

trabajadores.

1.1 Obligaciones específicas del contratista

El contratista durante la ejecución del contrato deberá:

1. Entregar los elementos adquiridos en condiciones de excelente calidad, empacados conforme a la reglamentación técnica Entregar los elementos con las garantías propias del producto.

2. Entregar los elementos requeridos en el lugar y tiempo solicitado por el supervisor del contrato.

3. Permitir al supervisor por la entidad, realizar la inspección durante la entrega de los elementos.

4. Si durante la entrega y revisión de los elementos, se evidencia algún defecto en los elementos, según sus especificaciones, que sean diferentes, el contratista hará el cambio de los mismos de manera inmediata sin objeción alguna.
5. Mantener los precios establecidos en la oferta económica

6. Informar de inmediato y por escrito al Supervisor del contrato, sobre la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.

7. Atender en debida forma, los reclamos que presente el Municipio, en relación con las características de los elementos a utilizar y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.
8. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del presente Estudio Previo y de la naturaleza del contrato.
9. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de aportes parafiscales y de seguridad integral, en los términos de la Ley, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.

10. Cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y la ejecución del contrato, tales como: la firma del contrato, constituir garantías o pólizas, pago de impuestos departamental y municipal que demande el contrato.

Especificaciones del bien: El proponente y 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.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Valledupar.

4.1 DOMICILIO CONTRACTUAL.

Para todos los efectos legales derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, se entenderá que el domicilio contractual es el Municipio de Valledupar en el Departamento del Cesar.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de **CUARENTA Y CINCO (45) DIAS** contados a partir de realizar el procedimiento de inicio de ejecución del contrato en la PLATAFORMA SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP II) y aprobación de las garantías, ó hasta agotarse el monto contenido en el Registro Presupuestal correspondiente; en todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2025.

5.1 VIGENCIA CONTRACTUAL.

La vigencia del contrato se contará desde el perfeccionamiento y hasta la liquidación de este.

6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión a la ejecución del contrato será ejercida por el Secretario General del Municipio de Valledupar, quien haga sus veces, o a quien esta designe para el efecto; esta Supervisión estará encargada de verificar el cumplimiento del objeto del contrato y todas sus obligaciones, dentro de los términos previstos y tendrá las responsabilidades y funciones que señala la Ley y el Manual de contratación del municipio, así como el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas establecidas sobre la materia, durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato, y tendrá a su cargo:

- ✓ Vigilar la correcta y oportuna ejecución del contrato.
- ✓ Realizar el procedimiento de inicio de ejecución del contrato en la PLATAFORMA SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP II).
- ✓ Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total del contrato. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el Contratista al Sistema General de Seguridad Social.
- ✓ Elaborar informes de verificación de cumplimiento de las actividades como requisitos para la realización del pago respectivo.
- ✓ Informar a quien corresponda de los incumplimientos e irregularidades que puedan presentarse durante el cumplimiento del mismo.
- ✓ Velar por el cumplimiento de la publicación oportuna en la plataforma de información (SECOP II,) de los documentos y actos relacionados con la ejecución del contrato y la actividad contractual a su cargo.
- ✓ Verificar los Protocolos vigentes en medidas generales de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo del Coronavirus COVID-19, establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- ✓ Las demás inherentes a la función desempeñada.

Las demoras que se presenten por presentación inoportuna de la factura o falta del lleno de los requisitos para la realización del pago correspondiente serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses, indemnizaciones o compensaciones de ninguna naturaleza.

7. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR.

El contrato a celebrar de conformidad con lo señalado por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y normas civiles y comerciales complementarias, es un contrato de suministro.

7.1. LIQUIDACION.

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993,, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los términos establecidos en los pliegos de condiciones o su equivalente, o dentro del que acuerden las partes para el efecto, de no existir tal término, la liquidación se hará dentro de los cuatro meses de expiración a los términos previstos para la ejecución del contrato o de la expedición del acto administrativo que ordena la terminación, o a la fecha del acuerdo que lo disponga, si el contratista no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad o las partes no llegaren a ningún acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar unilateralmente dentro de los dos meses siguiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento administrativo y de los contencioso administrativo, si vencido el plazo anteriormente establecido y no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que refieren los inciso anteriores de mutuo acuerdo o unilateralmente sin perjuicio del artículo 141 del CPACA.

8. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

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 2015[2].

8.1.1. SELECCIÓN ABREVIADA

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; Decreto 310 de 2021 –
***ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.7.** Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente-.*

La implementación de nuevos Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- de uso obligatorio por parte de las entidades territoriales, estará precedida de un estudio de agregación de demanda que realizará aquella, el cual tenga en cuenta las particularidades propias de los mercados regionales, la necesidad de promover el desarrollo empresarial en las entidades territoriales a través de las MYPIMES y evitar en lo posible, la concentración de proveedores en ciertas ciudades del país, salvo que exista la respectiva justificación técnica, económica y/o jurídica.

Así las cosas, Una vez verificada la plataforma digital de Colombia Compra Eficiente Finalmente - Tienda Virtual -, se evidencia el Acuerdo Marco CCE 876-APM-2019 Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado en varios, y Acuerdo Marco CCE -103- AMP-2021 Suministro de Servicios de impresión II observando que algunos de los elementos descritos en el presupuesto se encuentran dentro del catálogo ofertado, no obstante, se logró identificar los siguientes aspectos:

1. Se tiene que el Acuerdo Marco de Adquisición CC876-1APM-2019 a la fecha de publicación del presente estudio previo se encuentra TERMINADO ANTICIPADAMENTE desde el 30 de junio de 2022.

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, los cuales establecen:

Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa. *Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:*
1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los lances; y c) el margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
2. La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.
3. La entidad estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.
4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.

---

2 Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

5. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.

6. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

7. Al terminar la presentación de cada lance, la entidad estatal debe informar el valor del lance más bajo.

8. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la entidad estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del presente decreto.

Artículo 2.2.1.2.1.2.3. Información de los participantes en la subasta inversa*. La entidad estatal debe estructurar la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los lances con el oferente que los presenta.*

Artículo 2.2.1.2.1.2.4. Terminación de la subasta y adjudicación. *La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un período para la presentación de lances. La entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo. En el acto de adjudicación, la entidad estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos.*

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

En cumplimento de lo dispuesto en el capítulo VI, artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, se procede a la realización del análisis del sector en el cual se anexa al presente estudio previo haciéndolo parte integral del mismo. (Ver Análisis del Sector).

Análisis del sector económico y de los oferentes por parte de las entidades estatales

Artículo 2.2.1.1.1.6.1*. Deber de análisis de las entidades estatales.*

La entidad estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La entidad estatal debe dejar constancia de este análisis en los documentos del proceso.

Artículo 16. Determinación de los requisitos habilitantes.

La entidad estatal debe establecer los requisitos habilitantes en los pliegos de condiciones o en la invitación, teniendo en cuenta: (a) el riesgo del proceso de contratación; (b) el valor del contrato objeto del proceso de contratación; (c) el análisis del sector económico respectivo; y
(d) el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial. La entidad estatal no debe limitarse a la aplicación mecánica de fórmulas financieras para verificar los requisitos habilitantes.

Se adjunta al expediente contractual contentivo de los estudios previos y dando aplicación a los principios de economía y transparencia que rigen la contratación pública en Colombia, se tomará y tendrá en cuenta el estudio de sector económico elaborado por la entidad para el presente sector.

9.2. PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor total estimado para el proceso, es la suma de **DOSCIENTOS MILLONES DE P E S O S ($200.000.000) MCTE** Este valor incluye todos los gastos directos e indirectos, tasas e impuestos, contribuciones, pólizas, retenciones y todos los descuentos de ley a que haya lugar, en los cuales incurra el Contratista para cumplir cabalmente con el objeto contractual, los cuales se cancelarán con recursos de la vigencia 2025.

El presente proceso se encuentra respaldado presupuestalmente con los Certificados de **Disponibilidad Presupuestal** No. **478** de fecha 03 de febrero de 2025.

El valor estimado se obtuvo del resultado obtenido en el estudio de mercado realizado, para contratar el. **SUMINISTRO DE MATERIAL PUBLICITARIIO PARA LA PROMULGACION, PROMOCION Y DIFUSION DE LOS PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE INTEGRACION PARA LA OFERTA PUBLICA INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.**

El valor del contrato se estimó teniendo en cuenta el valor total de las cotizaciones, presentadas por empresas que tienen dentro del giro ordinario de su objeto social los bienes y servicios requeridos, y obteniendo el promedio de mínimo. Se anexa al estudio previo el archivo de presupuesto, con los valores determinados por la Entidad, de acuerdo con el estudio de mercado realizado.

