PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA - No. MC-018-2022

OBJETO: "*CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PROGRAMA DE EMPRENDIMIENTO EN FABRICACIÓN DE CALZADO, CURSO DE MAQUILLAJE AVANZADO - CORTE Y ESCUPIDO DE CABELLO DEL MUNICIPIO DE FLANDES*"

CAPITULO I

INFORMACIÓN GENERAL

1.1.- PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

En virtud de lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, sobre el Plan Anual de Adquisiciones, las "entidades estatales deben elaborar un plan anual de adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el plan anual de adquisiciones, la entidad estatal debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el clasificador de bienes y servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la entidad estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la entidad estatal iniciará al proceso de contratación. Colombia Compra Eficiente establecerá los lineamientos y el formato que debe ser utilizado para elaborar el plan anual de adquisiciones".

Es por lo anterior que el Municipio se permite informar que su plan anual de adquisiciones se encuentra publicado en el la plataforma SECOP II.

1.2.- OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El municipio de Flandes, está interesado en **"*CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE CAPACITACION PARA EL PROGRAMA DE EMPRENDIMIENTO EN FABRICACION DE CALZADO, CURSO DE MAQUILLAJE AVANZADO - CORTE Y ESCUPIDO DE CABELLO DEL MUNICIPIO DE FLANDES*"** y para tal fin requiere cumplir con la siguiente descripción del objeto a contratar de acuerdo con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios:

CLASIFICACIÓN UNSPSC – Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, son los siguientes:

	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
	80	11	16	19
SERVICIOS	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal	Servicios creativos temporales

NOTA: El presente clasificador de Bienes y Servicios, que se estipula a continuación es informativo de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Numeral 2 Decreto 1082 de 2015

1.3.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

CURSO DE FABRICACION DE CALZADO

Tiempo de realización de actividades: dos (2) meses

Cantidad de personas beneficiarias: Cincuenta (50); Veinte (20) participantes sector rural y Treinta (30) sector urbano.

Duración: máxima estimada del curso de aprendizaje Ochenta (80) horas

Cantidad de semanas: 5 semanas de 12 horas = 60 horas
1 semanas de 8 horas = 8 horas
2 semanas de 6 horas = 12 horas
Total 80 horas

Días: martes a viernes **Jornada:** tarde **Horario:** 2:00 pm- 5:00 pm

Capacitador: Un (1) Monitor y tallerista en fabricación de zapatos en especial sandalias para mujer, con experiencia de más de 10 años en la elaboración y confección de toda clase de calzado con especialidad en elaboración de sandalias para mujer y hombre.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

SEMANA 1 12 HORAS Grupo 1 y 2	PRESENTACION INICIO A LA TEORIA DE FABRICACION DE CALZADO PRACTICAS	Se dará la presentación del curso, conocimiento de materiales, como se debe manejar los pegantes. Conocimiento del uso y manejo de herramientas
SEMANA 2 12 HORAS Grupo 1 y 2	TEORIA – PRACTICA	Conocer y aplicar la técnica para pegado de suela con la capillada ya armada. Desarrollar la adecuada forma de forrar una plataforma y el

		debido uso de la utilización de las hormas de diferentes tipos y alturas. Refuerzo de todo lo que se ha realizado en el proceso y se aplica la evaluación.
SEMANA 3 12 HORAS Grupo 1 y 2	TEORIA – PRACTICAS	Adquirir conocimientos y habilidades en la técnica de forrar plantillas y su respectiva forma de armar la plantilla de acuerdo con el tipo de suela.
SEMANA 4 12 HORAS Grupo 1 y 2	REFUERZO	Refuerzo de armado de plantilla de la semana anterior, conocimientos de estilos de elaboración de calzado para hombre y mujer, manejo técnico y elaboración de hormas de diferentes clases de calzado, manejo de materiales, elementos y demás necesarios dentro del proceso de formación y capacitación.
SEMANA 5 12 HORAS Grupo 1 y 2	TEORIA-PRACTICA	Conocimiento de los tipos de capilladas, (encima del zapato) y como se debe armar una capillada sobre una orma.
SEMANA 6 8 HORAS Grupo 1 y 2	PRACTICA	Desarrollar la técnica para forrar suela en glúteo y como se debe pegar el suelin.
SEMANA 7 6 HORAS Grupo 1 y 2	PRACTICAS - REFUERZO	Refuerzo de la semana 6, Toma de medidas del pie y el manejo de la cinta métrica.
SEMANA 8 6 HORAS Grupo 1 y 2	EXPOSICIONES	Taller pedagógico para la realización, Demostración y exposición de trabajos realizados por alumnos participantes. Talleres de atención al cliente, y manejo de la Bioseguridad.

COSTOS DEL PROGRAMA DE EMPRENDIMIENTO EN FABRICACION DE CALZADO

PROGRAMA DE EMPRENDIMIENTO MUNICIPAL FABRICACION DE CALZADO				
ITEM	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD (UND/MES)**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	Un (1) Monitor y tallerista en fabricación de zapatos en especial sandalias para mujer (total horas 80 para dos 2 meses)	2 Meses	2,850,000	5,700,000
2	Un (1) Kit mensual de materiales, para sesenta (60) personas por dos (meses). Elementos de cada uno de los Kits: suela tipo PVC, frascos de pegante amarillo y blanco, marquillas, pedazos de telas diferentes colores, capelladas sintéticas	2 Meses	1,035,000	2,070,000
3	Sesenta (60) Kits de guías pedagógicas y certificados para ser	60	31,500	1,890,000

	entregados a los participantes del programa de emprendimiento en la Fabricación de Calzado.	Certificados		
VALOR TOTAL DEL PROGRAMA				**9,660,000**

CURSO DE MAQUILLAJE AVANZADO

Tiempo de realización de actividades: dos (2) meses

Cantidad de personas beneficiarias: Veinte (20) participantes.

