ALCALDIA MUNICIPAL DE FLANDES
INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-329-2025

EL MUNICIPIO DE FLANDES – TOLIMA SE PERMITE PUBLICAR LA SIGUIENTE INVITACION CON EL ÁNIMO DE SELECCIONAR A UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA PARA CELEBRAR UN CONTRATO CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS:

1.1. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

1.2. OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ELECCIONES DE CONSEJOS MUNICIPALES DE JUVENTUDES A CELEBRARSE EL PRÓXIMO 19 DE OCTUBRE DE 2025.

1.1.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1085 de 2015 se utilizará la codificación hasta el tercer nivel, es decir segmento, familia, clase y producto, aunque solo existe la obligación para los proponentes de clasificarse hasta el tercer nivel, es decir hasta clase. Por el contrario, las entidades estatales deberán, de ser posible, llegar hasta el cuarto nivel. Para el presente proceso y de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, si los proponentes ya se encuentran inscritos deberán acreditar la siguiente Clasificación. Bajo Código Estándar de Productos y servicios de Naciones Unidas.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
78000000	78110000	78111800	78111800
Servicios de transporte, almacenaje y correo	Transporte de pasajeros	Transporte de pasajeros por carretera	Transporte de pasajeros por carretera
90000000	90100000	90101800	90101802
Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de comida para llevar y a domicilio	Servicios de comidas a domicilio
44000000	44120000	44121600	44121600
Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Suministros de escritorio
39000000	39110000	39111500	39111504
Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación	Iluminación, artefactos y accesorios	Iluminación de interiores y artefactos	Sistemas de iluminación de escenario o estudio

1.3. PRESUPUESTO OFICIAL:

QUINCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($15.500.000) valor que incluye la totalidad de impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos en que los proponentes puedan incurrir.

1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de **QUINCE (15) DÍAS,** lo primero que ocurra a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, previo perfeccionamiento y legalización del contrato

1.5. FORMA DE PAGO

El Municipio de Flandes pagará al contratista el valor del contrato bajo la modalidad pagos parciales, conforme a la ejecución mensual de servicios, cuyos pagos se realizarán dentro de los treinta días siguientes a la radicación de la correspondiente factura o cuenta de cobro, previo recibo a satisfacción y presentación de los siguientes documentos:

1. Acta de recibo parcial a satisfacción por parte del Supervisor.
2. Informe expedido por el Supervisor.
3. Informe de actividades ejecutadas por el contratista.
4. Presentación de la factura o cuenta de cobro respectivamente.

5. Presentación de la copia del acta de inicio del contrato debidamente firmada por las partes (Contratista y Supervisor).
6. Copia de la póliza y su respectiva acta de aprobación.
7. Fotocopia legible del contrato, disponibilidad presupuestal y registro presupuestal.
8. Certificación Bancaria de la cuenta y número de la cuenta a la cual deberá consignarse el valor pagado.
9. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 que modificó el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, deberá aportar el recibo de pago de la seguridad social Integral en salud, pensión, riesgos profesionales y el pago de los aportes parafiscales del personal que tengan a sucargo, en caso de que a estos últimos haya lugar. En caso de ser persona jurídica deberáaportar la certificación suscrita por el revisor fiscal, o en su defecto, por el representante legal de estar al día en el pago de los citados aportes.

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 del93 y art. 23 de Ley 1150 de 2007 y demás normas legales y reglamentarias que rigen los pagosen 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 elRevisor 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 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.
Los dineros entregados en calidad de anticipo no podrán invertirse sino en la ejecución del objeto del presente CONTRATO de conformidad con lo presentado en la propuesta, y no podrán destinarse a la especulación económica, ni distraerse en el pago de obligaciones diferentes a las requeridas por los mismos trabajos. En ningún caso podrán incluirse entre tales gastos los correspondientes al perfeccionamiento y/o legalización del Contrato.

Los dineros que se entreguen al Contratista conservan la condición de fondos públicos y su malmanejo, el cambio de su destinación, o su apropiación indebida, darán lugar a las denuncias penales correspondientes y a hacer efectiva la garantía única de cumplimiento.

2. CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS

El Municipio rechazará y eliminará las propuestas, sin evaluarlas, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Precio artificialmente bajo
2. Cuando no se suscriba la Carta de Presentación de la propuesta por el representante Legal del proponente o del apoderado constituido para el efecto o la no presentación de la misma, o la no presentación del poder que lo acredite como tal.
3. La presentación de varias propuestas por el mismo oferente dentro del mismo proceso, por sí o por interpuesta persona (en Consorcio, en Unión Temporal o individualmente).
4. Cuando el proponente o alguno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal se encuentre incurso en algunas de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes aplicables.

5. Cuando la oferta se presente en forma extemporánea, conforme al cronograma establecido en la plataforma SECOP II.
6. Cuando el Municipio descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta Invitación Pública.
7. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Municipio.
8. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
9. Cuando el objeto principal de la persona jurídica no guarde relación directa con el objeto contractual.
10. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
11. Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
12. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
13. Cuando se supere el presupuesto oficial estimado.
14. Cuando el proponente no oferte los ítems o elementos requeridos por la administración en su totalidad, incluidas todas las unidades ejecutoras.
15. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentre reportado en el Boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.
16. Cuando el proponente habiendo sido requerido por el Municipio para aportar documentos o información conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones, no los allegue conforme a sus exigencias y/o dentro del término fijado para el efecto, en la respectiva comunicación o en la Inv tación Pública.
17. La no presentación de la valoración de la Oferta Económica.
18. Cuando los ítems ofertados no correspondan exactamente a la descripción técnica exigida en la Invitación Pública.
19. Cuando la propuesta económica presentada se encuentre por encima de los precios del mercado.
20. Cuando la propuesta sea parcial o no contenga la totalidad de los ítems.

3. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

De conformidad con lo consagrado en el Artículo 6 del Decreto 287 de 1996, no procederá declaratoria de desierta de la Convocatoria cuando sólo se presenta una propuesta hábil y ésta puede ser considerada favorable para la Entidad conforme a los criterios legales de selección objetiva. Se entiende que existe voluntad de participación con la presentación de al menos una propuesta.

La declaratoria de desierto del proceso de selección procederá dentro del término establecido para la adjudicación del contrato, cuando se tipifique algunas de las causales previstas en la Ley, el Pliego de Condiciones y se haga imposible la escogencia objetiva del contratista y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

El Municipio declarará desierto el proceso de selección entre otros en los siguientes casos:

1. Cuando se hubiere omitido dentro del proceso de selección alguno de los requisitos exigidos por la ley.
2. Cuando ninguna de las propuestas cumpla con lo exigido en la presente invitación.
3. Cuando no se presente oferta alguna.
4. Cuando se hubiere violado la reserva de las propuestas antes del cierre del proceso de selección.
5. Cuando se hubiere rechazado las propuestas, de conformidad con lo estipulado en el numeral anterior.
6. En general por causas o motivos que impidan la escogencia objetiva.

4. INFORME DE EVALUACIÓN Y SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES.

El municipio de Flandes publicará el informe de evaluación de requisitos habilitantes. Dentro del informe, el Municipio solicitará a todos o a cualquiera de los proponentes las aclaraciones o información que se estime pertinente, con el fin de subsanar cualquier imprecisión del contenido de las ofertas que no haya sido posible aclarar con la información consignada dentro de la misma.
Dicha solicitud se entiende surtida con la publicación del respectivo informe de verificación de requisitos habilitantes que realice el municipio de Girardot en el **SECOP** II y el término de subsanación será de un (01) día hábil contado a partir del día hábil de la publicación del informe.

Si el proponente no radica las subsanaciones solicitadas dentro del término concedido para ello, la oferta se considera **NO HABILITADA**.

5. PUBLICACIÓN INFORME DE VERIFICACIÓN FINAL.

Una vez realizada la verificación de los documentos presentados dentro del término de subsanación, la Entidad

publicará en el SECOP II el informe final de requisitos habilitantes.

6. CRITERIOS DESEMPATE

FACTOR DESEMPATE FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN	SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN - SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. A. BIENES. Inscripción en el Registro de productor de bienes nacionales (RPBN). Este es un instrumento mediante el cual el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo recopila información (base de datos) sobre la producción de bienes existentes en el país. La preferencia de oferta se concederá al proponente que cuenta con el respectivo RPBN para los bienes que ofrece. B. SERVICIOS Para el caso de los servicios, se considera que es nacional si se hace por una persona natural colombiana o residente en el país, circunstancias que se acreditarán con la Cédula de Ciudadanía o con la visa de residente. Para el caso de personas jurídicas se considera que el servicio es nacional si es prestado por una persona constituida en Colombia lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN. A. MUJER CABEZA DE FAMILIA. Esta condición se acredita con Declaración ante notario por parte de la respectiva mujer. (Parágrafo del Art. 2° de la Ley 82 de 1993). B. MUJERES VICTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR. Esta condición se acredita mediante providencia que establezca medida de protección expedida por la autoridad competente, (comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas–. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada). SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES OSU EQUIVALENTE. A. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL. La respectiva declaración ante notario o la providencia según corresponda. B. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA. 1. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. 1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique 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. Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo en el cual se indique el número de personas vinculadas con discapacidad, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez,familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. 1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de personas mayores vinculadas directamente por el proponente mediante contrato de prestación de servicios o de trabajo a la fecha de cierre del proceso de selección. ii) El número de trabajadores y/o de prestadores de servicios vinculados, mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión. 2. Declaración escrita de la persona mayor trabajador o vinculada al proponente, en la cual indique que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que ya ha cumplido el requisito de edad establecido en la ley (57 y 62 años para mujeres y hombres respectivamente) junto con la copia de la cédula de ciudadanía.
5.Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE - PRUEBA DE LA CONDICIÓN. Certificaciones de auto reconocimiento expedidas por la dependencia competente del Ministerio del Interior. (Es el Ministerio del Interior la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.) SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. 1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de trabajadores vinculados a su planta de personal a la fecha de cierre del proceso. b) El número de dichos trabajadores que pertenezcan a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitanas. 2. Certificación de auto reconocimiento de cada uno de los trabajadores con los que se pretende acreditar el requisito.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídicaen la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN. Esta condición se acredita con la respectiva certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización ARN– que los reconoce como tales. SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. A. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL. Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización. B. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA. 1. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de personas en proceso de reintegración o reincorporación. ii) Identificación de estas personas, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. iii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición de otras figuras asociativas (Número de asociados – Número de afiliados). 2. La Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización de las personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de las personas jurídicas proponentes. Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente. NOTA: La participación mayoritaria para el caso de

	las sociedades comerciales, se mide de acuerdo al número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se mide a partir del porcentaje de personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc. según sus estatutos)
7.Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales seanempleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Acreditar de acuerdo con la forma descrita para el caso de madres cabeza de familia y personas en proceso de reintegración o reincorporación.
8.Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE MIPYMES En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES Certificado de existencia y representación legal.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE MIPYMES En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición de tal, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno- o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES Certificado de existencia y representación legal.
10.Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE 1. Estados Financieros del año inmediatamente anterior- (Balance - Estado de resultados con sus respectivas notas y debidamente certificados y dictaminados cuando corresponda. 2.Certificación suscrita por el contador público que prepara los estados financieros y por el revisor fiscal - en caso de contar con el - en la que se indique que, del total de los pagos realizados por el ente económico, con corte 31 de diciembre del año anterior, mínimo un 25% corresponden a proveeduría a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.
11, Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad deBeneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmentoMIPYMES.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.