En todo caso, el valor del contrato será el valor del presupuesto oficial. Los valores unitarios se ejecutarán de conformidad con los valores resultantes de la audiencia de subasta o en caso de ser proponente único con los resultantes de su oferta económica, siendo el presupuesto establecido a precios fijos, monto agotable de conformidad con la necesidad del servicio.

Cabe señalar que dentro del valor total están estimados todos los impuestos y estampillas de ley que se deben cancelar, los cuales son:

DETALLE	PORCENTAJE
ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO FRONTERIZO	1.5%
ESTAMPILLA PRO-UNIVERSIDAD	0.5%
ESTAMPILLA BIENESTAR ADULTO MAYOR	4%
ESTAMPILLA PRO-CULTURA DEL MUNICIPIO	2%
TASA DEPORTIVA NIVEL MUNICIPAL (SI APLICA)	1%
TOTAL	9%

9.3 ESTUDIO DE MERCADO.

Para estimar el valor del contrato que se pretende celebrar por parte del municipio de Valledupar, la sectorial, como ya se adujo, realizó un ESTUDIO MERCADO con base en cotizaciones, presentadas por empresas que tienen dentro del giro ordinario de su objeto social los bienes y servicios requeridos, así mismo, se tuvo en cuenta la utilidad razonable del contratista, la carga impositiva del Municipio.

Documento anexo

9.4. FORMA DE PAGO

9.4.1 Forma de pago

EL MUNICIPIO cancelará el valor del contrato en PAGOS PARCIALES, de acuerdo con los elementos entregados y recibidos a satisfacción, dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de la(s) factura(s), correspondiente(s), y previa certificación de cumplimiento a satisfacción, por parte del supervisor del contrato.

Para la realización del pago derivado del presente contrato el contratista deberá acreditar:

- ✓ Presentación de informes de ejecución, en los que se especificarán los servicios efectivamente prestados, y los elementos e insumos entregados y recibidos a satisfacción.
- ✓ Certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
- ✓ Certificación de cumplimiento de pago de aportes a la seguridad social y/o parafiscales, de conformidad con lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003.
- ✓ Facturas que deberán ser presentadas por el valor del suministro del total de los elementos entregados y recibidos a satisfacción por el Supervisor del contrato, previa verificación de las características técnicas, informe de supervisión donde conste la debida manifestación del cumplimiento del objeto contratado

PARÁGRAFO PRIMERO: Los desembolsos se efectuarán dentro de los términos establecidos por el Municipio, posterior a la radicación de los documentos para pago.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Municipio no realizará desembolsos cuando no se encuentren debidamente soportados o cuando sobrevengan rubros no ejecutados durante la ejecución del contrato.
PARÁGRAFO TERCERO: El pago estará sujeto a la disponibilidad de recursos disponibles de la Tesorería Municipal. En relación con los descuentos de Ley, aplican los indicados en el numeral 5 del presente documento.

9.5. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El contrato se pagará con cargo al Presupuesto de la Vigencia fiscal 2025. El presupuesto oficial se encuentra amparado por el Certificado de **Disponibilidad Presupuestal** No. **478** de fecha 03 de febrero de 2025.

10. JUSTIFICACION DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

De acuerdo con el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectúa con arreglo a las modalidades de selección, entre las cuales está la Selección Abreviada. El artículo 5 de la misma Ley establece el principio de selección objetiva, con base en la cual se debe escoger el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, con lo cual, los factores de escogencia y calificación que se establecen en los términos y condiciones para la contratación deben atender a este principio.

En relación con la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, que se definen en términos de verificación de cumplimiento de requisitos habilitantes; y su exigencia debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor, para lo cual se tendrá en cuenta la información contenida en el Registro Único de Proponentes.

Por tratarse de la adquisición de bienes de características técnica uniformes; además de la cuantía estimada para el futuro contrato, se tomará como factor de evaluación los previstos en los artículos *Artículo 2.2.1.2.1.2.2.* Y siguientes del Decreto 1082 de 2015; previo el cumplimiento de unos requisitos de verificación, que se anuncian a continuación:

Para la futura contratación, el municipio de Valledupar, exigirá el cumplimiento de unos requisitos, que se consideran mínimos habilitantes. Así mismo se establecerán unos criterios de evaluación que permitirán la escogencia de la oferta más favorable para la entidad; de acuerdo con lo previsto en los artículos 88 de la ley 1474 de 2011[3], artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2012 y el artículo *Artículo 2.2.1.2.1.2.2.* Ibídem.

El proceso de selección contará con una fase a saber:

El proceso de selección contará con dos (02) fases a saber:

1. PRIMERA FASE (VERIFICACIÓN):	Esta fase es de carácter habilitante y en ella se verificará el cumplimiento de los requisitos y documentos jurídicos, financieros y técnicos y su resultado será CUMPLE O NO CUMPLE.
2. SEGUNDA FASE (EVALUACIÓN DE OFERTA):	Con el fin de garantizar la selección de la oferta u ofertas más favorables para el Municipio de Valledupar y para el fin que se pretende satisfacer con la convocatoria pública, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de evaluación, los cuales se aplicarán siempre y cuando la propuesta cumpla con los requisitos y calidades de participación, así como las Establecidas en la Propuesta Técnica.

(PRIMERA FASE (FACTOR DE VERIFICACION)

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad técnica, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

CRITERIOS DE VERIFICACION O REQUISITOS HABILITANTES	FACTOR
VERIFICACION JURIDICA: CAPACIDAD JURIDICA	HABILIITADO / NO HABILITADO
VERIFICACION FINANCIERA: CAPACIDAD FINANCIERA	HABILIITADO / NO HABILITADO
CAPACIDAD TECNICA: CUMPLIMIENTO DE LA FICHA TECNICA,	HABILIITADO / NO HABILITADO
VERIFICACION TECNICA: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	HABILIITADO / NO HABILITADO

CRITERIO DE SELECCIÓN – FACTORES DE ESCOGENCIA
MENOR PRECIO

El Municipio de Valledupar verificará las propuestas para determinar si el proponente es considerado hábil o no en relación con los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en estos estudios previos, para lo cual tendrá en cuenta la documentación aportada o relacionada por los proponentes en la propuesta.

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por parte del comité evaluador que para el efecto designe el Municipio de Valledupar, el proponente deberá integrar los documentos de la Propuesta en el mismo orden en que se relacionan en los siguientes numerales:

A. CAPACIDAD JURÍDICA.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y 3 años más.

El Municipio de Valledupar verificará que las propuestas contengan todos los documentos solicitados y revisará el contenido de dichos documentos, de conformidad con las reglas establecidas en el presente proceso.

Dentro del término establecido en el presente proceso, la Entidad solicitará las aclaraciones que considere pertinentes sobre los documentos aportados por los proponentes, sin que ello implique adición o mejoramiento de las propuestas presentadas.

El oferente deberá adjuntar al SECOP II la acreditación de cada uno de los siguientes requisitos:

1. Carta de presentación de la oferta.

El proponente aportará una carta de presentación de la propuesta en la cual se destaque la identificación clara del sujeto jurídico que hace la oferta, el cual debe corresponder al usuario del proponente; el ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y la manifestación y el compromiso de acoger y respetar las reglas del proceso de selección. Esta deberá ser presentada en el SECOP por el interesado que será la persona natural o el representante legal para personas jurídicas, del consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar poder donde se especifique que se otorga para presentar la carta de presentación y la oferta.

El Formato “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA”, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad, que se entienden presentada bajo la gravedad de juramento. **Ver anexo 1**

La presentación de este documento será en el SECOP II, obliga a la persona natural o Jurídica, y por este hecho se entenderá suscrita por el usuario utilizado en la plataforma por parte del proponente. Por lo anterior, deben revisar y verificar que el usuario y clave están utilizando para la presentación de la propuesta, y que este corresponda a la persona natural

o el representante legal para personas jurídicas, consorcio o unión temporal. En caso de que sea por el apoderado debidamente constituido, debe anexar el original del poder donde se especifique que se otorga para presentar la oferta.

Con la carta de presentación de la propuesta en el SECOP II se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones.

