**MUNICIPIO DE FLANDES TOLIMA**

**PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA N° LP-351-2024**

**PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES**

**OBJETO:**

**“CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DE PROMOCIÓN CULTURAL, FOLCLÓRICA Y ARTÍSTICA EN EL MUNICIPIO DE FLANDES TOLIMA, EN EL MARCO DE LA CELEBRACIÓN DE LAS FERIAS Y FIESTAS PATRONALES Y EL XXIX REINADO DEL ALTO MAGDALENA 2025”.**

**NOVIEMBRE DE 2024**

## RECOMENDACIONES

EL MUNICIPIO DE FLANDES TOLIMA, se encuentra interesado en recibir ofertas para celebrar un contrato cuy objeto es **CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DE PROMOCIÓN CULTURAL, FOLCLÓRICA Y ARTÍSTICA EN EL MUNICIPIO DE FLANDES TOLIMA, EN EL MARCO DE LA CELEBRACIÓN DE LAS FERIAS Y FIESTAS PATRONALES Y EL XXIX REINADO DEL ALTO MAGDALENA 2025**, para lo cual se presenta el presente Anexo Complementario del Pliego de Condiciones del proceso contractual y se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas tengan en cuenta lo siguiente:

a) Lea cuidadosamente el contenido de este documento.

b) Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

c) Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades generales, ni específicas, así como prohibiciones para concursar o contratar, de conformidad con lo dispuesto en la Leyes 80, 1150, 1474, Decreto-Ley 0019 de 2012 y demás disposiciones constitucionales y legales aplicables.

d) Examine rigurosamente el contenido del presente documento y los demás que hacen parte de la presente selección objetiva, y de las normas que regulan y reglamentan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado (Leyes 80, 1150, 1474, Decreto-Ley 0019 de 2012 y demás disposiciones).

e) Adelante oportunamente, los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contengan la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la presente Convocatoria.

f) Examine las fechas previstas de las audiencias; así como las de expedición de los documentos, que se encuentren dentro de los plazos exigidos en esta Convocatoria.

g) Suministre la información requerida en esta Convocatoria, dando cumplimiento a las disposiciones legales.

h) Diligencie totalmente los formatos anexos al presente proceso de Selección Objetiva.

i) Presente la oferta conforme las condiciones y formas fijadas en el presente pliego de condiciones.

j) El proponente será responsable por los datos, informes, documentos y resultados que suministre durante el proceso de selección, así como de aquellos que entregue durante la ejecución del contrato, si es seleccionado.

k) Todos los gastos en que incurra el proponente con ocasión de la preparación presentación de la propuesta correrán por su cuenta.

l) EL MUNICIPIO DE FLANDES, reserva el derecho de solicitar aclaraciones y documentación, en condiciones de igualdad para todos los proponentes sobre los requisitos que no afecten los factores de ponderación de las ofertas (asignación del puntaje), hecho este que podrá realizarse hasta el termino de traslado del informe de evaluación del presente proceso de contratación, en caso de que el mismo llegue hasta esta etapa. (Parágrafo 1, Artículo 5, Ley 1882 de 2018 y Decreto 1082 de 2015).

m) El término de validez de la propuesta se extenderá hasta la fecha del vencimiento de la vigencia de la garantía de la seriedad de la oferta, cuando el proponente no haya fijado uno diferente en caso de que lo haya fijado, éste no podrá ser inferior a la fecha anteriormente reseñada.

n) No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal y sólo serán tenidas en cuenta en el presente proceso de SELECCIÓN la información que se suministre por medio de la plataforma SECOP II.

o) Verifique con antelación la forma como debe presentar la propuesta, ya que esta no podrá ser radicada en ningún lugar diferente al señalado en el pliego de condiciones, inclusive no podrá ser radicada la propuesta en una forma diferente a la descrita en el presente pliego de condiciones.

Así mismo el presente documento contiene toda la información relacionada con las condiciones y requisitos del presente proceso de selección, por lo que el interesado debe leer completamente el pliego de condiciones, toda vez que al participar en el proceso de selección asume que tiene pleno conocimiento de su contenido.

## TABLA DE CONTENIDO

**CONVOCATORIA A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS**

**PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA ANTICORRUPCION**

**CAPÍTULO I** - INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

**CAPÍTULO II** - PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

**CAPÍTULO III** - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**CAPÍTULO IV** - VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

**CAPÍTULO V** - INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

**CAPÍTULO VI** - FORMATOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- **FORMATO 1** - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- **FORMATO 2** - MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS
- **FORMATO 3** - MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIONES TEMPORALES
- **FORMATO 4** - INCENTIVOS A LA INDUSTRIA NACIONAL

**CAPÍTULO VII** – ANEXOS

- **ANEXO 1** - MINUTA DEL CONTRATO
- **ANEXO 2** - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- **ANEXO 3** - PROPUESTA ECONÓMICA

**CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS**
**PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. 351 DE 2024**

**EL MUNICIPIO DE FLANDES -TOLIMA, INFORMA Y CONVOCA** a todas las veedurías ciudadanas legalmente constituidas, para que en cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, ejerzan el control social en las etapas pre contractual, de ejecución contractual y post contractual, a partir del presente proceso de selección.

El estudio previo y el pliego han sido dispuestos en medio físico para su consulta en las instalaciones de la entidad, CARRERA 8ª CON CALLE 12 ESQUINA BARRIO CENTRO en el Municipio de Flandes Tolima y en el SECOP.

**SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA** (antes PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN)

En 2011, siguiendo la ruta trazada por el Plan de Desarrollo y el Estatuto Anticorrupción, el Gobierno Nacional decidió darle un giro a la estrategia de lucha contra la corrupción y en reemplazo del Programa Presidencial creó mediante el Decreto 4637 el 9 de diciembre de 2011 en la planta del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, la Secretaría de Transparencia, con la misión de asesorar y apoyar directamente al Presidente en el diseño de una Política Integral de Transparencia y Lucha contra la Corrupción y coordinar su implementación.

Ley 1474 de 2011, Decreto 4637 de 2011 y Decreto Ley 19 de 2012.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, la Secretaría de Transparencia pone a su disposición esta sección por medio de la cual usted podrá interponer su denuncia, presentar una queja o enviar sus opiniones a través del correo electrónico buzon1@presidencia.gov.co, esto con el objetivo de conocer los casos de corrupción que se presentan en el país, asimismo, al sitio de denuncias del programa, en la página web http://wsp.presidencia.gov.co/secretaria-transparencia/Paginas/default.aspx; o personalmente en la dirección: Casa de Nariño Carrera 8 No. 7-26; Edificio Administrativo Calle 7 No. 6-54 Bogotá D.C., Colombia; Conmutador 562 9300. Horario de Atención de lunes a viernes desde las 08:00 horas hasta las 17:45 horas - Línea de quejas y reclamos 01 8000 913666.

## CAPÍTULO I
## INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

### 1.1. ESTUDIOS PREVIOS

Forman parte del presente pliego de condiciones, el documento de estudios previos y del sector.

### 1.2. CONDICIONES GENERALES

La información que se consigna en este pliego de condiciones contiene los elementos básicos para la presentación de la propuesta, para que el proponente pueda valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por el Municipio de Flandes.

### 1.3. INTERPRETACIÓN DE LA SOLICITUD DE PROPUESTAS

El proponente deberá examinar cuidadosamente todos los documentos e informarse cabalmente de las condiciones que puedan afectar el futuro contrato, en el entendido que los documentos de la Contratación se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se tomará como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones contenidas en estos pliegos de condiciones serán de su exclusiva responsabilidad.

La presentación de la propuesta será evidencia de que el proponente estudió, conoce la solicitud de propuesta y que se acoge completamente a la Ley 80, Ley 1150, Ley 1474, Decreto 1082 de 2015, Decreto-Ley 0019 de 2012 y demás normas complementarias.

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma.

Se recomienda al Proveedor verificar de manera permanente si el MUNICIPIO DE FLANDES, realizó modificaciones al proceso mediante adendas. Si usted ya envió su oferta y posteriormente se realiza una adenda en la sección del cuestionario del pliego de condiciones, usted debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aplicando los cambios incorporados por la Entidad. Esto es para asegurar que usted leyó y comprendió los cambios incorporados al pliego de condiciones. Si usted no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior no será válida, es decir que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal.

### 1.4. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

La presentación de la propuesta se considerará como manifestación de que el proponente ha leído los pliegos de condiciones, ha obtenido las aclaraciones sobre los puntos que considere inciertos, y que ha formulado su propuesta en forma libre, seria, precisa y coherente. En consecuencia, el MUNICIPIO DE FLANDES no será responsable por descuido, errores, omisiones, conjeturas,

suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en el que incurra el proponente y puedan incidir en la elaboración de la propuesta.

El hecho de que los proponentes no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán prestados los servicios, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

## 1.5. INFORMACIONES PREVIAS A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

La información contenida en este pliego de condiciones sustituye totalmente cualquier información que el MUNICIPIO DE FLANDES o sus representantes, pudieran haber suministrado a los PROPONENTES interesados en esta Contratación. Por consiguiente, toda la información preliminar que los PROPONENTES o cualquier otra persona interesada en el proyecto hayan obtenido sobre el mismo, quedan sin valor y el MUNICIPIO DE FLANDES no se hace responsable por su utilización.

## 1.6. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente proceso se regirá en lo pertinente por el Ordenamiento Constitucional, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1882 de 2018, el Código Civil, el Código de Comercio y demás normas vigentes que regulen la materia, en conjunto con las reglasprevistas en este pliego de condiciones y los demás documentos y actos administrativos que se expidan con relación al presente proceso de contratación.

Teniendo en cuenta la necesidad planteada por el MUNICIPIO DE FLANDES, el presente proceso de contratación se enmarca dentro de la modalidad de LICITACIÓN PÚBLICA, acorde con el numeral 1o del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el Título I - Modalidades de Selección del Capitulo II, artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

## 1.7. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

**(Numeral 3 Artículo 2.2.1.1.2*.1.1.* Decreto 1082 de 2015).**

El proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, a sus Decretos reglamentarios, a las normas que lo modifiquen y/o complementen y al Pliego de Condiciones.

El artículo segundo de la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 80 de 1993, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, señala que la escogencia del proveedor se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos y Contratación Directa y Mínima Cuantía.

La contratación que requiere la entidad, se adelantará por el proceso de Licitación Pública, teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del contrato a celebrar (Decreto 1082 de 2015); lo anterior con

fundamento en lo establecido en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 1° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional”, según el cual por regla general el contratista se seleccionará a través de licitación pública, siempre y cuando en razón al objeto y a la cuantía éste no se encuadre dentro de las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

El presente proceso de selección y el contrato que de él se derive, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

1. La Constitución Política; Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto Ley 019 de 2012, Ley 1882 de 2018, demás decretos reglamentarios y normas aplicables que regulen la materia.
2. Los manuales, guías, circulares o conceptos emitidos por Colombia Compra Eficiente, aplicables al proceso.