7. ADJUDICACION

El municipio de Flandes seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente invitación pública.

EL MUNICIPIO DE FLANDES podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la propuesta satisfaga los requerimientos previstos en la presente invitación pública.

8. CARACTERISTICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS

8.1. Especificaciones técnicas

De acuerdo con la descripción de la necesidad, de conformidad con el análisis y verificación realizado por la Secretaria de gobierno y servicios administrativos, se ha determinado que se requiere adquirir los siguientes bienes y servicios, a efectos de contar con los elementos físicos y logística que se requieren para la realización del evento:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	ALQUILER DE VEHÍCULO CON CONDUCTOR POR DÍA, TIPO AUTOMÓVIL O CAMIONETA, DESTINADO AL USO EXCLUSIVO DE LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL DURANTE EL PROCESO ELECTORAL (FASE PREELECTORAL, JORNADA DE ELECCIONES Y ETAPA POSTERIOR), PARA GARANTIZAR EL TRASLADO OPORTUNO DE PERSONAL, MATERIAL ELECTORAL Y DEMÁS REQUERIMIENTOS LOGÍSTICOS. SOAT, TECNOMECÁNICA Y DEMÁS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA SU TRANSPORTE DEBEN ENCONTRARSE VIGENTES.	1
2	ESCRITORIO MINT EN L DE 73 X 150 X 150 CM INCLUIDO RETORNO DE 90 X 60 CM SUP. EN 25 MM ENCHADA EN FORMICA ROVERE FIUMO , CUBRE CANTO Y BALANCE, CAJONERA FRENTE LAMINA , FALDON EN LAMINA CR CAL 24 PEDESTAL VENETTON EN TUBO DE 2.5 X 1.5 PULGADAS CAL 20 CON NIVELADOR TERMINADO EN PINTURA EN POLVO DE APLICACION ELECTROSTATICA GRIS RAL	1
3	REGLA PLANA DOBLE BISEL 30 CM ALTA TRANSPARENCIA. BORDES BISELADOS, MARCACIÓN EN ALTO RELIEVE, ELEMENTO DE MEDICIÓN EXACTO.	10
4	HUELLERO PARA TOMA DE MÍNIMO 4.000 HUELLAS. IMPRESIÓN VISIBLE. FIJACIÓN DE BUENA CALIDAD. NO TÓXICO.NO DECOLORACIÓN. TINTA DE SECADO RÁPIDO.	10
5	TINTA PARA SELLO COLOR NEGRO PRESENTACIÓN 30 ML. SECADO RÁPIDO. ADHERENCIA DURADERA. APLICACIÓN UNIFORME. USO EN DOCUMENTOS.	3
6	DISCO DURO EXTERNO 1 TB CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS: CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO: 1 TERABYTE (1 TB) MÍNIMO. TIPO DE CONEXIÓN: USB 3.0 O SUPERIOR (COMPATIBLE CON USB 2.0). COMPATIBILIDAD: SISTEMAS OPERATIVOS WINDOWS,MACOS Y LINUX. FORMATO: PLUG & PLAY (NO REQUIERE INSTALACIÓN DE SOFTWARE ADICIONAL). VELOCIDAD DE TRANSFERENCIA: MÍNIMO 5 GBPS EN USB 3.0. ALIMENTACIÓN: ENERGÍA DIRECTA MEDIANTE PUERTO USB (NO REQUIERE FUENTE EXTERNA). PRESENTACIÓN: INCLUYE CABLE DE CONEXIÓN USB. GARANTÍA MÍNIMA: 6 MESES.	1
7	SILLA DE OFICINA ESTAMBUL PRESIDENCIAL CON CABECERO: MECANISMO BASCULANTE Y FIJO. BRAZO GRADUABLE, APOYO LUMBAR 2D. ESPALDA: EN MALLA, ASIENTO TAPIZADO EN PAÑO NEGRO. RESPALDO: MALLA CON CABECERO AJUSTABLE Y OPORTE LUMBAR. ASIENTO: MALLA Y ESPUMA, ALTURA REGULABLE (46–56 CM) CON PISTÓN DE GAS CLASE 1. BRAZOS: ABATIBLES, EN POLIPROPILENO NEGRO. MECANISMO: BASCULANTE, INCLINACIÓN HASTA 105°. RUEDAS: DOBLE CARRETE, POLIPROPILENO NEGRO. DIMENSIONES GENERALES: 45 CM ANCHO X 50 CM ALTO RESPALDO X 105,5–124,5 CM ALTO.	1
8	TÓNER DE TINTA PARA IMPRESORA COLOR NEGRO REFERENCIA CF226A COMPATIBLE CON HP LASERJET PRO. RENDIMIENTO MÍNIMO DE 3.100 PÁGINAS.	1
9	TÓNER DE TINTA REFERENCIA CARTRIDGE MLT-D111S/XAX NEGRO. RENDIMIENTO MÍNIMO DE 1000 PÁGINAS. COLOR NEGRO.	1
10	TONER DE TINTA DE COLOR NEGRO REFERENCIA NEVERSTOP LASER IMAGING 104 A W 1104 A RENDIMIENTO MÍNIMO DE 20.000 PÁGINAS.	1
11	TONER DE TINTA DE COLOR NEGRO REFERENCIA LASER JET TÓNER CARTRIDGE 151 A, W1510 A RENDIMIENTO MÍNIMO DE 20.000 PÁGINAS.	1
12	BOTELLA DE TINTA TIPO EPSON 504 COLOR NEGRO PRETO ANTIDERRAMES Compatible con los modelos: L4260, L4360, L6270, L6370, L14150, L4150, L4160, L6171, L6191, L6161 DE EPSON RENDIMIENTO 7.500 PÁGINAS	1
13	PUNTO ECOLÓGICO DE 3 PUESTOS CAPACIDAD 55 LITROS COLORES VERDE NEGRA BLANCA CON ESTRUCTURA METALICA PINTADA CON ELECTROSTATICA CALIBRE 18 CON	1