El proponente persona natural, jurídica o proponente plural deberá conocer y se responsabiliza por su capacitación en el manejo de la plataforma de SECOP II, y conocimiento de la presentación de la propuesta de conformidad con las capacitaciones que brinda Colombia Compra Eficiente y de las Guías expedidas por dicha entidad, las cuales pueden ser consultadas en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y- documentos-tipo/guias-deuso-del-secop-ii.

2. Certificado de existencia y representación legal

Expedido por la respectiva Cámara de Comercio de su jurisdicción con fecha de expedición no superior a 30 días, contados retroactivamente con la fecha de cierre del presente proceso, para personas jurídicas y naturales inscritas ante Cámara de Comercio.

El proponente debe haberse constituido ante Cámara de Comercio con antelación mínima de UN (1) AÑO, contado retroactivamente con la fecha de cierre del proceso, conforme al régimen legal aplicable y de acuerdo con el tipo de sociedad y deben encontrarse vigentes a la fecha de presentación de la oferta

En caso de que el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros que lo conformen deberá presentar su correspondiente certificado de existencia y representación legal, en las mismas condiciones antes señaladas.

La matrícula mercantil deberá encontrarse renovada para la vigencia 2023 o 2024, al momento de presentación de la propuesta.

El Municipio, en cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo 515 y S.S del Código de Comercio se reserva el derecho de verificar mediante Inspección Ocular la existencia del Establecimiento de Comercio y el cumplimiento de dichos requisitos, so pena de RECHAZO de la respectiva oferta

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberá anexar el certificado de ésta y el de la casa principal

Las personas jurídicas extranjeras acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, sin embargo, no podrán adjuntarse documentos cuya fecha de expedición sea posterior a la fecha de cierre del proceso.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado, o si este tipo de certificados no existieren, de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por un ejecutivo autorizado de la sociedad o por una autoridad competente. Estos documentos se entenderán otorgados bajo la gravedad del juramento.

Cuando este documento imponga limitaciones al representante legal para formular la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato, o, cuando el representante legal tenga limitaciones para contraer obligaciones a nombre de la sociedad, se deberá adjuntar a la oferta autorización expresa del órgano competente, para presentar propuesta y firmar el contrato en caso de adjudicación, efecto para el cual servirá la copia del acta de la reunión respectiva o del extracto de acta del órgano directivo de la sociedad en donde conste la autorización;

además, si en el certificado de existencia y representación legal se remite a los estatutos de la sociedad para determinar las limitaciones al Representante legal, se deberá anexar copia de dichos estatutos o del extracto de ellos en donde consten dichas limitaciones y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar Adjudicatario.

Cuando el proponente sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio, si es el caso.

3. Garantía de Seriedad de la Oferta:

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este literal.

La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta con la propuesta generará que la Oferta sea RECHAZADA. Se entenderá que no presentó la garantía cuando ninguno de los datos coincida con los del proceso

Características de las Garantías Características de las Garantías El proponente deberá constituir a favor de MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, una garantía de seriedad bajo cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria. Si esta es una póliza, deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, una garantía de seriedad bajo cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria. Si esta es una póliza, deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia

Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el mismo Decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego y deben indicar:

Asegurado/ Beneficiario: La garantía de seriedad de la Propuesta deberá ser otorgada a favor del MUNICIPIO DE VALEDUPAR.

Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015.

Valor Asegurado y Vigencia: De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 el valor asegurado de la garantía de seriedad será mínimo del DIEZ POR CIENTO (10%) del VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL. La Vigencia de la Garantía será de noventa (90) días contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección, pero en todo caso, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

Tomador / Afianzado: Si el Proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo de sociedad que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la Propuesta sea presentada por Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación, tipo de sociedad y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 1: El objeto de la garantía deberá corresponder al objeto del presente proceso de selección.

Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el correspondiente contrato, el MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, se reserva la facultad, de exigir al oferente clasificado en segundo (2°) lugar, la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta la expedición de los contratos, y así sucesivamente a los demás oferentes; siempre y cuando, su oferta sea favorable para el Ministerio.

C. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio y/o Documento Legal Idóneo

Se verificará la circunstancia que en el objeto social del proponente se contemple la realización de las actividades objeto del contrato, y que cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos. Para lo anterior el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal o por la autoridad competente que certifique de acuerdo con la naturaleza del proponente; expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso, donde conste que de acuerdo con su objeto social se contempla la realización de las actividades objeto del contrato, y que cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos.

Además, deberá indicar la duración de la sociedad, la cual no podrá ser inferior a la vigencia del contrato y tres (3) años más.

En caso de consorcio o unión temporal (personas jurídicas), cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado con los requerimientos establecidos anteriormente.

Si se trata de un proponente persona natural singular y los miembros del proponente Plural (personas naturales), deberán anexar copia de la cedula de ciudadanía o Certificado de Matricula Mercantil del establecimiento de comercio, según el caso.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades de representación legal, el proponente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

En caso de personas naturales que no estén obligadas a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito

Si la oferta se presenta a nombre de una Sucursal se deberá anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, deberá allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición no mayor a (30) días calendario al cierre del proceso contractual.

En caso de personas extranjeras no inscritas en el registro mercantil o en el registro único de proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta. Así mismo, su decisión de establecer negocios en Colombia deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 472 del Código de Comercio.

En el evento en que el interesado extranjero no cuente con un documento que contenga la totalidad de la información, deberá presentar los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

El proponente extranjero deberá acreditar

Que el objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los estatutos). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de la autorización general otorgada para comprometer a la sociedad.

• La suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para presentar la propuesta y suscribir el Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral anterior.

• Que su duración sea por lo menos igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o dos (2) certificados del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral anterior).

4. Autorización para Contratar:

En caso de existir limitaciones en las facultades del representante legal señaladas en los estatutos, el proponente deberá anexar copia del Acta de Junta de Socios o Junta Directiva, u órgano competente, según el caso, donde se le autorice para comprometer a la sociedad en la contratación y suscribir los documentos que se requieran en su desarrollo y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

5. Fotocopia del documento de identificación:

Presentar Fotocopia del documento de identidad del representante legal y/o del apoderado. En el caso de Consorcios y Uniones temporales, deberá entregarse copia de la cedula de los representantes legales de las personas jurídicas o de la persona natural que la conforman.

f) Poder cuando la propuesta se presente por intermedio de un apoderado:

Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

- **Apoderado para oferentes extranjeros:**

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos, generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, debe presentarse en su lengua original junto con la traducción al castellano. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

6. Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal, si es la condición del oferente: anexo 10

Información de interés general: Recuerde que este proceso de selección se adelanta bajo las condiciones de la plataforma SECOP II, por tanto, en caso de presentar su propuesta bajo la figura de proponente plural (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES) deberá realizar todos los trámites de su propuesta por medio de la plataforma mencionada. Para el efecto, se informa que existe una guía de Colombia Compra Eficiente que podrá encontrar en el siguiente enlace para la creación de proponentes plurales en el SECOP II, En todo caso, el proveedor debe verificar que corresponda a la última versión de los documentos guía publicados por Colombia Compra Eficiente.

https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20190821guiappproponentepluralproveedorv5.pdf

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

El Proponente deberá indicar en la carta de presentación y en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

Indicar el tipo de asociación de que se trate: Consorcio o Unión Temporal.

Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar en la Propuesta la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la misma y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad.

Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas que se asocien para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los acápites respectivos de este documento.

h) Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente deberá anexar con su propuesta el siguiente documento:

- **Para persona jurídica:**

Las personas jurídicas presentarán con su propuesta la certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando lo requiera de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del pago de sus obligaciones en cuanto a los aportes a sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

- **Para persona natural:**

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá certificar el pago de sus aportes y el de sus empleados (si los tuviere) a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

NOTA 1: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia.

NOTA 2: En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

7. Registro Único Tributario – RUT:

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del

proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se deben inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

8. Registro Único de Proponentes – RUP:

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación el Proponente singular o cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal (si el Proponente es plural) debe acreditar que está inscrito en el RUP de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, incluso cuando presenten su oferta antes de que la inscripción está en firme. Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, el Municipio de Valledupar no considerará que el oferente está habilitado y no evaluará su oferta.

El Proponente deberá presentar el registro único de proponentes con fecha de expedición no mayor de 30 días calendarios a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

- **Renovación y firmeza del RUP:**

Los proponentes deberán llegar al momento del cierre el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Al cierre del presente proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido. Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito ya radicó los documentos para la renovación o el soporte idóneo que así lo demuestre.