Duración: máxima estimada del curso de aprendizaje Cuarenta (40) horas

Capacitador: Personal Capacitado y calificado en alta peluquería y/o experto en belleza y/o cosmetología con un alto conocimiento en el manejo de la pedagogía y el aprendizaje en todo lo relacionado de la belleza integral (maquillaje, pestañas, cejas, depilación, corte de cabello y como del manejo de los elementos a utilizar en el curso avanzado en estética y belleza), del manejo de la temática del corte de cabello para hombre y mujer con mínimo (2) años de experiencia, capacidad de enseñanza para el personal a capacitar.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

CLASE 1 4 HORAS	PRESENTACIÓN	Se dará la presentación del proyecto a realizar del curso avanzado de maquillaje, como de los parámetros y conocimiento del cronograma de actividades con las personas beneficiadas y explicación y seguimiento de todo el proceso a realizar tanto de la forma teórica y práctica, por el respectivo tallerista, de igual manera las horas a trabajar, los temas y todas las indicaciones respectivas con el curso.
CLASE 2 4 HORAS	TEORÍA PREPARACIÓN DE PIEL, CEJAS Y PESTAÑAS.	En esta clase, se hará la teoría acerca de lo que tiene que ver con la preparación de la piel, los tratamientos que podemos utilizar para el cuidado de la piel, la teoría del visagismo de cejas y la puesta de las pestañas postizas en tira.
CLASE 3 4 HORAS	PREPARACIÓN DE LA PIEL (práctica)	Llevaremos a trabajar el paso 1, 2 Y 3 de la teoría, que es, el cuidado de la piel antes del maquillaje y después del maquillaje (pre y pos) y los tratamientos que podemos utilizar. Aquí vamos a trabajar con modelos, cada una de las practicantes debe llevar una (1) persona.
CLASE 4 4 HORAS	VISAGISMO DE CEJAS Y CEJAS ORGANICAS (Práctica)	Se llevará a cabo la práctica del visagismo de cejas y cejas orgánicas para una mirada llamativa. Aquí vamos a trabajar con modelos, cada una de las practicantes debe llevar una (1) persona.

CLASE 5 4 HORAS	PESTAÑAS PUNTO A PUNTO Y PESTAÑAS EN TIRA	Vamos a realizar la pega de pestañas punto a punto y de tira según el tipo de ojo de la persona, también el tipo de técnica que se vio en la clase de teoría. Se deberá trabajar con 2 modelos cada estudiante para llevar a cabo la práctica de la clase.
CLASE 6 4 HORAS	TEORÍA DE TIPO DE PIEL Y TIPOS DE MAQUILLAJE	Veremos los tipos de piel y los tipos de maquillaje (15 años, matrimonio, fiesta, día, noche) También las tonalidades de las paletas, con que lo podemos combinar y cuantos colores podemos aplicar el parpado.
CLASE 7 4 HORAS	ACTIVIDAD DE PRE MAQUILLAJE	Deberán traer ejemplos de maquillaje (15 años, matrimonio. noche, día, cálidos y fríos) De igual forma, traerán una modelo donde practicaremos el maquillaje que tiene que ver solo con la mirada, ya que la mirada es, la que resalta un buen maquillaje, ya en la próxima semana se realizara el maquillaje final.
CLASE 8 4 HORAS	DINÁMICA DE AUTOMAQUILLAJE	Con las teorías y practicas vistas anteriormente, realizaremos la dinámica de auto maquillarnos.
CLASE 9 4 HORAS	MAQUILLAJE FINAL (práctica)	En esta semana debemos llevar una modelo, donde se va realizar toda la teoría y práctica que vimos anteriormente; las practicantes deberán ir totalmente preparadas para realizar el tipo de maquillaje que la docente le indique. Al final de la clase se hará la presentación en frente de las compañeras, mostrando el trabajo que realizo.
CLASE 10 4 HORAS	EVALUACION FINAL DE CURSO AVANZADO EN MAQUILLAJE	Se hará el respectivo análisis sobre la realización y temas aprendidos, evaluar aciertos y desaciertos, realizar unas actividades de correcciones técnicas, con el objetivo de reforzar el conocimiento antes de terminar el set de actividades del curso.

CURSO DE CORTE Y ESCULPIDO DE CABELLO

Tiempo de realización de actividades: Dos (2) meses

Cantidad de personas beneficiarias: Cincuenta (50); Veinte (20) participantes sector rural y Treinta (30) sector urbano.

Duración: máxima estimada del curso de aprendizaje Ochenta (80) horas

Cantidad de semanas: 8 horas por 5 semanas
12 horas por 1 semanas

14 horas por 2 semanas

Días: martes y jueves **Jornada:** tarde **Horario: 8**:00 am- 12:00 m

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

CLASE 1 8 HORAS por semana (PARTICIPAN GRUPO No. 1 y 2)	PRESENTACIÓN	Se dará la presentación del proyecto a realizar del curso básico de CORTE Y ESCUPIDO DE CABELLO, como de los parámetros y conocimiento del cronograma de actividades con las personas beneficiadas y explicación y seguimiento de todo el proceso a realizar tanto de la forma teórica y práctica, por el respectivo tallerista, de igual manera las horas a trabajar, los temas y todas las indicaciones respectivas con el curso, manejo de elementos de seguridad, elementos, materiales entre otros que se vallan a utilizar en la realización de las respectivas actividades.
CLASE 2 8 HORAS por semana (PARTICIPAN GRUPO No. 1 y 2)	INTRODUCCION DE BARBERIA	En esta clase, se hará la teoría acerca de lo que tiene que ver con EL CORTE Y ESCULPIDO DE CABELLO. Preparación a las exposiciones y terminación del proceso
CLASE 3 8 HORAS por semana (PARTICIPAN GRUPO No. 1 y 2)	MANEJO DE MAQUINA	Conocimiento y Palanca de ajustes (longitud) Tornillo de voltaje Movimiento de muñeca
CLASE 4 8 HORAS por semana (PARTICIPAN GRUPO No. 1 y 2)	TECNICA DE NAVAJA	Teoría y práctica de Movimiento de muñeca Movimiento básico para afeitar
CLASE 5 8 HORAS por semana (PARTICIPAN GRUPO No. 1 y 2)	TECNICA DE TIJERA	Teoría y práctica como sujetar la tijera como esconder la tijera por seguridad
CLASE 6 12 HORAS por semana (PARTICIPAN GRUPO No. 1 y 2)	CORTE BASICO DESDE LA GUIA 1,2,3 etc.	Corte básico, manejo de las guías MARCACION DE CORTE
CLASE 7 14 HORAS por semana (PARTICIPAN GRUPO No. 1 y 2)	CORTE DE DAMA CLASICO	Nociones de los cortes de dama: Recto, en V, en capas y grafilado, Preparación a las exposiciones y terminación del proceso