	TABLERO INFORMATIVO DE CADA CANECA EN DONDE DESCRIBE QUE DESECHAR EN CADA COLOR DE RECIPIENTE.	
14	PLIEGOS DE CARTULINA. GRAMAJE MÍNIMO 180 G. RESISTENTE. COLOR DE ACUERDO CON LA NECESIDAD DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	20
15	KIT DE BOTELLAS DE TINTA TIPO EPSON 504. 3 BOTELLAS COLOR 70 ML CADA UNA. COLORES: CIAN, MAGENTA Y AMARILLO. RENDIMIENTO MÍNIMO 7.500 PÁGINAS.	1
16	CINTA EMPAQUE TRANSPARENTE. DIMENSIONES: 48 MM ANCHO X 200 MT LARGO. CINTA AUTOADHESIVA PARA EMPAQUE, BASADA EN SOPORTE DE POLIPROPILENO BIORIENTADO DE 25 MICRAS Y ADHESIVO ACRÍLICO SENSIBLE A LA PRESIÓN DE 15 MICRAS . RESISTENTE A LA TRACCIÓN Y AL RASGADO. PARA CIERRE DE CAJAS DE CARTÓN Y OTROS EMPAQUES DE HASTA 36 KILOS DE PESO.	10
17	CAJA DE GANCHOS CLIP MARIPOSA GIGANTE X12 UND COLOR METAL ELABORADO EN ALAMBRE DE BAJO CARBONO. RESISTENTE. CAPACIDAD DE SUJECIÓN QUE VARÍA ENTRE 11 A 35 HOJAS. DIMENSIONES DE 73 MM DE LONGITUD Y 44 MM DE ANCHO.	5
18	CAJA DE ARCHIVO- REF X200 DIMENSIONES INTERNAS: ANCHO: 20 CM. X ALTO: 25 CM. X LARGO: 39 CM. DIMENSIONES EXTERNAS: ANCHO: 21 CM. X ALTO: 26.5 CM. X LARGO: 40 CM. MATERIAL: CARTÓN KRAFT CORRUGADO DE PARED SENCILLA. (RCV) DE 790 Ó 930 KGF/M Y UNA RESISTENCIA MÍNIMA AL APLASTAMIENTO HORIZONTAL DE 2 KGF/CM2.	60
19	RESMA DE OPALINA TAMAÑO CARTA. GRAMAJE: 180 GR. COLOR: BLANCO.	5
20	PENDÓN 1,0 X 0,70 MTS IMPRESIÓN EN BANNER CALIBRE 13 ONZ RESOLUCION 1440 BPI CON IMAGEN REGISTRADURÍA.	1
21	PENDÓN TIPO ARAÑA REGISTRADURÍA- 1,0 X 2,0 MTS IMPRESIÓN EN BANNER CALIBRE 13 ONZ RESOLUCION 1440 BPI CON IMAGEN REGISTRADURÍA Y ARAÑA METALICA 1,0 X 2,0 MTS.	1
22	MANTENIMIENTO ARCA TRICLAVE. CORRECCIÓN DE PINTURA. MANTENIMIENTO Y/O CAMBIO DE RODACHINES. ENTREGA EN ÓPTIMAS CONDICIONES ESTÉTICAS Y FUNCIONALES PARA SU UTILIZACIÓN.	3
23	ALQUILER DE PLANTA ELÉCTRICA PARA CONTINGENCIAS CON LA ENERGÍA ELÉCTRICA. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS: POTENCIA NOMINAL: 6,5 – 7,5 KVA (MÍNIMO). TIPO DE COMBUSTIBLE: DIÉSEL. SISTEMA DE ARRANQUE: ELÉCTRICO Y MANUAL (DE RESPALDO). FRECUENCIA: 60 HZ. VOLTAJE: 110V / 220V. AUTONOMÍA: MÍNIMO 6 HORAS DE FUNCIONAMIENTO CONTINUO CON TANQUE LLENO. NIVEL DE RUIDO: ≤ 72 DB A 7 METROS. ACCESORIOS INCLUIDOS: CABLEADO BÁSICO Y TABLERO DE DISTRIBUCIÓN. ESTADO: PLANTA EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE USO, CON MANTENIMIENTO PREVENTIVO VIGENTE. TRANSPORTE E INSTALACIÓN: INCLUIDOS EN EL SERVICIO. DISPONIBILIDAD: ENTREGA INMEDIATA EN EL SITIO INDICADO POR LA ENTIDAD CONTRATANTE. COBERTURA: PARA RESPALDO DE ENERGÍA EN EVENTOS, EMERGENCIAS O CASOS FORTUITOS. UNIDAD DE MEDIDA: DÍA DE ALQUILER. GARANTÍA DE SERVICIO: SOPORTE TÉCNICO DISPONIBLE DURANTE EL TIEMPO DE ALQUILER.	1
24	CANDADO DE SEGURIDAD 30 MM CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS: DIMENSIONES: ANCHO DEL CUERPO DE 30 MM (±2 MM). MATERIAL: CUERPO METÁLICO EN LATÓN SÓLIDO O ACERO ENDURECIDO CON RECUBRIMIENTO ANTICORROSIVO. ARCO: ACERO TEMPLADO, DIÁMETRO MÍNIMO 4,5 MM. ALTURA LIBRE 17–20 MM. MECANISMO DE CIERRE: DE DOBLE ENGANCHE, ALTA RESISTENCIA FRENTE A CORTES Y GANZÚAS. SISTEMA DE LLAVES: INCLUYE MÍNIMO 3 LLAVES DE SEGURIDAD. ACABADO: SUPERFICIE PULIDA O CROMADA ANTICORROSIVA. USO RECOMENDADO: PARA SEGURIDAD BÁSICA EN ARCAS, LOCKERS, MALETAS O COFRES METÁLICOS. GARANTÍA MÍNIMA: 12 MESES.	6
25	SERVICIO DE ILUMINACIÓN Y VENTILACIÓN DE LAS INSTALACIONES DONDE SE LLEVARÁ A CABO DURANTE EL PROCESO ELECTORAL (FASE PREELECTORAL, JORNADA DE ELECCIONES Y ETAPA POSTERIOR). SE DEBE GARANTIZAR LAS ÓPTIMAS CONDICIONES DE ILUMINACIÓN, VENTILACIÓN Y SERVICIO ELÉCTRICO EN LAS INSTALACIONES DONDE SE LLEVARÁN A CABO LAS DIFERENTES ETAPAS DEL PROCESO ELECTORAL.	1
26	PAQUETE DE PAPEL HIGIENICO X 12 ROLLOS. LARGO: 29 MT. TRIPLE HOJA. SUAVE. GRAN ABSORCIÓN.	1
27	ROLLO X5 UNIDADES BOLSA DE BASURA 110CM ANCHO X 150CM LARGO. MATERIAL: POLIETILENO. COLOR: DE CONFORMIDAD CON LAS INDICACIONES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. CAPACIDAD: 240 LITROS.	20
28	JABÓN LÍQUIDO PARA MANOS. PRESENTACIÓN: 500ML. AROMA A AVENA. PH BALANCEADO. PARA USO DIARIO. ESPUMANTE.	4
29	ESCOBA DE CERDA SUAVE FABRICADA CON FIBRAS RÍGIDAS DE PVC. MANGO DE MADERA CON TORNILLO. ALTURA 120 CM. MEDIDA CEPILLO: 28 CM X 5 CM X 11 CM.	1
30	TRAPEADOR TIPO MECHUDO CON MANGO DE MADERA DE 120 CM. .PESO DEL CUERPO: 280 G. GRAN ABSORCIÓN Y CAPACIDAD DE LIMPIEZA.	1
31	RECOGEDOR PLÁSTICO CON MANGO. MEDIDAS DEL RECOGEDOR: 23 CM X 27 CM X 9 CM. LARGO DEL MANGO: 82 CM.	1