La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentre vigente y en firme.

El proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación.

Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito.

En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto — Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica privadas extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP. No obstante, lo anterior, si estas personas

No obstante, lo anterior, si estas personas conforman una Estructura Plural con una o varias personas(s) natural (es) o jurídica(s) nacionales o personas naturales extranjeras con

domicilio en Colombia o con personas jurídicas extranjeras con sucursal establecida en Colombia, estos últimos deberán cumplir con lo establecido en el presente numeral.

Cada uno de los miembros del proponente plural deberá cumplir con lo establecido en el presente numeral.

9. Documento para Acreditar los Pagos de Seguridad Social y Parafiscales.

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1562 de 2012, el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral incluyendo los riesgos laborales cuando corresponda y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF, cuando corresponda), así:

a. Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, en la que se acredite el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social integral incluyendo los riesgos laborales y aportes parafiscales, dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de oferta.

b. Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación expedida por un contador o por revisor fiscal según corresponda o en su defecto por el oferente. Así mismo, deberán aportar la planilla de pago de aportes correspondientes al último mes.

c. Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, incluyendo los riesgos laborales cuando corresponda, como trabajador independiente, mediante la presentación de la planilla de pago del período correspondiente al último mes, a través de la cual demuestre encontrarse paz y salvo.

Si el oferente no presenta con su propuesta la constancia de cumplimiento de aportes a la seguridad social integral incluyendo los riesgos laborales y parafiscales, según corresponda, o si presentándola ésta no se ajusta a la totalidad de lo exigido en la ley o en el presente pliego, el MUNICIPIO DE VALLEDUPAR requerirá al proponente a fin de que el aporte dentro del plazo que le señale para el efecto. En caso de no subsanar, la propuesta quedará inhabilitada para continuar dentro del proceso.

No obstante, es necesario resaltar que el proponente debe cumplir con el pago en las cotizaciones realizadas al Sistema General de Riesgos Laborales cuando corresponda, lo cual deberá certificar en la constancia de cumplimiento al Sistema General de Seguridad Social Integral incluyendo los Riesgos Laborales y Parafiscales.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deben presentar de manera independiente la anterior certificación, según aplique para cada caso.

Si por disposición legal el proponente da cumplimiento al presente punto a través de certificaciones expedidas por Revisor Fiscal (Contador Público), deberá anexar copia de su cédula, tarjeta profesional y certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

Nota: En todos los casos el Municipio de Valledupar en el momento de liquidar el contrato, dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas, durante su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debió haber sido cotizadas. Para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas es indispensable acreditar el requisito señalado anteriormente. (Artículo 50 ley 789/02).

Los oferentes podrán suscribir el modelo suministrado en los pliegos **Anexo No. 9** en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

10. Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la República (Representante Legal y Persona Jurídica si es el caso).

Con fin de darle cumplimiento a la Ley 1238 de 2008 y al inciso 2o de la Resolución No. 464 de 2008 expedida por la Procuraduría General de la Nación, las entidades públicas o privadas podrán consultar el Certificado de Antecedentes de quienes van a tomar posesión de cargos o suscribir contratos con entidades oficiales.

Igualmente, las entidades públicas del orden Nacional, Departamental y Municipal deberán consultar electrónicamente en la página web institucional, generar e imprimir el respectivo certificado de antecedentes.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no tiene antecedentes fiscales, podrá aportarlo con su propuesta.

11. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008, expedida por la Contraloría General de la República, el Municipio, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta.

12. Certificado de antecedentes penales y contravencionales, expedido por la policía nacional.

VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL. La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. La Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL que la persona que presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que le hayan sido impuestas. En caso de que, verificado el anterior registro, se evidencie que quien presenta la propuesta no se encuentra al día en el pago de las multas impuestas, se le requerirá para que lo haga dentro del mismo término de subsanación y su cumplimiento se podrá verificar, tanto en el registro respectivo actualizado, o, también a partir del recibo de pago que el proponente aporte para tal efecto.

13. Compromiso Anticorrupción.

El oferente bajo la gravedad de juramento se compromete a no realizar las acciones señaladas en el **Anexo No. 2**, para lo cual deberá diligenciar y suscribir el documento referido; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

14. Inhabilidades e Incompatibilidades.

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, no se encuentra incurso

en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar con el Estado, de conformidad con la Constitución Política, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios y Manual de Contratación del Municipio de Valledupar. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 6.**

15. Formato Ética Contratación.

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, se compromete a no recibir ni ofrecer sobornos para mi beneficio o para el de un tercero, y a no desarrollar ninguna conducta que atente contra las normas legales, ni contra los Códigos de Ética del Municipio de Valledupar, o que pueda colocar en entredicho el buen nombre de la Entidad. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 7.**

16. Formato de no estar incluidos en la Lista Clinton y/o Lavado de Activos.

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, no se encuentra relacionada en la LISTA CLINTON o listas de LAVADO DE ACTIVOS. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 8.**

17. FOTOCOPIA DE LIBRETA MILITAR

La Entidad verificará este requisito en el link https://www.libretamilitar.mil.co/ cuando se trate de personas naturales, varones, menores de 50 años.

B. REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL:

El artículo 1º del Decreto 579 de 2021, por medio del cual se sustituyen dos parágrafos transitorios al artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, establece que "En el año 2022, para efectos de la inscripción o renovación del Registro Único de Proponentes, el interesado reportará la información contable de que tratan los numerales 1.3 y 2.3 de este artículo, correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales anteriores al respectivo acto."

Debe diligenciar el formato "CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL", el cual debe estar debidamente firmado por el Representante Legal del proponente y el Revisor Fiscal. Debe adjuntar al formato los estados financieros auditados de la vigencia que está certificando, con sus respectivas notas.

Los proponentes declaran bajo la gravedad de juramento, comprometiendo su responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representan que la información consignada en los estados financieros y en el presente formato es cierta.

Debe aportar fotocopia de la cédula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores del revisor fiscal.

- **VERIFICACIÓN FINANCIERA**

La revisión de la información 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 CUMPLE.

INDICADORES FINANCIEROS EXIGIDOS PARA EL PRESENTE PROCESO				
INDICE DE LIQUIDEZ	INDICE DE ENDEUDAMIENTO	RAZON DE COBERTURA DE INTERES	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	RENTABILIDAD DEL ACTIVO
AC/PC	PT/AT	UO/GI	UO/P	UO/AT
I.L ≥ 2 veces	**I.E ≤ 64%**	**R.C.I ≥ 2,5** veces INDETERMINADO	**R.P ≥ 10%**	**R.A ≥ 6%**

VERIFICACIÓN DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Se tomará del Registro Único de Proponentes la información financiera de cada uno de los integrantes de los consorcios y uniones temporales (activo total, activo corriente, pasivo corriente, pasivo total, utilidad operacional, gastos de intereses etc) y se consolidarán con el fin de establecer los respectivos índices financieros. Para el capital de trabajo se sumará el de cada uno de los integrantes de la figura asociativa. El indicador de razón de cobertura de intereses de igual forma se sumará. Los índices de liquidez y endeudamiento se ponderarán de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes según la siguiente formula:

INDICE DE LIQUIDEZ:

(Activo corriente integrante 1 **x** porcentaje de participación) **+** (Activo corriente integrante 2 **x**
porcentaje de participación)

=

(Pasivo corriente integrante 1 **x** porcentaje de participación) **+** (Pasivo corriente integrante 2 **x**
porcentaje de participación)

INDICE DE ENDEUDAMIENTO:

(Pasivo Total integrante 1 **x** porcentaje de participación) **+** (Pasivo Total integrante 2 **x** porcentaje de participación)

=

(Activo Total integrante 1 **x** porcentaje de participación) **+** (Activo Total integrante 2 **x** porcentaje de participación)

- **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP, vigente y en firme.