CLASE 8 14 HORAS por semana (PARTICIPAN GRUPO No. 1 y 2)	PRACTICAS	Poner en práctica los conocimientos adquiridos. Mediante una brigada a la población interesada, Exposiciones de cortes y clausura.

COSTOS DEL PROGRAMA DE EMPRENDIMIENTO EN MAQUILLAJE AVANZADO, CORTE Y ESCULPIDO DE CABELLO

ÍTEM	DETALLE	CANTIDAD (UND/MES)	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Personal como apoyo logístico con experiencia de mínimo un año en actividades relacionadas, capacitaciones con emprendimiento, acompañamiento y seguimiento de la pedagogía y aprendizaje, para todo el proceso de formación curso de maquillaje avanzado - corte y escupido de cabello,	2 Mes	1,195,000	2,390,000
2	Personal Capacitado y calificado en alta peluquería y/o experto en belleza y/o cosmetología con un alto conocimiento en el manejo de la pedagogía y el aprendizaje en todo lo relacionado de la belleza integral (maquillaje, pestañas, cejas, depilación, corte de cabello y como del manejo de los elementos a utilizar en el curso avanzado en estética y belleza), del manejo de la temática del corte de cabello para hombre y mujer con mínimo (2) años de experiencia, capacidad de enseñanza para el personal a capacitar.	2 Mes	3,430,000	6,860,000
3	Suministro de Kits Personales conformado por: Mascarilla Hidratante, Kit de brochas, Lápiz labial, Brillo de labios, Sombras, Lápiz, negro, Peinador de pestañas, Sobre de protector solar, Toalla pequeña, Cosmetiquera, bandejita practica para manicure básico	20 Mes	61,667	1,233,333
4	Guías Didácticas y papelería y demás elementos necesarios para la realización del taller del paso a paso para la realización de las clases de acuerdo con el temario a desarrollar	20	45,000	900,000

	del curso avanzado en maquillaje, como del curso básico de peluquería y corte de cabello de hombre y mujer, proporcionara recomendaciones para la conducción del proceso de enseñanza aprendizaje, la guía debe ser tamaño media carta en propacolte 115 gramos, portada plastificada y gancho mariposa, full color, incluye diseño gráfico.	Mes		
5	Certificados- Diplomas: Elaboración y marcación de cada Certificado para ser entregados a los participantes del respectivo curso básico en estética y belleza, curso básico de peluquería corte de cabello para hombre y mujer que será entregado el día de la clausura.	70 Unidades	33,000	2,310,000
6	Alquiler y compra de elementos máquina, navaja, capa, rinse y shampoo, espejo con mango, brocha talquera o de barbero, espuma, guías especiales 0.5 y 1.5, spray manipulación de barbera, (cuchilla dorco), talcos, peines, tijeras de grafilado, tijeras lisas, bombas, aceite para la maquina walth, gotas de ESCENCIA (sillas, mesas, espejo, tijeras, capas de peluquería, secadores, entre otros)	2 Mes	500,000	1,000,000
7	Un (1) Coordinador de Proyecto, por dos (2) meses	2 Mes	1,583,333	3,166,667
VALOR TOTAL DEL PROGRAMA				**17,860,000**

1.4.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1.4.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO. Las obligaciones específicas a desarrollar por el contratista son las siguientes:

a) El contratista deberá contar con los insumos, talento humano necesario para dar cabal cumplimiento al objeto contractual.
b) Desarrollar el objeto del contrato, de conformidad con la naturaleza del mismo, los presentes estudios previos y la propuesta presentada por el contratista.
c) El contratista entregara los kits de los elementos del taller de calzado, mensualmente conforme a lo solicitado en las especificaciones técnicas contratadas.
d) El contratista entregara los 20 kits de elementos para el curso de maquillaje avanzado, conforme a lo solicitado en las especificaciones técnicas contratadas.

e) Los implementos a utilizar en la prestación del servicio deberán contar con altos índices de calidad, que permitan obtener el resultado esperado por parte del Municipio.
f) El supervisor del contrato, junto con el contratista elaborara un Plan de Trabajo, Cronograma para la ejecución de las capacitaciones.
g) El contratista debe presentar al municipio informe final de ejecución reportando de manera cuantitativa y cualitativa, la ejecución financiera, técnica, población beneficiada con nombre, cédula y demás datos de identificación para su ubicación, registro fotográfico y listas de asistencias debidamente soportados en medio físico y magnético.
h) El contratista deberá certificar que se encuentra al día con la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), los aportes para fiscales (Sena, ICBF, Cajas de Compensación Familiar) de toda y cada una de las personas que intervengan en la ejecución de este proceso contractual a través de la supervisión designado por el municipio.
i) El contratista propenderá por el bienestar de la población beneficiada con el presente proceso.
j) El contratista se compromete a realizar las actividades establecidas dentro del presente proceso contractual, teniendo en cuenta lo dispuesto en el alcance del Objeto.