Debe efectuarse la advertencia de que la convocatoria NO se podrá limitar exclusivamente a las MYPES por cuanto de acuerdo al presupuesto oficial del presente proceso de contratación no se cumplen los requisitos y el trámite señalado en el Decreto 1082 de 2015 (ya que esta figura se aplica únicamente en procesos desde el 10% de la menor cuantía hasta USD75.000 para Mypes.

Lo anterior teniendo en cuenta que las actividades de no podrán iniciar su desarrollo hasta tanto no se encuentren recibidos a satisfacción los estudios y los diseños respectivos.

Según el **Artículo 2°.** De las modalidades de selección, de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con las **DISPOSICIONES ESPECIALES – SECCIÓN 1 - MODALIDADES DE SELECCIÓN - SUSBSECCIÓN 1 AL 5 – DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.1.1. AL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.4. DEL DECRETO 1082 DE 2015**, el cual reglamenta el sistema de compras y contratación pública. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a la siguiente modalidad de selección del Contratista:

**1. Licitación pública: La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través** de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo. Cuando la entidad estatal así lo determine, la oferta en un proceso de la licitación pública podrá ser presentada total o parcialmente de manera dinámica mediante subasta inversa, en las condiciones que fije el reglamento.

**1.8. OBJETO DE LA LICITACION**

EL MUNICIPIO DE FLANDES está interesado en recibir propuestas para contratar el siguiente objeto**: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DE PROMOCIÓN CULTURAL, FOLCLÓRICA Y ARTÍSTICA EN EL MUNICIPIO DE FLANDES TOLIMA, EN EL MARCO DE LA CELEBRACIÓN DE LAS FERIAS Y FIESTAS PATRONALES Y EL XXIX REINADO DEL ALTO MAGDALENA 2025.**

### 1.9. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El servicio objeto del contrato está codificada en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, hasta el (tercero o cuarto) nivel, como se indica en la Tabla 1 y el proponente deberá estar clasificado en cada uno de ellos en el RUP:

Tabla 1 – Codificación de la obra en el sistema UNSPSC

| CLASIFICACIÓN UNSPSC | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 45111500 | atriles, sistemas de sonido y accesorios |
| 45111700 | equipo de composición y presentación de sonido, hardware y controladores |
| 52161500 | equipos audiovisuales |
| 52161600 | accesorios de equipo audiovisual |
| 60121000 | Arte |
| 60131000 | Instrumentos de teclado |
| 60131100 | Instrumentos de metal |
| 60131200 | Instrumentos de viento de madera |
| 60131300 | Instrumentos de cuerda |
| 60131400 | Instrumentos de percusión |
| 60131500 | Piezas y accesorios de instrumentos musicales |
| 60131600 | Sets de instrumentos musicales |
| 80141900 | Exhibiciones y ferias comerciales |
| 86131600 | Música y Drama |
| 90151800 | Carnavales y ferias |
| 93141700 | Cultura |
| 95131500 | Tarimas y graderías |
| 80141607 | Gestion de eventos |

## 1.10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto estimado para el presente proceso de contratación es de **MIL MILLONES DE PESOS ($1.000.000.000) M/CTE**, que incluye impuestos, tasas, contribuciones legales de carácter nacional y/o municipal, y además todos los costos directos e indirectos que su celebración y ejecución conlleven.

En atención a lo dispuesto en el parágrafo del artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 (Adicionado por el artículo 6o de la Ley 1882 de 2018), se contará con Certificado de Disponibilidad Presupuestal previamente a la expedición del acto de apertura del proceso.

## 1.11. FORMA DE PAGO Y REQUISITOS:

El Municipio le pagará al contratista en un pago previa radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el/la supervisor/a, y de los informes de ejecución del contratista, adjuntando además la siguiente documentación:

- Un informe de los servicios efectivamente prestados, en donde se debe relacionar detalladamente la realización de las actividades contratadas.
- Informe expedido por el Supervisor.
- Recibido a satisfacción por parte del Supervisor.
- Presentación de cuenta, factura y/o documento equivalente por parte del contratista.
- Presentación de la copia del acta de inicio del contrato debidamente firmada por las partes (Contratista y Supervisor).
- Copia de la póliza y su respectiva acta de aprobación.
- Fotocopia legible del contrato, disponibilidad presupuestal y registro presupuestal.
- Certificación Bancaria de la cuenta y número de la cuenta a la cual deberá consignarse el valor pagado.
- Actas o documentos que contengan la modificación, aclaración, adición, prorroga, etc. (cuando se requiera)
- Acta de liquidación (pago final)

Tratándose de personas jurídicas deben allegar las certificaciones del revisor fiscal o del representante legal según sea el caso del cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la caja de compensación familiar, el instituto colombiano de bienestar familiar (ICBF), y el servicio nacional de aprendizaje (SENA) mediante certificación de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. En todo caso, la entrega de los dineros queda sujeta a la disponibilidad de los recursos aprobados en el Programa Anual de Caja (PAC) del Municipio.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El pago señalado en la presente cláusula quedan condicionados al cumplimiento de lo dispuesto en el presente contrato y el inciso 2 del artículo 41 de la Ley 80 del 93 y art. 23 de Ley 1150 de 2007 y demás normas legales y reglamentarias que rigen los pagos en contratos estatales.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para el pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión, ARL y Parafiscales.

**PARÁGRAFO TERCERO - SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El pago al cual está obligado el MUNICIPIO se realizará en un plazo de hasta de treinta (30) días calendario siguientes a la firma del acta de recibo de los bienes por parte de la entidad y a la radicación de la orden de pago en la Secretaría de Hacienda previo el agotamiento de los requisitos a que haya lugar. Durante este plazo no habrá lugar al cobro ni reconocimiento de ningún tipo de interés, actualización, indexación ni similar.

El plazo señalado se interrumpirá cuando exista información o documentos pendientes por entregar por parte del contratista, que sean necesarios para el pago y se le hayan requerido. El plazo se interrumpirá mientras el contratista allega la información requerida.

**PARÁGRAFO CUARTO. - DEDUCCIONES:** EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO para que, por conducto de la Secretaría de Hacienda, efectúe de los pagos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes y/o estampillas departamentales, municipales o legales a que hubiere lugar, para que sean transferidos al fondo u organismo correspondiente.

### 1.12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El término de duración del contrato que se suscriba, El plazo de ejecución del contrato será de QUINCE (15) DIAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, y el cumplimiento de los requisitos de ejecución. Una vez suscrita el acta de inicio se actualizará el plazo y la garantía, cuando ella exista.

### 1.13. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato es el Municipio de Flandes Tolima.

### 1.14. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP II)

EL MUNICIPIO DE FLANDES garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva, conforme lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

La publicidad se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) a través

del Portal Único de Contratación, página Web www.contratos.gov.co.

## 1.15. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II, se deberán hacer al correo electrónico contratacion@flandes-tolima.gov.co

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que se resume en este aparte aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

Procedimiento en caso de falla general:

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el MUNICIPIO DE FLANDES recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial

de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.
A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así:

**A. PRESENTACION DE OFERTAS:**

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. Nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea.

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas. Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

En los procesos de subasta inversa electrónica o presencial y licitación pública de obra, por tratarse de modalidades que contemplan entrega de sobre económico cerrado aparte, la entidad recibirá la oferta económica (sobre cerrado) en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en archivo protegido con contraseña, la cual será suministrada a la entidad únicamente al momento de la apertura del sobre. Para los demás documentos del proceso aplica lo indicado en el inciso segundo.

Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

**B. OTRAS ACTUACIONES DEL PROCESO:**

Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener: a. el número de Proceso; b. El nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentara oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor. En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos

solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma de este.

## 1.16. CORRESPONDENCIA

Los interesados deberán enviar las solicitudes y observaciones al proceso de contratación por medio de la plataforma SECOP II por la opción de observaciones al pliego de condiciones. Dicha solicitud deberá:

A. Dirigirse a la Entidad.

B. Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento del solicitante mediante comunicación publicada en el SECOPII para conocimiento público.

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de convocatoria deberá ser enviada a través del SECOP II.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través de la plataforma SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Para los eventos en los que el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacion@flandes-tolima.gov.co.

Cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del Proceso, tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

## 1.17. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma será determinado en la plataforma SECOP II.

Las fechas y plazos previstos en la plataforma SECOP II podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

## CAPÍTULO II
## PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

### 2.1. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Mediante acto administrativo de carácter general, y conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, el MUNICIPIO DE FLANDES ordenará de manera motivada la apertura del proceso de selección.

- El acto administrativo de que trata el presente numeral señalará:
- El objeto de la contratación a realizar.
- La modalidad de selección que corresponda a la contratación
- El cronograma.
- El lugar físico o electrónico en que se puede consultar y retirar los pliegos de condiciones y los estudios y documentos previos.
- La convocatoria para las veedurías ciudadanas.
- El certificado de disponibilidad presupuestal, en concordancia con las normas organizas correspondientes.
- Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.

### 2.2. REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En el evento en que ocurra o se presente durante el desarrollo del proceso de selección alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 93 del CPACA, el MUNICPIO DE FLANDESrevocará el acto administrativo que ordenó la apertura del proceso de selección.

### 2.3. CONSULTA DE PLIEGOS DE CONDICIONES, DOCUMENTOS Y ESTUDIOS

Los Proponentes podrán obtener los Pliegos de condiciones, los estudios y documentos previos y definitivos, desde la fecha de apertura de la selección que aparecen en el numeral 1.15 CRONOGRAMA DEL PROCESO en la plataforma SECOP **II.**

### 2.4. AUDIENCIA DE ACLARACIONES Y DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, articulo 220 del Decreto 019 de 2012, artículo 4o de la Ley 1150 de 2007 y de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, con el objeto de precisar el contenido y

alcance de los documentos que conforman el pliego de condiciones y revisar la asignación de riesgos y establecer su distribución definitiva, se celebrará una audiencia de conformidad con el lugar, fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.
En la audiencia de asignación de riesgos, la entidad estatal debe presentar el análisis de riesgos efectuado y hacer la asignación de riesgos definitiva.

Si algún interesado encuentra inconsistencia, error u omisión en los documentos del proceso, o requiere una aclaración de cualquier estipulación contenida en los mismos, formulará a LA ENTIDAD la consulta.