INDICADOR	VALOR ACEPTABLE
Rentabilidad sobre el patrimonio (utilidad operacional/patrimonio)	Mayor igual a 10%
Rentabilidad sobre activos (utilidad operacional/activo total)	Mayor igual a 6%

VERIFICACIÓN DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Se tomará del Registro Único de Proponentes la información financiera de cada uno de los integrantes de los consorcios y uniones temporales (utilidad operacional, activo total, patrimonio etc.) y se consolidarán con el fin de establecer los respectivos índices financieros. El indicador de rentabilidad sobre activo y rentabilidad sobre patrimonio se ponderarán de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes según la siguiente formula:

RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO:

(Utilidad operacional 1 **x** porcentaje de participación) **+** (Utilidad operacional 2 **x** porcentaje de participación)

=
(Patrimonio 1 **x** porcentaje de participación) **+** (Patrimonio 2 **x** porcentaje de participación)

RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO:

(Utilidad operacional 1 **x** porcentaje de participación) **+** (Utilidad operacional 2 **x** porcentaje de participación)

=

(Activo Total 1 **x** porcentaje de participación) **+** (Activo Total 2 **x** porcentaje de participación)

Estos indicadores se expresan en virtud de lo descrito en el análisis del sector, el cual se publicará en el SECOP II.

C. VERIFICACIÓN REQUISITOS EXPERIENCIA Y TÉCNICOS

- **VERIFICACIÓN EXPERIENCIA PROPONENTE**

- **Experiencia General requerida:**

El oferente debe acreditar que tiene experiencia en contratos cuyo objeto sea igual o similar al de la presente contratación, para lo cual deberá anexar máximo DOS (2) certificaciones de contratos celebrados y ejecutados anteriores a la fecha del cierre del proceso, con entidades **públicas y/o privadas,** cuya sumatoria de valores deberá tener una cuantía igual o superior al 100% del presupuesto oficial, adicionalmente se deberá cumplir con las siguientes condiciones**:**

-

Ambos contratos aportados para acreditar la experiencia general deben estar inscritos en el RUP y deberá contener dentro de su clasificación, cada uno de los siguientes códigos hasta el tercer nivel, (Artículo. 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015):

CÓDIGO UNSPC	DESCRIPCIÓN
82101500	PUBLICIDAD IMPRESA
82121500	IMPRESION
55101500	PUBLICACIONES IMPRESAS
82101800	SERVICIOS DE AGENCIA DE PUBLICIDAD
82141500	SERVICIOS DE DISEÑOR ARTISTICO
82151500	SERVICIOS DE ARTES VISUALES
44111500	AGENDAS Y ACCESORIOS

82101900	EMPASTES DE LIBROS

Para la verificación de esta experiencia, los proponentes deberán allegar el Registro Único de Proponentes de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.y se aplicará lo siguiente:

Con el fin de validar la información suministrada en el registro único de proponente y complementarla en el caso de que en el documento no especifique la fecha de inicio, terminación y objeto, el proponente deberá aportar el contrato y el acta de recibo, o acta de liquidación o certificación indicando en el ANEXO de experiencia, el consecutivo correspondiente a la Experiencia inscrita en el Registro Único de Proponentes

Cuando el objeto del contrato u contratos tengan otros componentes o áreas o actividades, solo se tendrá en cuenta el valor correspondiente a las que contengan suministro de elementos de papelería, útiles de oficina, tóneres originales, recargas y repuestos de tóneres, así como el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de impresión.

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

En el caso de consorcios y uniones temporales la experiencia acreditada para el presente proceso se efectuará, con base en la sumatoria de las certificaciones de experiencia de los integrantes, proporcionales al porcentaje de participación en el mismo.

En caso de que los contratos que se acrediten para acreditar la experiencia se hayan celebrados con personas privadas, adicionalmente se deberá aportar 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 las garantías constituidas para amparar el contrato. (solo si aplica)
- 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 y/o Acta de Liquidación del Contrato.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA REQUERIDA

Se verificará la experiencia específica como requisito habilitante, a partir de la información que suministre el proponente en un (1) contrato diferente a los aportados en la experiencia general, dicho contrato deberá contener obligatoriamente la siguiente información:

1. El objeto del contrato deberá igual o similar al de la presente convocatoria, además el valor del contrato con el que se pretenda demostrar la experiencia específica, deberá ser igual o superior al cuarenta (40%) del valor del Presupuesto Oficial, celebrado ejecutado y liquidado.

2. Deberá estar inscrito en el RUP y deberá contener dentro de su clasificación, todos los siguientes códigos hasta el tercer nivel, (Artículo. 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015):

CÓDIGO UNSPC	DESCRIPCIÓN
82101500	PUBLICIDAD IMPRESA
82121500	IMPRESION
55101500	PUBLICACIONES IMPRESAS
82101800	SERVICIOS DE AGENCIA DE PUBLICIDAD

82141500	SERVICIOS DE DISEÑOR ARTISTICO
82151500	SERVICIOS DE ARTES VISUALES
44111500	AGENDAS Y ACCESORIOS
82101900	EMPASTES DE LIBROS

3. Deberá contener dentro de los elementos contratados y/o ejecutados, cada uno de los siguientes ítems representativos y en las cantidades descritos a continuación:

4000 o +	LAPICEROS MARCADOS/SUBLIMADOS
4000	ABANICOS
5000 O +	VOLANTES
300	MEMORIAS USB

Con el fin de validar la información suministrada para el caso de que aporte el contrato de la experiencia especifica ejecutado con entidades publica, el proponente deberá aportar por lo menos la ficha técnica del contrato u proceso, o en su defecto una certificación donde se indique los elementos suministrados y sus cantidades expedido por la entidad contratante, indicando además en el ANEXO de experiencia Especifica, el consecutivo correspondiente a la Experiencia inscrita en el Registro Único de Proponentes.

Adicionalmente con el fin de validar la información suministrada diligenciar el **anexo No 5: FORMATO DE EXPERIENCIA**: Los proponentes deberán diligenciar el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", de la invitación, a efectos de que la Entidad pueda identificar qué contratos son los que verificara el cumplimiento de la experiencia del proponente, indicando su consecutivo en el rup. Adicionalmente, en dicho formato deberá discriminar Dos (2) contratos., exigidos en la experiencia general e indicar de esos dos cual corresponde a la especifica.

Documentos Soporte de la Experiencia

Las certificaciones de contratos ejecutados deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
- Objeto del contrato debidamente especificado.
- Número del contrato, en caso de ser entidades públicas.
- Valor total del contrato, discriminando los bienes y servicios prestados.
- Fecha de Inicio del Contrato
- Plazo de ejecución.
- Fecha de terminación.

Nota uno: Para el caso de contratos ejecutados con empresas privadas el proponente deberá presentar obligatoriamente respecto del contrato 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 las garantías constituidas para amparar el contrato. (solo si aplica)
- 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 y/o Acta de Liquidación del Contrato.

Nota dos: Experiencia acreditada por los miembros de proponentes plurales: Tratándose de proponente plurales, para efectos del cumplimiento de la experiencia, cualquiera de los integrantes de la figura asociativa puede aportar dicho requisito.

Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección, hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso, por lo tanto, la certificaciones, actas de liquidación o de recibo final deberá relacionar el porcentaje de participación de los integrantes que conforman el proponente plural.

El documento soporte de acreditar la experiencia específica de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las copias de los contratos ejecutados o sus respectivas actas de liquidación o la certificación correspondiente, siempre que la misma se encuentre firmada por la persona responsable. Sí el proponente no cumple con la experiencia especifica solicitada será evaluado como No habilitada para seguir siendo evaluada.

Inconsistencias entre formato de experiencia y soportes. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO suministrado por la Entidad y en las certificaciones o en el acta de liquidación, o el acta de terminación, prevalecerá la información que conste en los soportes ya indicados (certificaciones, acta de liquidación o de terminación). La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

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 o privada) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal).

Las certificaciones pueden ser reemplazadas o complementadas con documentación oficial del contrato, como actas de terminación, actas de recibo final, actas de liquidación.

El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para el cálculo del valor del contrato, será el SMLMV del año en que finalizó el contrato, de acuerdo a la certificación del contrato que se relacione en la propuesta.

PERÍODO	SMLMV
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	$461.500.00
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	$496.900.00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	$515.000.00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	$535.600.00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	$566.700.00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	$589.500.00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	$616.000.00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	$644.350.00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	$689.455.00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	$737.717.00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	$781.242.00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	$828.116.00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	$887.803,00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	$908.526,00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	$1.000.000,00
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	$1.160.000,00
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024	$1.423.500,00

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 o en fechas, prevalecerá la información contenida en los soportes que acompañan dicho formulario.

CAPACIDAD TECNICA

FICHA TÉCNICA

El oferente deberá diligenciar y presentar con la oferta el formato de especificaciones técnicas debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de cumplimiento o no cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, esta ficha técnica será verificada por el evaluador técnico aplicando el criterio de CUMPLE O NO CUMPLE.