Otras Obligaciones:

a) Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en el Municipio.
b) Avisar al Municipio dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del Municipio.
c) Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta y la solicitud de cotización los cuales hacen parte vinculante del contrato.
d) Proveer el servicio con Óptima calidad.
e) Reemplazar los equipos o elementos que resulten defectuosos o presenten mal funcionamiento en forma inmediata.
f) Avisar al Municipio, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
g) El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el Municipio adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.
h) Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales y contratación de aprendices, durante todo el tiempo de ejecución del contrato y acreditar el paz y salvo cada vez que se lo requiera el Municipio, por cuanto es un requisito previo para los pagos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

i) El servicio y todos los costos directos e indirectos para la correcta prestación del servicio requeridos por el Municipio, serán asumidos por el PROVEEDOR.
j) El riesgo y propiedad de los bienes, productos o elementos serán asumidos por parte del PROVEEDOR hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado.
k) Deberá mantener vigentes los permisos, licencias y manuales de operación sin que esto genere costos adicionales para la entidad contratante.
l) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan, obrando con lealtad y buena fe en las diferentes etapas contractuales, evitando dilaciones y en contratiempos.
m) El CONTRATISTA, será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que se desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cauce perjuicios a la administración o a terceros.
n) Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y las que se deriven directamente del objeto contractual.

1.5.- INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DE ESTE PROCESO

Todo proponente deberá examinar cuidadosamente las exigencias y condiciones de esta invitación e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera las actividades y el plazo de ejecución.

Así mismo, deberá valorar todos los requerimientos normativos que implica el desarrollo del contrato, sin perjuicio de que los mismos hayan sido incorporados en la presente invitación.

La presentación de la propuesta evidencia que el proponente ha examinado las condiciones de la convocatoria y ha obtenido del **MUNICIPIO DE FLANDES – SECRETARIA DE EDUCACION, DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL** , aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso. Así mismo que ha aceptado que los documentos de esta convocatoria están completos y son compatibles y adecuados para la realización de las actividades a ejecutar y que conoce y acepta las normas que rigen la contratación para el municipio de Flandes.

1.6.- MODALIDAD DE SELECCIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

La Modalidad de selección para este proceso corresponde a una Contratación de Mínima Cuantía.

El régimen jurídico aplicable a este proceso de contratación y a los actos que constituyen para todos los efectos el contrato que se adjudique en virtud del mismo, es el previsto en esta Invitación Pública, en la ley 80 de 1993, la 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas complementarias que rigen la materia.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la **ALCALDÍA DE FLANDES TOLIMA**, tendrá como único criterio de selección del contratista el menor precio ofrecido en aplicación al procedimiento de contratación de mínima cuantía que no excede el 10% de la menor cuantía. Previo cumplimiento de los requisitos técnicos y jurídicos.

Teniendo en cuenta que la presente contratación se realiza a MONTO AGOTABLE, el valor total de la oferta a presentar debe ser por el mismo valor del presupuesto oficial estimado y el menor precio ofrecido se determinara con base en los valores unitarios de cada ítem ofertado.

1.7.- PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD.

El presupuesto disponible por la entidad es de **VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. ($27.520.000)**; recursos que se encuentran amparados bajo el CDP N° 2022000333 del 11 de marzo de 2022, expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal.

FECHA	CDP NUMERO	RUBRO	VALOR A DISPONER
11/03/2022	2022000333	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES.	$ 27.520.000

1.8.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato será de ochenta (80) Horas**,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de Ejecución del contrato (Registro Presupuestal y Aprobación de la Garantía Única) y en todo caso no podrá exceder del 31 de diciembre de 2022.

1.9.- CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

DESCRIPCIÓN	FECHA	HORA	LUGAR/RESPONSABLE
Publicación de estudios previos e invitación pública.	**Marzo 23 de 2022**		a través de la plataforma SECOP II.
Plazo para presentar observaciones a los estudios previos e invitación publica	**Marzo 24 de 2022**	Todo el día	a través de la plataforma SECOP II.
Respuesta observaciones	**Marzo 25 de 2022**	Hasta las 10:00 am	a través de la plataforma SECOP II.
Plazo para presentar ofertas y apertura de sobres	**Marzo 25 de 2022**	hasta las 03:00 pm	a través de la plataforma SECOP II.
Verificación de los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio.	**Marzo 28 de 2022**		a través de la plataforma SECOP II.

Publicación del informe de evaluación y traslado para presentar observaciones	**Marzo 28 de 2022**		a través de la plataforma SECOP II.
Respuesta a las observaciones, verificación de documentos presentados para la subsanación, Publicación del informe final de evaluación de requisitos habilitantes y Comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria desierta	**Marzo 30 de 2022**		a través de la plataforma SECOP II.

1.10.- ADENDAS.

Si la Entidad lo considera necesario podrá modificar los términos de la invitación pública mediante adenda que se publicará en la página web *www.contratos.gov.co*, dentro del plazo estipulado en el cronograma de la presente invitación pública.

1.11.- CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El proponente deberá elaborar su propuesta de acuerdo con lo establecido en esta invitación, y en la fecha suscrita en el cronograma y acompañadas de los documentos solicitados.

Los proponentes presentarán las propuestas, de acuerdo a lo exigido en el SECOP II La recepción de las propuestas será ÚNICAMENTE por medio de la plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co , hasta la hora y fecha estimada para tal fin en el CRONOGRAMA de la presente invitación. El proponente no podrá encontrarse incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, a que se refiere la Constitución Política, los artículos 8, 9 y siguientes de la ley 80 de 1993, el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, declaración que hará expresamente en el documento de presentación de la oferta. Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación. Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

✓ La oferta deberá presentarse en SECOP II y en idioma Castellano.

✓ Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al español, deberán ser acompañados de traducción simple.

✓ La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal.

✓ La propuesta se debe presentar en SECOP II.

✓ La propuesta deberá permanecer vigente por un periodo de 60 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.

✓ Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los proponentes variaciones alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que el MUNICIPIO pueda solicitar las aclaraciones que considere necesaria. La vigencia de la propuesta será de dos (2) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. La propuesta será obligatoria para el proponente una vez sea conocida por LA ENTIDAD, esto es, una vez sea abierta en la audiencia de cierre.