Las observaciones podrán ser allegadas en la audiencia o pueden ser remitidas a la plataforma secop II.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos inherentes al contrato, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

Si los proponentes que resulten adjudicatarios han evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las actividades de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

La asistencia a estas audiencias no será obligatoria, sin embargo, lo que allí se consulte, analice o precise se presumirá conocido y aceptado por parte de todas las personas que conozcan el pliego de condiciones. A estas audiencias podrá asistir cualquier interesado.

Como resultado de estas audiencias, y cuando resulte conveniente, el MUNICIPIO DE FLANDES mediante Adenda efectuará las modificaciones al pliego y prorrogará, si fuere necesario, la fecha de cierre del proceso.

Los documentos resultantes de estas audiencias serán publicados en el Portal Único de la Contratación - Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), y se entenderán para todos sus efectos que forman parte integral del presente pliego de condiciones

## 2.5. MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

La modificación del pliego de condiciones, acorde a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, estas se realizarán a través de adendas, hasta tres (3) días antes del cierre del proceso, y se publicará en la plataforma SECOP II.

## 2.6. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, CIERRE Y APERTURA DE PROPUESTAS

### 2.6.1. PROPUESTA Y FORMA DE PRESENTACIÓN

Los documentos e información necesaria para acreditar los requisitos habilitantes y la oferta económica deben allegarse únicamente a través del SECOP II, siguiendo la metodología prevista en la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II, con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones.

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

El proponente deberá diligenciar en el SECOP II el valor total de su propuesta económica con la inclusión del IVA.
Para la presentación de la oferta económica deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

El proponente debe presentar toda la información en el SECOP II, en el cuestionario destinado para ello en el módulo correspondiente y no podrá ser entregado en físico. (Entendiendo por estos, copia de los documentos, USB, CD u otro medio).

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente interesado ingresar su oferta en la Plataforma SECOP II con suficiente antelación.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/. El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el- secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-esel-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el “Manual de uso del SECOP II Proveedores”

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al “Área de trabajo del proceso”, suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección “Presentación de observaciones y ofertas” del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el Uso del SECOP II.

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

### 2.6.2. IDIOMA Y MONEDA DE LA PROPUESTA

Todos los documentos e información relacionada con la oferta y el contrato deben presentarse en idioma español.

Los documentos de apoyo y material impreso proporcionado por el proponente adjunto a la propuesta, pueden estar en otro idioma, siempre y cuando se acompañen de una traducción apropiada al castellano. Para efectos de interpretación de la propuesta, prevalecerá el texto encastellano.

El valor de la moneda para presentar la propuesta económica será el Peso Colombiano.

### 2.6.3. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

El Proponente debe elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en este Pliego deCondiciones y anexar toda la documentación exigida, toda la documentación debe ser legiblepara su fácil consulta.

### 2.6.4. COSTOS DE LA PROPUESTA

Todos los costos asociados con la preparación y presentación de la propuesta serán con cargo al Proponente y en ningún caso el Municipio de Flandes será responsable de dichos costos.

### 2.6.5. PERÍODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser válida durante noventa (90) días contados a partir de la fecha de presentación de la misma, pero si las necesidades del MUNICIPIO DE FLANDES así lo exigen, éste podrá solicitar al Proponente, que quince (15) días antes del vencimiento del plazo anteriormente establecido, prorrogue la validez de la propuesta hasta por un término no mayor que la mitad del inicialmente señalado, debiendo el Proponente proceder en conformidad, so pena de hacerse efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Los documentos que hacen parte del pliego de condiciones constituyen la única fuente de información que el proponente tiene para la preparación de la oferta.

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y en ningún caso el MUNICIPIO DE FLANDES será responsable de los mismos.

**2.6.6. CONDICIONES ECONÓMICAS**

El proponente deberá presentar su propuesta de manera discriminada, toda vez que la base de evaluación del precio será el VALOR TOTAL de la misma.

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentados en cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente Convocatoria.

**2.6.7. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES**

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades Nacionales, Departamentales o Municipales que afecten el valor del contrato y las actividades que de él se deriven.

Para efectos de la retención en la fuente por renta, el MUNICIPIO DE FLANDES procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención.

**2.6.8. RESERVA EN DOCUMENTOS**

Según el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, numerales 2o y 3o, las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes. Además, el articulo 74 de la Constitución Nacional dispone que *"toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley"*

.

Por lo tanto, en caso de que el Proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo por escrito y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

En el evento que no señale la norma específica que le otorgue el carácter de reservado al documento, se tendrá por no escrito el anuncio de reserva.

**2.6.9. CIERRE DE LA SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS**

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso se encuentren en la plataforma del SECOP II, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad debe realizar la apertura de las ofertas y publicar la lista de oferentes.

Se darán por no presentadas las propuestas que no hayan sido entregadas en el espacio dispuesto para ello en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el pliego de condiciones.

No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos de Condiciones y Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando se presente indisponibilidad del SECOP II, la cual haya sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad puede recibir ofertas por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte la “Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” disponible en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

## 2.7. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

En la fecha establecida en el Anexo - Cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje, así como la oferta económica. El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante el plazo establecido en el cronograma, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad en los términos señalados en la sección 2.8, salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior, de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, la Entidad motivará de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar - en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones de acuerdo con lo señalado en el Anexo - Cronograma, la Entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

Una vez establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al mismo, la Entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el Proceso al Proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso.

Si el Comité solicita aclaraciones y/o subsanaciones, y éstas no son atendidas en el plazo señalado en la solicitud, la propuesta será rechazada.

En todo caso, será tenido en cuenta el artículo 5o de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5o de la Ley 1882 de 2018, respecto de la evaluación de las propuestas.

La evaluación se efectuará de manera objetiva por el Comité Asesor y Evaluador designado por el Ordenador del Gasto del MUNICIPIO DE FLANDES, ciñéndose exclusivamente a la ley y las reglas contenidas en el presente pliego de condiciones.

EL PROPONENTE NO PODRÁ SUBSANAR LA OMISIÓN DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA FALTA DE CAPACIDAD PARA PRESENTAR LA OFERTA Y AQUELLAS CIRCUNSTANCIAS QUE SE ACREDITEN CON POSTERIORIDAD AL CIERRE DEL PROCESO.

**2.8. OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES RESPECTO A LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA**

Los interesados deberán enviar las solicitudes y observaciones al proceso de contratación por medio de la plataforma SECOP II por la opción de observaciones al pliego de condiciones. Dicha solicitud deberá:

A. Dirigirse a la Entidad.
B. Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento del solicitante mediante comunicación publicada en el SECOPII para conocimiento público.

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de Convocatoria deberá ser enviada a través del SECOP II.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través de la plataforma SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Para los eventos en los que el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacion@flandes-tolima.gov.com.

Cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del Proceso, tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

**NOTA 1**: Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido enviadas de acuerdo con lo establecido en este acápite no serán tenidas en cuenta por parte de la Entidad.

**NOTA 2**: Se precisa que en el evento de que sea procedente la modificación al pliego de condiciones, se hará mediante adenda, la cual será publicada en el medio electrónico mencionado en el presente documento.

**2.9. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES**

El proponente tiene la responsabilidad y la carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

**2.10. PROPUESTAS TARDÍAS**

Vencido el plazo y la hora fijada en el numeral anterior, para el cierre de la selección y apertura de las propuestas, no se recibirán propuestas.

**2.11. RETIRO DE PROPUESTAS**

Los Proponentes que opten por entregar su propuesta antes de la fecha y hora de cierre de la selección y apertura de propuestas y deseen retirarlas, podrán hacerlo con anterioridad a la fecha y hora establecida para el cierre del proceso, siempre y cuando la notificación por escrito del retiro haya sido recibida por el MUNICIPIO DE FLANDES con antelación a la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Ninguna propuesta se podrá modificar después de la fecha y hora fijadas para el cierre del presente proceso.

## 2.12. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información a su alcance, el MUNICIPIO DE FLANDES estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al proponente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité Asesor y Evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones. Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

## 2.13. PROCEDIMIENTO DE LA EVALUACIÓN

La primera parte de la evaluación para el presente proceso de selección, consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de las ofertas de los proponentes, para determinar aquellas habilitadas y no habilitadas.

Las propuestas de los oferentes que de conformidad con los anteriores criterios resulten habilitados, serán calificadas y ponderadas teniendo en cuenta los factores de selección objetivos que se señalan en los Pliegos de Condiciones para comparar las propuestas, los cuales obedecen estrictamente a criterios técnicos y económicos como factores evaluables, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

Esta calificación determinara al adjudicatario de este proceso de selección. Definida la ponderación técnica y económica, se determinará de acuerdo con las condiciones señaladas en este estudio el proponente favorecido.

La oferta más favorable para el MUNICIPIO DE FLANDES, será la que presente mejor relación de calidad y precio soportados en las disposiciones señaladas en el pliego de condiciones.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, se adjudicará el contrato al proponente cuya oferta se ajuste a los aspectos sustanciales del pliego de condiciones y a sus requerimientos técnicos, de manera que resulte más favorable para la entidad y obtenga el más alto puntaje de calificación, de conformidad con la ponderación que el Municipio ha establecido para el efecto.

## 2.14. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Se rechazan aquellas ofertas que se encuentren inmersas en cualquiera de los siguientes eventos:

a. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de estos Pliegos de Condiciones.
b. El Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar. [Cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 la Entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo].
c. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
d. El Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
e. La persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1o del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
f. El Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en el pliego o por la entidad en el respectivo requerimiento.
g. La inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
h. El Proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP) a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de 2024.
i. El Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
j. El Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
k. La propuesta económica no se aporte firmada.
l. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
m. El objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
n. El valor de la propuesta económica supere el presupuesto oficial del presente proceso determinados en el numeral 1.9 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO – PRESUPUESTO OFICIAL.
o. El valor de cada uno de los precios unitarios sea superior al establecido para cada uno de estos en el numeral 1.9 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO PRESUPUESTO OFICIAL del presente pliego.
p. El valor de los precios unitarios ofertados sea cero (0).
q. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en el Pliego de Condiciones.
r. El Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el formato de propuesta económica.
s. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato

t. Presentar la oferta extemporáneamente.
u. No presentar oferta económica.
v. Presentar más de una oferta económica.
w. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones y la normatividad vigente.
x. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
y. Ofrecer un plazo de ejecución superior al señalado por la Entidad.
z. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad.
aa. Las demás previstas en la ley.

## 2.15. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la adjudicación será el establecido en el cronograma contenido en el actoadministrativo de apertura se contará, a partir del día siguiente a aquel en que haya vencido el plazo para la presentación de las observaciones al informe de evaluación de las ofertas.