Los proponentes deberán presentar su oferta técnica, conforme a lo dispuesto en el **Anexo No. 3 ficha técnica**

La no presentación de esta propuesta técnica será causal de rechazo de la oferta.

- ✓ **ANEXO TÉCNICO:**

Como parte de su propuesta el proponente declarará su compromiso de cumplir la totalidad de las especificaciones técnicas de la contratación, lo cual podrá declarar dentro de la carta de presentación de la propuesta y en documento separado si desea presentar algún complemento a las especificaciones establecidas, que no impliquen una reserva o condicionamiento para el cumplimiento del contrato, sino un valor agregado para la ejecución del mismo. Los proponentes deberán presentar su oferta técnica, conforme a lo dispuesto en el **Anexo No. 3**

CONDICIONES TECNICAS ADICIONALES

- ✓ **INFRAESTRUCTURA TÉCNICA**

Para garantizar la calidad y el cumplimiento del objeto contractual el oferente deberá contar con la siguiente infraestructura técnica y conocimientos en el campo y experiencia de la elaboración impresión, de Elementos publicitarios institucionales capacidad de producir con calidad y prontitud elementos publicitarios.

El proponente deberá contar mínimo con los siguientes equipos para garantizar la calidad y el cumplimiento del objeto contractual:

BANDA PARA BRILLO UV: Esta máquina se encarga pulir y darles brillo y acabado final a los trabajos

Funciones: pulir, brillar

TROQUELARORA: Esta máquina se encarga troquelar, ceñir, grapar, grabar los trabajos.

MAQUINA DE IMPRESION LITOGRAFICA 2 TORRES DE ¼ DE PLIEGO Maquina la cual se encarga de imprimir de manera industrial.

MAQUINA INDUSTRIAL DE IMPRESIÓN LITOGRAFICA 4 TORRES

MASTER CPTRONIC 52.4: DE ¼ DE PLIEGO.
Impresión x hora: 15000 hojas
Tamaño papel: 459x525 mm

CORTADORA POLAR: Guillotina de papel industrial.

PERFORADORA DE LIBROS INDUSTRIAL: Maquina la cual se encarga como su nombre lo indica de perforar libros.

Velocidad: 200 libros x h

PLOTER SOLVENTE DE IMPRESIÓN A GRAN FORMATO – Maquina para impresión de vallas, telones, vinilos, pendones, pasacalles entre otros

Se deberá suministrar fotos o imágenes, en todo caso la administración se reserva la opción de enviar un funcionario el cual verifique que el proponente cuente dichos equipos.

- ✓ **ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO**

Los proponentes deben acreditar domicilio principal y establecimiento abierto al público en la ciudad de Valledupar, que cuente con la infraestructura para el suministro 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. La entidad se reserva el derecho de realizar visita al lugar del establecimiento de comercio.

Justificación: Por la naturaleza especial de los servicios que se buscan contratar y la condición especial se hace necesario e imprescindible que el proponente cuente con un establecimiento abierto al público en la ciudad de Valledupar, toda vez, que en términos de calidad es totalmente racional y válido que los proponentes y futuro contratista cuente con domicilio principal en VALLEDUPAR y establecimiento abierto al público con la infraestructura adecuada, teniendo en cuenta que por la necesidad de los bienes y servicios se hace necesario que las entregas seas de manera ágil y rápido.

Téngase en cuenta, cuando se habla de establecimientos comerciales que cuente con la infraestructura para la prestación de los servicios objeto del contrato, entiéndase establecimientos que tengan dentro de su giro ordinario las actividades de impresión en general, impresión de libros, revistas, periódicos, folletos, manuales etc.

Para esto debe tenerse en cuenta los siguientes criterios:

Para el caso contrario que el proponente no sea el propietario del establecimiento de comercio, se deberá anexar copia del contrato de arrendamiento, acuerdo comercial y/o alianza con una persona natural o jurídica que tenga establecimiento de comercio, que tenga dentro de su giro comercial la actividades de impresión en general, impresión de libros, revistas, periódicos, folletos, manuales etc.

- ✓ **EQUIPO DE TRABAJO O RECURSO HUMANO**

-REQUISITOS DE EQUIPO DE TRABAJO – ACREDITACION DE RECURSO HUMANO

El proponente deberá acreditar con la presentación de la propuesta, que cuenta para la ejecución del contrato con el personal idóneo, para lo cual presentará certificaciones de aptitud académica, Laboral, de por lo menos tres (03) personas que deberán ser responsable en la elaboración de los diseños publicitarios.

Es importante para la entidad, garantizar que quienes integran el equipo de trabajo, cuenten con la idoneidad y experiencia suficiente, que garantice la calidad y el cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato.

Se requiere entonces que el oferente acredite con su oferta para las actividades a adelantarse el siguiente personal:

- **UN (1) DISEÑADOR GRÁFICO:** Deberá contar con formación como Técnico y/o tecnólogo y/o profesional y/o formación mínima de 120 horas en diseño gráfico, Aportar experiencia como diseñador gráfico de mínimo treinta y seis (36) meses

- **UN (1) 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.

- **UN (1) OPERADOR DE PLOTTER DE IMPRESIÓN:** Aportar experiencia mínima de treinta y seis (36) meses en el Manejo de las máquinas de impresión.

Para acreditar la formación académica se requiere:

• Acreditar la formación académica y estudios que deberán acreditarse con la copia del título correspondiente.

• La experiencia deberá acreditarse aportando certificaciones, de cada una de las personas presentadas para el cumplimiento de este requisito habilitante.

NOTA 1: El contratista se obliga a pagar al personal propuesto, los honorarios o salarios ofertados en la propuesta económica. El municipio de Valledupar podrá verificar el cumplimiento de esta obligación durante la ejecución del contrato.

NOTA 2: Con el fin de asegurar que se tiene el consentimiento de la persona ofrecida, el proponente deberá presentar una CARTA DE INTENCIÓN debidamente firmada por la persona propuesta.

La Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL, podrá anexar a la hoja de vida dicho certificado actualizado.

El no cumplimiento de alguno de estos requerimientos declarará NO HABILITADA la propuesta.

MUESTRAS FÍSICAS:

Para el presente proceso de convocatoria, se exigirá la presentación de muestras; teniendo en cuenta que el municipio de Valledupar, requiere tener la certeza y confianza de que los proponentes interesados en participar en este proceso de contratación, tengan clara las especificaciones de los bienes que se requieren y que estos cumplan con las condiciones técnicas y necesidades del municipio, se exige el aporte de la muestra física obligatoria, con el fin de verificar las especificaciones técnicas y calidad de los mismos, requisito necesario previo a la realización del proceso.

Procedimiento: La entidad verificará el cumplimiento de este requisito habilitante, para lo cual designará un comité integrado por personal calificado para verificar las muestras físicas, de conformidad con lo enunciado a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDIDA
2	Impresión digital en banner 13 onzas	1	m²
3	Impresión digital en micro perforado	1	m²
5	Impresión digital en vinilo brillante y matte	1	Metro
6	Impresión digital en banner 13 onzas más instalación	1	Metro
7	Impresión digital en microperforado mas instalación	1	Metro
8	Impresión digital en vinilo brillante y matte más instalación	1	Metro
14	Volante Media Carta 1 cara papel propalcote de 150 gr a full color 1 cara	1	Unidad
19	Suministro de MEMORIAS USB TIPO TIPO CARNET SWIVEL 4 GB impreso uno de sus lados con foto e diseños.	1	Unidad
20	Suministros de lapiceros plásticos Sublimado tinta negra	1	Unidad
21	Suministros de lapiceros ecológicos Sublimado tinta negra	1	Unidad
30	Abanicos de mano medida 20x20cms propalcote 320 gr plastificado mate a full color policromía	1	Unidad
31	Señalizaciones de 28x12cm en acrílico con sus respectivos distanciadores	1	Unidad