Por lo tanto, durante el periodo de vigencia de la propuesta, el proponente no podrá retirarla, ni menoscabar o derogar los efectos de la misma. El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna a LA ENTIDAD a aceptarla, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

1.12.- TÉRMINO DE EVALUACIÓN, ACLARACIÓN Y TRASLADO.

El funcionario designado por el Ordenador del Gasto, realizará la revisión jurídica y técnica, para la evaluación de las propuestas, en el término establecido en el cronograma.

Cuando el anterior plazo, a juicio del contratante, no garantice el deber de selección objetiva, podrá modificarlo y señalar uno nuevo que no excederá el término inicialmente definido.

Durante este período de evaluación, el comité evaluador, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones o explicaciones que estime indispensables y, si es del caso, solicitará que se alleguen los documentos necesarios para tal fin.

1.13.- TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

El informe de evaluación de las propuestas permanecerá en la Municipio Flandes, y publicado en la plataforma SECOP II, por el término establecido en el cronograma, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. Respecto de las observaciones presentadas, se dará traslado al (os) evaluador (es) para que se pronuncie (n) sobre las mismas, cuyas respuestas se publicarán en el SECOP II, simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

1.14.- COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la misma.

1.15.- DECLARATORIA DE DESIERTA.

En caso de no lograrse la adjudicación, la Entidad declarará desierto el proceso, mediante comunicación motivada que deberá publicarse en el **SECOP II**. Si hubiere proponentes, el término para la presentación del recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

1.16.- VEEDURÍAS CIUDADANAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de contratación.

1.17.- FACULTAD DE VERIFICACIÓN.

El municipio de Flandes se reserva la facultad de verificar y cotejar la información, documentación, lugares, equipos y demás aspectos y elementos que tengan relación directa o indirecta con la selección y ejecución contractual de este proceso.

CAPITULO II

2.1.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE LA OFERTA.

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales y/o jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o bajo la modalidad de consorcio o uniones temporales, que se encuentren legalmente constituidas en el País y que su actividad comercial u objeto social obedezca a los requerimientos del objeto de la presente convocatoria.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en la invitación pública deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana.

2.2.- VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA.

La vigencia de la propuesta deberá ser de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna al municipio de Flandes - Tolima ni confiere ningún derecho para la aceptación de la oferta.

2.3.- PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.
La propuesta debe contener todos los documentos exigidos en la invitación, en el orden que se indica; estar escrita en letra imprenta o por otro medio electrónico en idioma castellano (en todo caso legible); estar firmada por el proponente (**ver formulario No. 1**), en caso de ser persona natural o por el representante legal en el caso de personas jurídicas o por el representante del consorcio o unión temporal o por el apoderado debidamente facultado, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la presente invitación; debe contener todos los anexos; estar foliada hoja por hoja en estricto orden consecutivo, organizada y legajada, sin tachones ni enmendaduras, raspaduras o borrones que hagan dudar del ofrecimiento, a menos que se haga la salvedad respectiva, la cual se entiende efectuada con la firma del proponente al pie de la corrección.

La propuesta deberá ser cargada en la plataforma SECOP II en la, fecha y hora determinados en el cronograma del proceso, en idioma castellano, sin tachaduras, ni borrones, con tabla de contenido o índice y firmados, contestando en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos que son requisitos

indispensables para el estudio de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con la firma del oferente en la misma propuesta. De lo contrario se entenderá como RECHAZADA.

No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal. Sólo será tenida en cuenta en este proceso, la información que se suministre por escrito por medio de mensaje en el link del proceso en la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

La propuesta económica debe corresponder a números enteros consecutivos. En consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de letras, subnúmeros, ni decimales, de presentarse así, hará los respectivos ajustes aritméticos, para estos efectos el proponente deberá diligenciar el formato (propuesta económica) de la presente invitación. Para efecto del señalamiento de la propuesta económica, debe indicarse los precios expresados en pesos colombianos, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica.

Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo LA ENTIDAD en ningún caso será responsable de los mismos. De conformidad con lo señalado en la Ley 1474 de 2011 Artículo 94° y el Decreto 1082 de 2015, capítulo V de la mínima cuantía, para la escogencia del contratista la entidad aplicara el siguiente procedimiento: " 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.

La entidad estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente: 1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación. 2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios. 3. Las condiciones técnicas exigidas.4. El valor estimado del contrato y su justificación. 5. El plazo de ejecución del contrato. 6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación. 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto: 1. La entidad estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas. 2. La entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente. 3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la entidad estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. 4. La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. 5. La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil, 6. La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato. 6. (Sic) En caso de empate, la entidad

estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo. 7. La oferta y su aceptación constituyen el contrato".

2.4.- DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO DE LA PROPUESTA.

2.4.1.- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA - FORMULARIO No. 1

La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según el **FORMULARIO No. 1** y oferta debidamente FIRMADA, el cual tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones, y que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico.

Reglas para su suscripción:

-Si es **persona jurídica**, debe ser firmada por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales. En el caso de **consorcio o unión temporal**, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.

Quien constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

2.4.2.- EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

2.4.2.1.- Personas jurídicas.

Si el proponente es persona jurídica, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso de contratación de mínima cuantía, donde conste que, en primer lugar, se encuentra legalmente constituida como tal y que su objeto social y/o actividad principal contenga actividades que estén directamente relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el máximo órgano social, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo.

2.4.2.2.- Personas naturales.

Deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía y allegar el correspondiente certificado de registro mercantil otorgado por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores con relación a la fecha límite para presentar ofertas, en el que su objeto social y/o actividad principal contenga actividades que estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección, en el evento que se encuentre obligado a ello, de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio.

2.4.2.3.- Consorcio, unión temporal y sociedades con objeto único.

Si la propuesta es presentada por un consorcio, unión temporal o sociedades con objeto único, se debe adjuntar a la propuesta el documento de constitución, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:

* Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único.