La adjudicación se efectuará mediante audiencia pública, según lo preceptuado en el artículo 9º de la Ley 1150 de 2007, cuya fecha, lugar de reunión y hora, se establece en el cronograma del proceso y se aplicará el procedimiento de que trata el Artículo 2.2.1.2.1.1.2, así:

1. En la audiencia los oferentes pueden pronunciarse sobre las respuestas dadas por la Entidad Estatal a las observaciones presentadas respecto del informe de evaluación, lo cual no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. Si hay pronunciamientos que a juicio de la Entidad Estatal requiere análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.
2. La Entidad Estatal debe conceder el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, para que responda a las observaciones que sobre la evaluación de su oferta hayan hecho los intervinientes.
3. Toda intervención debe ser hecha por la persona o las personas previamente designadas por el oferente, y estar limitada a la duración máxima que la Entidad Estatal haya señalado con anterioridad, en virtud de lo anterior el uso de la palabra se dará por un término de 5 minutos, a cada uno de los oferentes.
4. La Entidad Estatal puede prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación siempre que lo haya publicado en el SECOP con antelación.
5. Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda.

En la resolución deberá señalarse el proponente favorecido y los siguientes calificados y podrá adjudicarse el contrato al que ocupe el segundo lugar; en el evento en que ocurra cualquiera de las

causales señaladas en el inciso tercero del artículo 9o de la Ley 1150 de 2007, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

La resolución de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario. Este acto no tiene recursos por la vía gubernativa. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá serrevocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo señalado, la entidad aplicará lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, generándose una inhabilidad que se extenderá por el termino de 5 años a partir de la fecha en que expiró el plazo para la firma de acuerdo a lo estipulado en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

En caso tal, la Entidad podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, mediante resolución motivada, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de conformidad con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

La resolución declarando desierto el proceso, será publicada y notificada todos los proponentes dentro del mismo plazo. El acto administrativo mediante el cual se adjudique el contrato producto del presente proceso de selección o el de declaratoria de desierta, será publicado en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP, con el fin de que a los demás proponentes les sea comunicada la decisión de la Entidad.

Cuando a juicio del MUNIICPIO DE FLANDES, el plazo para la adjudicación no sea suficiente, éste podrá prorrogarlo antes de su vencimiento hasta por un término igual a la mitad del inicialmente señalado.

El MUNICIPIO DE FLANDES adjudicará el contrato al proponente cuya oferta sea la más favorable a la entidad, esté ajustada a los Pliegos de Condiciones y obtenga el más alto puntaje.

La audiencia pública se celebrará en la fecha y hora establecida en el Cronograma. De las circunstancias ocurridas en su desarrollo se dejará constancia en acta.

## 2.16. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015, el adjudicatario, en cumplimiento con lo señalado en el cronograma del proceso, es decir, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación del acto de adjudicación, deberá presentarse a suscribir el contrato, aportando todos los documentos necesarios para dar cumplimiento a la ley y lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.

Para el perfeccionamiento del contrato y su ejecución, se requiere además de la suscripción por las partes, cumplir los siguientes requisitos:

1. Por parte del MUNICIPIO DE FLANDES:

a) Expedir el Registro Presupuestal del año fiscal en que se suscribe el contrato.
b) Aprobación de la Garantía Única que avale el cumplimiento del contrato en las condiciones que se establecen en la Ley 80.
c) Publicación del Acto Contractual, en la página del SECOP www.colombiacompra.gov.co conforme al artículo 223 del Decreto-Ley 0019 de 2012.

2. Por parte del Contratista:

El Proponente seleccionado se obliga a firmar el contrato, una vez firmado el contrato deberá proceder a la constitución de las Garantías exigidas para el contrato.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado, quedará a favor del MUNICIPIO DE FLANDES en calidad de multa, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósitos o garantías.

### 2.17. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONVOCATORIA

El MUNICIPIO DE FLANDES podrá declarar desierta la presente convocatoria por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.

La declaratoria de desierta se efectuará dentro del mismo término de adjudicación, mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a tal decisión y se sujetarán a lo establecido en el numeral 18, artículo 25, de la Ley 80 de 1993.

### 2.18. DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez finalizada la etapa de selección, los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la oferta y los demás documentos, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación previsto en el Cronograma; de lo contrario, el MUNICIPIO DE FLANDES procederá al archivo de la Oferta original y la destrucción de su copia.

## CAPÍTULO III
## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas del objeto contratar, se encuentran en el Anexo ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, donde esta se enumeran, de las cuales el oferente se compromete por escrito a presentar y cumplir con cada uno de los Ítems allí relacionados, en caso de salir adjudicatario del presente proceso de selección.

## CAPÍTULO IV
## VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

### 4.1. VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES

El MUNICIPIO DE FLANDES, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario

| FACTORES | RESULTADO |
|---|---|
| CAPACIDAD JURIDICA | CUMPLE/ NO CUMPLE |
| CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL | CUMPLE/ NO CUMPLE |
| CAPACIDAD TECNICA | CUMPLE / NO CUMPLE |

La verificación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

De conformidad por lo preceptuado por el artículo 5o de la Ley 1150 de 2007 y Ley 1882 de 2018 en el artículo 5o, en el proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyen los factores de escogencia o comparación.

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por el MUNICIPIO DE FLANDES en condiciones de igualdad para todos los proponentes, hasta el termino de traslado del informe de evaluación.

Serán subsanables las deficiencias de los documentos presentados para demostrar el cumplimiento de los requisitos formales. No podrán subsanarse asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Estos aspectos no otorgan puntaje, pero habilitan o deshabilitan la propuesta para su posterior calificación. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

EL MUNICIPIO DE FLANDES, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas

que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

Los proponentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos de verificación que a continuación se describen

## 4.2. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

- Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
- No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

- La entidad debe consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el certificado de antecedentes disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–.

## 4.3. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la Propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el **FORMATO 1- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** y será firmada por el Proponente. Si la Propuesta es presentada por una Persona Jurídica, en Unión Temporal o Consorcio deberá venir suscrita por el Representante Legal, debidamente facultado en los términos de Ley.

**Vigencia De La Oferta:** La propuesta debe tener una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. Los proponentes deberán extender

el período de validez, en razón de la prórroga en los plazos de adjudicación o firma del contrato, so pena de que se entienda que desisten de la misma.

### 4.4. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

**PERSONAS NATURALES**

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

**PERSONAS JURÍDICAS**

Deben presentar los siguientes documentos:

- Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:
- Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
- Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

- Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
- Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

- En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.
- Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta
- Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:
- Nombre o razón social completa.
- Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
- Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
- Fotocopia del documento de identificación del representante legal.
- Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.
- Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la

naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

**NOTA:** En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral “1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación”.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

**PROPONENTES PLURALES**

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

- Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.
- Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
- Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.
- Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

- El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
- En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

## 4.5. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

### PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales
Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

### PERSONAS NATURALES

La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

**PROPONENTES PLURALES**

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

### 4.5.1. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

### 4.6. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe acreditar, para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

### 4.7. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El proponente debe aportar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas), expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.

Se tendrá en cuenta la información que se encuentre registrada en el RUP y que este en firme para la fecha de cierre del proceso, relacionada con la inscripción, actualización o renovación hecha bajo el régimen del Decreto 1082 de 2015 y acorde con lo establecido por el Decreto 019 de 2012.

Tanto en el evento de presentación de la oferta en forma individual como conjunta (consorcios o uniones temporales), el oferente y cada uno de los integrantes de dicha persona, deben aportar el certificado de inscripción Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio.

Así mismo, quien aspira a participar en el presente proceso y haya relacionado la inscripción por primera vez o haya dejado cesar los efectos de la inscripción, deberá hacerla de acuerdo a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 y se entenderá en firme luego de surtirse los trámites y plazos allí señalados.

En caso de prórroga del plazo del proceso, el certificado RUP tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de la propuesta.

**4.8. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO.**

Los proponentes deberán aportar el Registro Único Tributario actualizada según la nueva reforma tributaria, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, en el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada uno de sus integrantes, el registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato.

**4.9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.**

El proponente o los integrantes de la unión temporal o consorcio, así como su representante, deberán diligenciar, suscribir y cumplir lo establecido en el **FORMATO 9- ANEXO A LA PRESENTE INVITACIÓN.**

**4.10. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD.**

El Proponente con su propuesta allegará copia de la cédula de ciudadanía, en caso de ser personas jurídicas se deberá allegar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal, la cual se tendrá como único documento válido para probar la identidad.

**4.11. LIBRETA MILITAR.**

En caso de que el proponente o representante legal sea hombre, mayor de 18 años y menor de 50 años
En el caso de los extranjeros, deberá allegar copia de la Cédula de Extranjería a manera de documento de identificación, con los mismos efectos que la Cédula de Ciudadanía.

**4.12. CERTIFICACIÓN DE CUENTA BANCARIA.**

El proponente deberá acreditar mediante Certificación Bancaria, Vigente a la fecha de presentación de la oferta en donde conste la titularidad, el número y Tipo de cuenta del proponente, donde será cancelado el valor de la presente contratación.

**4.13. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

**4.14. HOJA DE VIDA (Formato de la Función Pública)**

El proponente deberá anexar la hoja de vida debidamente diligenciada en original, según formato de la Función Pública para persona natural o jurídica, según sea el caso.

**4.15. PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS LEY 2013 DE 2019, LEY 1437 DE 2011, 734 DE 2002 Y 2003 DE 2019.**

El proponente deberá anexarla Declaración de Bienes y Rentas y conflicto de interés, según formato de la Función Pública.

## 4.16. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto1082 de 2015, los proponentes deberán otorgar como mecanismo de cobertura una cualquiera de las siguientes garantías:

- Póliza de seguros
- Patrimonio autónomo
- Garantía bancaria

Para evaluarla suficiencia de la garantía se aplicaran las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, en el evento de optar por la póliza de seguros, los proponentes deberán allegar la garantía de seriedad de la oferta, la cual deberá estar constituida a favor del Municipio de Girardot por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial y con una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual; debe estar referida al presente proceso de contratación y encontrarse firmada tanto por el proponente como por quien emite dicha garantía.

Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de CONSORCIO O UNION TEMPORAL, el tomador de la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser todos y cada uno de los integrantes del proponente plural. En caso de la póliza de seguros, ésta debe adjuntarse acompañada de las condiciones generales.

En caso de que la fecha de cierre de la licitación se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, dentro del plazo señalado en el contrato, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del mismo.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
- La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de dicha propuesta.

Cuando la garantía de seriedad que allegue el proponente presente incorrección en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no está referida al proceso de selección o no allegarse las condiciones generales en caso de póliza de seguros, el Municipio solicitará al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta con el plazo establecido en el cronograma del proceso para anexarlo.

