



## SECRETARIA GENERAL



INVITACION PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA EN PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA CUYO OBJETO ES **“PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA REALIZACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL VIGENCIA 2018 EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR”** PROCESO CMC No. 012 DE 2019.

En atención a lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de Julio del 2011, el cual adicionó al artículo 2 de la Ley 1150 del 2007 la modalidad de selección de mínima cuantía (contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto), reglamentado a su vez por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía del Municipio de Valledupar procede a la publicación de una invitación publica la cual se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

### REFERENCIA

**OBJETO: “PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA REALIZACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL VIGENCIA 2018 EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR”**

### OBJETO A CONTRATAR

#### 1.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

El municipio de Valledupar, requiere **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA REALIZACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL VIGENCIA 2018 EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR**

#### 1.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

CODIGO UNSPSC.	BIEN O SERVICIO
90101500	ESTABLECIMIENTO PARA COMER Y BEBER
90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
90101800	SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO
50191500	SOPAS Y ESTOFADOS
50192600	ACOMPAÑAMIENTO PREPARADO
50192700	PLATOS CONBINADOS Y EMPAQUETADOS
80141902	REUNIONES Y EVENTOS



## SECRETARIA GENERAL



80141607	PRODUCTO GESTIÓN DE EVENTOS
45110000	EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO PARA PRESENTACIÓN Y COMPOSICIÓN

## 2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

La persona natural y/o jurídica interesada en el proceso deberá ofertar la “**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA REALIZACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL VIGENCIA 2018 EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR**”, y con ello cumplir las siguientes características y especificaciones técnicas en cuanto a la cantidad, calidad y condiciones determinadas así:

COMPONENTE	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD
COMPONENTE 1: ACTIVIDADES Y ACCIONES PRELIMINARES	ELABORACION DEL INFORME Y DOCUMENTO DIAGNOSTICO DE RENDICION DE CUENTAS	H. PROFESIONALES	1
	DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN DEL INFORME RDC, PERIODICO, INVITACION Y BROCHURE	H. PROFESIONALES	1
	IMPRESIÓN DE INVITACIÓN A LA RENDICION DE CUENTAS INCLUYE (MARCADA Y LA IMPRESIÓN)	INVITACIÓN	1000
	PAUTA PUBLICITARIA TIPO CUÑAS RADIAL / EMISORAS EN EMISORAS LOCALES	EMISORAS	5
	PAUTA PUBLICITARIA EN CANAL LOCAL DE TELEVISION DE LA RENDICION DE CUENTAS	PAUTA PUBLICITARIA	1
	PAUTA PUBLICITARIA EN PERIODICOS DE CIRCULACION LOCAL	PAUTA PUBLICITARIA	3
COMPONENTE 2: MATERIAL PUBLICITARIO PARA EL EVENTO DE LA RENDICION DE CUENTAS	MANO DE OBRA SEMICALIFICADA PARA ESTABLECER UN CALL CENTER	H. PROFESIONALES	5
	AGENDAS ECOLÓGICAS, TAMAÑO 17X12 CM, PORTADA EN CARTÓN CRAFT 320 GRAMOS IMPRESAS A FULL COLOR Y HOJAS INTERNAS EN PAPEL ECOLÓGICO DE 75 GRAMOS, 80 HOJAS INTERNAS A 1 COLOR, ANILLADO EN ANILLO EN DOBLE O.	AGENDA	500
	MANILLAS TAMAÑO 30X1,6CMS, MATERIAL EN HIJO BORDADAS O TEJIDAS	MANILLA	1500
	TARJETAS DE INVITACIÓN IMPRESIÓN FULL COLOR UNA CARA, PAPEL PROPALCOTE 300GR, TAMAÑO 16X11,5CMS CON SOBRE TIPO LORD.	TARJETA	200
	BACKING DE 150 X 300 METROS, TUBOS METÁLICOS DE 2 PULGADAS, IMPRESIÓN DIGITAL FULL COLOR EN LONA BANNER DE 13 ONZAS, TINTAS SOLVENTES A 720 DPI.	BACKING	1

## SECRETARIA GENERAL

	LAPICEROS ESTAMPADOS CON IMAGEN INSTITUCIONAL, A 1 TINTAS	LAPICERO	300
	LONA DE 200 X 400 CM, IMPRESIÓN DIGITAL FULL COLOR EN LONA BANNER DE 13 ONZAS, TINTAS SOLVENTES A 720 DPI.	LONA BANNER	6
	BOLSOS EN CAMBRELA 35 X 40 CM, ESTAMPADO A 1 COLOR, CON CORDONES PARA COLGAR	BOLSO	300
	BOLSA EN CAMBRELA 35 X 40 CM, CON MANIGUETAS COLORES DE LA BANDERA DE VALLEDUPAR, ESTAMPADO A 2 COLOR	BOLSA	100
	HABLADORES DE MESA, EN ACRÍLICO TRANSPARENTE DE 3 MM, IMPRESIÓN DIGITAL FULL COLOR EN VINILO, TINTAS SOLVENTES A 720 DPI. BASE DE MADERA DE PINO DE MÍNIMO 30CM X 10CM.	HABLADOR DE MESA	50
	IMPRESIÓN PERIÓDICOS DIAGRAMACIÓN, 20 PÁG. FULL COLOR	IMPRESIÓN	5000
COMPONENTE 3: LOGISTICA DEL SALON PARA EL EVENTO	ALQUILER DEL SALON CON CAPACIDAD PARA 800 PERSONAS	HORAS	4
	ALQUILER DE SONIDO 30.000 WATIOS	DIA	1
	PANTALLA GRANDE LED DE MÍNIMO 3M X 4M	PANTALLA	1
	PANTALLA PEQUEÑA LED DE MÍNIMO 42"	PANTALLA	1
	ALQUILER DECORACION Y MOBILIARIO TARIMA	SALA DE LUJO	1
		VALLEDUPAR NARANJA LUMINOSO	
		MONTAJE ENTRADA Y FLOREZ	
		SALA COMPLEMENTARIA	
		6 ARREGLOS GRANDES FONDOS EN 3 NIVELES	
		JARDINERA CENTRAL DOS	
MONTAJE			
CATERING			
MESAS DECAPE PARA RECEPCIÓN X2			
TRANSPORTE			
7 SILLAS DE LUJOS			
COMPONENTE 4: INSUMOS COMESTIBLES PARA LOS ASISTENTES AL EVENTO	ESTACIÓN DE BEBIDAS: CAFÉ, AGUA, AROMÁTICA, TÉ. 5 HORAS CONTINUAS.	ESTACIÓN DE BEBIDAS	1



## SECRETARIA GENERAL



	<p>ENTRADA AL AUDITORIO COCTELES COCTEL DE MARACUYÁ, JENGIBRE Y HIERBABUENA) JUGO DE MELÓN, FRUTAS EN HIELO (FRESAS, CIRUELAS) FRUTAS (PORCIONES ( PATILLA, PAPAYA, PIÑA) MESA 1: DEDITOS MINI, MINI WRAPS DE JAMÓN Y QUESO, MINI CROISSANT, MINI WRAPS DE JAMÓN Y QUESO MESA 2: DIPS (UCHUVA DULCE, ESPINACA Y MOZARELA, VERDURAS: PEPINO, ZANAHORIA, APIO, TOSTONES DE PLÁTANO, TOSTADITAS DE PAN CON VARIEDAD TABLAS ALIMENTADAS DE QUESO, SALAMI Y CERVECERO, ACEITUNAS ENSALADA DE MANGO). MESA 3: MINI CUPCAKES GALLETAS. BICICLETAS MINI DULCES TÍPICOS, ENYUCADOS, MERENGUITOS. SE ALIMENTARÁ LA MESA TENIENDO EN CUENTA EL HORARIO DE LOS REFRIGERIOS</p>	ALIMENTACIÓN Y BEBIDAS
	CINCO (5) MESEROS	JORNADA DE TRABAJO

### 3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

#### 3.1 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

Son obligaciones del contratante las siguientes:

**a)** En virtud del presente contrato **EL MUNICIPIO** se reserva el derecho de ejercer vigilancia sobre el mismo a través de la **Oficina de Planeación Municipal** y se obliga para con el contratista a pagar el valor del contrato en la forma convenida. **b)** Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el proponente elegido de conformidad con la invitación de la selección de Mínima Cuantía. **c)** Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley. **d)** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte **e)** Realizar en forma oportuna los pagos acordados en el presente contrato, **e)** Tratar con respeto y profesionalismo al Contratista y sus agentes y exigir igual trato para estos, por parte de sus empleados o subalternos y de los demás contratistas de la entidad, **f)** Asignar un supervisor al contrato quien velara por el cumplimiento del mismo.

#### 3.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

##### Generales

**Secretaría General – Alcaldía de Valledupar**  
Carrera 5 No. 15 – 69 Teléfonos 5742400 - 5749369 – 5743088 – 5806920  
[www.valledupar-cesar.gov.co](http://www.valledupar-cesar.gov.co)



## SECRETARIA GENERAL



1. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la la **Oficina de Planeación Municipal**.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y perturbaciones.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
4. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Radicar las facturas de cobro dentro de los plazos convenidos.
6. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
7. El contratista deberá mantener al municipio de Valledupar, indemne y libre de toda perdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acciones legales, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza, que se entable contra ella por causa de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes, subcontratistas o empleados, durante la ejecución del contrato.
8. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de aportes parafiscales y de seguridad social integral, en los términos de la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
9. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

### Específicas

1. El futuro contratista deberá prestar los servicios **“PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA REALIZACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL VIGENCIA 2018 EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR”** y con ello cumplir las siguientes características y especificaciones técnicas en cuanto a la cantidad, calidad y condiciones determinadas así:

COMPONENTE	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD
COMPONENTE 1: ACTIVIDADES Y ACCIONES PRELIMINARES	ELABORACION DEL INFORME Y DOCUMENTO DIAGNOSTICO DE RENDICION DE CUENTAS	H. PROFESIONALES	1
	DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN DEL INFORME RDC, PERIODICO, INVITACION Y BROCHURE	H. PROFESIONALES	1
	IMPRESIÓN DE INVITACIÓN A LA RENDICION DE CUENTAS INCLUYE (MARCADA Y LA IMPRESIÓN)	INVITACIÓN	1000
	PAUTA PUBLICITARIA TIPO CUÑAS RADIAL / EMISORAS EN EMISORAS LOCALES	EMISORAS	5

### Secretaría General – Alcaldía de Valledupar

Carrera 5 No. 15 – 69 Teléfonos 5742400 - 5749369 – 5743088 – 5806920

[www.valledupar-cesar.gov.co](http://www.valledupar-cesar.gov.co)

	PAUTA PUBLICITARIA EN CANAL LOCAL DE TELEVISION DE LA RENDICION DE CUENTAS	PAUTA PUBLICITARIA	1
	PAUTA PUBLICITARIA EN PERIODICOS DE CIRCULACION LOCAL	PAUTA PUBLICITARIA	3
COMPONENTE 2: MATERIAL PUBLICITARIO PARA EL EVENTO DE LA RENDICION DE CUENTAS	MANO DE OBRA SEMICALIFICADA PARA ESTABLECER UN CALL CENTER	H. PROFESIONALES	5
	AGENDAS ECOLÓGICAS, TAMAÑO 17X12 CM, PORTADA EN CARTÓN CRAFT 320 GRAMOS IMPRESAS A FULL COLOR Y HOJAS INTERNAS EN PAPEL ECOLÓGICO DE 75 GRAMOS, 80 HOJAS INTERNAS A 1 COLOR, ANILLADO EN ANILLO EN DOBLE O.	AGENDA	500
	MANILLAS TAMAÑO 30X1,6CMS, MATERIAL EN HIJO BORDADAS O TEJIDAS	MANILLA	1500
	TARJETAS DE INVITACIÓN IMPRESIÓN FULL COLOR UNA CARA, PAPEL PROPALCOTE 300GR, TAMAÑO 16X11,5CMS CON SOBRE TIPO LORD.	TARJETA	200
	BACKING DE 150 X 300 METROS, TUBOS METÁLICOS DE 2 PULGADAS, IMPRESIÓN DIGITAL FULL COLOR EN LONA BANNER DE 13 ONZAS, TINTAS SOLVENTES A 720 DPI.	BACKING	1
	LAPICEROS ESTAMPADOS CON IMAGEN INSTITUCIONAL, A 1 TINTAS	LAPICERO	300
	LONA DE 200 X 400 CM, IMPRESIÓN DIGITAL FULL COLOR EN LONA BANNER DE 13 ONZAS, TINTAS SOLVENTES A 720 DPI.	LONA BANNER	6
	BOLSOS EN CAMBRELA 35 X 40 CM, ESTAMPADO A 1 COLOR, CON CORDONES PARA COLGAR	BOLSO	300
	BOLSA EN CAMBRELA 35 X 40 CM, CON MANIGUETAS COLORES DE LA BANDERA DE VALLEDUPAR, ESTAMPADO A 2 COLOR	BOLSA	100
	HABLADORES DE MESA, EN ACRÍLICO TRANSPARENTE DE 3 MM, IMPRESIÓN DIGITAL FULL COLOR EN VINILO, TINTAS SOLVENTES A 720 DPI. BASE DE MADERA DE PINO DE MÍNIMO 30CM X 10CM.	HABLADOR DE MESA	50
	IMPRESIÓN PERIÓDICOS DIAGRAMACIÓN, 20 PÁG. FULL COLOR	IMPRESIÓN	5000
COMPONENTE 3: LOGISTICA DEL SALON PARA EL EVENTO	ALQUILER DEL SALON CON CAPACIDAD PARA 800 PERSONAS	HORAS	4
	ALQUILER DE SONIDO 30.000 WATIOS	DIA	1
	PANTALLA GRANDE LED DE MÍNIMO 3M X 4M	PANTALLA	1
	PANTALLA PEQUEÑA LED DE MÍNIMO 42"	PANTALLA	1
	ALQUILER DECORACION Y MOBILIARIO TARIMA	SALA DE LUJO	1
VALLEDUPAR NARANJA LUMINOSO			
MONTAJE ENTRADA			

