PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA - No. MC-051-2023

OBJETO: CONTRATAR LA CONSULTORÍA PARA LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS, DE LA CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS DE MITIGACIÓN PARA EL MANEJO DE INUNDACIÓN Y CONTROL DE EROSIÓN, EN ATENCIÓN A LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES, SECTOR UBICADO EN EL BARRIO LAS ROSAS 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 la plataforma SECOP II.

1.2. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El municipio de Flandes está interesado en **CONTRATAR LA CONSULTORÍA PARA LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS, DE LA CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS DE MITIGACIÓN PARA EL MANEJO DE INUNDACIÓN Y CONTROL DE EROSIÓN, EN ATENCIÓN A LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES, SECTOR UBICADO EN EL BARRIO LAS ROSAS 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

DESCRIPCIÓ	CÓDIGO
81101500	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
72101500	SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN
81101500	CONSULTORÍA EN LA CONSTRUCCIÓN

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

Las siguientes actividades son las que se deben realizar para el desarrollo del proceso "**CONTRATAR LA CONSULTORÍA PARA LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS, DE LA CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS DE MITIGACIÓN PARA EL MANEJO DE INUNDACIÓN Y CONTROL DE EROSIÓN, EN ATENCIÓN A LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES, SECTOR UBICADO EN EL BARRIO LAS ROSAS DEL MUNICIPIO DE FLANDES**".

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ALCANCE	UND	CANTIDAD

1	COMPONENTE GEOLÓGICO Y GEOMORFOLÓGICO	ESTUDIO DE SUELOS EL CUAL INCLUYE ENSAYOS, ANÁLISIS DE RESULTADOS. CAPACIDAD PORTANTE Y CARGA ADMISIBLE. LÍMITES DE CONSISTENCIA Y CONTENIDOS DE HUMEDAD. RECOMENDACIÓN DE CIMENTACIÓN. LIMITACIONES DEL ESTUDIO. LOCALIZACIÓN DE LAS EXPLORACIONES REALIZADAS. EL PERFIL ESTRATIGRÁFICO DE LAS EXPLORACIONES REALIZADAS, INFORME Y RECOMENDACIONES, CARACTERIZACIÓN DE LOS ELEMENTOS EXPUESTOS, ANÁLISIS DE LA AMENAZA Y VULNERABILIDAD (PUNTOS CRÍTICOS CONFORME A LA PROBLEMÁTICA PRESENTADA). REGISTRO FOTOGRÁFICO, CENSO DE LA POBLACIÓN EXPUESTA – SOCIALIZACIÓN- INCLUYE INVENTARIO FORESTAL SI HAY QUE INTERVENIR ESPECIES ARBOREAS PARA DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD. MEMORIAL DE RESPONSABILIDAD DEL PROFESIONAL JUNTO CON FOTOCOPIA DE LA CEDULA, FOTOCOPIA DE LA MATRICULA PROFESIONAL, CERTIFICADO ANTECEDENTES, ENSAYOS DE LABORATORIO. RELACIÓN DE SOPORTE DEL SUELO EN EL TERRENO (CAPACIDAD DE SOPORTE “IN SITU”) MÉTODO DE COMPRESIÓN INCONFINADA Y/O SPT. MEMORIAL DE RESPONSABILIDAD DEL PROFESIONAL EL ESTUDIO E INVESTIGACIÓN SE DEBE REALIZAR BAJO LOS PARÁMETROS Y ESPECIFICACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS – INVIAS. EL DOCUMENTO DEBE CONTENER LAS RECOMENDACIONES NECESARIAS PARA MEJORAR LA CAPACIDAD DE SOPORTE DEL SUELO SI ESTE LO AMERITA.	GBL	1
2	COMPONENTE TOPOGRÁFICO	LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO GENERAL DE LA ZONA AFECTADA, UBICACIÓN DE LAS OBRAS SEGÚN CRITERIO DE LOS ESPECIALISTAS, PARA EL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO: EL CUAL DEBE INCLUIR: -PLANO DE GEORREFERENCIACIÓN (INCLUYE MAPAS) LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DE DETALLE DEL PREDIO PLANIMETRÍA, ALTIMETRÍA Y PERFILES PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DE CAMPO. REGISTRO FOTOGRÁFICO INFORME FINAL DEL ESTUDIO TOPOGRÁFICO. PARA LO CUAL SE DEBERÁ ENTREGAR: CARTERAS TOPOGRÁFICAS DE CAMPO. LISTADO DE COORDENADAS FINALES. INFORME DE GEORREFERENCIACIÓN. PLANOS DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO CON CURVAS DE NIVEL EN MEDIO FÍSICO. PLANOS DE SECCIONES TRANSVERSALES. ARCHIVOS MAGNÉTICOS DE PLANOS, CARTERAS Y CUADROS. MEMORIAL DE RESPONSABILIDAD DEL PROFESIONAL JUNTO CON FOTOCOPIA DE LA CEDULA, FOTOCOPIA DE LA MATRICULA PROFESIONAL, CERTIFICADO ANTECEDENTES Y VIGENCIA DEL CNPT Y MEMORIAL DE RESPONSABILIDAD DEL LEVANTAMIENTO	GBL	1
3	COMPONENTE ESTRUCTURAL	ELABORACIÓN DEL DISEÑO ESTRUCTURAL DE LA OBRA EN EL ÁREA A INTERVENIR.(DISEÑO ESTRUCTURAL DE CADA UNO DE LOS ELEMENTOS QUE COMPONEN EL PROYECTO. PLANOS ESTRUCTURALES (DETALLES CONSTRUCTIVOS, DESPIECES DE ACERO) EN MEDIO FÍSICO Y MAGNÉTICO MEMORIA DE DISEÑO CALCULO ESTRUCTURAL CARTILLA DESPIECES DE ACERO. CARGA VIVA CARGA MUERTA Y VIDA ÚTIL, CONDICIONES MÍNIMAS DE DISEÑO ESTUDIO DE ALTERNATIVAS DE ESTRUCTURAS A IMPLEMENTAR, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES. COMO ENTREGABLES DE ESTOS DISEÑOS SE DEBEN ENTREGAR PLANOS (FÍSICOS Y MAGNÉTICOS) DE CONSTRUCCIÓN GENERALES Y DE DETALLE, COMO PLANTA, PERFILES, CORTES, LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, INFORMACIÓN QUE DETERMINARÁ CON TODO DETALLE LAS PARTES DE LA ESTRUCTURA NECESARIAS PARA SU INTERPRETACIÓN Y EJECUCIÓN MATERIAL EN LA OBRA, LAS MEMORIAS DE CÁLCULO, LOS MODELOS MATEMÁTICOS Y DE COMPUTADOR IMPLEMENTADOS. MEMORIAL DE RESPONSABILIDAD DEL PROFESIONAL JUNTO CON FOTOCOPIA DE LA CEDULA, FOTOCOPIA	GBL	1

		DE LA MATRICULA PROFESIONAL, CERTIFICADO DE ANTECEDENTES Y VIGENCIA DEL COPNIA MEMORIAL DE RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIO Y CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN DE EQUIPOS.		
4	COMPONENTE DOCUMENTAL	PRESUPUESTO DE OBRA MEMORIA DE CÁLCULO DE CANTIDADES DE OBRA CON SOPORTE GRAFICO ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS CÁLCULO DE CUADRILLAS DISCRIMINACIÓN DE AIU DISCRIMINACIÓN DE LA INTERVENTORÍA (FACTOR MULTIPLICADOR) PROGRAMACIÓN DE OBRA Y FLUJO DE INVERSIÓN. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONSTRUCCIÓN/ CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO CON DISEÑOS DE LA PROPUESTA CONFORME AL ESTUDIO Y DISEÑO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS DE MITIGACIÓN, EN ATENCIÓN A LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES, SECTOR UBICADO EN EL BARRIO LAS ROSAS DEL MUNICIPIO DE FLANDES- TOLIMA	GBL	1

NOTA 1: Las anteriores especificaciones corresponden a las características mínimas aceptadas por el Municipio, por lo tanto, se entiende que el Municipio acepta especificaciones mayores a las contenidas en el estudio previo e invitación publica siempre y cuando no sobrepase el presupuesto oficial.