**4.17. ANEXOS DEL PLIEGOS DE CONDICIONES EN LOS QUE APLIQUE**

5. **REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS**

**5.2. ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS**

El oferente deberá manifestar expresamente que acepta las especificaciones y condiciones técnicas **ANEXO 7** del pliego de condiciones.

El proponente deberá aportar el diligenciamiento de las especificaciones técnicas ofertadas, debidamente firmada en original por el oferente. Lo anterior a fin de que el Municipio verifique que la oferta contenga los requerimientos y condiciones mínimas señaladas en la presente invitación.

**5.3. PROPUESTA ECONÓMICA - ANEXO 8**

El proponente debe diligenciar el **ANEXO 8** 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, y los **VALORES UNITARIOS DEL PRESUPUESTO OFICIAL** para lo cual el proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades medidas y cantidades requeridos por la entidad; discriminando claramente el IVA de su oferta si aplica.

Se verificarán los valores de los bienes contenidos en la oferta teniendo en cuenta los precios de referencia, el proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios**,** y aunado a ello no podrá superar el presupuesto oficial, la oferta económica debe ser clara verificable, matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido.

Solo se pagarán los precios contratados que no superen los establecidos como precios de referencia a partir del estudio de mercado elaborado por la entidad, por tanto, no se reconocerá suma alguna por impuesto ni reajustes a los precios ofertados a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizad de acuerdo con los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

El Municipio efectuara las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la ley, y respecto de las cuales sea su obligación efectuar retención, en los demás casos el contratista deberá cumplir con el pago de impuestos, tasas, contribuciones que se deriven de la presente contratación.

Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva administración de impuestos sin responsabilidad alguna por parte del Municipio o costo para ella.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato incluido la constitución de la garantía única de cumplimiento y calidad de los bienes en

el caso de que se requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA por lo tanto los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

El proponente debe presentar propuesta por todos y cada uno de los ítems solicitados y relacionarlos en el cuadro de anexo económico, so pena de rechazo de la propuesta.

Para efectos que el proponente elabore su propuesta económica, deberá tener en cuenta los siguientes requisitos:

- Los precios de la Propuesta deberán establecerse en la moneda legal colombiana e incluir el I.V.A.
- Para efectos de la verificación de los documentos de contenido económico, el Municipio de Girardot comparará el valor total de la propuesta y deberá contemplar e incluir en su propuesta todos los costos directos e indirectos que se requieran para dar cumplimiento al contrato.
- Las sumas cotizadas por el proponente no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el Contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual el municipio no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.
- Se verificará que la totalidad de las casillas presenten el valor ofrecido para cada uno de los ítems, en las cantidades solicitadas, no se aceptan propuestas parciales ni alternativas so pena de rechazo.
- Todos los valores deberán estar ajustados al peso, es decir sin decimales. Para lo cual el proponente deberá ajustar al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios propuestos en este formulario y de las operaciones aritméticas a que haya lugar, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero del peso.
- Realizadas las verificaciones, y de ser el caso, aplicados las correcciones señaladas anteriormente, se verificará que valor económico de la propuesta no sea superior al 100% del presupuesto, so pena de rechazar la propuesta.

**NOTA 1**: EL MENOR PRECIO OFRECIDO, RECAERÁ SOBRE EL VALOR TOTAL DE LOS ITEMS A SUMINISTRAR.

**NOTA 2**: LOS VALORES OFERTADOS APLICARAN DURANTE TODA EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

### 5.4. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA.

El proponente deberá acreditar la celebración de dos (2) contratos con entidades públicas o privadas, ejecutados en el último año, cuyo objeto se encuentre relacionado con la **"LOGÍSTICA PARA LA CELEBRACIÓN DE ACTIVIDADES FOLCLÓRICAS Y CULTURALES**", y que sumados sean igual o superiores al 100% del presupuesto oficial del presente proceso de contratación:

La experiencia aportada deberá estar debidamente incorporado en el RUP (se debe indicar el número consecutivo) y deberá estar inscrito bajo la clasificación UNSPSC en mínimo cinco códigos acreditados en cada contrato aportado como experiencia:

| CLASIFICACIÓN UNSPSC | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 45111500 | atriles, sistemas de sonido y accesorios |
| 45111700 | equipo de composición y presentación de sonido, hardware y controladores |
| 52161500 | equipos audiovisuales |
| 52161600 | accesorios de equipo audiovisual |
| 60121000 | Arte |
| 60131000 | Instrumentos de teclado |
| 60131100 | Instrumentos de metal |
| 60131200 | Instrumentos de viento de madera |
| 60131300 | Instrumentos de cuerda |
| 60131400 | Instrumentos de percusión |
| 60131500 | Piezas y accesorios de instrumentos musicales |
| 60131600 | Sets de instrumentos musicales |
| 80141900 | Exhibiciones y ferias comerciales |
| 86131600 | Música y Drama |
| 90151800 | Carnavales y ferias |
| 93141700 | Cultura |
| 95131500 | Tarimas y graderías |

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural de acuerdo a su participación.

Si el proponente no acredita la experiencia solicitada será evaluado, como NO CUMPLE.

La ejecución de los contratos se acreditará con el acta de recibo final y/o liquidación y/o las certificaciones a través de las cuales se certifique los contratos, las cuales deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Empresa o entidad contratante, dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Cumplimiento del contrato.

Los contratos deberán estar concluidos totalmente antes de la fecha de cierre de este proceso. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución.

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.

El **MUNICIPIO DE FLANDES- TOLIMA** 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.

**NOTA 1**: No será considerada la experiencia que se pretenda acreditar con contratos de administración delegada.

**NOTA 2**: Si el Proponente pretende acreditar la experiencia con contratos celebrados con Entidades Privadas, dicha certificación deberá cumplir con los requisitos anteriormente señalados, adicionalmente aportará Factura de Venta y Resolución expedida por la DIAN de la vigencia fiscal.

**NOTA 3**: Por parte de los consorcios y uniones temporales o cualquier otra forma asociativa permitida por las normas de contratación estatal, la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes que la tengan.

### 5.5. PERSONAL MINIMO REQUERIDO

El personal que destine el contratista para el apoyo en la ejecución del objeto del contrato será responsabilidad del contratista y no adquirirá vinculación laboral, administrativa, ni de ninguna índole con el municipio de Flandes; por lo tanto, el pago de salarios, indemnizaciones, bonificaciones, prestaciones sociales u honorarios a que tenga derecho son de su absoluta responsabilidad.

El oferente en su propuesta deberá acreditar que cuenta con el siguiente equipo de trabajo necesario para la ejecución del objeto contractual.

| CANT. | CARGO | ESTUDIOS | EXPERIENCIA GENERAL | DISPONIBILIDADEN TIEMPO |
|---|---|---|---|---|
| 1 | **OPERADOR DE AUDIO Y SONIDO** | BACHILLER | Experiencia general mayor a cuatro (04) años debidamente certificada, además contar con con certificados en Avid profesional venue S6L, Avid user venue S6L, capacitación en radio frecuencia, con reconocimiento en electrocustica y diseño de refuerzo sonoro, Seminario de Técnica de Micrófonos. | 100% de disponibilidad. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3 | **AUXILIARES DE MONTAJE DE SONIDO** | BACHILLER | Experiencia mínima de dos años en montajes y desmontaje de sonido. | 100% de Disponibilidad. |
| 1 | **AUXILIAR DE MONTAJE AUDIVISUAL** | BACHILLER | Experiencia mínima de dos años en montajes y desmontaje Audiovisual. | 100% de Disponibilidad. |
| 1 | **COMUNICADOR SOCIAL** | PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN SOCIAL | Experiencia mínima de (6) meses en manejo de eventos artísticos y culturales de promoción de festividades. | 100% de Disponibilidad. |
| 5 | **PERSONAL LOGISTICO** | BACHILLER | Experiencia mínima de dos años en Logística en eventos culturales y artísticos | 100% de Disponibilidad. |

El proponente deberá aportar la hoja de vida del personal con el respectivo certificado de experiencia.

Para acreditar el recurso humano, el proponente deberá anexar los soportes correspondientes que acreditan los estudios y experiencia solicitada en este proceso, así:

Acreditación de la formación profesional e identificación del personal mínimo exigido:

- Carta de disponibilidad y compromiso del 100% para el desarrollo del proceso
- Fotocopia legible de la cedula de ciudadanía
- Fotocopia legible del acta de grado y/o de los títulos académicos (diploma pregrado, posgrado)
- Fotocopia legible de la tarjeta profesional, solo deberá anexar la tarjeta profesional para los profesionales que la ley les establezca este. Requisito para ejercer su profesión
- Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.
- El personal de manipulación de alimentos debera aportar Carnet de manipulación de alimentos, exámenes de laboratorio Coprocultivo para salmonella y shigella., KOH para uñas, Secreciones nasofaríngeas, Seriado de baciloscopia, Certificado médico.

Acreditación de la experiencia del personal mínimo exigido:

Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del equipo mínimo requerido deberán ser expedidos y suscritos por la entidad para la cual hayan realizados los trabajos y en los que estos participaron.

Dichas certificaciones deben informar por lo menos los siguientes datos:

- Nombre de la entidad contratante
- Nombre e identificación del contratista
- Cargo desempeñado
- Objeto del contrato y funciones desempañadas

- Fecha de iniciación y terminación del contrato. (En caso de que la certificación no tenga especificado el DIA de inicio o el DIA de terminación del contrato, se tomara en cuenta desde el último día del mes de inicio y el primer día del mes de terminación)
- Nombre y cargo completo de la persona que suscribe la certificación
- Firma de quien suscribe la certificación
- Fecha de expedición de la certificación

Se acepta como equivalente a la certificación copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

Nota 1: Si las certificaciones allegadas no contienen la totalidad de la información requerida, se podrán allegar adicionalmente las copias de los contratos junto con el acta de liquidación respectiva en la que conste el objeto o labor, cumplimiento a satisfacción, nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación o plazo

Nota 2: Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir no se contará con el tiempo traslapado de las experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidos de manera simultanea

Nota 3: las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto, se consideraran expedidas bajo gravedad de juramento.

Nota 4: Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extra-juicio, no serán tenidos en cuenta.

Nota 5: Solo se podrá proponer una persona por cada uno de los roles establecidos, si se presenta más de una persona por rol solo se tendrá en cuenta la primera hoja de vida, de acuerdo con el orden de folios de las propuestas y las demás no serán tenidas en cuenta.

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; Adicionalmente, el interesado deberá aceptar las condiciones técnicas mínimas exigidas por la entidad, mediante escrito, conforme al formato establecido por el municipio.