* Señalar las reglas básicas que regulan su relación. Para el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito del Municipio.

* Manifestar su responsabilidad, de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato. Cuando se trate de miembros del consorcio o de sociedad con objeto único, la responsabilidad es solidaria e ilimitada; y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.

* Indicar el término de duración, el cual no debe ser inferior a la vigencia del contrato objeto del presente proceso y un (1) año más, contado a partir del cierre del presente proceso de selección.

* Designar el representante del consorcio o unión temporal o representante legal para la sociedad con objeto único, quién suscribirá la propuesta y el contrato, de resultar adjudicatario.

* Manifestar que se compromete a no ceder, a ningún título, su participación en el consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único, a los demás integrantes o a un tercero.

* Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único, en los términos señalados en el pliego, cuando esté conformado por personas jurídicas, quienes además deben cumplir con los demás requisitos indicados en estos Pliegos de Condiciones.

* Suscribir el documento por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único.

2.4.2.4.- Extranjeros.

Lo oferentes extranjeros deberán designar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente, en el evento que la sociedad no tenga domicilio ni sucursal en el País de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

2.4.3.- CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, SECRETARIO DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA, 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.

2.4.4.- OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES.

El proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), a la presentación de la PROPUESTA, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Personas naturales: Deberá aportar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes a la seguridad social de sus empleados (si los tuviere) y Fotocopia de las **planillas de pago de los últimos Seis (6) meses anteriores** o planilla asistida (pago del mes presentación de propuesta), en calidad de cotizante independiente al sistema general de seguridad social en salud y pensiones.

Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según el caso donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos Seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos a la fecha de cierre del presente proceso

En caso de que el proponente se presente a título de consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

En todo caso la Alcaldía de Flandes se reserva el derecho de solicitar las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales

2.4.5.- EXPERIENCIA.

Con el fin de garantizar la idoneidad y experiencia del contratista respecto a contratos de "Capacitaciones en curso fabricacion de calzado, curso basico de estetica y belleza, corte de cabello" , se requiere que los oferentes cuenten con experiencia en la ejecución de esta clase de contratos, para lo cual deberán aportar como máximo Dos (02) certificación de contrato con entidades públicas y/o privadas, debidamente ejecutado y liquidado, cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado a este proceso.

Los documentos soporte para acreditar la experiencia específica de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados, terminados debidamente firmado por el contratante; debe contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.

En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal, serán tenidas en cuenta la experiencia específica de acuerdo al porcentaje de participación, para lo cual se deberá indicar en la certificación el porcentaje de participación.

En el evento de certificaciones de experiencia adquiridas por consorcios o uniones temporales, para efectos de acreditar la experiencia exigida en el presente numeral, cada uno de sus integrantes deben acreditar como máximo la ejecución, finalización y liquidación de un (01) contrato en el último año, contado a partir del cierre del proceso que cumpla con las condiciones mínimas establecidas anteriormente.

En caso de que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, o ésta no sea legible, el proponente deberá anexar el contrato y el acta de liquidación del mismo o la certificación de cumplimiento, de tal forma que la información no contenida en la certificación, se complemente con el contenido de dichos documentos.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.

PARA EFECTOS DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA ENTRE *PARTICULARES*, EL PROPONENTE DEBERÁ APORTAR ADICIONALMENTE ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS QUE SE DESCRIBEN A CONTINUACIÓN:

A. **Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato** emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

B. **Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente** o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato, impuesto de timbre del contrato o licencia de construcción cuando la obra fue realizada en urbanizaciones.

2.4.6.- IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA.

El oferente indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior, conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

2.4.7.- ANTECEDENTE JUDICIAL VIGENTE EXPEDIDO POR EL MINISTERIO DE DEFENSA – POLICÍA NACIONAL.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 93 y 94 del Decreto 019 de 2012 -Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública-, a partir de la vigencia de dicho Decreto-Ley, ninguna persona está obligada a presentar un documento que certifique sus antecedentes judiciales para trámites con entidades de derecho público o privado, debiendo las entidades públicas o los particulares que requieran conocer los antecedentes judiciales de cualquier persona nacional o extranjera, consultarlos en línea que para tal fin dispuso el Ministerio de Defensa Nacional - Policía Nacional.

2.4.8.- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente deberá adjuntar copia del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

En todo caso, en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1238 de 2008, la **SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS,** verificará los antecedentes disciplinarios de los proponentes.

2.4.9.- DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES establecidas en la Constitución y normas vigentes sobre la materia, como tampoco en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, firmada por la persona natural o representante legal.

2.5.- DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO.

2.5.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y PROPUESTA ECONÓMICA. (FORMULARIO No. 2).

El proponente debe diligenciar el **FORMULARIO No. 2** de esta invitación, estos requerimientos son de obligatorio cumplimiento, los cuales son aceptados con la presentación de la propuesta.

Para efectos de establecer el valor de la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas requeridas, para lo cual debe diligenciar el **FORMULARIO No. 2,** en el cual no se podrá modificar, suprimir y en ningún caso, alterar la descripción de los ítems que lo componen, ni sus unidades.

El proponente deberá ofertar en moneda colombiana sin centavos, todos y cada uno de los ítems establecidos en el **FORMULARIO No. 2** de esta invitación.

En el evento que en la lista o el análisis de precios unitarios o en el resumen de la propuesta no se discrimine el IVA, se presume, para todos los efectos, que el mismo está incluido en el valor de la propuesta, salvo aquellos que estén exentos de él.

CAPITULO III

REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.

3.1.- FACTORES DE VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

Una vez efectuada la evaluación del menor precio y la verificación de los requisitos habilitantes, el municipio de Flandes publicará el acta respectiva en el **SECOP II.**

3.1.1.- CAPACIDAD JURÍDICA.