NOTA 2: Los estudios y diagnósticos deben contener lo relacionado en las especificaciones mínimas técnicas.

La Administración Municipal realizará los siguientes descuentos:

- Retención en la fuente según tablas de la DIAN
- ICA
- Estampilla pro adulto mayor
- Cultura
- IVA cuando aplique

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente 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 oferente 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.

El presente proceso de invitación pública se adjudicará por el valor de la oferta sin formula de reajuste.

1.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

Obligaciones Especificas del Contratista:

El CONTRATISTA se obliga para con el CONTRATANTE, especialmente a lo siguiente:

- El Contratista deberá Efectuar y cumplir con "**CONTRATAR LA CONSULTORÍA PARA LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS, DE LA CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS DE MITIGACIÓN PARA EL MANEJO DE INUNDACIÓN Y CONTROL DE EROSIÓN, EN ATENCIÓN A LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES, SECTOR UBICADO EN EL BARRIO LAS ROSAS DEL MUNICIPIO DE FLANDES**".
  1. Realizar actividades que corresponden a la ficha técnica establecida, siguiendo las especificaciones según las normas vigentes.
  2. Adicionalmente el contratista consolidará en un informe todas las actividades realizadas dentro del contrato, junto con registro fotográfico, memorias de cantidades, planos record, y un acta de cantidades, se entregará en medio físico y medio digital editable.
  3. Cumplir la Constitución Política y las leyes de la República.
  4. Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el supervisor una vez legalizado y perfeccionado el contrato.

5. Presentar los servicios objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada.
6. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
7. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo a lo previsto por la ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes.
8. Estar disponible cuando el supervisor lo requiera.
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
12. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
13. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, si a ello hubiere lugar.
14. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del futuro contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
15. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos profesionales, si a ello hubiera lugar.
16. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato.
17. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.
18. Suscribir el acta de liquidación, previa terminación del contrato.

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 Planeación e Infraestructura,** 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.

1.7. PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

El presupuesto disponible por la entidad es de **TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTIDÓS MIL CON SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($**

32.222.667) MCTE; recursos que se encuentran amparados bajo el CDP N° 2023001274 del 11 de agosto de 2023, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

FECHA	CDP NUMERO	RUBRO	VALOR A DISPONER
11/08/2023	2023001274	CONSTRUCCIÓN DE 2 OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PARA MITIGACIÓN Y ATENCIÓN A DESASTRES.	**$ 32.222.667**

1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución de las actividades propias del objeto que se pretende adelantar será de **DOS (2) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento y legalización.

1.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El establecido en 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.secop.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. COPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O SU APODERADO O PERSONA NATURAL.

El proponente (Representante Legal) deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía, en caso de ser extranjero aportará Cédula de Extranjería o su equivalente expedido por la respectiva entidad competente.

2.4.4. LIBRETA MILITAR

Copia de la libreta militar del representante legal de la Persona Jurídica, sin embargo, no están obligados a cumplir con esta acreditación las personas naturales mayores de 50 años.

2.4.5. 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.

2.4.6. 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. 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, LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, 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.

2.4.8. 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 **MUNICIPIO DE FLANDES –SECRETARIA DE EDUCACIÓN, DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL,** verificará los antecedentes disciplinarios de los proponentes.

2.4.9. 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.

2.4.10. ANTECEDENTES MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC. El proponente personal natural, representante legal de las personas jurídica, podrá presentar la verificación de no encontrarse vinculado en el sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

2.4.11. 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.

2.4.12. MULTAS Y SANCIONES. El proponente deberá allegar declaración bajo la gravedad de juramento de que no ha sido sancionado o multado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de la selección, o en su defecto informar la multa o sanción, con las entidades respectivas: (indicar el nombre de cada entidad). (En caso de consorcios o uniones temporales este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes). El oferente debe adjuntar en su propuesta esta certificación, en donde manifiesta si cumple con dicho requerimiento habilitante.

2.5. DOCUMENTOS TÉCNICOS

2.5.1 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.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del Art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, El proponente deberá acreditar la celebración, ejecución y liquidación de Un (01) contrato ejecutado con Entidad Pública y/o Privada, el cual tenga por objeto ***"la prestación de servicios como apoyo logístico para la realización de eventos deportivos y/o recreativos"***, cuyo valor sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial del presente proceso. Deberá anexar fotocopia del contrato y liquidación o certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el contratante con los siguientes datos mínimos:

- Entidad contratante.
- Objeto del contrato y su alcance.
- Valor del contrato.
- Plazo de ejecución del contrato.
- Nombre y firma de la persona o entidad contratante que expide la certificación

Fecha de terminación y liquidación

En caso de presentar certificación en consorcio o unión temporal, será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación, para lo cual se deberá indicar en la certificación el porcentaje de participación.

En caso de que la certificación no contenga 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 antecedentes 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.

2.5.2 CAPACIDAD TÉCNICA

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. Se requiere del siguiente personal descrito para garantizar la ejecución.

PERFILES DEL EQUIPO DE TRABAJO		
CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL
COORDINADOR LOGÍSTICO	Profesional	Deberá Acreditar un contrato o certificación donde acredite la participación como Coordinador logístico con Experiencia Mínima de Un (1) año
BACHILLER	CURSO DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	Deberá aportar 1 contrato o certificación cuyo objeto tenga relación con la prestación de servicios como manipulador de alimentos.
TÉCNICO	un (01) profesional técnico en diseño, moda, confección o afines	Con experiencia profesional mínima de tres (03) años en actividades de diseño o confección

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL

El proponente deberá remitir documento debidamente suscrito, donde acredite que el equipo de trabajo mínimo requerido, tendrá la disponibilidad para ejecutar el objeto del contrato y junto a ello deberá adjuntar hoja de vida del personal indicando lo siguiente:

a) Hoja de vida de los perfiles presentados con sus respectivos anexos
b) Certificados de experiencia.
c) Certificado de estudios
d) Documentos de identificación

NOTA: Cada perfil debe ir debidamente organizado en un solo archivo con los documentos antes relacionados por cada cargo, indicando el nombre del archivo con el cargo, los documentos fuera del archivo se tendrán por no presentados. Igualmente, se solicita ***incluir únicamente la documentación que soporta lo requerido para cada cargo***.

2.5.3 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.

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 TÉCNICA

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 ECONÓMICA

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 – **MUNICIPIO DE FLANDES – Secretaria de Planeación e Infraestructura**, 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 – **MUNICIPIO DE FLANDES – Secretaria de Planeación e Infraestructura**, 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 – **MUNICIPIO DE FLANDES – Secretaria de Planeación e Infraestructura**, 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 – **MUNICIPIO DE FLANDES – Secretaria de Planeación e Infraestructura**, 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 I www.contratos.gov.co, 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 el informe final de requisitos habilitantes.

3.1.11.- ADJUDICACIÓN.

El Municipio Flandes – Secretaría de planeación e infraestructura, 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 – **MUNICIPIO DE FLANDES – Secretaria de Planeación e Infraestructura**, 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, 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) 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.

Un único pago total del 100% contra recibo a satisfacción de la totalidad de los ítems contratados, allegando a su vez los siguientes requisitos:

- Informe expedido por el Supervisor.
- Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor.
- Informe detallado de las actividades realizadas.
- Presentación de la factura en la que se indique de forma clara, la clase, cantidad, valor unitario y total.
- Presentación de la copia del certificado de perfeccionamiento y legalización del contrato expedido por l oficia de contratación del Municipio de Flandes.
- Presentación de la copia del acta de inicio del contrato debidamente firmada por las
  partes (contratista y supervisor)
- Fotocopia legible del contrato, disponibilidad presupuestal, registro presupuestal.
- Certificación bancaria de la cuenta y número de cuenta a la cual deba consignarse el valor pagado.
- 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 Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda

Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibo a satisfacción respecto de los bienes recibidos. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

5.3. 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 Secretaría de planeación e infraestructura, 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 SUPERVISIÓN.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. IMPUESTOS.

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

5.7. 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, **MUNICIPIO DE FLANDES – Secretaria de Planeación e Infraestructura**, 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

5.8. GARANTÍAS.

Etapa Contractual
El contratista seleccionado de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.7. del decreto 1082 de 2015, deberá constituir a su costa y a favor del MUNICIPIO DE FLANDES (Nit 800.100.055-6) dentro de los Tres (03) días siguientes a la suscripción del contrato, como mecanismo de cobertura de riesgos que garantice de una parte el cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato y de su liquidación y de otra, la responsabilidad extracontractual que pueda surgir para el MUNICIPIO por las actuaciones, hechos u omisiones de los contratistas o subcontratistas, una Garantía que cubra los siguientes amparos:

a) Cumplimiento: Por una cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, "… Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: 3.1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 3.2. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 3.3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y 3.4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. (Numeral 3º Artículo 2.2.1.2.3.1.7. Decreto 1082 de 2015). Esta garantía tendrá una vigencia igual a la de la duración del contrato y cuatro meses más.

b) Salarios y Prestaciones Sociales: Equivalente al 10% del valor del contrato, por el término de duración del contrato y tres (3) años más, contados a partir del perfeccionamiento.
c) Responsabilidad Civil: Derivada de la ejecución del contrato, no inferior a Doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de expedición de la póliza; la vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo de ejecución del

contrato y una vigencia igual a la duración del contrato, contados a partir de su perfeccionamiento.

(Original Firmado)
DEIDER MORA RAMÍREZ
Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

Vo. Bo: DAGM
Asesor Contratación

FORMULARIO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Flandes, _____.

Señores
Municipio de Flandes
Ciudad

ASUNTO: INVITACIÓN PÚBLICA MC- XXX - 2023

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-2023.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ALCANCE	UND	CANTIDAD	V/UNITARIO	V/TOTAL
1	COMPONENTE GEOLÓGICO Y GEOMORFOLÓGICO	ESTUDIO DE SUELOS EL CUAL INCLUYE ENSAYOS, ANÁLISIS DE RESULTADOS. CAPACIDAD PORTANTE Y CARGA ADMISIBLE. LÍMITES DE CONSISTENCIA Y CONTENIDOS DE HUMEDAD. RECOMENDACIÓN DE CIMENTACIÓN. LIMITACIONES DEL ESTUDIO. LOCALIZACIÓN DE LAS EXPLORACIONES REALIZADAS. EL PERFIL ESTRATIGRÁFICO DE LAS EXPLORACIONES REALIZADAS, INFORME Y RECOMENDACIONES, CARACTERIZACIÓN DE LOS ELEMENTOS EXPUESTOS, ANÁLISIS DE LA AMENAZA Y VULNERABILIDAD (PUNTOS CRÍTICOS CONFORME A LA PROBLEMÁTICA PRESENTADA). REGISTRO FOTOGRÁFICO, CENSO DE LA POBLACIÓN EXPUESTA – SOCIALIZACIÓN- INCLUYE INVENTARIO FORESTAL SI HAY QUE INTERVENIR ESPECIES ARBOREAS PARA DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD. MEMORIAL DE RESPONSABILIDAD DEL PROFESIONAL JUNTO CON FOTOCOPIA DE LA CEDULA, FOTOCOPIA DE LA MATRICULA PROFESIONAL, CERTIFICADO ANTECEDENTES, ENSAYOS DE LABORATORIO. RELACIÓN DE SOPORTE DEL SUELO EN EL TERRENO (CAPACIDAD DE SOPORTE “IN SITU”) MÉTODO DE COMPRESIÓN INCONFINADA Y/O SPT. MEMORIAL DE RESPONSABILIDAD DEL PROFESIONAL EL ESTUDIO E INVESTIGACIÓN SE DEBE REALIZAR BAJO LOS PARÁMETROS Y ESPECIFICACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS – INVIAS. EL DOCUMENTO DEBE CONTENER LAS RECOMENDACIONES NECESARIAS PARA MEJORAR LA CAPACIDAD DE SOPORTE DEL SUELO SI ESTE LO AMERITA.	GBL	1		
2	COMPONENTE TOPOGRÁFICO	LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO GENERAL DE LA ZONA AFECTADA, UBICACIÓN DE LAS OBRAS SEGÚN CRITERIO DE LOS ESPECIALISTAS, PARA EL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO: EL CUAL DEBE INCLUIR: -PLANO DE GEORREFERENCIACIÓN (INCLUYE MAPAS) LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DE DETALLE DEL PREDIO PLANIMETRÍA, ALTIMETRÍA Y PERFILES	GBL	1		

		PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DE CAMPO. REGISTRO FOTOGRÁFICO INFORME FINAL DEL ESTUDIO TOPOGRÁFICO. PARA LO CUAL SE DEBERÁ ENTREGAR: CARTERAS TOPOGRÁFICAS DE CAMPO. LISTADO DE COORDENADAS FINALES. INFORME DE GEORREFERENCIACIÓN. PLANOS DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO CON CURVAS DE NIVEL EN MEDIO FÍSICO. PLANOS DE SECCIONES TRANSVERSALES. ARCHIVOS MAGNÉTICOS DE PLANOS, CARTERAS Y CUADROS. MEMORIAL DE RESPONSABILIDAD DEL PROFESIONAL JUNTO CON FOTOCOPIA DE LA CEDULA, FOTOCOPIA DE LA MATRICULA PROFESIONAL, CERTIFICADO ANTECEDENTES Y VIGENCIA DEL CNPT Y MEMORIAL DE RESPONSABILIDAD DEL LEVANTAMIENTO				
3	COMPONENTE ESTRUCTURAL	ELABORACIÓN DEL DISEÑO ESTRUCTURAL DE LA OBRA EN EL ÁREA A INTERVENIR.(DISEÑO ESTRUCTURAL DE CADA UNO DE LOS ELEMENTOS QUE COMPONEN EL PROYECTO. PLANOS ESTRUCTURALES (DETALLES CONSTRUCTIVOS, DESPIECES DE ACERO) EN MEDIO FÍSICO Y MAGNÉTICO MEMORIA DE DISEÑO CALCULO ESTRUCTURAL CARTILLA DESPIECES DE ACERO. CARGA VIVA CARGA MUERTA Y VIDA ÚTIL, CONDICIONES MÍNIMAS DE DISEÑO ESTUDIO DE ALTERNATIVAS DE ESTRUCTURAS A IMPLEMENTAR, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES. COMO ENTREGABLES DE ESTOS DISEÑOS SE DEBEN ENTREGAR PLANOS (FÍSICOS Y MAGNÉTICOS) DE CONSTRUCCIÓN GENERALES Y DE DETALLE, COMO PLANTA, PERFILES, CORTES, LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, INFORMACIÓN QUE DETERMINARÁ CON TODO DETALLE LAS PARTES DE LA ESTRUCTURA NECESARIAS PARA SU INTERPRETACIÓN Y EJECUCIÓN MATERIAL EN LA OBRA, LAS MEMORIAS DE CÁLCULO, LOS MODELOS MATEMÁTICOS Y DE COMPUTADOR IMPLEMENTADOS. MEMORIAL DE RESPONSABILIDAD DEL PROFESIONAL JUNTO CON FOTOCOPIA DE LA CEDULA, FOTOCOPIA DE LA MATRICULA PROFESIONAL, CERTIFICADO DE	GBL	1		

		ANTECEDENTES Y VIGENCIA DEL COPNIA MEMORIAL DE RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIO Y CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN DE EQUIPOS.				
4	COMPONENTE DOCUMENTAL	PRESUPUESTO DE OBRA MEMORIA DE CÁLCULO DE CANTIDADES DE OBRA CON SOPORTE GRAFICO ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS CÁLCULO DE CUADRILLAS DISCRIMINACIÓN DE AIU DISCRIMINACIÓN DE LA INTERVENTORÍA (FACTOR MULTIPLICADOR) PROGRAMACIÓN DE OBRA Y FLUJO DE INVERSIÓN. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONSTRUCCIÓN/ CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO CON DISEÑOS DE LA PROPUESTA CONFORME AL ESTUDIO Y DISEÑO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS DE MITIGACIÓN, EN ATENCIÓN A LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES, SECTOR UBICADO EN EL BARRIO LAS ROSAS DEL MUNICIPIO DE FLANDES-TOLIMA	GBL	1		

Atentamente,

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