32	Carnet: # Medidas para el carnet 1. Tamaño: El tamaño estándar para un carnet es de 85 x 54 mm (3,35 x 2,13 pulgadas). 2. Espesor: El espesor recomendado es de 0,5 a 1 mm (0,02 a 0,04 pulgadas). 3. Material: en PVC una sola cara calidad HD con su porta carnet # Medidas para la porta carnet 1. Tamaño: El tamaño de la porta carnet debe ser ligeramente mayor que el del carnet, para que quepa cómodamente. Un tamaño recomendado es de 90 x 60 mm (3,54 x 2,36 pulgadas). 2. Espesor: El espesor recomendado es de 1 a 2 mm (0,04 a 0,08 pulgadas). 3. Material: El material más común es el plástico rígido o flexible, o el cuero. # Consideraciones adicionales 1. Diseño: Asegúrate de que el diseño del carnet y el porta carnet sean coherentes y reflejen la identidad de la organización o institución. 3. Durabilidad: Asegúrate de que el carnet y el porta carnet sean duraderos y resistentes al desgaste.	1	Unidad
33	Tarjetas para eventos cuarto de carta impresas en laser a full color calidad photografica sin sobre	1	Unidad
39	Tarjetas de invitación para los distintos eventos de 20cm x13cm full color	1	Unidad
40	Habladores para identificación de oficinas y cargos de 30cmx5	1	Unidad

11. FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA.

MENOR PRECIO

NOTA GENERAL SOBRE EL CRITERIO PARA ESCOGER LA MEJOR OFERTA: Lo constituye EL PRECIO COMO ÚNICO FACTOR DE SELECCIÓN: En virtud de que la calidad de los bienes o servicios está garantizada por condiciones de carácter estándar y por expresa disposición del numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el precio será el único criterio de selección.

Se seleccionará al proponente que haga la postura o presente la oferta económica con el menor precio y, en consecuencia, la oferta económica más favorable para la entidad.

11.1 . PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL DE PRECIO Y DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA

El oferente deberá presentar junto con su propuesta en archivo separado el diligenciamiento de la oferta económica inicial, utilizando las herramientas virtuales puestas a disposición por Colombia Compra Eficiente mediante SECOP II (Sistema Electrónico de Contratación Pública) www.colombiacompra.gov.co

Esta información se incluye mediante preguntas tipo “Lista de precios”, que son tablas con las descripciones, cantidades y precios unitarios estimados de los bienes que la Entidad Estatal va a adquirir en el Proceso de Contratación. Posteriormente, cuando el Proveedor vaya a presentar su oferta, indicará el precio unitario ofrecido en la pregunta con anexo realizada en la plataforma donde debe cargar el **anexo N° 4 Oferta Económica.**

Los precios de los ítems de la oferta económica se presentan en PESOS COLOMBIANOS, y el valor de la oferta económica inicial se presentará como un valor total incluido IVA, teniendo como base, el presupuesto oficial asignado para el proceso. La oferta deberá ser igual al presupuesto oficial o menor.

La propuesta económica, no podrá superar el valor unitario oficial para cada ítem que fue

realizado con base en los estudios de mercado, ni tampoco podrá superar el valor total del presupuesto oficial, si esto ocurre se rechazará la propuesta.

NOTA: De acuerdo con las condiciones de la plataforma SECOP II, a partir del segundo lance dentro del procedimiento de subasta inversa el porcentaje de mejora que establece la Entidad será como mínimo del DOS POR CIENTO (2%).

Para la presentación de la oferta económica, tanto la inicial como aquellas posturas que se registren en el desarrollo de la subasta inversa el proponente contemplarán los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en el presente documento.

Cualquier error en el diligenciamiento de los valores relacionados en la oferta económica inicial como aquellas posturas que se registren en el desarrollo de la subasta inversa electrónica, no dará lugar a su modificación.

La relación ítems, precios y las correspondientes especificaciones técnicas, formará parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.

Dados los presupuestos de Ley para la realización de la subasta inversa, esto es, que existan mínimo dos (2) propuestas habilitadas para participar en la puja, -numeral 4º del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015-, la Entidad estructurará el evento de Subasta Inversa Electrónica por medio de la plataforma SECOP II y procederá a su realización de conformidad con las características de dicha herramienta electrónica.

Se aclara que será responsabilidad del oferente habilitado su participación en el evento de subasta inversa y en todo caso, no podrá alegar la falta de conocimiento de las actividades realizadas durante el evento, toda vez que, con la presentación de la propuesta, el proponente acepta las condiciones establecidas dentro de este pliego de condiciones y en la plataforma transaccional SECOP II.

El evento de subasta inversa se realizará a través de la herramienta provista por la plataforma SECOP II, y su desarrollo atenderá lo consagrado al respecto de los medios electrónicos en las Leyes 1150 de 2007, 962 de 2005 y 527 de 1999 y aquellas normas que las complementen, adicionen o deroguen.

Es responsabilidad del proponente consultar la “Guía rápida para participar en una subasta en el SECOP II” de Colombia Compra Eficiente, para que conozca el mecanismo provisto por esta plataforma para la realización de la subasta inversa electrónica, éste puede ser consultado en este link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subasta_prov eedor.pdf

Condiciones para la elaboración y presentación de la propuesta económica.

- Para la elaboración de la oferta económica se deberá tomar en cuenta que el cálculo de los aspectos económicos que debe cubrir e incluir todos los costos directos e indirectos de los elementos para cumplir con el objeto del contrato y con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.
- El proponente debe efectuar sus propias evaluaciones y análisis o estimaciones que le permitan determinar LOS VALORES OFERTADOS EN SU PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL Y EN SUS LANCES, con el fin de prever todos los costos que implique la ejecución de las actividades objeto del contrato.
- EL VALOR DE LA OFERTA INICIAL COMO EL DE CADA LANCE (INCLUIDO IVA), será el único dato de referencia utilizado para la comparación correspondiente respecto de las otras propuestas. Se dará inicio a la puja con base en MENOR VALOR OFERTADO, COMPARADO CON EL PRESUPUESTO OFICIAL ASIGNADO PARA EL PROCESO.

- El porcentaje correspondiente a la oferta económica ganadora será aplicado de manera uniforme en cada precio unitario, esto con el fin de conocer los precios unitarios de cada uno de los ítems a suministrar con que se ejecutará el contrato.

12. FACTORES DE DESEMPATE:

Para el caso de empate entre dos o más ofertas que se encuentren en igualdad de condiciones de precio y calidad, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios de desempate en su orden:

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. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACION
1. Preferir la oferta de bienes o s ervicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
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.	-**La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, **Las situaciones de violencia** que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. -Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la

	participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
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	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección
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.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección..
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.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
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	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas 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, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN

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	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: **La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: **-La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que
	conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar 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 MIPYRVLES, 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	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta.
miembros del proponente plural	La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

Nota: Los documentos para la acreditación de los factores de desempate deben allegarse con la propuesta.

13. LIMITACIÓN DE CONVOCATORIA A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4.del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021), este proceso de selección se podrá limitar la convocatoria a Mipymes territoriales, ubicadas en el departamento del Cesar, cuando en el proceso de contratación con pluralidad de oferentes, concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Este umbral es de $532.338.092 hasta el 31 de diciembre de 2025 de acuerdo con la publicación de los umbrales para limitación de convocatorias a MiPymes 2024- 2025 del Ministerio de Comercio y Colombia Compra Eficiente.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria.
3. Para que las Mipymes puedan participar en las convocatorias deberán acreditar como mínimo un (1) año de existencia y presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para dicha acreditación.
4. Estas solicitudes de manifestación de interés en participar de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria, se deben haber recibido por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
5. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual, lo cual será verificado en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad.
6. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el artículo 2.2.1.2.4.2.del Decreto 1082 de 2015.
7. En caso de que la convocatoria se limite a Mipymes, solo se aceptarán las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.
8. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021, cuando aplique, no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

La solicitud de la Mipyme colombiana deberá presentarse, dentro del término establecido en el cronograma del proceso y deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, según sea el caso, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
3. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
4. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
   NOTA: Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial

establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

14. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4 de la ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 y en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de Mayo 26 de 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente-; la asignación de riesgos se le endilga a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para mitigar el costo en caso que llegue a suceder, dependiendo de "(…) las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados(…)" (documento CONPES 3714).
Tipificación: Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la circunstancia que puede presentarse durante su ejecución y que puede alterar su equilibrio financiero, es el incumplimiento, ya sea por extemporánea o incompleta ejecución de las obligaciones por parte del contratista y/o por omisión de las mismas.

Asignación: El Municipio de Valledupar será el sujeto contractual que deberá soportar totalmente la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de que llegare a presentarse, y el equilibrio financiero del contrato (si se viera afectado) se recobrará haciendo efectiva la garantía que se exigirá para tal efecto se constituya y cobrando al contratista las multas a que haya lugar o la cláusula penal pecuniaria.

No.	*Clase*	*Fuente*	*Etapa*	*Tipo*	*DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)*	*Consecuencia de la ocurrencia de la evento*	*Probabilidad*	*Impacto*	*Calificación Total*	*Prioridad*
1	*General*	*Interno*	*Planeación*	*Operacional*	*Se presenta cuando la Información suministrada por la entidad errónea o desactualizada.*	*Puede variar el resultado*	*3- Posible*	*Catastrófica*	*Extremo*	*Alta*
2	*General*	*Externo*	*Precontractual*	*Operacional*	*Se presenta cuando el uso o recolección de Información errada*	*Inadecuada selección del contratista*	*Posible*	*Moderado*	*Alta*	*Menor*
3	*Especifica*	*Interno*	*Planeación*	*Financieros*	*Se presenta cuando la existe la estimación inadecuada de costos.*	*Desequilibrio del económico contrato*	*Improbable*	*Menor*	*Bajo*	*,Menor*
4	*Especifico*	*Interno*	*Planeación*	*Económico*	*Se presenta cuando se necesitan servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual*	*Controversias post-contractuales (liquidación)*	*Posible*	*Moderado*	*Alto*	*Menor*
5	*General*	*Externo*	*Ejecución*	*Económico*	*Riesgo tributario*	*Desequilibrio del económico contrato*	*3- Posible*	*Catastrófica*	*Extremo*	*Alta*

6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por sanciones frente al incumplimiento contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	Posible	Moderado	Alta	Menor
7	General	Externo	Ejecución	Financieros	Cuando se altere la ecuación contractual perjuicio estimado el con la ocurrencia algunos de hechos	Desequilibrio del económico contrato	Posible	Moderado	Alta	Menor
No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
8	Especifico	Interno	Ejecución	Económico	Riesgo por daños de los equipos y software.	Controversias post-contractuales (liquidación)	Posible	Moderado	Alto	Menor
9	General	Externo	Ejecución		demora en el cumplimiento de actividades; Se presenta cuando por causas externas a las partes demora la entrega del producto de acuerdo al plazo	Retraso en la ejecución contractual, no obtención del objeto	Posible	Moderado	Alto	Alta
10	General	Externo	Planeación/ Ejecución		Modificación de especificaciones Técnicas. Cambios originados en la necesidad del contratante de hacer ajustes a las especificaciones	Retraso en la ejecución contractual, no obtención del objeto	Posible	Menor	Medio	Menor

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio del económico contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicida d ¿Cuándo?
1	Municipio de Valledupar	Verificación de la información suministrada por el contratista y la entidad	Raro	Menor	Bajo	No	Secretaría de Gobierno	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	Municipio de Valledupar	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No	Secretaría de Gobierno	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.

3	Municipio de Valledupar	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No	Secretaría de Gobierno	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados y presupuesto.	Cada vez que se presente la necesidad.
No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicida d ¿Cuándo?
4	Municipio de Valledupar	Definir un correcto objeto contractual	Improbable	Menor	Bajo	No	Secretaría de Gobierno	Analizar la necesidad del Municipio para así realizar una buena calificación del objeto contractual	Cada vez que se presente la necesidad.
5	Contratista	Asumir el valor que deba cancelar por concepto de impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar y se configuren con la presentación de la propuesta y con la celebración y ejecución del contrato en caso de ser adjudicatario.	Raro	Mayor	Alto	No	Contratista	Analizar la necesidad del Municipio	Cada vez que se presente la necesidad.
6	Contratista	Asumir el valor que resulte de la imposición de multas o sanciones por incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales.	Raro	Mayor	Alto	No	Contratista	Analizar la necesidad del Municipio	Cada vez que se presente la necesidad.
7	Municipio de	Verificación de la información suministrada por el contratista y la entidad	Raro	Mayor	Alto	Si	Contratista	Analizar la necesidad del Municipio	Cada vez que se presente la necesidad.
No.	¿A q se	Tratamiento/ Controles	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económic o	Persona responsable por	Monitoreo y revisión	

		a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Calificación Total		implementar el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicida d ¿Cuándo?
8	Contratista	El contratista deberá asumir el riesgo en los daños que se presenten en los equipos que ponga a disposición del municipio, asegurando su reposición y la continua prestación del servicio.	Raro	Menor	Bajo	No	Contratista	Analizar la necesidad del Municipio	Cada vez que se presente la necesidad.
9	Contratista	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento a la fase precontractual.	Posible	Moderado	Alto	No	Contratista	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de supervisión.	Etapa contractual
10	Municipio de Valledupar /Contratista	Evaluación alternativas, concertación.	Posible	Menor	Medio	No	Municipio de Valledupar /Contratista	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de supervisión.	Etapa contractual

15. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

De acuerdo con lo previsto en el título III, capítulo I, y en atención a lo manifestado en el punto anterior, EL CONTRATISTA se obligará a constituir a su costa y a favor del Municipio de Valledupar, las siguientes garantías:
Por tratarse de un contrato estatal, para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones que se deriven de su celebración, el contratista deberá constituir a favor del MUNICIPIO de Valledupar, una Garantía Única, que ampare la ocurrencia de los siguientes riesgos, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

ETAPA	AMPAROS	%	VIGENCIA

PRE-CONTRACTUAL	**GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERA**	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	DESDE EL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y HASTA LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA QUE AMPARE LOS RIESGOS PROPIOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL.
CONTRACTIAL	**CUMPLIMENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DELCONTRATO**	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS
	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y UN (01) AÑO MÁS

La garantía deberá ser expedida en la misma moneda del contrato. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. El contratista deberá mantener vigente las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Nota 1: En el evento en que el contrato sea prorrogado o el valor del contrato sea aumentado, el plazo y/o valor de la garantía deberá ser reajustada.
Nota 2: En todo caso, como requisito de legalización el Municipio de Valledupar deberá proceder a la aprobación de las garantías como requisito de ejecución del contrato

16. INDICACIÓN QUE SI EL PROCESO CONTRACTUAL ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO O TRATADO COMERCIAL VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

Actualmente Colombia tiene vigente los siguientes acuerdos comerciales que contienen capítulo de compras públicas con compromisos de trato de nacional a proponentes extranjeros:

Estado	Ley
Canadá	Ley 1363 de 2009
Chile	Ley 1189 de 2008
Estados Unidos	Ley 1143 de 2007
El Salvador	Ley 1241 de 2008
Guatemala	
Honduras	
Liechtenstein	Ley 1372 de 2010
Suiza	
México	Ley 172 de 1994
Unión Europea[1]	Ley 1669 de 2013

En razón a la naturaleza de la entidad contratante, valor del presupuesto oficial del proceso de selección, las excepciones previstas en cada uno de los acuerdos, y las condiciones que vinculan a Colombia en los tratados o acuerdos comerciales suscritos y vigentes; el análisis que se efectúa es el siguiente respecto del presente proceso de selección, como se explica a continuación:

ACUERDO COMERCIAL	ESTA LA ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
CANADÁ	NO	NO	NO	NO
CHILE	SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS	SI	NO	NO	NO
EL SALVADOR	SI	SI	NO	NO
GUATEMALA	SI	SI	SI	SI
HONDURAS	NO	SI	NO	NO
LIECHTENSTEIN	SI	NO	NO	NO
SUIZA	SI	NO	NO	NO
MÉXICO	NO	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA	SI	NO	NO	NO

Teniendo en cuenta que el Acuerdo Comercial con Guatemala y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN son aplicables a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel municipal, independientemente del valor del Proceso de Contratación, en primera medida es aplicable al presente proceso de selección.

17. CONCEPTO DE FAVORABILIDAD

Por todo lo expuesto, se colige que es conveniente y oportuno que el Municipio proceda a celebrar el proceso de selección para contratar el: **SUMINISTRO DE MATERIAL PUBLICITARIIO PARA LA PROMULGACION, PROMOCION Y DIFUSION DE LOS PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE INTEGRACION PARA LA OFERTA PUBLICA INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.**

El presente soporte se elabora el día veinte (20) del mes de marzo de 2025, en el Municipio de Valledupar (Cesar).

Responsable,

GUIDO ANDRES CASTILLA GONZALEZ
Secretario General del Municipio de Valledupar

Proyectado: Karen Martínez