Para acreditar la capacidad jurídica, el interesado deberá acompañar la propuesta de los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente.
- 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.
- Documento de constitución de consorcio o unión temporal.
- Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales.
- Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de no reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- Antecedente judicial vigente expedido por el ministerio de defensa – Policía Nacional.
- Declaración juramentada de no encontrarse incurso en las inhabilidades e incompatibilidades

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

3.1.2. CAPACIDAD TECNICA

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

3.1.3 CONDICIONES DE EXPERIENCIA

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

3.1.4. OFERTA ECONOMICA

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

El Municipio Flandes – Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, podrá comprobar la exactitud de la información consignada en cada propuesta y solicitar las aclaraciones que considere pertinentes. Las aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la evaluación realice el municipio de Flandes – Tolima por conducto de la Oficina de Contratación, deberán ser resueltas por el proponente dentro del término que para el efecto determine la Entidad, so pena del rechazo de la propuesta.

3.1.6.- FACTORES DE HABILITACIÓN.

El Municipio Flandes – Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, adelantará la verificación y evaluación de las ofertas a través de funcionarios designados o particulares contratados para estos efectos, sin que requiera de pluralidad alguna, con el fin de determinar las propuestas habilitadas para continuar con el proceso.

3.1.7.- FACTOR DE EVALUACIÓN.

El Municipio Flandes – Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en esta invitación pública.

El Municipio Flandes – Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en esta invitación pública

3.1.8.- INFORME DE EVALUACIÓN Y SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES.

El municipio de Flandes publicará el informe de evaluación de requisitos habilitantes. Dentro del informe, el Municipio solicitará a todos o a cualquiera de los proponentes las aclaraciones o información que se estime pertinente, con el fin de subsanar cualquier imprecisión del contenido de las ofertas que no haya sido posible aclarar con la información consignada dentro de la misma.

Dicha solicitud se entiende surtida con la publicación del respectivo informe de verificación de requisitos habilitantes que realice el municipio de Flandes en el SECOP II , y el término de subsanación será de un (01) día hábil contado a partir del día hábil de la publicación del informe. Si el proponente no radica las subsanaciones solicitadas dentro del término concedido para ello, la oferta se considera **NO HABILITADA.**

3.1.9.- CRITERIOS DE DESEMPATE.

Si como resultado de la evaluación, si existiera empate entre dos o más proponentes, se resolverá el empate de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

3.1.10.- PUBLICACIÓN INFORME DE VERIFICACIÓN FINAL.

Una vez realizada la verificación de los documentos presentados dentro del término de subsanación, la Entidad publicará en el SECOP II el informe final de requisitos habilitantes.

3.1.11.- ADJUDICACIÓN.

El Municipio Flandes – Secretaría de Educacion, desarrollo economico y social , seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente invitación pública. El Municipio Flandes – Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la propuesta satisfaga los requerimientos previstos en la presente invitación pública.

CAPÍTULO IV

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS Y DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

4.1. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Además de los casos contenidos en la ley, son causales de rechazo las siguientes:

1) Cuando la propuesta no se ajuste a la invitación pública, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.
2) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando una persona sea parte o miembro de otro proponente.
3) Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para la presente selección.
4) Cuando no se presente la propuesta económica.
5) Cuando se compruebe que al oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta se le declaró la caducidad administrativa de algún contrato mediante acto administrativo en firme, durante los cinco (5) últimos años contados a partir de la presentación de la propuesta.
6) Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.

7) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en las demás disposiciones legales vigentes.
8) Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea.
9) Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error al Municipio Flandes – Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, y/o en general cuando con la propuesta se adjunte información que carezca de veracidad, lo cual le permita al proponente cumplir con un factor habilitante o le genere mayor puntaje.
10) Cuando la oferta sea enviada por correo, correo electrónico, medio magnético o fax.
11) La no presentación del poder con presentación personal ante notario público o autoridad competente, cuando la propuesta sea suscrita a través de apoderado.
12) Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
13) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
14) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.
15) Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación directa con el objeto de la contratación.
16) Cuando el proponente sea declarado que no cumple en alguno de los aspectos de verificación de su propuesta.
17) Cuando el proponente presente una oferta alternativa o cuando presente propuesta parcial.
18) Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial.
19) Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta, presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
20) El no diligenciamiento de los formularios y/o anexos, requeridos o que los mismos no se encuentren diligenciados en la forma requerida por la Entidad, o que no estén firmados (formularios 1 y 2).
21) Cuando se cambien las especificaciones técnicas y/o cantidades de uno o más ítems.

4.2. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.

- Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta ésta no cumpla con los requisitos mínimos exigidos o incurra en alguna causal de rechazo.

- Cuando habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas cumpla con los requisitos mínimos exigidos; o incurra en alguna causal de rechazo.

- Cuando no se presente alguna propuesta a la presente convocatoria pública.

CAPÍTULO V

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

5.1. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes y para su ejecución se requiere del registro presupuestal.

5.2. FORMA DE PAGO.

Este valor se cancelara de la siguiente manera: EL MUNICIPIO cancelará al CONTRATISTA asi: Se pagará en dos (02) pagos parciales conforme el porcentaje y valor ejecutado, junto con la legalización de la cuenta, la factura deberá cumplir las normas tributarias y legales vigentes, la correspondiente certificación sobre el cumplimiento del pago de aportes parafiscales , esto en cumplimiento de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, previa certificación de recibido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y previo cumplimiento de los requisitos establecidos para el cumplimiento del contrato, y el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Informe expedido por el Supervisor.
b) Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor
c) Informe detallado del avance de las capacitaciones del respectivo mes.
d) Presentación de la factura en la que se indique de forma clara, cantidad, valor unitario y total de los elementos entregados en los kits y guía y de los servicios ejecutados.
e) Presentación de la copia del acta de inicio del contrato debidamente firmada por las partes (contratista y supervisor)
f) Fotocopia legible del contrato, disponibilidad presupuestal, registro presupuestal, RUT.
g) Certificación bancaria de la cuenta y número de cuenta a la cual deba consignarse el valor pagado.
h) Deberá acreditar pago al sistema de seguridad social integral en los términos del artículo 50 de la ley 789 de 2002 en concordancia con la ley 828 de 2003, art 23 de la ley 1150 de 2007, así como los propios del MUNICIPIO, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda

5.3. SUJECIÓN A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.

El presupuesto disponible por la entidad es de **VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. ($27.520.000)**; recursos que se encuentran amparados bajo el CDP N° 2022000333 del 11 de marzo de 2022, expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal.