310 789 80 69
Carrera 8a con calle 12 Esquina Barrio Centro
contactenos@flandes-tolima.gov.co
www.flandes-tolima.gov.co/contactenos/

32	ALMUERZOS INDIVIDUALES PERSONAL DE REGISTRADURÍA Y JURADOS DE VOTACIÓN. OPCIÓN 1: ASADO DE PROTEÍNA ANIMAL CON RES DE 150 GR Y POLLO O CERDO DE 150 GR. ACOMPAÑADO DE PAPA SALADA O YUCA COCIDA Y PLÁTANO ASADO. SE INCLUYE GUACAMOLE DE 100 GRAMOS, COMPUESTO EN UN 80% POR AGUACATE Y 20% POR OTROS ADEREZOS. OPCIÓN 2: LOMO DE RES EN SALSA DE CHAMPIÑONES Y TOCINETA DE AL MENOS 150 GRAMOS, ACOMPAÑADO DE UNA PECHUGA RELLENA DE QUESO, ESPINACA Y PIMENTÓN EN SALSA AL CURRY CON UN MÍNIMO DE 150 GRAMOS COCIDOS. ADEMÁS, SE SIRVE ARROZ ALMENDRADO (MÍNIMO 50 GRAMOS), ENSALADA DEL JARDÍN (MÍNIMO 80 GRAMOS) Y PAPAS AL AJILLO (MÍNIMO 80 GRAMOS). OPCIÓN 3: LOMO DE CERDO ACARAMELADO CON UN PESO MÍNIMO DE 160 GRAMOS, ACOMPAÑADO DE UNA PECHUGA EN SALSA STROGONOFF DE AL MENOS 160 GRAMOS. COMO GUARNICIÓN, SE SIRVE UNA ENSALADA DE VERDURAS CON UN MÍNIMO DE 80 GRAMOS Y ARROZ CON AJONJOLÍ DE AL MENOS 50 GRAMOS.	100
33	PACA DE AGUA X 30 UNIDADES. CONTENIDO: 350ML C/U. REGISTRO INVIMA VIGENTE.	10

NOTA 1: Las anteriores especificaciones corresponden a las características mínimas aceptadas por el Municipio conforme a la necesidad de la entidad, por lo tanto, se entiende que el Municipio acepta especificaciones mayores del presente estudio previo siempre y cuando beneficien al Municipio.

