



**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,





ALCALDÍA DE
FLANDES

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."

La implementación de un Plan de Bienestar para los empleados de una Alcaldía Municipal se fundamenta en la obligación legal y ética de las entidades públicas de promover condiciones laborales que garanticen el desarrollo integral, la motivación y el bienestar físico, mental y social de sus servidores públicos, en concordancia con lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, el Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 909 de 2004, que regulan el empleo público y establecen la responsabilidad de las entidades de implementar políticas que fomenten un ambiente laboral óptimo.

Este plan se constituye como un instrumento estratégico para fortalecer el desempeño institucional mediante la mejora de la calidad de vida de los empleados, incrementando su productividad, compromiso y satisfacción laboral. Las actividades contempladas en el plan, tales como programas de capacitación, actividades recreativas, culturales, deportivas y de salud ocupacional, responden a la necesidad de atender las demandas de los servidores públicos, identificadas a través de diagnósticos internos, y de cumplir con los lineamientos establecidos en el Decreto 1083 de 2015, que regula el Sistema de Gestión de la Función Pública. Así, el Plan de Bienestar se erige como un mecanismo esencial para garantizar la protección de los derechos laborales, promover la cohesión organizacional y contribuir al cumplimiento eficiente de los objetivos institucionales de la Alcaldía.

La contratación de un operador logístico para la ejecución de las actividades previstas en el Plan de Bienestar se justifica en la necesidad de asegurar la eficiencia, calidad y oportunidad en la implementación de las acciones programadas, las cuales requieren una gestión especializada que optimice los recursos disponibles y garantice el impacto esperado. La complejidad de las actividades, que incluyen la organización de eventos, la provisión de servicios especializados, la logística de transporte, la gestión de insumos y la coordinación de programas de bienestar, demanda capacidades técnicas y operativas que pueden exceder las competencias internas de la Alcaldía.

Esta contratación se realiza en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y eficacia establecidos en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, las cuales contemplan la posibilidad delegar la ejecución operativa a un agente con experiencia y capacidad probada, asegurando que las actividades se desarrollen de manera efectiva y en beneficio directo de los empleados.

Asimismo, esta tercerización facilita a la Alcaldía concentrarse en la planificación estratégica, la supervisión y la evaluación de los resultados, garantizando el uso adecuado de los recursos públicos y el cumplimiento de los objetivos del plan. En consecuencia, la contratación de un operador logístico se presenta como una solución idónea para maximizar los beneficios del Plan de Bienestar, asegurando su correcta implementación y el fortalecimiento del capital humano de la entidad.

Conforme a las consideraciones previas, el municipio de Flandes requiere contratar la prestación de servicios de operación logística de una persona natural o jurídica, que cuente con experiencia en la ejecución de contratos con objetos similares y acredite contar con la plena capacidad técnica y jurídica.

☎ 310 789 80 69

📍 Carrera 8a con calle 12 Esquina Barrio Centro

✉ contactenos@flandes-tolima.gov.co

🌐 www.flandes-tolima.gov.co/contactenos/





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.

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

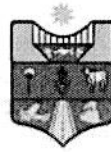
2.1. Objeto que se pretende adelantar es: "SERVICIOS LOGISTICOS PARA LLEVAR A CABO EL PLAN DE BIENESTAR DE LOS EMPLEADOS ADSCRITOS A LA PLANTA DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE FLANDES TOLIMA".

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80	14	16	07
Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios	Gestión de eventos

2.3. Especificaciones Técnicas (Alcance del Objeto).

Con el propósito de ejecutar el objeto contractual, se prevén los siguientes ítems para llevar a cabo de manera efectiva la realización de los servicios a cargo de la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, garantizando la calidad en el servicio y la eficiencia en la utilización de los recursos públicos de conformidad con el principio de planeación y dando cumplimiento a los cronogramas establecidos para la vigencia, el contrato se ejecutará a monto agotable de la siguiente manera:



ITEM	DESCRIPCIÓN
1	ALMUERZO ESPECIAL OPCIÓN 1: PLATO FUERTE: CARNE ASADA DE RES MARINADA A LA PARRILLA– 300 G MORCILLA A LA PARRILLA - 200G- CHORIZO DE CERDO 150G ACOMPAÑAMIENTOS: PAPA SALADA DE 120 G , PLÁTANO MADURO 80 G, MAZORCA 150 G, GUACAMOLE O AJÍ CASERO OPCIÓN 2: ENTRADA (A ELEGIR UNA) – 150 G APROX. POR PORCIÓN ➤ ENSALADA MIXTA (LECHUGA, TOMATE, ZANAHORIA, MAÍZ, ADEREZO) ➤ CREMA DE VERDURAS (ZANAHORIA, CALABAZA O ESPÁRRAGOS) ➤ ENSALADA CÉSAR CON CRUTONES Y PARMESANO PLATO FUERTE: (2 PROTEÍNAS + 2 ACOMPAÑAMIENTOS) OPCIONES DE PROTEÍNA: ➤ PECHUGA DE POLLO EN SALSA DE CHAMPIÑONES – 180 G ➤ LOMO DE CERDO AL HORNO CON REDUCCIÓN DE VINO – 180 G ➤ PECHUGA DE POLLO A LA PLANCHA CON FINAS HIERBAS - 180 G ➤ COSTILLA DE CERDO EN SALSA BBQ - 180 G OPCIONES DE ACOMPAÑAMIENTOS: ➤ ARROZ (JARDINERA, BLANCO O CON VERDURAS) – 120 G ➤ PAPAS SALTEADAS O PURÉ CON MANTEQUILLA – 120 G ➤ * VEGETALES AL VAPOR O SALTEADOS – 100 G
2	DESAYUNO COMPLETO OPCIÓN 1 – DESAYUNO TRADICIONAL CON CALENTADO ➤ CALENTADO DE FRÍJOLES CON ARROZ. ➤ PROTEÍNA A LA PLANCHA, DESMECHADA O HUEVOS AL GUSTO ➤ AREPA. ➤ QUESO CAMPESINO. ➤ CHOCOLATE CALIENTE, CAFÉ O JUGO NATURAL. OPCIÓN 2 – DESAYUNO COLOMBIANO TRADICIONAL ➤ CALDO DE COSTILLA CON PAPA Y CILANTRO. ➤ HUEVOS AL GUSTO (PERICOS, REVUELTOS O FRITOS). ➤ PAN FRESCO. ➤ QUESO CAMPESINO. ➤ AREPA. ➤ CHOCOLATE CALIENTE, CAFÉ O JUGO NATURAL.
3	BEBIDA OPCIÓN 1: JUGO NATURAL (MARACUYÁ, MANGO, LULO, GUANÁBANA) VASO 9 ONZ OPCIÓN 2: GASEOSA NACIONAL 350 ML OPCIÓN 3: AGUA EN BOTELLA 350 ML