### 5.6. ARTISTAS

La entidad ha determinado que se llevará a cabo dos (2) conciertos los dias sabado 4 y domingo 5 de enero de 2025 con artistas de reconocida trayectoria nacional e internacional. Estos artistas deben ser ofertados por los proponentes; para ello se debe allegar carta de intención o carta de compromiso o contrato suscrito por el artista o su apoderado legalmente constituido en la cual se acredite que cuenta con la disponibilidad y/o fecha reservada por el proponente (o alguno de sus integrantes para el caso de proponentes plurales), para su presentación en la fecha, lugar y horario que determine el Municipio

En caso de no aportar el documento aquí solicitado, la propuesta se tendrá como RECHAZADA.
En todo caso y a efectos de contar con artistas con una amplia trayectoria musical y reconocimientos nacionales e internacionales, para el estudio del sector se cotizaron los

- Presentación de Servicios Culturales de artista con mínimo 12 músicos en formato salsa con voz tenor, de trayectoria internacional, con más de 20 años de historia musical, más de 170 K suscriptores, 280 vídeos, 482.123.893 visualizaciones todos en YouTube, nominado al premio Grammy. Fecha 04 de enero de 2025.
- Presentación de Servicios Culturales de artista femenino con mínimo 8 músicos en formato popular de trayectoria Nacional, discografía propia, nominada a los premios juventud, ganadora de la mejor canción popular del año en los premios nuestra tierra, con mínimo 1,44 M de suscriptores, 170 videos, 886.342.625 visualizaciones todas en YouTube. Fecha 04 de enero de 2025.
- Presentación de Servicios Culturales en artista en formato de música tropical, cumbia, salsa, baladas, con mínimo 14 músicos de trayectoria nacional, con más de 20 años de trayectoria musical, discografía propia, nominado a los Premios Grammy Latinos, premios nuestra tierra, ganador de Congo de oro en la categoría tropical. Fecha 05 de enero de 2025.
- Presentación de Servicios Culturales en artista en formato de música vallenata, con mínimo 10 músicos de trayectoria nacional, con más de 440 K suscriptores, 190 vídeos, 393.978.853 visualizaciones todas en YouTube. Fecha 05 de enero de 2025.

### 5.7. ALOJAMIENTO (HOTEL)

Con el fin de garantizar la correcta ejecución del objeto contractual y su estricto cumplimiento, el oferente debe contar con la siguiente infraestructura mínima relacionada a continuación:

Un espacio físico para hospedaje, el cual deberá ser en sitios tipo hotel con una acomodación de cama por persona y de máximo cuatro (4) personas por habitación con capacidad mínima de cuarenta (40) personas.

Se deben proporcionar habitaciones aireadas, cómodas, con máximo cuatro (4) camas o dos (2) camarotes, televisión, baño y todo lo relacionado con lencería, en el lugar, fecha y hora indicada por el Municipio, con los protocolos de bioseguridad, con las condiciones ambientales adecuadas de acuerdo al clima, limpieza, infraestructura, etc.

Estas instalaciones deben quedar ubicadas en el municipio de Flandes-Tolima; pueden ser de propiedad del proponente y/o en arrendamiento y/o alianza comercial, el proponente deberá garantizar la sostenibilidad de las instalaciones locativas y del establecimiento donde funciona, para lo cual deberán, el proponente y el prestador del servicio de alojamiento, CERTIFICAR mediante documento suscrito por el represente legal y/o persona natural con establecimiento de comercio bajo la gravedad de juramento de ambas partes, donde se comprometen a efectuar el alojamiento de treinta (30) personas como mínimo.

Se deberá garantizar el hospedaje en sitios confortables y cómodos, adjuntar dentro de la propuesta copia del certificado de cámara de comercio no mayor a 30 días y sus respectivos Registros Nacionales de Turismo – RNT.

En caso de que el proponente sea arrendatario, debe adjuntar dentro de la propuesta la copia del contrato de arrendamiento o alianza comercial con una vigencia igual al término de ejecución del contrato que llegue a celebrarse y un mes más.

**NOTA**: Se deberá aportar adjunto a este requerimiento Cámara de comercio, RUT, cedula, registro de turismo del hotel. El proponente que no cumpla con el total de los requerimientos ALOJAMIENTO (HOTEL) se declara como NO HABILITADO.

## 6. CAPACIDAD FINANCIERA

El Municipio de Flandes a calculará los indicadores financieros y verificará el cumplimientode los índices requeridos al igual que el cumplimiento de los requisitos y en caso que una propuesta no cumpla con alguno de los indicadores señalados, la propuesta que se presente será calificada como no admisible y será rechazada.

### 6.1. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA.

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores financieros:

| ÍNDICADOR | FORMULA | MARGEN |
|---|---|---|
| **Liquidez** | El indicador de liquidez corresponde al Activo Corriente sobre Pasivo Corriente. | Mayor o igual a 3.01 |
| **Nivel de Endeudamiento** | Pasivo total sobre activo Total | Menor o igual a 0.24 |
| **Razón de cobertura de intereses** | Utilidad operacional divida por los gastos de intereses | Mayor o igual a 20.91 |

### 6.2. REQUISITOS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Pretende la entidad con este requerimiento verificar la aptitud de los proponentes para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto del contrato en función de su organización interna. Es así que en el análisis del sector que sustenta los estudios previos, la entidad determinó verificar diferentes requisitos entre ellos los de capacidad organizacional.

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenidaen el RUP que se deberá encontrar vigente, actualizado y en firme.

| INDICADOR | FORMULA | INDICE REQUERIDO |
|---|---|---|
| Rentabilidad sobre el Patrimonio | Utilidad Operacional/Patrimonio | Mayor o Igual a (0.19) |
| Rentabilidad sobre Activos | Utilidad Operacional/Activo Total | Mayor o Igual a (0.17) |

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea Plural (consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación de propósito especial), se calcularán ponderando los componentes de cada indicador de acuerdo a la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el Manual para laDeterminación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación, Sección VII, punto 1 “Ponderación de los componentes de los indicadores”.

La evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenidaen el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente, siempre y cuando la información documental haya sido objeto de verificación por parte de la Cámara de Comercio respectiva,según conste en el certificado que al efecto se expida. Con corte de la información financieraa 31 de diciembre de 2023.

Si la información documental no ha sido objeto de verificación por parte de la Cámara de Comercio, según conste en el certificado correspondiente, la misma información será objetode verificación directamente por parte de la Entidad. Para el efecto el proponente deberá presentar junto con la propuesta:

- El balance general y estado de resultados o el último balance comercial, o el balance de apertura, según el caso, debidamente certificados por contador público o revisor fiscal, según corresponda, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2649 de 1993 y Ley 222 de 1995, con corte a 31 de diciembre de 2023.

Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Toda la información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana.

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos,la propuesta será NO ADMISIBLE.

## 7. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

### 7.1. COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, el MUNICIPIO DE FLANDES, designará un Comité Asesor y Evaluador, el cual asesorará y evaluará las propuestas, siguiendo las reglas establecidas en el presente pliego de condiciones.

### 7.2. TÉRMINO DE EVALUACIÓN

El Comité Asesor y Evaluador realizará las evaluaciones de los requisitos habilitantes en eltérmino señalado en el cronograma.

### 7.3. ASPECTOS EVALUABLES

El Procedimiento de selección del contratista está sometido al deber de selección objetiva y a los principios de transparencia e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones. Los estudios previos y el pliego de condiciones forman parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

De conformidad con el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, modificatorio del numeral 2o del artículo 5o de la Ley 1150 de 2007:

*"La oferta más favorable será aquella que teniendo en cuenta factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. En los contratos de obra pública, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello.*

*En los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:*

1) *La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones; o*

2) *La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad.*

A este respecto el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, preceptúa: *"En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la entidad estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes y formulas (…)"*.

La evaluación y ponderación del factor de evaluación se realizará por el Comité designado para el efecto, cuyos integrantes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes. La Entidad asignará puntajes y ponderará los mismos de la siguiente forma:

| ITEM | CRITERIO | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|---|---|
| A | FACTOR ECONOMICO | **500** |
| B | FACTOR CALIDAD | **385** |
| C | APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL — LEY 816 DE 2003 | **100** |
| D | INCENTIVO EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD | **10** |
| E | Puntuación adicional. Emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. máximo 2.5 puntos | **2.5** |
| F | CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. máximo 2.5 puntos | **2.5** |
| **TOTAL** | | **1000** |

## 7.4. PONDERACIÓN ECONOMICA

**VALOR ECONÓMICO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (500 PUNTOS)**

La entidad a partir del valor total de las Ofertas asignará máximo quinientos (500) puntos acumulables de conformidad con el siguiente procedimiento:

**Menor Valor**

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para la aplicación de este método la entidad procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas se procederá a la ponderación, de acuerdo con el siguiente formula:

Puntaje i = $\frac{(500)\times(V_{min})}{V_i}$

Donde,

**$V_{min}$ = Menor valor de las Ofertas válidas.**
**$V_i$ = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i**
**$i$ = Número de ofertas**

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

- **El Puntaje de cada propuesta será el resultado de la aplicación de las fórmulas anteriores.**

**Causales de eliminación:**

En caso de presentarse alguna de las siguientes condiciones en la evaluación, los proponentes serán eliminados:

- Cuando NO se presente la totalidad de los ítems del Presupuesto Oficial, contemplados en el ANEXO - ESPECIFICACIONES MINIMAS TECNICAS DEL BIEN O SERVICIO A ADQUIRIR.
- Cuando al hacer revisión matemática se presente un error superior al uno por ciento (1%) en el valor de la propuesta económica presentada.
- Cuando se modifiquen las cantidades la descripción del ítem y/o la unidad de medida.

La oferta deberá presentarse en pesos colombianos.

**NOTA**: El valor excedente que resulte de la diferencia entre el valor ofertado corregido y el presupuesto oficial, la administración podrá adicionar en mayores cantidades de acuerdo a los estudios previos del proyecto y serán avalados por la Administración y el ordenador del gasto, siempre y cuando estas resultaran indispensables para garantizar la ejecución integral del contrato.

**PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO**

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

### 7.5. FACTORES TÉCNICOS – FACTORES DE CALIDAD 385 PUNTOS

### 7.5.1. VEHICULO AMBULANCIA (185 PUNTOS)

Se otorgaran maximo 185 puntos al proponente que garantice y acredite que para la ejecucion del servicio cuenta con una ambulancia básica adicional a la requerida en las especificaciones con tripulacion uniformado durante los eventos programados en el desarrollo de las ferias y fiestas patronales y el XXIX reinado del alto magdalena.

El vehículo debe estar en óptimas condiciones, el oferente deberá presentar junto con la propuesta tarjeta de propiedad, soat, tecnomecanica, y demás documentación necesaria para poder funcionar o movilizarse en el territorio nacional.

Se demostrará la disponibilidad del vehículo mediante tarjeta de propiedad a nombre del proponente y/o contrato de arrendamiento suscrito entre un tercero y el proponente con la respectiva tarjeta de propiedad.

El proponente que no allegue la documentación para la acreditación de este aspecto no obtendrá puntaje.

### 7.5.2. APOYO A LA MANO DE OBRA LOCAL (200 PUNTOS)

En aras de garantizar la creación de empleo formal y la participación de la comunidad en la ejecución de los proyectos de esta secretaría, El proponente que garantice vincular dentro del personal mínimo requerido en el ítem **EQUIPO MINIMO REQUERIDO (REQUISITO HABILITANTE)**, a personas residentes en el Municipio de Flandes Tolima, se le asignara un puntaje conforme a la siguiente tabla:

| NUMERO DE PERSONAS RESIDENTES EN FLANDES TOLIMA | PUNTAJE MAXIMO A OBTENER |
|---|---|
| 1-3 | 80 |
| 4-5 | 120 |

Para la acreditación de este aspecto deberá aportar certificación de la Secretaría de Gobierno que demuestre esta circunstancia, expedida por para tal fin con no menos de 30 días de anterioridad al cierre del proceso

Para obtener estos puntos el proponente, además de cumplir con los requisitos mínimos determinados en el ítem EQUIPO MINIMO REQUERIDO (REQUISITO HABILITANTE), deberá anexar para cada uno de los integrantes del equipo a vincular como apoyo a la mano de obra local los siguientes requisitos:

- Certificado de residencia y domicilio expedido por la autoridad competente, para el Municipio de Flandes en este caso la secretaria encargada de la Alcaldía Municipal.

El proponente que no realice este ofrecimiento o no adjunte los requisitos exigidos se le asignará 0 puntos.

### 7.6. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS)

De acuerdo con lo dispuesto por el parágrafo 1 del artículo 21 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo del 2015, se entiende por "servicio de origen

nacional" aquel prestado por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.

Si a ello hubiera lugar, para el componente del servicio ofrecido, la alcaldía municipal, tendrá en cuenta si el mismo es de origen nacional o extranjero. Para el efecto, se tendrá en cuenta lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80, Decreto 019 de 2012 y el Artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo del 2015, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, siempre que cumplan con alguna de estas condiciones:

Que Colombia haya negociado trato nacional en materia de compras estatales con dicho Pals. Que el Pals del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado trato nacional, las ofertas de bienes y servicios colombianas reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

Para la asignación del puntaje de que trata este numeral el proponente debe presentar con la propuesta, la manifestación en la cual indique si los servicios que ofrece son cien por ciento (100%) nacionales o aplica principio de reciprocidad; si ofrece servicios extranjeros con componente nacional sin que acredite principio de reciprocidad o si ofrece servicios extranjeros, dicho documento deberá estar suscrito por el Representante Legal.

Dicha manifestación debe presentarse con la oferta, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje por este aspecto.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, los puntajes que se asignaran en cada uno de los son presentados en el siguiente cuadro.

Este factor se evaluará con fundamento en lo establecido en la Ley 816 de 2003 para el presente proceso, con el fin de garantizar el apoyo a la Industria Nacional y atendiendo la documentación aportada de acuerdo con los presentes pliegos de condiciones así:

Cuando el proponente oferte servicios con el **CIEN POR CIENTO (100%)** de personal nacional, en lo correspondiente al objeto del presente proceso de selección, se le asignarán **CIEN (100) PUNTOS**.

Cuando el proponente oferte servicios con personal nacional y extranjero, en lo correspondiente al objeto del presente proceso de selección, se le asignará **CINCUENTA (50) PUNTOS**.

Cuando el proponente no presente anexo a su oferta el documento que certifique el apoyo a la industria nacional de conformidad con las exigencias del pliego de condiciones su puntaje será **CERO (0) PUNTOS.**

### 7.7. VINCULACIÓN DEL PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (10 PUNTOS) (D)

Atendiendo lo dispuesto por el Decreto 392 del 26 de febrero de 2018, el cual dispone: Artículo 2.2.1.2.4.2.6. Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad. En los

procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos: La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1 %, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

| **Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente** | **Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido** |
|---|---|
| Entre 1 y 30 | 1 |
| Entre 31 y 100 | 2 |
| Entre 101 y 150 | 3 |
| Entre 151 y 200 | 4 |
| Más de 200 | 5 |

**Parágrafo.** Para efectos de lo señalado en el presente artículo, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación. Artículo 2.2.1.2.4.2.7. Seguimiento durante la ejecución del contrato. Las entidades estatales a través de los supervisores o interventores del contrato según corresponda, deberán verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

**Parágrafo.** La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables. El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento de que trata el presente artículo deberá adelantarse con observancia a los postulados del debido proceso, en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual teniendo presente los casos de fuerza mayor o caso fortuito. Artículo 2.2.1.2.4.2.8. Sistema de preferencias. En cumplimiento de lo previsto en los numerales 7 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, si en la evaluación hay empate entre dos o más ofertas, la entidad estatal debe aplicar los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 de este decreto, incluyendo el contemplado en el numeral 4 del mencionado artículo. Para el efecto se deberá allegar en el SOBRE No. 1 declaración inequívoca sobre el número de trabajadores de

planta con discapacidad. El proponente que no realice declaración al respecto recibirá 0 puntos por este criterio.

### 7.8. PUNTAJES ADICIONALES – CRITERIO DIFERENCIAL (DECRETO 1082 DE 2015, ADICIONADO POR EL DECRETO 1086 DE 2021)

#### 7.8.1. PUNTAJE ADICIONAL - EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. máximo 2.5 puntos.

El componente denominado “Puntuación adicional. emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas” tendrá una asignación máxima de puntaje equivalente a (2.5) puntos, de acuerdo a los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021). Los cuales se asignarán al proponente, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso

de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

### 7.8.2. **PUNTAJE ADICIONAL - CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. máximo 2.5 puntos.**

El componente denominado “Puntuación adicional. Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas” tendrá una asignación máxima de puntaje equivalente a (2.5) puntos, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021. Los cuales se asignarán al proponente, previo cumplimiento de los siguientes requisitos: La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la Ley de la siguiente manera: 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

## CAPÍTULO V
## INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

### 8. COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones que se establezcan entre el Contratante y el Contratista durante la ejecución del contrato se deberán realizar a través de la supervisión. Dichas comunicaciones cursadas entre las partes sólo surtirán efectos cuando sean efectuadas por escrito. Toda notificación surtirá efectos sólo cuando sea recibida.

### 8.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.

1. EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con el objeto del contrato.
2. EL CONTRATISTA se compromete a entregar de manera oportuna, con las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones de tiempo, modo y lugar, los ítems que hacen parte del contrato.
3. Presentar las unidades de las características técnicas exigidas y de calidad establecidas por la entidad dentro de la respectiva descripción técnica que hace parte integral del estudio previo.
4. Realizar todos los eventos de forma integral sin que en ningún momento pueda aducir que por falta de un ítem no contemplado en las especificaciones técnicas no se realiza la actividad en las condiciones descritas y requeridas en el presente estudio.
5. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
6. Coordinar con actores y directores que participan en el festival, cada uno de los montajes, escenografías, y sitios de presentación, aforo y elementos de acuerdo con los requerimientos de los mismos, para las respectivas presentaciones.
7. Asumir los costos de transporte para los grupos artísticos profesionales que hacen parte únicamente del presente proceso, tanto de personas como de escenografías y vestuarios, necesario para la correcta presentación de los grupos.
8. Realizar cada uno de los conciertos y presentaciones en los sitios días y horas indicadas por el supervisor del contrato.
9. Garantizar impecable presentación calidad e inocuidad de los desfiles, talleres comparsas y demás servicios contratados en el presente estudio.
10. EL CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que adquiere por el presente, por lo cual no contrae el, ni el personal que destine para la ejecución del contrato, ningún vínculo de carácter laboral con el MUNICIPIO DE FLANDES.
11. EL CONTRATISTA deberá cumplir con sus obligaciones frente a los sistemas de salud, pensiones y ARL.
12. Entregar un informe donde se relacione de manera detallada las actividades desarrolladas y elementos entregados.
13. Apoyo en la socialización y publicidad para la promoción de los eventos.
14. Apoyo en la articulación interinstitucional con las entidades territoriales pertinentes para el desarrollo eficiente del evento.
15. Contar con el personal idóneo para realizar cada una de las actividades.

16. Suministrar todos los elementos en las mejores condiciones técnicas, de presentación y Calidad.
17. Dar estricto cumplimiento a los cronogramas de los eventos.
18. Contar con todos los permisos necesarios para adelantar las actividades.
19. Realizar la coordinación con los organismos de Defensa Civil, Policía Nacional, hospital para garantizar la seguridad de la realización de los eventos.
20. Contar con personal idóneo y preparado para atender los planes de emergencias.
21. Asumir todos los costos directos e indirectos para la ejecución del contrato sin importar que algún ítem no este descrito ni discriminado en el anexo técnico.
22. Mantener personal de contacto con disponibilidad 24/7 durante los días de ejecución de los eventos y de acuerdo a los cronogramas establecidos por la entidad.
23. Gestionar y realizar el pago oportuno de Sayco y Acinpro según sea el caso para la realización de los eventos.
24. Contar con personal y equipos de respaldo para la ejecución integral de las actividades Contratadas.
25. Mantener vigentes las pólizas durante la ejecución del contrato.
26. Mantener indemne al MUNICIPIO DE FLANDES de cualquier reclamación de terceros y/o de su personal y/o contratistas.
27. Asumir de forma directa cualquier daño a terceros y/o cualquier tipo de reclamación originada de la prestación de los servicios contratados.
28. Las demás inherentes al objeto contractual.

### 8.1.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Ejecutar el contrato con estricta sujeción a lo pactado.
2. Acreditar de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal según sea el caso y/o en el caso de ser personas naturales acreditar el cumplimiento del pago mensual de los aportes de seguridad social correspondientes a salud y pensión.
3. Obrar con lealtad y buena fe en todo momento.
4. Presentar previo al inicio de ejecución del contrato, los documentos necesarios para su legalización.
5. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de EL CONTRATISTA con EL MUNICIPIO.
6. Acreditar una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria.
7. Constituir y mantener vigente la Garantía Única exigida en los términos requeridos en el contrato, si a ella hubiere lugar.
8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
9. Encontrarse a Paz y Salvo en el pago de aportes y contribuciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) durante el plazo de ejecución del contrato.