El oferente debe proyectar su presupuesto teniendo en cuenta que dentro del valor están considerados todos los gastos en que incurra para la presentación de la propuesta, y los impuestos de ley que apliquen al contrato.

La adquisición de esta contratación se debe satisfacer con persona natural o jurídica, que no se encuentre incurso en inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la ley.

NOTA 2: Teniendo en cuenta lo dispuesto en las normas legales la escogencia de los servicios objeto de esta contratación recaerá sobre aquella oferta con el precio más bajo IVA incluido, para lo cual la entidad determinara el menor valor correspondiente al promedio de la sumatoria de los ítems requeridos, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Alcaldía Municipal de Flandes, o sea aquella que no supere el presupuesto oficial, no tenga un precio artificialmente bajo, cumpla las especificaciones técnicas y de calidad requeridas.

9. CRONOGRAMA

El cronograma será el que se encuentra en la Plataforma SECOP II.

10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

10.1. DEL MUNICIPIO:

Además de las obligaciones y estipulaciones señaladas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015, el MUNICIPIO DE FLANDES seobliga a:

- **a.** Verificar previc a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación.
- **b.** Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto contratado.
- **c.** Suministrar la información veraz y oportuna requerida por el contratista, para la realizaciónde la actividad contratada.
- **d.** Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el contratista.
- **e.** Pagar al CONTRATISTA los valores establecidos en las facturas o cuentas de cobro presentadas, en la forma estipulada en el contrato.
- **f.** Vigilar la correcta ejecución del contrato, a través del supervisor designado.
- **g.** Requerir al contratista, para que adopte las medidas correctivas pertinentes cuando surjanfallas en el cumplimiento del objeto contractual.
- **h.** Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectivas las garantías constituidas por el contratista, si a ello hubiere lugar.
- **i.** Prestar la mayor colaboración necesaria al (la) CONTRATISTA para la correcta ejecución del objeto contratado.
- **j.** Promover las acciones de responsabilidad contra el contratista y sus garantes por el incumplimiento de las condiciones pactadas y la indemnización de los daños ocasionadosen

310 789 80 69
Carrera 8a con calle 12 Esquina Barrio Centro
contactenos@flandes-tolima.gov.co
www.flandes-tolima.gov.co/contactenos/

virtud del contrato celebrado.

k. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos quede él forman parte.

l. Poner a disposición del (la) CONTRATISTA la información y/o documentación que requiera para la cabal ejecución del contrato.

m. Impartir por escrito al contratista las órdenes y sugerencias a que haya lugar y que tengan relación directa con el contrato.

n. 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.

10.2 DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato y las actividades relacionados en el presupuesto, especificaciones técnicas y documentos que hacen parte integral del proceso.
2. Rendir y elaborar los informes parciales, semanales, mensuales y finales en las fechas que indicadas por la secretaria de infraestructura
3. Solicitar al supervisor designado las modificaciones contractuales, prorrogas, suspensiones y las demás que se consideren pertinentes, las cuales deben estar avaladas por el supervisor y/o interventor designado y la entidad municipal.
4. Suministrar y mantener, en las etapas que resulten pertinentes durante la ejecución del contrato, el personal necesario, el cual deberá cumplir con las calidades, preparación y la experiencia que se considere pertinente para darle calidad al servicio. Será por cuenta del CONTRATISTA el pago de los salarios, prestaciones y seguridad social, indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la prestación del servicio, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con EL MUNICIPIO DE FLANDES
5. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
6. Obrar con lealtad y buena fe con la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo.
7. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
8. Mantener informada a la secretaria de educación, desarrollo económico y social, de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
9. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
10. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
12. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
13. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
14. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
15. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes

310 789 80 69
Carrera 8a con calle 12 Esquina Barrio Centro
contactenos@flandes-tolima.gov.co
www.flandes-tolima.gov.co/contactenos/

o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.

16. El proponente deberá acreditar el equipo necesario para dar cumplimiento al objeto del contrato. El contratista no se exime de la obligación de suministrar oportunamente equipos adicionales necesarios para cumplir con los cronogramas, plazos y especificaciones técnicas de los trabajos, que durante la ejecución del contrato y a criterio y solicitud del supervisor se requieran

10.2.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en el Municipio.
2. Avisar al Municipio dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del Municipio.
3. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta y la solicitud de cotización los cuales hacen parte vinculante del contrato.
4. Proveer el los Bienes o servicios con Óptima calidad.
5. Reemplazar los elementos vencidos o defectuosos o que no estén acordes a lo solicitado contractualmente, en forma inmediata.
6. Avisar al Municipio, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
7. El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el Municipio adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.
8. El Contratista corre con todos los costos e impuestos directos o indirectos requeridos para la correcta ejecución del presente contrato., serán asumidos por el PROVEEDOR.
9. El contratista debe garantizar que los documentos del vehículo deben estar vigentes según la normatividad colombiana.
10. El riesgo y propiedad de los bienes, productos o elementos serán asumidos por parte del PROVEEDOR hasta que se realice la entrega total del Bien o servicio a satisfacción en el lugar indicado.
11. Deberá mantener vigentes los permisos, licencias y manuales de operación sin que esto genere costos adicionales para la entidad contratante.
12. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan, obrando con lealtad y buena fe en las diferentes etapas contractuales, evitando dilaciones y en contratiempos.
13. El CONTRATISTA, será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que se desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cauce perjuicios a la administración o a terceros.
14. El contratista debe cumplir con lo exigido en la ficha técnica establecida en la presente Invitación.
15. Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y las que se deriven directamente del objeto contractual.