		Y FLOREZ	
		SALA COMPLEMENTARIA	
		6 ARREGLOS GRANDES FONDOS EN 3 NIVELES	
		JARDINERA CENTRAL DOS	
		MONTAJE	
		CATERING	
		MESAS DECAPE PARA RECEPCIÓN X2	
		TRANSPORTE	
		7 SILLAS DE LUJOS	
COMPONENTE 4: INSUMOS COMESTIBLES PARA LOS ASISTENTES AL EVENTO	ESTACIÓN DE BEBIDAS: CAFÉ, AGUA, AROMÁTICA, TÉ. 5 HORAS CONTINUAS.	ESTACIÓN DE BEBIDAS	1
	<p>ENTRADA AL AUDITORIO COCTELES COCTEL DE MARACUYÁ, JENGIBRE Y HIERBABUENA) JUGO DE MELÓN, FRUTAS EN HIELO (FRESAS, CIRUELAS) FRUTAS (PORCIONES ( PATILLA, PAPAYA, PIÑA) MESA 1: DEDITOS MINI, MINI WRAPS DE JAMÓN Y QUESO, MINI CROISSANT, MINI WRAPS DE JAMÓN Y QUESO MESA 2: DIPS (UCHUVA DULCE, ESPINACA Y MOZARELA, VERDURAS: PEPINO, ZANAHORIA, APIO, TOSTONES DE PLÁTANO, TOSTADITAS DE PAN CON VARIEDAD TABLAS ALIMENTADAS DE QUESO, SALAMI Y CERVECERO, ACEITUNAS ENSALADA DE MANGO). MESA 3: MINI CUPCAKES GALLETAS. BICICLETAS MINI DULCES TÍPICOS, ENYUCADOS, MERENGUITOS. SE ALIMENTARÁ LA MESA TENIENDO EN CUENTA EL HORARIO DE LOS REFRIGERIOS</p>	ALIMENTACIÓN Y BEBIDAS	
	CINCO (5) MESEROS	JORNADA DE TRABAJO	

2. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del presente Estudio Previo y de la naturaleza del contrato.

NOTA: 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 Valledupar o a terceros.



## SECRETARIA GENERAL



### 4. PRESUPUESTO OFICIAL:

#### 4.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El municipio de Valledupar estima que el valor del contrato a celebrarse es de **SETENTA MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL SETECIENTOS DIECISIETE PESOS (70.350.717) MTCE**, valor estimado que fue producto del estudio de mercado realizado por la responsable de formulación de proyecto adscrita a la secretaria de planeación dentro del objeto de la futura contratación. **CDP 245 DEL 04 DE FEBRERO 2019**

#### 4.2 FORMA DE PAGO

El pago de la contratación de que trata el presente estudio previo será de la siguiente forma: El Municipio de Valledupar pagará el valor del contrato contra-entrega, es decir, se pagará el 100% **SETENTA MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL SETECIENTOS DIECISIETE PESOS (70.350.717) MTCE**, del valor del contrato una vez el contratista preste la totalidad de los servicios requeridos, previo informe del supervisor y certificado de cumplimiento por parte de este, debiendo además presentar la constancia de pago de los aportes de seguridad social (salud, Pensión y Riego profesional) y de las obligaciones parafiscales (SENA, ICBF, CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR), acompañada de la Certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

El contrato se pagara con cargo al Presupuesto de la Vigencia fiscal 2019, para lo cual se cuenta con certificado de Disponibilidad presupuestal, que obra como adjunto al expediente contractual. **CDP 245 DEL 04 DE FEBRERO 2019.**

### 5. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución es de un (01) Días, el cual será el 12 de Febrero del 2019, que será contabilizado a partir de la expedición del respectivo registro presupuestal y suscripción de acta de inicio, de conformidad con lo establecido en el inciso 2 del artículo 41 de la ley 80 de 1993.

#### 5.1 LUGAR Y EJECUCION DEL CONTRATO:

Para todos los efectos derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, el domicilio contractual será la Municipio de Valledupar.

#### 5.2 VIGENCIA CONTRACTUAL.



## SECRETARIA GENERAL



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

### 5.3 SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato será ejercida por la **Oficina de Planeación Municipal**, a través del Jefe de la Oficina o de quien éste asigne para tal fin, quien tendrá a su cargo las funciones que le corresponden como son la de vigilar la ejecución del contrato, informar a quien corresponda de los incumplimientos e irregularidades que puedan presentarse durante la ejecución del mismo y las demás que se asignen.

Los supervisores tendrán entre otras, las siguientes funciones: a) Certificar el cumplimiento del contrato, b) Informar a la Oficina Asesora Jurídica Municipal el incumplimiento del mismo en caso de que se presente, para que esta dependencia tome las medidas a las que haya lugar, c) Elaborar las actas de inicio, supervisión, terminación y liquidación del contrato cuando corresponda, d) Orientar y coordinar la forma técnica en la que debe cumplirse el objeto contractual. e) Verificar el cumplimiento del pago de seguridad social y parafiscal por parte del contratista.

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.

### 6. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del de 2015, acorde con el objeto a contratar y teniendo en cuenta que una vez realizado el correspondiente análisis a la cotizaciones previamente solicitadas por la entidad; se pudo determinar que la contratación que se pretende realizar, no excede el 10% de la menor cuantía de este ente territorial, y que no existe acuerdo macro de precios vigente para el mismo, la selección del contratista se realizara mediante proceso de mínima cuantía.

### 7. GARANTÍAS:

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago y el valor del contrato, se considera que es necesario exigir la garantía única en la presente contratación, que incluya los siguientes amparos:

**a). Cumplimiento de las obligaciones del contrato.** Por un valor asegurado equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato y una duración igual a la vigencia del



## SECRETARIA GENERAL



mismo, contado a partir de la suscripción del contrato **un plazo** igual al del contrato y cuatro (4) meses más.

**b). Calidad del servicio.** Con un valor asegurado equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato, y **un plazo** igual al del contrato y (4) meses más.

**c) Pago de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Cubre los perjuicios originados por el no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales por el contratista a las personas vinculadas para el cumplimiento del contrato, con un valor asegurado equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del Contrato y el plazo igual al plazo del contrato y (3) años más.

d) Responsabilidad Civil Extracontractual Con un valor asegurado equivalente a DOSCIENTOS SALARIOS MINIMOS, y **un plazo** igual al del contrato y (4) meses más.

## 8. CRITERIOS DE SELECCIÓN

### 8.1 FACTORES DE CALIFICACIÓN:

**FACTOR ECONOMICO:** De conformidad con los artículos 274 de la ley 1450 de 2011 (Plan Nacional de Desarrollo), 94 de la ley 1474 de 2011; y en y en especial por lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, En consideración a lo expuesto, la modalidad de escogencia de contratista usada en este caso por la entidad, será el Decreto 1082 de 2015. **(MINIMA CUANTIA)**; para el presente proceso de selección se tendrá como único factor el MENOR PRECIO OFERTADO, siempre que la propuesta presentada cumpla con las condiciones expuestas en los estudios previos.

## 9. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES.

### Documentos habilitantes

Para este proceso, los requisitos habilitantes que se exigirán se orientan según lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.6.2. del decreto 1082 de 2015, por lo cual el oferente debe acreditar lo siguiente:

1. Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente.
2. Copia de Cédula de Ciudadanía si el proponente es persona natural y Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica.
3. Manifestación expresa por el proponente de no estar en curso de ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contenidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007

**Secretaría General – Alcaldía de Valledupar**

Carrera 5 No. 15 – 69 Teléfonos 5742400 - 5749369 – 5743088 – 5806920

[www.valledupar-cesar.gov.co](http://www.valledupar-cesar.gov.co)



## SECRETARIA GENERAL



4. Documento de constitución de Consorcio o Unión temporal, si es el caso.
5. Presentación de las planillas del pago de los sistemas generales de seguridad social integral, si es persona natural; y Certificación del cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales si es persona jurídica.
6. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
8. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.

### Capacidad Jurídica

El Proponente deberá acreditar su actividad relacionada con el respectivo objeto del contrato, la cual será verificada en el respectivo registro mercantil, si es persona natural; y si es persona jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio.

### Experiencia

#### EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá acreditar como experiencia general la ejecución de **un (01) contrato** celebrados con entidades públicas o privados, los valores deberán ser iguales o superior al presupuesto oficial del presente proceso Para la acreditación de la experiencia debe aportar la copia del correspondiente contrato, el cual podrá ser verificado por la entidad en cuanto a contenido y ejecución

#### Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente:

Para el caso de contratos con entidades privadas, debe aportarse junto con la copia del contrato lo siguiente:

- Factura de venta que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
- Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.

### Secretaría General – Alcaldía de Valledupar

Carrera 5 No. 15 – 69 Teléfonos 5742400 - 5749369 – 5743088 – 5806920

[www.valledupar-cesar.gov.co](http://www.valledupar-cesar.gov.co)



## SECRETARIA GENERAL



Los contratos aportados para acreditar la experiencia general deben ser distintos a los acreditados para la experiencia específica.

Los contratos presentados para soportar la experiencia específica y la experiencia general, deberán ser diferentes, con las características señaladas por la administración.

### EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El proponente deberá acreditar la información exigida por la entidad de la manera en que se explica en el presente proceso de selección, acerca de la experiencia específica requerida para este proceso, como requisito habilitante. La misma se exige para efectos de habilitación y no genera puntuación alguna en el momento de la evaluación de la oferta.

Debido a la naturaleza del proceso y teniendo en cuenta sus componentes fundamentales, el proponente deberá demostrar el cumplimiento de la experiencia específica, teniendo en cuenta lo siguiente:

El proponente deberá acreditar como experiencia específica la ejecución de un (01) contrato celebrado con entidad pública dentro de los últimos dos años, cuyo objeto contractual de haya consistido en actividades de apoyo logístico **el cual debe tener un presupuesto ejecutado igual o superior 50% del presupuesto del presente proceso**, Para la acreditación de la experiencia debe aportar la copia del correspondiente contrato, el cual podrá ser verificado por la entidad en cuanto a contenido y ejecución.

Si el proponente no cumple con la experiencia específica solicitada será considerado como **No Habilitado** para seguir siendo evaluado en el proceso de selección.

#### Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente:

- a) No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- b) Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia hayan sido ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta en valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.
- c) En caso de consorcios, cada uno de los integrantes de la figura asociativa debe cumplir con el requisito de experiencia específica exigido, Si el proponente no cumple con la

**Secretaría General – Alcaldía de Valledupar**

Carrera 5 No. 15 – 69 Teléfonos 5742400 - 5749369 – 5743088 – 5806920

[www.valledupar-cesar.gov.co](http://www.valledupar-cesar.gov.co)



## SECRETARIA GENERAL



experiencia específica solicitada será evaluado como NO HABIL, lo que inhabilitará la propuesta para seguir siendo evaluada.

Para el caso de contratos con entidades privadas, además de las reglas anteriormente mencionadas para la experiencia específica, debe aportarse junto con la copia del contrato lo siguiente:

- Factura de venta que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
- Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.

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.

### 10.4 Capacidad técnica instalada

El oferente deberá contar, acreditar y certificar de manera escrita su capacidad operativa de la firma que representa donde le permita ejecutar el contrato de forma óptima para lo cual debe acreditar el cumplimiento de:

un local abierto al público, con una capacidad mínima para ochocientas (800) personas, CON la DISPONIBILIDAD inmediata para la ejecución del servicio a contratar, y la atención oportuna e inmediata del servicio, para ello deberá suministrar fotos o imagen del local. Si no se acredita esta capacidad, la oferta será considerada NO CUMPLE.

Teniendo en cuenta que en el proyecto quedó contemplado, que el evento se desarrollará en el centro de convenciones de COMFACESAR, proponente deberá aportar certificación de disponibilidad de dicho lugar para la realización de eventos en el mismo.

El proponente debe aportar prueba sumaria que tiene disponibilidad para la emisión de cuñas radiales en una emisora local.

**Secretaría General – Alcaldía de Valledupar**

Carrera 5 No. 15 – 69 Teléfonos 5742400 - 5749369 – 5743088 – 5806920

[www.valledupar-cesar.gov.co](http://www.valledupar-cesar.gov.co)



## SECRETARIA GENERAL



### CLAUSALES DE DESEMPATE

Se entiende que hay empate cuando dos propuestas han ofrecido el mismo menor precio.

En caso de que se presente esta situación se establecerán como regla de desempate el siguiente aspecto:

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, según lo establecido en el decreto 1082 de 2015.

### OFERTA ÚNICA

De acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1082 del 2015, la entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, siempre y cuando ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

### CAUSALES DE RECHAZO

1. Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el mismo proceso.
2. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente.
3. Cuando la **ALCALDÍA DE VALLEDUPAR** haya solicitado subsanar algún requisito o exigido alguna aclaración y el PROPONENTE no lo corrija o no lo entregue en los plazos que determine **ALCALDÍA DE VALLEDUPAR** y la ley.
4. Cuando no se presente la propuesta económica.
5. Cuando en la **ALCALDÍA DE VALLEDUPAR** encuentre inexactitud en la oferta que de no haber sido advertida le hubiese permitido al oferente cumplir con un requisito de verificación habilitante, técnico o económico.
6. Cuando el oferente o uno de los conformantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales.
7. Cuando el oferente persona natural o jurídica, o uno de los conformantes del Consorcio, Unión temporal, sea partícipe en la conformación de otra persona jurídica que participe en el mismo proceso.
8. Cuando se presente oferta alternativa o parcial.

**Secretaría General – Alcaldía de Valledupar**

Carrera 5 No. 15 – 69 Teléfonos 5742400 - 5749369 – 5743088 – 5806920

[www.valledupar-cesar.gov.co](http://www.valledupar-cesar.gov.co)



## SECRETARIA GENERAL



9. Cuando no se cumplan los factores de verificación previstos en la presente invitación pública; siempre que los mismos no sean subsanables.
10. Cuando no se cumpla con la acreditación de la Capacidad Jurídica del oferente.
11. Cuando no se cumpla con establecido en las normas vigentes y en la presente invitación pública.
12. Para los proponentes **NO HABILITADOS** en los criterios habilitantes, **NO SE EVALUARA NI SE TENDRAN EN CUENTA LAS OFERTAS.**

### DECLARATORIA DE DESIERTA

LA ENTIDAD podrá declarar desierta la presente Selección de Mínima Cuantía cuando no pueda adelantar una selección objetiva. Entre otras, serán causales para declarar desierto el proceso las siguientes:

- a) El Municipio de Valledupar podrá declarar desierta la invitación pública de mínima cuantía en caso de que ninguno de los oferentes participantes logre la habilitación de los requisitos exigidos en la presente invitación y no pueda realizar la selección objetiva del contratista.
- b) Cuando no se presente propuesta alguna.
- c) Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.

En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión se notificará a todos los proponentes.

La declaratoria desierta de la invitación pública de mínima cuantía, se hará mediante comunicación motivada la cual se publicara en la página web del SECOP.

### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Invitación pública	El día 07 de febrero del 2019 a las 05: 55 Pm	<a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> Las observaciones se receptionarán en la Secretaria General Archivo hasta las 12:00 A.m. del 08 de febrero del 2019
Cierre de la Invitación y Recepción de ofertas	El día 08 de febrero 2019, hasta las 05:55 P.m.	Secretaria General Municipal. <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>



## SECRETARIA GENERAL



Evaluación	El día 08 de febrero 2019	Secretaria General Municipal.
Traslado de la evaluación	El día 11 de febrero 2019, de 08:00 a.m. hasta 06:00 p.m.	<a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>
Publicación del acta de cierre, la comunicación de aceptación de la oferta y de las respuestas a las observaciones al informe de evaluación y Verificación.	El día 12 de febrero 2019	<a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> Secretaria General Municipal.
Suscripción de Aceptación de Oferta	El día 12 de febrero 2019	<a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> Secretaria General Municipal.

Las fechas antes indicadas podrán variar de establecerlo así **LA ALCALDÍA DE VALLEDUPAR**, de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en la presente invitación para la prórroga de los plazos de la selección de minina cuantía. Por otra parte todas las actividades serán publicadas tal como lo establece el Decreto 1082 de 2015 en el SECOP.

### **ENTREGA DE OFERTAS**

El oferente deberá presentarse antes de la hora señalada para el cierre del proceso, en la Secretaria General, **UBICADA EN LA CARRERA 5 N° 15-69 2° PISO DEL PALACIO MUNICIPAL**, ante el funcionario designado por la **ALCALDÍA DE VALLEDUPAR** para el recibo de las propuestas. Se entenderán recibidas por la **ALCALDÍA DE VALLEDUPAR** cuan sean radicadas en la Secretaria General, **UBICADA EN LA CARRERA 5 N° 15-69 2° PISO DEL PALACIO MUNICIPAL**.

En la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso finalizará el registro de entrega de propuestas de conformidad con el cronograma. Se levantará un acta en la cual se relacionarán los **PROPONENTES** participantes, y se verificará en cada propuesta presentada la inclusión o no de los documentos de la oferta.

**Nota:** La hora se verificará, teniendo en cuenta la información que registre la **OFICINA DE METROLOGIA DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, VIA INTERNET A SITIO <http://HORALEGAL.SIC.GOV.CO/>**, conforme a lo estipulado en el numeral 5° del artículo 20 del Decreto 2153 de 1992. En el evento que sobrevenga la imposibilidad técnica de acceder a la información de hora legal, se procederá a consultar la línea telefónica de la Secretaria General Municipal.

**Secretaría General – Alcaldía de Valledupar**  
Carrera 5 No. 15 – 69 Teléfonos 5742400 - 5749369 – 5743088 – 5806920  
[www.valledupar-cesar.gov.co](http://www.valledupar-cesar.gov.co)



**SECRETARIA GENERAL**



### **VIGENCIAS DE LAS PROPUESTAS.**

La propuesta deberá permanecer vigente tres (3) mesescalendario a partir de la fecha de su entrega. LA ALCALDIA DE VALLEDUPAR podrá solicitar, si ello fuere necesario, la ampliación del período de la vigencia de la propuesta. Durante este período el PROPONENTE no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de la misma.

**JOSÉ JUAN LECHUGA ZAMBRANO**  
Secretario General.

PROYECTO JHAIRZIÑO CASTRO  
ABOGADO CONTRATISTA



SECRETARIA GENERAL



**ANEXO N° 1  
INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA**

**INVITACION PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA EN PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA CUYO OBJETO “PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA REALIZACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL VIGENCIA 2018 EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR”. PROCESO **CMC No. 012 DE 2019.****

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Ciudad y fecha:

Señores  
Alcaldía del Municipio de Valledupar  
Oficina Asesora Jurídica  
Valledupar (Cesar)

Yo, (Nosotros) \_\_\_\_\_ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de la Invitación, hacemos la siguiente oferta, seria e irrevocable, para la Invitación Pública de Mínima Cuantía cuyo objeto es **“PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA REALIZACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL VIGENCIA 2018 EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR” PROCESO CMC No. 012 DE 2019.** y en caso de que me (nos) sea adjudicada por el Municipio de Valledupar, me (nos) comprometo(temos) a ejecutar el objeto del presente proceso

Declaro (ramos) y dejo (jamos) constancia de lo siguiente:

1. Que conozco (conocemos) los documentos de la contratación y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
2. Que he (mos) leído la invitación, aceptando los requisitos y condiciones en ellos contenidos.
3. Que he (mos) revisado detenidamente la invitación y que no encontré (tramos) ningún error.
4. Que renuncio (amos) a cualquier reclamación por desconocimiento de las condiciones o errónea interpretación de los documentos de ésta invitación
5. Que la información dada en los documentos y anexos incluidos en esta oferta me (nos) compromete y garantiza la veracidad de las informaciones y datos de la oferta.

**Secretaría General – Alcaldía de Valledupar**  
Carrera 5 No. 15 – 69 Teléfonos 5742400 - 5749369 – 5743088 – 5806920  
[www.valledupar-cesar.gov.co](http://www.valledupar-cesar.gov.co)



## SECRETARIA GENERAL



6. Que acepto (tamos) y me (nos) someto (temos) a las disposiciones legales colombianas sobre esta materia y que, por lo tanto, la oferta y el contrato que se llegase a celebrar no podrá estar sujeto ni condicionado a leyes diferentes.

7. Así mismo, declaro (ramos) BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO: Que no existe ninguna causal de inhabilidad y/o incompatibilidad y/o prohibición, de las señaladas en la Constitución Política, en la Ley, especialmente en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes, que impidan mí (nuestra) participación en el presente proceso de contratación y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

Que no aparezco (cemos) en los listados de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República, ni en el Boletín de Deudores Morosos del Estado de la Contaduría General de la Nación.

Que Certifico (camos) estar a paz y salvo con la DIAN (o, según el caso, tengo (tenemos) vigente acuerdo de pago).

Atentamente,

Razón Social del Proponente: \_\_\_\_\_

NIT: \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal o Persona Natural con Establecimiento de Comercio: \_\_\_\_\_

C.C. N°. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Dirección Comercial del Proponente \_\_\_\_\_

Teléfonos \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_

Dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_

**Secretaría General – Alcaldía de Valledupar**

Carrera 5 No. 15 – 69 Teléfonos 5742400 - 5749369 – 5743088 – 5806920

[www.valledupar-cesar.gov.co](http://www.valledupar-cesar.gov.co)



## SECRETARIA GENERAL



### ANEXO N° 2

**INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA CUYO OBJETO ES “PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA REALIZACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL VIGENCIA 2018 EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR” PROCESO CMC No. 012 DE 2018.**

#### CUADRO VALOR DE LA PROPUESTA

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

La propuesta económica se basará en los precios unitarios y la evaluación del menor precio, recaerá sobre la sumatoria de dichos valores unitarios.

COMPONENTES	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
-------------	---------	------------------	----------	----------------	-------------

SUB TOTAL OFERTA					\$ XXXXXXX
IVA %					\$ XXXXXXX
VALOR TOTAL OFERTA ECONÓMICA					\$ XXXXXXX

\_\_\_\_\_  
Firma del Proponente

Nota: Esta propuesta incluye IVA, costos de operación de servicio (operarios) y demás gastos directos e indirectos que requiera la ejecución del contrato.



## SECRETARIA GENERAL



### ANEXO 3

**INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA CUYO OBJETO ES “PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA REALIZACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL VIGENCIA 2018 EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR” PROCESO CMC No. 012 DE 2018.**

#### EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Nº	ENTIDAD CONTRATANTE	LOCALIZACIÓN	OBJETO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	V/R DEL CONTRATO A LA TERMINACIÓN	V/R DEL CONTRATO A LA TERMINACIÓN EN SMLMV	FECHA DE INICIACIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN
1								
2								

1. Registre el objeto de la experiencia específica del PROPONENTE tal como aparece en el respectivo soporte.
2. No relacione experiencia ni actividades que no estén debidamente soportadas.
3. (1)Indicar mes y año.

La experiencia relacionada en este formato debe contar con los soportes solicitados en esta invitación pública.