10. Responder por sus actuaciones y omisiones, derivadas de la suscripción del contrato y de la ejecución del mismo.
11. Dar respuesta oportuna dentro de los tiempos establecidos, a los requerimientos o solicitudes realizados por la supervisión del Contrato.
12. Suscribir las actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar.
13. Responder por sus actuaciones y omisiones, derivadas de la suscripción del contrato y de la ejecución del mismo.
14. Hacer entrega en las fechas establecidas por el municipio de los informes de actividades y demás documentación que se requiera para el seguimiento del cumplimiento de sus obligaciones contractuales y como requisito y evidencia para el pago.
15. Mantener comunicación constante y efectiva con el supervisor del contrato y demás miembros del Municipio por medio de los diferentes medios de comunicación e-mails, plataformas de mensajería instantánea, celulares, etc).
16. Atender y dar respuesta a las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato, así como informar cualquier eventualidad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
17. Informar de manera inmediata, la presencia de inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes.

### 8.1.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1. Verificar previo a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto contratado.
3. Suministrar la información veraz y oportuna requerida por el contratista, para la realización de la actividad contratada.
4. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el contratista.
5. Pagar al CONTRATISTA los valores establecidos en las facturas o cuentas de cobro presentadas, en la forma estipulada en el contrato.
6. Vigilar la correcta ejecución del contrato, a través del supervisor designado.
7. Requerir al contratista, para que adopte las medidas correctivas pertinentes cuando surjan fallas en el cumplimiento del objeto contractual.
8. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectivas las garantías constituidas por el contratista, si a ello hubiere lugar.
9. Prestar la mayor colaboración necesaria al (la) CONTRATISTA para la correcta ejecución del objeto contratado.
10. Promover las acciones de responsabilidad contra el contratista y sus garantes por el incumplimiento de las condiciones pactadas y la indemnización de los daños ocasionados en virtud del contrato celebrado.
11. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
12. Poner a disposición del CONTRATISTA la información y/o documentación que requiera para la cabal ejecución del contrato.
13. Impartir por escrito al contratista las órdenes y sugerencias a que haya lugar y que tengan relación directa con el contrato.

14. Las demás que se deriven del objeto contractual, de conformidad con la propuesta presentada por el contratista y aprobada por el Municipio, la cual hará parte integral del contrato.

**8.2. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del contrato será de QUINCE (15) DIAS CALENDARIO contabiizado a partir de la aprobación de la póliza de garantía, previo perfeccionamiento y legalización del contrato y firma del acta de inicio.

**8.3. CESIONES Y SUBCONTRATOS**

El Contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito del Contratante, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática.

En todos los casos el Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

**8.4. RIESGOS DEL CONTRATISTA**

El Contratista será el único responsable de los riesgos de pérdidas y daños que sufran los bienes materiales y las lesiones o muerte de las personas que se produzcan durante el período de cumplimiento del contrato o como consecuencia del mismo y que no constituyan riesgos de excepción.

**8.5. INDEMNIZACIONES**

El contratista mantendrá indemne al MUNICIPIO DE FLANDES, por toda pérdida, gasto y reclamo por pérdidas o daños y perjuicios sufridos por los bienes materiales, lesiones y muerte que se produzcan como consecuencia de sus propios actos u omisiones, así como por todo reclamo por daños ocasionados como consecuencia del desplazamiento de sus equipos.

Como parte de sus obligaciones para mantener la indemnidad del MUNICIPIO DE FLANDES, el Contratista constituirá y mantendrá vigentes las garantías y las pólizas de seguros con los requisitos que en ellas se establecen, para hacerlas efectivas llegado el caso.

El Contratista será, en todo caso, responsable de los actos, errores u omisiones de sus empleados, sub-contratistas, proveedores o agentes, quienes carecerán de toda acción y derecho contra el MUNICIPIO DE FLANDES, lo que quiere decir que no habrá relación contractual, administrativa ni de ninguna índole entre el MUNICIPIO DE FLANDES, y los sub-contratistas o los empleados de éstos.

En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra el MUNICIPIO DE FLANDES, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del Contratista, éste será notificado lo más pronto posible de ellos para que, por su cuenta, adopte oportunamente las medidas previstas por la ley, a fin de mantener indemne al MUNICIPIO DE FLANDES.

Si en cualquiera de los eventos antes previstos, el Contratista no asume debida y oportunamente la defensa del MUNICIPIO DE FLANDES, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al Contratista, y éste pagará todos los gastos en que aquél incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere el Contratista, el MUNICIPIO DE FLANDES, tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al Contratista por razón del objeto del contrato, o a recurrir a las garantías otorgadas, o a utilizar cualquier otro medio legal.

El Contratista será responsable de todos los daños causados a las propiedades del MUNICIPIO DE FLANDES, ya sea por culpa Directa de él, del personal a su servicio, de sus sub- contratistas o de sus proveedores, y le reconocerá y pagará el valor de tales daños, o procederá a repararlos debidamente a satisfacción del MUNICIPIO DE FLANDES.

### 8.6. IMPUESTOS

El Contratista pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares del orden nacional, departamental y municipal que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana vigente sobre la materia.

El Contratista deberá cumplir sus obligaciones con la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) de conformidad con el estatuto de tributación vigente.

El Contratista deberá presentar al momento de la liquidación Paz y Salvo, de los impuestos, tasas, contribuciones y similares del orden nacional, departamental y municipal que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana vigente sobre la materia, que se hayan pagado durante la ejecución del contrato.

### 8.7. INSTRUCCIONES

El Contratista deberá cumplir con todas las instrucciones impartidas por el contratante que se ajusten a las leyes de la República de Colombia.

### 8.8. CONTROVERSIAS

Cualquier controversia, diferencia o reclamaciones que surgieren entre el Contratista y el Contratante, serán resueltas entre las partes con carácter conciliatorio, pero si no fuere posible llegar a un acuerdo, éstas se resolverán conforme con lo establecido en la legislación colombiana.

### 8.9. APLICACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la ley 80 de 1993, en el contrato que se celebre se incluirán las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilaterales y sujeción a la ley colombiana.

### 8.10. CONTRATOS ADICIONALES

Serán autorizados por el MUNICIPIO DE FLANDES, previo cumplimiento de los requisitos legales y siempre que se den las condiciones fácticas que así lo demanden.

## 8.11. GARANTÍAS DEL CONTRATO

El artículo 7o de la Ley 1150 de 2007, establece: *"Los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Los proponentes prestarán de seriedad de los ofrecimientos hechos. 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"*.

Por lo anterior se hace necesario exigir garantía de cobertura del riesgo de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar, con el propósito de cubrir los siguientes amparos:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Flandes Tolima.</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Plazo de ejecución del contrato y seis meses mas</td><td>10% del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>10% del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio a satisfacción</td><td>Plazo de ejecución del contrato y seis meses mas</td><td>20% del valor total del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>7. Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.<br>8. No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión</td></tr>
</table>

| Característica | Condición |
|---|---|
| | temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.<br>9. Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma. |
| Información necesaria dentro de la póliza | 10. Número y año del contrato<br>11. Objeto del contrato<br>12. Firma del representante legal del contratista<br>13. En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421 |

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

**GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**

El contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

| Característica | Condición |
|---|---|
| Clase | Contrato de seguro contenido en una póliza |
| Asegurados | Municipio de Flandes Tolima Nit 800100051-7 |
| Tomador | **23.** Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.<br>**24.** No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.<br>**25.** Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de |

| Característica | Condición |
|---|---|
| | participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma. |
| Valor | Doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (250 SMLMV) |
| Vigencia | Igual al período de ejecución del contrato. |
| Beneficiarios | Terceros afectados y Municipio del Municipio de Flandes Tolima. |
| Amparos | Responsabilidad Civil Extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015. |
| Información necesaria dentro de la póliza | **26.** Número y año del contrato<br>**27.** Objeto del contrato<br>**28.** Firma del representante legal del contratista<br>**29.** En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421 |

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

### 8.12. SUPERVISION DEL CONTRATO

La supervisión del futuro contrato estará a cargo del Secretaria de Educación, Desarrollo Económico y Social de la Alcaldía de Flandes o quien haga sus veces, quien tendrá entre otras funciones las siguientes funciones: a) Vigilancia y control en la ejecución del presente contrato. b) Informar al CONTRATISTA sobre todas las actividades a desarrollar de acuerdo al objeto contratado. c) Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA que puedan surgir en la ejecución del contrato y en general todas aquellas establecidas en la ley; será el intermediario entre el CONTRATANTE y EL CONTRATISTA. d) Expedir la certificación de cumplimiento del suministro realizado por el CONTRATISTA. e) Realizar seguimientos al cumplimiento de las obligaciones del contratista.

### 8.13. LIQUIDACIÓN FINAL

El contrato se liquidará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación, mediante acta firmada de común acuerdo por las partes, la cual contendrá un balance detallado sobre la ejecución

del contrato y los pagos realizados al CONTRATISTA y los acuerdos a que lleguen las partes sobre la ejecución del Contrato.

No obstante, lo anterior el supervisor del contrato podr solicitarle al CONTRATISTA, los documentos que considere necesarios para llevar a cabo la liquidación del mismo.

De acuerdo con lo previsto en las normas legales vigentes, si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación dentro del plazo previsto para ello por la Entidad Territorial, las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, o no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en la ley 1437 de 2011.
Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en la Ley 1437 de 2011.

El CONTRATISTA tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

**ANA JUDITH GAMBOA MANTILLA**
**Alcaldesa Municipal**

**Elaboró: Paula Nieto Urquijo-Abogada Contratista**

## CAPÍTULO VI
## FORMATOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

**FORMATO 1** - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
**FORMATO 2** - MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS
**FORMATO 3** - MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIONES TEMPORALES
**FORMATO 4-** DECLARACION JURAMENTADA APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y RÉGIMEN PARAFISCAL
**FORMATO 5-** DECLARACION JURAMENTADA INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
**FORMATO 6-** EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
**FORMATO 7-** ESPECIFICACIONES TECNICAS
**FORMATO 8-** PROPUESTA ECONOMICA
**FORMATO 9-** COMPROMISO ANTICORRUPCION
**FORMATO 10** - INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL

**NOTA**: Los formatos hacen parte integral del presente pliego, y se encuentran publicados en el SECOP II.

**ANEXO**

**ANEXO 1**- MATRIZ DE RIESGOS

**NOTA**: Los anexos hacen parte integral del presente pliego, y se encuentran publicados en el SECOP II.