FECHA	CDP NUMERO	RUBRO	VALOR A DISPONER

11/03/2022	2022000333	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES.	$ 27.520.000

5.4. CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La Coordinación, supervisión y vigilancia de la ejecución del contrato que surja del presente proceso de selección en representación de la Administración Municipal, estará a cargo de la Secretaria de Educación, Desarrollo Económico y Social, quien deberá vigilar la programación y realización de las actividades. Suscribir las actas correspondientes con el contratista y cumplir con las demás funciones de acuerdo con las normas técnicas y con las disposiciones que regulan el ejercicio de la SUPERVISION.

5.5. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

5.6. CESIONES Y SUBCONTRATOS.

El Contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin consentimiento previo y que conste por escrito del MUNICIPIO DE FLANDES, pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. El Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

5.7. IMPUESTOS.

El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares, que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

5.8. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

De conformidad con lo previsto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 La Secretaría de Planeación e Infraestructura, entiende por riesgo aquellos hechos o circunstancias previsibles que por la naturaleza del contrato se pueden presentar y afectar el normal desarrollo del contrato, afectando así el equilibrio económico del contrato para uno o ambos extremos contractuales.

En virtud de lo anterior, La Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, procede a realizar el análisis de carácter social, económico y político e Identificar los riesgos que pueden presentarse dentro del proceso de contratación que se precede a adelantar, teniendo como referencia a las variables definidas en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo publicado por Colombia Compra Eficiente.

Ver Matriz de Riesgo – Estudio Previo

5.9. GARANTÍAS.

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

El Gobierno Nacional señalará las condiciones generales que deberán ser incluidas en las pólizas de cumplimiento de los contratos estatales, para amparar los perjuicios de naturaleza contractual y extracontractual derivados del incumplimiento del contrato, la Alcaldía Municipal de Flandes exigirá al contratista constituir una póliza de cumplimiento que cubra los siguientes riesgos, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015.

Cumplimiento del Contrato: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de duración del mismo y sus adiciones si las hubiere y seis (6) meses más.

Calidad del Servicio: Por un valor correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término de duración del mismo y sus adiciones si las hubiere y seis (6) meses más.

Pago de Salarios y Prestaciones: Por el diez (10%) ciento del valor total del contrato y con una vigencia del término de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos ejecución.

En todo caso las garantías y sus efectos se regirán por lo establecido en el Decreto 1082 de 2015; tal garantía deberá constituirse dentro de los tres días hábiles siguientes al registro presupuestal del contrato. En caso de prorroga el contrato, el contratista deberá a su vez prorrogar la vigencia de la garantía el CONTRATISTA se compromete a reponer la garantía aquí prevista cuando por razón de modificaciones multas e impuestos o siniestros ocurridos esta se disminuyeren o agotaren. Para tal efecto el CONTRATISTA deberá solicitar a la compañía aseguradora el certificado de modificación respectivo y entregarlo al SENA dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a la firma del acta.

Notas:

- El cubrimiento de los ampraos solicitados deberá comenzar a regir a partir de la fecha de expedición de la correspondiente garantía.
- A las anteriores garantías podrán imputarse el valor de la cláusula penal pecuniaria como las multas o los perjuicios derivados de la declaratoria de caducidad o incumplimiento

(Original Firmado)
LUIS FERNANDO ARIA PRADA
Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

Vo.Bo: Carolina Escobar Aguilera - Asesora Contratación

Poyecto: Deider Mora Ramírez- Asesor Externo Contratación

FORMULARIO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Flandes, _____.

Señores
Municipio de Flandes
Ciudad

ASUNTO: INVITACIÓN PÚBLICA MC- XXX - 2022

Respetado Dr.

El suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía _____ expedida en _____, actuando en nombre de _____ y/o en calidad de representante legal de _____, domiciliada en _____ y suficientemente autorizado según consta en _____, me permito presentar propuesta para _____ _____Declaramos así mismo bajo la gravedad del juramento:

• Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometen a los firmantes de esta carta.

• Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta.

• Que conocemos en su totalidad las condiciones del proceso de selección y demás documentos del proceso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

• Que hemos recibido los documentos que integran la invitación pública y aceptamos su contenido.

• Que haremos los trámites necesarios para la legalización del contrato en el plazo establecido en el cronograma

• Que no me/nos hallo/hallamos incurso/s en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

• Que nos comprometemos a cumplir totalmente con el suministro en los plazos estipulados en los términos de la invitación pública. • Que responderé (mos) por la calidad del servicio, obra o bienes contratados.

• Que acepto (amos) las especificaciones técnicas de la invitación pública.

• Que el valor total de la propuesta es _____, (MANIFESTAR EN CASO DE INCLUIR IVA).

Afirmo, que el proponente o los socios de la persona jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentra reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección.

Atentamente,

FIRMA Y SELLO.
Razón Social:
Nit:
Régimen tributario al que pertenece
Nombre:
C.C. No.: _____ de _____. Correo electrónico:
Dirección:
Ciudad:

FORMULARIO No. 2
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y PROPUESTA ECONÓMICA
ASUNTO: INVITACIÓN PÚBLICA MC-XXX-2022.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD (UND/MES)	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
TOTAL				

Nota: Si el proponente es responsable de IVA debe incluirlo frente a cada producto y/o servicio ofrecido, si no debe indicar clara y expresamente que pertenece al régimen simplificado.

Atentamente,

FIRMA Y SELLO.
Razón Social:
Nit:
Régimen tributario al que pertenece
Nombre:
C.C. No.: _____ de _____. Correo electrónico:
Dirección:
Ciudad: