



**ESTUDIOS PREVIOS
MINIMA CUANTÍA**

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
FECHA	JULIO DE 2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En cumplimiento del artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, los fines esenciales del Estado son: (i) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; (ii) facilitar la participación de todos los ciudadanos en las decisiones que los afectan, así como en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; (iii) defender la independencia nacional y preservar la integridad territorial; y (iv) asegurar la convivencia pacífica y el establecimiento de un orden justo.

Asimismo, el artículo 209 de la Carta Política dispone que la función administrativa está al servicio del interés general y se desarrolla bajo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, a través de la descentralización, delegación y desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines estatales, y la administración pública, en todos sus niveles, estará sujeta a control interno, conforme a los términos que establezca la ley.

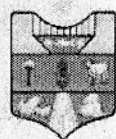
Que corresponde a los alcaldes de conformidad con el Artículo 315 de la Constitución Política, cumplir y hacer cumplir la constitución y la ley, norma que igualmente es consagrada en el Artículo 91 de la Ley 136 de 1994, así como dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que de acuerdo con el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia, "al municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras necesarias para el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, mejorar las condiciones sociales y culturales de sus habitantes, y cumplir las demás funciones asignadas por la Constitución y la ley".

Por su parte, el artículo 339 de la Constitución establece que debe existir un Plan Nacional de Desarrollo, el cual estará compuesto por una parte general y un plan de inversiones de las entidades públicas del orden nacional. La parte general define los propósitos y objetivos nacionales a largo plazo, las metas y prioridades de la acción estatal a mediano plazo, así como las estrategias y orientaciones generales de las políticas económica, social y ambiental que serán adoptadas por el Gobierno. El plan de inversiones públicas incluirá los presupuestos plurianuales de los principales programas y proyectos de inversión pública nacional, especificando los recursos financieros necesarios para su ejecución, dentro de un marco que garantice la sostenibilidad fiscal.

En este sentido, las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el gobierno nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por la Constitución y la ley. Los planes de las entidades territoriales estarán conformados por una parte estratégica y un plan de inversiones de mediano y corto plazo.

Así mismo, el artículo 1° de la Ley 136 de 1994 preceptúa que "El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio."



Que de acuerdo con el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, con la celebración y ejecución de los contratos las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e interés general.

La Administración Municipal, en desarrollo de una orientación social en contacto continuo con la comunidad, obliga a un intercambio permanente de comunicaciones oficiales, así mismo, la entidad requiere tramitar ante organismos locales, departamentales y nacionales, asuntos propios de su misión institucional; promover el desarrollo de su territorio y el mejoramiento sociocultural de sus habitantes, lo que ocasiona la necesidad de transmitir a través de publicaciones impresas o digitales, publicidad e impresos y demás elementos como vallas y pasacalles, con la información relativa al desarrollo de las actividades de interés público, que se llevan a cabo por parte de los diferentes funcionarios de la Administración Municipal, actividades y eventos realizadas por la administración municipal y demás cuya relevancia es vital para mantener a la comunidad flamenca totalmente informada y actualizada de las gestiones adelantadas en aras de garantizar el goce efectivo de los derechos y garantías los cuyos sujetos de derecho son todos los ciudadanos del Municipio de Flandes Tolima.

De igual forma, es preciso mencionar que La ley 1712 de 2014 también conocida como la ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, es la herramienta normativa que regula el ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública en Colombia, y tiene como objetivo que la información en posesión, custodia o bajo control de cualquier entidad pública, órgano y organismo del Estado colombiano, persona natural o jurídica de derecho privado que ejerza función pública delegada, reciba o administre recursos de naturaleza u origen público o preste un servicio público, esté a disposición de todos los ciudadanos e interesados de manera oportuna, veraz, completa, reutilizable y procesable y en formatos accesibles. De esta manera se puede garantizar que toda la población tenga conocimiento y pueda acceder a todos los beneficios que la administración tiene por ofrecer a sus usuarios y demás público.

Que en virtud de lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1474 de 2011, las entidades públicas podrán adelantar directa o indirectamente actividades de divulgación de sus programas y políticas, con el fin de dar cumplimiento a la finalidad de la respectiva entidad y garantizar el derecho a la información de los ciudadanos, en un marco de austeridad en el gasto y reducción real de costos, acorde a criterios de efectividad, transparencia y objetividad.

Se informa a todas las veedurías ciudadanas de la presente invitación para que se hagan parte del proceso si así lo consideran.

Con el fin de dar cumplimiento a los numerales 7º y 12 del artículo 25 de la Ley 80, la Ley 1150, la Ley 1474, y el Decreto 1082 de 2015, nos permitimos allegar para su conocimiento y valoración, los estudios Previos para la presente contratación, que determinan las exigencias del futuro contrato.

En cumplimiento de lo anterior, el Municipio de FLANDES (Departamento de TOLIMA) - Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, elaboró el presente estudio previo, integrado por los acápites que a continuación se exponen, donde se deja plasmado la oportuna necesidad que existe en la Entidad, el análisis de las distintas alternativas que existen para satisfacerlas, la verificación de las condiciones y precios del mercado etc., postulados que determinan el éxito de los procesos de selección y de la ejecución del contrato.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. Objeto que se pretende adelantar es: "CONTRATAR LOS SERVICIOS DE PUBLICIDAD, IMPRESOS Y PUBLICACIONES IMPRESAS Y DIGITALES DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL MUNICIPIO DE FLANDES TOLIMA".

2.2. Clasificador de bienes y servicios UNSPSC: Se clasifica como un Servicio según la UNSPSC, bajo los códigos:





CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
82121500	Impresión

2.3. Especificaciones Técnicas (Alcance del Objeto).

Con el propósito de ejecutar el objeto contractual, se prevén los siguientes ítems para garantizar el suministro y servicios de publicidad impresa y digital y que se cuente con los elementos necesarios para cumplir con las actividades, en aras de satisfacer e informar a la comunidad en general y usuarios de manera óptima y de ofrecer un servicio eficiente y ágil, el contrato se ejecutará a monto agotable de la siguiente manera:

ITEM	DESCRIPCIÓN COMPLETA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Valla publicitaria estructura metálica con base en lámina galvanizada, bases en cercha de calibre 18, impresión en banner 13 onzas full color con 1440 DPI de resolución, diseño e instalación. Medidas: 5,0 x 2,50 metros.	UND	1
2	Valla publicitaria estructura metálica con base en lámina galvanizada, bases en cercha de calibre 18, impresión en banner 13 onzas full color con 1440 DPI de resolución, diseño e instalación. Medidas: 3,0 x 2,0 metros.	UND	1
3	Perifoneo móvil por la zona rural o urbana del municipio con cabina Pro DJ de 1200 W con potencia de 1500 W y micrófono Shure. Incluye grabación de cña radial de 120 segundos (por hora).	UND	1
4	Volantes publicitarios impresión media carta full color por ambas caras, impresión tipográfica 4x4 en propalcote de 150 gr. Incluye diseño, grafilados, resolución de 1440 DPI y embalaje por 1000 unidades (1 millar).	MILLAR	1
5	Aviso con estructura metálica marco cenefa de pulgada, asegurado con soldadura y tornillería de calibre 18, impresión en banner full color calibre 13 onzas, resolución de 1440 DPI con laminado transparente para protección y durabilidad, impresión completa sin añadidos. Medidas: 0,70 x 3,0 metros. Incluye diseño e instalación.	UND	1
6	Aviso con estructura metálica marco cenefa de pulgada, asegurado con soldadura y tornillería de calibre 18, impresión en banner full color calibre 13 onzas, resolución de 1440 DPI con laminado transparente para protección y durabilidad, impresión completa sin añadidos. Medidas: 0,80 x 6,0 metros. Incluye diseño e instalación.	UND	1
7	Tarjetas de presentación con medidas de 9 x 5,5 cm, impresión full color por ambas caras, impresión tipográfica 4x4 en propalcote de 300 gr. Incluye diseño, grafilados y embalaje por 1000 unidades (1 millar).	MILLAR	1
8	Tarjetas de presentación tipo postal con medidas de 10 x 13 cm, impresión full color por ambas caras, impresión tipográfica 4x4 en propalcote de 300 gr. Incluye diseño, grafilados y embalaje por 1000 unidades (1 millar).	MILLAR	1
9	Pendones impresión en banner 13 onzas full color, 4 tintas con resolución de 1440 DPI. Medidas: 1,0 x 0,70 metros, acabados laminados para mayor durabilidad.	UND	1
10	Pendones impresión en banner 13 onzas full color, 4 tintas con resolución de 1440 DPI. Medidas: 1,50 x 0,80 metros, acabados laminados para mayor durabilidad.	UND	1
11	Agenda personalizada con medidas de 17 x 22,5 cm, pasta dura con impresión full color. Hojas internas personalizadas (100 unidades) a una tinta (1x1), con 5 separadores en propalcote de 350 gr full color (4x4).	UND	1
12	Camiseta blanca en tela piel de durazno, calibre 280 gr, con estampados full color en la parte delantera y posterior. Tallas desde la S a la XL.	UND	1
13	Camiseta de color en tela de algodón, calibre 280 gr, con estampados en impresión DTF full color en la parte delantera y posterior. Tallas desde la S a la XL.	UND	1





14	Mug blanco de 11 onzas con estampados full color (sublimación de alta calidad). Empaque en caja de cartón blanco, incluye diseño requerido por la entidad.	UND	1
15	Gorra tipo camionero, frente blanco unicolor, parte posterior en malla con estampado full color (sublimación de alta calidad) en la parte delantera. Incluye diseño requerido por la entidad.	UND	1
16	Gorra tipo acrílica, tela total con bordado a un hilo. Incluye diseño requerido por la entidad. Tela algodón peinado de alta calidad.	UND	1
17	Camibuso tipo polo en tela lacoste, calibre 280 gr, manga larga con puños resortados en un solo tono (color escogido por la entidad), con 3 estampados en pecho y espalda full color. Tallas desde la S a la XL.	UND	1
18	Impresión en vinilo adhesivo full color con laminado mate para mayor protección y durabilidad. Material de alta calidad (350 micras), resolución de 1440 DPI. Precio por metro cuadrado.	1 METRO CUADRADO	1
19	Aviso luminoso de 0,80 x 4,0 metros con estructura metálica (cercha de pulgada calibre 18), reforzada con tornillo y soldadura cantonera en lámina galvanizada calibre 18. Cajón de luz con 10 bombillas LED de 80 W, impresión en banner traslúcido de 0,80 x 4,0 metros full color (calibre 13, resolución 1440 DPI), impresión completa (no añadidos) e instalación en el municipio.	UND	1
20	Placas conmemorativas en acrílico de 3 mm con medidas de 20 x 13 cm, vertical, con base en acrílico, impresión full color con resolución de 1440 DPI o grabado láser. Diseño profesional.	UND	1
21	Placas conmemorativas en PVC calibre 80 con medidas de 20 x 13 cm, vertical, con base en acrílico, impresión full color con resolución de 1440 DPI. Diseño profesional.	UND	1
22	Láminas de señalización en acrílico blanco 3 mm, impresión en vinilo mate laminado full color con resolución de 1440 DPI, acabados con tornillos de lujo y distanciadores de 2,5 cm. Con instalación en los diferentes puntos.	UND	1
23	Láminas de señalización en acrílico blanco 3 mm fotoluminiscente, impresión en vinilo mate laminado full color con resolución de 1440 DPI. Acabados con instalación en los diferentes puntos.	UND	1
24	Carteleros en acrílico de alta densidad de 3 mm con 6 bolsillos en relieve, transparente, con impresión en vinilo full color, 4 tintas con resolución de 1440 DPI. Laminado, diseño e instalación.	UND	1
25	Souvenir esferos marcados, plástico de alta calidad con marcación en serigrafía a una tinta. Paquete por 100 unidades.	PAQUETE	1
26	Manilla de papel tipo evento, impresión full a una tinta con numeración.	UND	1
27	Escarapelas tipo periodista con medidas de 13 x 10 cm, impresión en lámina full color por ambas caras.	UND	1
28	Impresión de diplomas o certificaciones en opalina, impresión láser full color en propalcote de 350 gr. Diseño profesional.	UND	1
29	Souvenir llavero en acrílico con medidas de 5 x 3 cm, impresión full color de alta resolución, acrílico de 3 mm. Diseño profesional.	UND	1
30	Porta pendón tipo araña, estructura en tubo metálico, impresión en banner de 13 onzas con medidas de 1,0 x 2,0 metros full color con resolución de 1440 DPI.	UND	1
31	Porta pendón tipo roll up, estructura en aluminio, impresión en banner de 13 onzas con medidas de 1,0 x 2,0 metros full color con resolución de 1440 DPI.	UND	1

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

NOTA 2: 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.

NOTA 3: El valor total de la propuesta debe corresponder a la totalidad del presupuesto oficial, como quiera que el contrato se ejecutará a monto agotable. En esta medida, será aceptada la



oferta del proponente que, habiendo cumplido con la totalidad de los requisitos de la presente invitación, ofrezca el menor valor considerando la sumatoria de los valores unitarios.

3. **PLAZO DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del contrato será de **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026**, contados a partir del acta de inicio, previo perfeccionamiento y legalización del contrato.
4. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** La ejecución del contrato se realizará en el Municipio de Flandes - Tolima
5. **OBLIGACIONES:**

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 se obliga a:

- a. Verificar previo 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 realización de 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 cobropresentadas, 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 surjan fallas 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 ocasionados en virtud del contrato celebrado.
- k. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que lo 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.

DEL CONTRATISTA GENERALES

- a) 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.
- b) Rendir y elaborar los informes parciales, semanales, mensuales y finales en las fechas que indicadas por la secretaria de infraestructura
- c) 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.
- d) 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

- e) 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.
- f) Obrar con lealtad y buena fe con la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo.
- g) Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
- h) Mantener informada a la secretaria de educación, desarrollo económico y social, de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
- i) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
- j) Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
- k) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- l) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- m) Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
- n). Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
- o) Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliarse 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 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.
- p) 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

ESPECIFICAS

1. Realizar la entrega de los elementos objeto del presente proceso, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio y los elementos requeridos por parte de la administración Municipal.
2. Recibir aprobación en diseño por parte del Supervisor del contrato antes de cada entrega de los mismos.
3. Garantizar la calidad de los elementos suministrados conforme a la ficha técnica garantizando su calidad, en caso de que alguno de los elementos que integran el servicio o suministro resultare defectuoso este deberá ser remplazado a cuenta y riesgo del contratista, sin que ello signifique que el municipio deba cancelar valor alguno por dicho concepto.
4. El contratista deberá responder a la entidad territorial en un plazo no superior a 2 días hábiles, en caso de presentarse algún reclamo, devolución por deterioro, mala calidad, o especificaciones diferentes, reponiendo el (los) elemento (s) en el tiempo estipulado
5. La entrega deberá realizarse en los sitios especificados por el supervisor del contrato y el Contratista debe asumir los gastos de transporte que se requiera.





6. La instalación de las vallas se debe realizar en los sitios especificados por el supervisor del contrato con el personal capacitado, empleando las normas y elementos EEP y curso de alturas.
7. Atender los requerimientos o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la administración municipal, a través del Supervisor del contrato para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
8. El contratista debe garantizar que el personal requerido cumpla con todos los requerimientos de EPP.
9. El Contratista se obliga a ejecutar el contrato en los términos establecidos en los respectivos estudios y de acuerdo a las condiciones técnicas requeridas.

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082/2015. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082/2015. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.
3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, éstos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
7. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.





8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato

De igual manera fundamenta la presente contratación el artículo 2 de la ley 1860 de 2021; que establece:

ARTÍCULO 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera:

**"SUBSECCIÓN 5
MINIMA CUANTIA**

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios; de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá





participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional".

6.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN: De conformidad con lo contemplado en la Ley 80 de 1993, numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 del decreto 2060 de 2020, Decreto 1082 de 2015, artículo 2 de la ley 1860 de 2021, se realizará por el procedimiento de Mínima Cuantía.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

(Numeral 4° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

5.1. El presupuesto oficial de la contratación se estimó teniendo en cuenta el principio de planeación que rige las actuaciones administrativas dentro del sector público, la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, en aras de garantizar el objeto "**CONTRATAR LOS SERVICIOS DE PUBLICIDAD, IMPRESOS Y PUBLICACIONES IMPRESAS Y DIGITALES DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL MUNICIPIO DE FLANDES TOLIMA**" realizó un análisis de los elementos requeridos y proyectó un estudio de mercado, teniendo en cuenta a su vez los recursos disponibles en la entidad para la satisfacción de la necesidad.

Por lo anterior, la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, para suplir de manera inmediata la necesidad, debe suscribir un contrato de servicios a través de la modalidad de mínima cuantía con una persona natural o Jurídica, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada,





conforme a las especificaciones que se indican en este documento. Para el efecto, la Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos cuenta con disponibilidad de recursos presupuestales en la presente vigencia.

Conforme a lo anterior, se tiene que para la ejecución del objeto a convenir se fijó un presupuesto por valor de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS (\$49.000.000) MCTE**. Los costos serán a monto agotable hasta el valor total del presupuesto oficial incluyen las actividades que debe realizar el contratista para el desarrollo del objeto contractual, el talento humano requerido y el tiempo de ejecución previsto.

En consecuencia, en el estudio del mercado correspondiente se estableció el valor promedio unitario por servicio y por ítem el cual el proponente deberá tener en cuenta a la hora de presentar su oferta económica.

7.1 IDENTIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

5.2. El presupuesto que se destinara para el proceso que tiene como objeto **"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE PUBLICIDAD, IMPRESOS Y PUBLICACIONES IMPRESAS Y DIGITALES DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL MUNICIPIO DE FLANDES TOLIMA"** se encuentra inmerso dentro del plan anual de adquisiciones y del presupuesto municipal de rentas y gastos 2026, de la siguiente manera:

FECHA	CDP NÚMERO	RUBRO	VALOR A DISPONER
10/06/2026	2026000661	CCPET 2.1.2.02.02.008 – SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN. UNIDAD EJECUTORA 1- ADMINISTRADORA CENTRAL CPC: 83619 – Otros servicios de publicidad FUENTES: 110101 – INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	\$49.000.000

7.2 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 su cargo, en caso de que a estos últimos haya lugar. En caso de ser persona





jurídica deberá aportar 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 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 - SUJECCIÓN 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 mal manejo, 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.

8. FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

La Selección del contratista se realizará a través de la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, con fundamento en lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Se contratará mediante una invitación pública, teniendo en cuenta como factor de selección, además de los requisitos habilitantes, el MENOR PRECIO IVA INCLUIDO de las propuestas, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas.

Se adjudicará un único contrato, mediante ACEPTACIÓN DE OFERTA, una vez cumplidos los términos y condiciones indicados por la Entidad en la Invitación Pública.

8.1 REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS:

Los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje alguno a



los proponentes. La verificación será CUMPLE / NO CUMPLE.

8.1.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO DE LA PROPUESTA. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA – FORMULARIO No. 1

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

Reglas para su suscripción:

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

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

8.1.2- 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 (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.

8.1.3. - 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.

8.1.4.- 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.



8.1.5.- 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.

8.1.6.- 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.

8.11.7.- 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

8.1.8.- 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.

8.1.9.- 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

8.1.10.- 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





8.1.11.- 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.

8.1.12.- 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.

8.1.13.- 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).

8.1.14.- 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.

8.1.15.- CERTIFICADO REDAM

El proponente debe adjuntar a su propuesta copia del certificado consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, de conformidad con lo previsto en la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios, con vigencia no mayor a 30 días. En caso de ser persona jurídica, unión temporal o consorcio deberá aportar el certificado el representante legal de la sociedad o la figura asociativa.

8.1.9 ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TECNICAS

El oferente deberá manifestar expresamente que acepta las especificaciones y condiciones técnicas de la presente Invitación de Mínima Cuantía.

El proponente deberá aportar el diligenciamiento de las especificaciones técnicas ofertadas ANEXO 4, debidamente firmada en original por el oferente. Lo anterior a fin de que el Municipio verifique que la oferta contenga los requerimientos y condiciones mínima señaladas en la presente invitación.

8.2. REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS:

8.2.1. EXPERIENCIA.

El proponente deberá acreditar experiencia a través de la presentación de mínimo un (01) máximo dos (02) certificaciones de contratos suscritos y ejecutados con Entidad Pública y/o Privada, cuyo objeto este directamente relacionado con EL SUMINISTRO DE PUBLICIDAD O IMPRESOS, cuyo valor sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial del presente proceso. La certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el contratante deberá indicar 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 tomada 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 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.

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

- **UN (1) TECNOLOGO EN DISEÑO GRAFICO**, con mínimo un (1) AÑO de experiencia certificada en el área de publicidad
- **UN (1) TECNOLOGO EN COMUNICACIÓN COMERCIAL**, con mínimo un (1) AÑO de experiencia certificada en el área de publicidad
- **UN (01) INSTALADOR DE VALLAS**, con mínimo un (1) AÑO de experiencia certificada en instalación de vallas. Con curso de trabajo en alturas vigente.

El proponente deberá presentar para el equipo de trabajo los siguientes documentos que demuestren las condiciones antes señaladas:



- Hoja de vida (con Diplomas y experiencia)
- Fotocopia del documento de identidad del personal requerido.
- Curso de trabajo en alturas (Para instaladores de vallas).
- Certificaciones que acrediten la experiencia en el área de publicidad
- Carta de intención dirigida al Municipio de Flandes, con la referencia del presente proceso de cada uno de los miembros del equipo de trabajo donde manifiesten que dedicaran el tiempo necesario para el desarrollo de las actividades a contratar.

Nota: 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 ofertado como instalador de vallas debe acreditar su residencia en la ciudad de Flandes, para lo cual el proponente deberá aportar certificación 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.

8.2.3 DISPONIBILIDAD ESTABLECIMIENTO COMERCIAL EN EL MUNICIPIO

Teniendo en cuenta el servicio requerido y que se solicita una comunicación constante, rápida y efectiva, El oferente (persona natural o jurídica) debe contar con establecimiento en el municipio de Flandes – Tolima, el cual se verificará mediante el certificado de Cámara y Comercio y representación Legal.

8.2.4 DISPONIBILIDAD DE IMPRESORAS LITOGRAFICAS

Con el fin de que el proponente acredite que cuenta con la infraestructura física requerida para el servicio y elementos solicitados se requiere que presente registro fotográfico de las impresoras litográficas con las que cuenta y carta de disponibilidad de las impresoras litográficas dirigida al municipio de Flandes.

8.2.5 OFERTA ECONOMICA

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

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- La Validez mínima de la oferta económica deberá ser igual a la señalada en la presente invitación como tiempo de validez de la oferta.
- El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades de medidas y cantidades requeridos por la entidad.
- Se verificarán los valores de los elementos contenidos en la oferta teniendo en cuenta los precios del mercado, el proponente deberá presentar su ofertadiscriminando precios unitarios, comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos, el valor global de la oferta el cual no podrá superar el presupuesto disponible, la oferta económica debe ser clara verificable, matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios paracada ítem ofrecido.
- La entidad procederá a realizar y verificar aritméticamente los valores unitarios y totales propuestos y realizará los ajustes correspondientes de presentar errores o inconsistencias en las ofertas económicas.
- Solo se pagarán los precios contratados 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 formalizada de acuerdo 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 elcontratista 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 createrer derecho ante la respectiva administración de impuestos sin responsabilidad algunapor 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 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.

9. RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL PROCESO CONTRACTUAL DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 1082:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 se deberán anexar los soportes que permitan la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y el manual de aplicación que sobre este aspecto emitió Colombia compra Eficiente, la asignación se da para mitigar el costo en caso de que llegue a suceder, dependiendo de "(...) las particularidades de cada riesgo, las partes están en la capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así mismo su asignación a los distintos agentes involucrados (...).

En este sentido, se dará aplicación a lo consignado en el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación M-ICR-01 expedido por Colombia Compra Eficiente, de conformidad con la Matriz que con este propósito se establece.

PROBABILIDADES DE RIESGO		
PROBABILIDAD	CATEGORÍA	VALORIZACIÓN
	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbablemente (Puede ocurrir excepcionalmente)	2
	Posiblemente (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (Probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (Ocurre en la Mayoría de las circunstancias)	5

CATEGORÍA DEL RIESGO	
Valoración del riesgo	Categoría
10, 9 y 8	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

IMPACTO DEL RIESGO							
PROBABILIDAD	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbablemente (Puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posiblemente						1





(Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable (Probablemente va ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi cierto (Ocurre en la Mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

TIPIFICACIÓN DE RIESGOS

Nº	1	2	3	4	5
CLASE	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
FUENTE	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
ETAPA	CONTRATACIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO	RIESGO OPERACIONAL	RIESGO OPERACIONAL	RIESGO OPERACIONAL	RIESGO OPERACIONAL	RIESGO ECONÓMICO
DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	INCUMPLIMIENTO O DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO.	INCUMPLIMIENTO EN LAS OBLIGACIONES LABORALES	LA INADECUADA PROYECCIÓN DE COSTOS ECONÓMICOS INCURRIDOS POR EL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO AL MOMENTO DE PRESENTAR SU PROPUESTA ECONÓMICA	INADECUADA PROYECCIÓN DE LOS COSTOS, INCLUIDOS LOS IMPUESTOS, TASAS, Y CONTRIBUCIONES QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN. LOS VALORES OFERTADOS SE ENTIENDEN FIJOS Y FIRMES, LOS CUALES NO SERÁN OBJETO DE POSTERIORES AJUSTES
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	DEMORA EN EL INICIO DE LA EJECUCIÓN	RETRASO EN LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.	DEMORA EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL PAGO	RETRASO EN LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.	QUE SOLICITE CAMBIAR SU PROPUESTA ECONÓMICA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
PROBABILIDAD	1	1	3	1	2
IMPACTO	1	3	1	3	4
VALORACIÓN DEL RIESGO	2	4	4	4	1,4
CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	ADJUDICATARIO	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA
	VERIFICACIÓN		CONTROL	CONTROL DE LOS PRECIOS PACTADOS EN EL	DEBIDO PROCESO INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTU



TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTAD OS		CUMPLIMI ENTO DE TODOS LOS REQUISITO S PARA LA LEGALIZAC IÓN DEL CONTRAT O	EJECUCI ÓN DE LA GARANTÍ A DE CUMPLIM IENTO	DE PAGO DE PARAFISC ALES POR PARTE DEL SUPERVIS OR	CONTRAT O CONTRA LOS FACTURA DOS LOS PRECIOS PACTADO SSON FIJOS Y FIRMEN SIN Y, POR LO TANTO, NO ESTÁN SUJETO SA NINGUN A CLASE DE REAJUS TE	AL ES ESTABLECID AS EN EL CONTRATO, INICIACIÓN DEBIDO PROCESO (EFECTIVIDA D GARANTÍAS CONTRACTU ALES, APLICACIÓN DE MULTAS O CADUCIDAD DEL CONTRATO O DECLARATO RIA DE INCUMPLIM IENTO TOTAL OPARCIAL, EFECTIVIDAD DE LA CLAUSULA PENAL)
IMP ACT O DES PUE S	PROBABILI DAD	1	1	3	1	1
	IMPACTO	1	2	1	1	1
DEL TRATA MIETO	VALO RACIO N DEL RIESG O	2	3	4	2	2
	CATEGORI A	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	B A J O
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		N O	SI	SI	S I	S I
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		CO MITÉ JURÍ DICO E	COMITÉ JURÍDI CO EVALUADOR - SUPERVISOR	SUPERVI SOR	SUPERVISOR	SUP ERVI SOR CON TRA TIST A
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		ENTREG A DE LA OFER TA	CON LA SUSCRIP CIÓN DEL CONTRAT O	CON LA SUSCRIP CIÓN DEL CONTRAT O	CON LA SUSCRIPCIÓN N DEL CONTRATO - CORTES DE OBRA	UNA VEZ SE INFORME LA NOVEDAD POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON LA SUSCRIP CIÓN DEL CONTRAT O	HASTA EL VENCIMIEN TO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN	HASTA EL VENCIMIEN TO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN	HASTA EL VENCIMIEN TO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN	HASTA EL VENCIMIEN TO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN
MONIT OREO Y REVISI ÓN	COM O SE REALI ZA EL MONIT OREO	EN EL PERFEC CIONAM IENTO DEL CONTRA TO	CON LOS INFOR MES DE SUPER VISIÓN	CON LA RESPECTI VA AUTORIZA CIÓN PARA EL PAGO - INFORMES DE SUPERVISI ÓN	INFOR ME DE SUPE RVISOR.	INFOR ME DE SUPERV ISOR.
	PERIODICID AD ¿CUÁNDO	EN EL EVENTO	MENSUAL	MENSUAL	MENSUAL EN EL EVENTO	MENSUAL EN EL EVENTO





9. GARANTIAS

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 unilaterales.

El gobierno Nacional señalará las condiciones generales que deberán ser incluidas en las pólizas de cumplimiento de los contratos estatales. No obstante, lo señalado en el Artículo 7 inciso 5º de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Del Decreto 1082 de 2015, respecto a la excepción de solicitar garantías en los procesos de mínima cuantía, Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos, considera que por la naturaleza del contrato y el contenido de sus obligaciones, 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:

- **Cumplimiento del Contrato:** Por un valor equivalente al diez por Ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado y seis (6) meses más y hasta la liquidación.
- **Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales:** El amparo de pago de salarios, Prestaciones sociales e indemnizaciones laborales cubrirá al municipio de Flandes de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. El valor de esta garantía será el equivalente al cinco por ciento (5%) del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años 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

10. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN:

La Supervisión del contrato será ejercida directamente por el Municipio de Flandes, a través de la **SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**. El Supervisor tendrá la capacidad de inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad de los productos y servicios ofrecidos, e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto. El Supervisor ejercerá

El Supervisor tendrá la capacidad de inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad de los productos y servicios ofrecidos, e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto. El Supervisor ejercerá funciones de seguimiento, y vigilancia técnica, administrativa, ambiental, financiera y jurídica del contrato.

Por conducto de la interventoría se tramitarán todos los asuntos relativos al desarrollo del contrato, excepto cuando se estipule lo contrario en el Pliego de condiciones, anexo técnico y/o especificaciones técnicas.



El MUNICIPIO podrá, en cualquier momento, ordenar que se suspendan las actividades si por parte del contratista existe un incumplimiento sistemático de las instrucciones impartidas, sin que el contratista tenga derecho a reclamos o ampliación del plazo.

Las funciones y atribuciones principales de la interventoría serán las que se señalen en el respectivo contrato de interventoría, sin perjuicio de las disposiciones internas vigentes en la entidad sobre la supervisión e interventoría y las leyes y normas vigentes que le sean aplicables.

• **11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:**

De Mutuo acuerdo al cumplimiento del objeto del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato.

12. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1.993. **SE CONVOCA PÚBLICAMENTE A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS**, que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, a fin de que, de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones necesarias para buscar la eficiencia y eficiencia institucional. Con lo anterior y para efectos legales se entiende convocada la veeduría ciudadana.

DAMARA HAIDY LEAL LEAL

Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos

PROYECTO: César Arellano – Abogado Contratista