11. EVALUACION.

Terminado el plazo para presentar las propuestas, dentro de la fecha establecida en el cronograma, el comité evaluador escogerá la oferta con el precio más bajo y si después de haber realizado lo anterior, resulta que existen dos o más ofertas empatadas se escogerán la propuesta que primero se haya radicado, según orden de entrega de las mismas.

Posteriormente a la oferta con el precio más bajo se le efectuara la verificación de cumplimiento de requisitos habilitantes.

De lo anterior se efectuará el informe de evaluación y de verificación de requisitos el cual será publicado en el SECOPII y la entidad otorgará un plazo establecido en el cronograma para que los

310 789 80 69
Carrera 8a con calle 12 Esquina Barrio Centro
contactenos@flandes-tolima.gov.co
www.flandes-tolima.gov.co/contactenos/

oferentes puedan formular observaciones a la evaluación y presentar información y/o documentación para subsanar requisitos habilitantes.

Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOPII, simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

En caso de que la oferta seleccionada no cumpla con los requerimientos para subsanar conforme a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, procederá a la verificación del oferente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente con el tercero y/o subsiguientes. De no lograrse la habilitación por parte de los oferentes se declarará desierto el proceso. Se podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre y cuando esta cumpla con las condiciones técnicas exigidas y los requisitos habilitantes.

La comunicación de la aceptación junto con la oferta, constituye el contrato celebrado, el oferente manifestara la aceptación expresa e incondicional de la misma, y en ella constaran los datos de contacto de la entidad, condiciones generales y especificas del contrato y el supervisor designado.

11.1 EVALUACION ECONOMICA

Para efectos de la evaluación económica se considerarán únicamente las propuestas hábiles, es decir aquellas de cumplan con lo siguiente:

1. Que hayan ofertado todos los ítems.
2. Su valor total corregido no supere el presupuesto previsto en la presente invitación.

11.2.- VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES (JURIDICO Y TECNICO)

Los siguientes documentos se deben anexar obligatoriamente a la propuesta para participar en la Invitación Pública y su no cumplimiento será causal de rechazo de la propuesta:

11.2.1. REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS

1.- Carta de presentación de la propuesta. (Anexo 1).

El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar debidamente diligenciada y firmada el formato de presentación de las propuestas y deberá contener la información solicitada en el formato diseñado para tales efectos.

2.- Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición.

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

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

b.) Personas naturales.

Deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía y allegar el correspondiente certificado de registro mercantil otorgado por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta

310 789 80 69
Carrera 8a con calle 12 Esquina Barrio Centro
contactenos@flandes-tolima.gov.co
www.flandes-tolima.gov.co/contactenos/

(30) días calendario anteriores con relación a la fecha límite para presentar ofertas. en el que su objeto social y/o actividad principal contenga actividades que estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección, con el objeto del presente proceso de selección y directamente relacionados con Enseñanza cultural. (la no relación del objeto social constituirá la no habilitación de la propuesta), en el evento que se encuentre obligado a ello, de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio.

11.3. - Fotocopia Cedula de Ciudadanía

El proponente personal natural deberá acreditar esta condición con la fotocopia de la cedula de ciudadanía. Igualmente se deberá allegar fotocopia de la cedula del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas.

11.4.- Documento de Constitución de Consorcios o Uniones temporales.

Cuando el proponente se trate de un consorcio o unión temporal deberán acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal con vigencia de UN (01) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de vigencia o duración del contrato. Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciadas o unidas temporalmente y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

11.5.- Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato.

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberán anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta. En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.

11.6.- Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Régimen Parafiscal. (Anexo 3).

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, las personas jurídicas interesadas en participar en el presente proceso de selección, deberán acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y Régimen Parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA) cuando a ello haya lugar, para ello deberá diligenciar el Anexo No. 3 (Si aplica); además deberán aportar certificación de estar a paz y salvo suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, la cual se entenderá bajo la gravedad del juramento.

Para personas naturales deberá aportar copia del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y deberá diligenciar el Anexo 3. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada integrante deberá presentar dichas condiciones, en los mismos términos y vigencia antes exigidos.

NOTA: Los carnés de afiliación no sirven para demostrar vinculación al sistema de salud.

11.7.- Certificado de antecedentes disciplinarios (No obligatorio verificable por parte de la entidad)

Se deberá allegar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas, no mayor a noventa (90) días del cierre de la oferta

310 789 80 69
Carrera 8a con calle 12 Esquina Barrio Centro
contactenos@flandes-tolima.gov.co
www.flandes-tolima.gov.co/contactenos/

11.8.- Certificado de antecedentes fiscales (No obligatorio verificable por parte de la entidad)

Se deberá allegar certificado de antecedentes fiscales expedidos por la Contraloría General de la República del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a noventa (90) días del cierre de la oferta.

11.9.- Consulta en línea de antecedentes y requerimientos judiciales (No obligatorio verificable por parte de la entidad)

Se deberá allegar documento que demuestre la consulta en línea de antecedentes y requerimientos judiciales del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a noventa (90) días del cierre de la oferta, en caso del proponente presente antecedentes, la oferta será rechazada

11.10.- Consulta en línea de Medidas correctivas (No obligatorio verificable por parte de la entidad)

Se deberá allegar documento que demuestre la consulta en línea de medidas correctivas del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a noventa (90) días del cierre de la oferta, en caso del proponente presente antecedentes, la oferta será rechazada

11.11.- Registro Único Tributario – RUT

El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar copia del Registro único tributario, en donde la actividad económica inscrita esté relacionada con el objeto de la presente invitación pública.

11.12.- Declaración Juramentada sobre Inhabilidades e Incompatibilidades: (Anexo No. 2)

El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar debidamente diligenciada y firmada el formato de declaración juramentada sobre inhabilidades e incompatibilidades.

11.13.- Declaración bajo la gravedad de juramento que no ha sido sancionado

Declaración bajo la gravedad de juramento que no han sido sancionados o multados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, o en su defecto informar la multa o sanción, con las entidades respectivas: (indicar el nombre de cada entidad). (En caso de consorcios o uniones temporales este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes).

11.14.- Certificado Bancario

El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar certificado bancario con fecha no mayor a treinta (30) de expedición.

11.3 REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

11.3.1.- Propuesta económica:

El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar debidamente diligenciada, firmada y en sobre aparte la propuesta económica (Anexo 4)

310 789 80 69
Carrera 8a con calle 12 Esquina Barrio Centro
contactenos@flandes-tolima.gov.co
www.flandes-tolima.gov.co/contectenos/

11.3.2- Condiciones técnicas. (Anexo 5)

El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar debidamente diligenciada y firmada el Anexo No. 5, en el cual se manifestar al Municipio la aceptación de todas y cada una de las condiciones de carácter técnico mínimo exigido

Además, las propuestas deberán tener una validez mínima de **NOVENTA (90) días calendario**, contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria o de su prórroga si la hubiere.

11.3.3.- EXPERIENCIA DEL PROPONENTE. (Anexo 6)

EXPERIENCIA.

El proponente deberá aportar la copia de mínimo dos (02) máximo tres (03) contratos suscritos y ejecutados con Entidad Pública y/o Privada, cuyo objeto este relacionado con actividades relacionadas con apoyo logístico, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial del presente proceso. Deberá anexar copia del contrato o certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el contratante con los siguientes datos mínimos:

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

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

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

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

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

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

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

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

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o

310 789 80 69
Carrera 8a con calle 12 Esquina Barrio Centro
contactenos@flandes-tolima.gov.co
www.flandes-tolima.gov.co/contactenos/

revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

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

11.3.4.- EQUIPO DE TRABAJO.

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 proponente en su propuesta deberá acreditar que cuenta con el personal necesario para la ejecución del objeto contractual:

PERFIL	EXPERIENCIA	CANTIDAD
COORDINADOR LOGISTICO	Profesional en cualquier área del conocimiento con dos (02) años de experiencia como coordinador/gerente/jefe de operación logística	1
AUXILIAR LOGÍSTICO (BACHILLER)	Con mínimo de un (1) año de experiencia relacionada con operación logística	1
CONDUCTOR	Con mínimo un (1) año de experiencia como conductor. Con licencia de conducción vigente.	1

NOTA 1: El proponente debe allegar con su propuesta la hoja de vida de las personas que harán parte del equipo de trabajo. Para acreditar este requisito, se deberá presentar los siguientes documentos para cada una de los cargos relacionadas en el cuadro anterior:

- Hoja de vida en formato libre.
- Documentos que acrediten la formación académica.
- Documentos que acrediten la experiencia del personal.
- Tarjeta profesional y antecedentes de la profesión (Cuando aplique)
- Cédula de ciudadanía.
- Carta de intención donde la persona se compromete con el proponente a laborar en la ejecución contractual.

NOTA 2: 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 personal auxiliar logístico debe acreditar su residencia en el municipio de Flandes, para lo cual el proponente deberá aportar certificación la Secretaría de Gobierno que demuestre esta circunstancia, expedida para tal fin con no menos de 30 días de anterioridad al cierre del proceso.

310 789 80 69
Carrera 8a con calle 12 Esquina Barrio Centro
contactenos@flandes-tolima.gov.co
www.flandes-tolima.gov.co/contactenos/

11. **GARANTIAS (SOLO APLICA PARA EL OFERENTE AL QUE SE LE ADJUDIQUE EL PRESENTE PROCESO).**

Considerando lo anterior y para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, el futuro contratista dentro de los Tres (03) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta, deberá legalizar ante una compañía aseguradora legalmente constituida póliza con los siguientes amparos:

- **Cumplimiento del Contrato**: Por un valor equivalente al diez por Ciento (10%) del valor totaldel contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado y seis (6) meses más.

- **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.** El amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado, (i) derivados de la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, o (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo. Por el 10% del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más).

- **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por un valor asegurable correspondiente a 200 SMMLV y vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

Dada en el Municipio de FLANDES, a los siete (7) días del mes de octubre del año dos mil veinticinco (2025)

ANA JUDITH GAMBOA MANTILLA
Alcaldesa Municipal

Proyecto: Alvaro Diaz Ricaurte-Profesional Contratista

310 789 80 69
Carrera 8a con calle 12 Esquina Barrio Centro
contactenos@flandes-tolima.gov.co
www.flandes-tolima.gov.co/contactenos/