	CENA ESPECIAL OPCIÓN 1: ➤ <u>PLATO FUERTE:</u> CARNE ASADA DE RES MARINADA A LA PARRILLA- 300 G MORCILLA A LA PARRILLA - 200G- CHORIZO DE CERDO 150G ➤ <u>ACOMPAÑAMIENTOS:</u> PAPA SALADA DE 120 G , PLÁTANO MADURO 80 G, MAZORCA 150 G, GUACAMOLE O AJÍ CASERO OPCIÓN 2: <u>ENTRADA (A ELEGIR UNA) – 150 G APROX. POR PORCIÓN</u> ➤ ENSALADA MIXTA (LECHUGA, TOMATE, ZANAHORIA, MAÍZ, ADEREZO) ➤ CREMA DE VERDURAS (ZANAHORIA, CALABAZA O ESPÁRRAGOS) ➤ ENSALADA CÉSAR CON CRUTONES Y PARMESANO ➤ PLATO FUERTE: (2 PROTEÍNAS + 2 ACOMPAÑAMIENTOS) <u>OPCIONES DE PROTEÍNA:</u> ➤ PECHUGA DE POLLO EN SALSA DE CHAMPIÑONES – 180 G ➤ LOMO DE CERDO AL HORNO CON REDUCCIÓN DE VINO – 180 G ➤ PECHUGA DE POLLO A LA PLANCHA CON FINAS HIERBAS - 180 G ➤ COSTILLA DE CERDO EN SALSA BBQ - 180 G <u>OPCIONES DE ACOMPAÑAMIENTOS:</u> ➤ ARROZ (JARDINERA, BLANCO O CON VERDURAS) – 120 G ➤ PAPAS SALTEADAS O PURÉ CON MANTEQUILLA – 120 G ➤ * VEGETALES AL VAPOR O SALTEADOS – 100 G
4	
5	PACA AGUA X 24 UNIDADES EN BOLSA X350ML
6	REFRIGERIO CON BEBIDA OPCIÓN 1: EMPANADA O PASTEL DE POLLO O CARNE, ACOMPAÑADO DE JUGO NATURAL. OPCIÓN 2: SÁNDWICH DE JAMÓN, QUESO Y VEGETALES, ACOMPAÑADO DE UNA BEBIDA GASEOSA FRÍA.
7	PALETA AGUA SABORIZADA SABORES SURTIDOS X UNIDAD 80G
8	SOUVENIR PARA EL SERVIDOR PÚBLICO VASO TÉRMICO CON PITILLO • TERMO VASO TÉRMICO CON PITILLO CAPACIDAD: 1.2 LITROS MATERIAL: ACERO INOXIDABLE O PLÁSTICO DE ALTA CALIDAD, CON DOBLE PARED TÉRMICA. TAPA DE ROSCA Y PITILLO REUTILIZABLE. PERSONALIZADO CON LOGOTIPOS INSTITUCIONALES Y MENSAJE CONMEMORATIVO POR EL DÍA DE LA MADRE, PROPORCIONADO POR LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO. PRESENTACIÓN DEL KIT: CADA CONJUNTO DEBERÁ ENTREGARSE DEBIDAMENTE EMPAQUETADO PARA SU ENTREGA INDIVIDUAL, CON UNA PRESENTACIÓN SOBRIA, LIMPIA Y ACORDE A LA OCASIÓN. OBSERVACIONES ADICIONALES: LOS DISEÑOS, COLORES Y UBICACIÓN DE LOS LOGOS SERÁN DEFINIDOS Y APROBADOS POR LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO ANTES DE LA PRODUCCIÓN.
9	CAMISETA SUBLIMADA MULTITALLA PERSONALIZADA DISEÑO Y COLORES ENVIADO POR LA ADMINISTRACION CALIBRE 280 MATERIALES PIEL DE DURAZNO



10	LAPICERO PERSONALIZADO CON LOGOS O FRASE
11	GORRA BORDADA PERSONALIZADA CON DISEÑO Y COLORES A ELECCION DE LA ADMINISTRACION, DE USO CASUAL O INSTITUCIONAL, CONFECCIONADA EN TELA DE ALTA RESISTENCIA (DRILL, ALGODÓN O POLIÉSTER), CON ESTRUCTURA DE SEIS PANELES, VISERA PRECURVADA Y COSTURAS REFORZADAS PARA MAYOR DURABILIDAD INCLUYE BORDADO DE ALTA DEFINICIÓN EN LA PARTE FRONTAL, ELABORADO CON HILO DE POLIÉSTER DE ALTA RESISTENCIA.
12	AGENDA PERSONALIZADA CON LOGO Y DISEÑO PERSONALIZADOS
13	SOUVENIR GORRA SUBLIMADA PERSONALIZADA PRESENTA IMPRESIÓN SUBLIMADA DE ALTA RESOLUCIÓN CON COLORES DE GRAN INTENSIDAD CUENTA CON SISTEMA DE AJUSTE POSTERIOR (HEBILLA METÁLICA, VELCRO O CIERRE PLÁSTICO TIPO SNAPBACK, SEGÚN ESPECIFICACIÓN
14	SOUVENIR MORRAL EJECUTIVO IMPERMEABLE DE ALTA CAPACIDAD MOCHILA EJECUTIVA DE GRAN CAPACIDAD, IMPERMEABLE, ADECUADA PARA USO PROFESIONAL Y VIAJES, CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: ➤ MATERIALES: POLIÉSTER 1000D CON RECUBRIMIENTO DE RESINA DE PVC Y TRATAMIENTO IMPERMEABLE, HILO DE POLIÉSTER Y NAILON DE ALTA RESISTENCIA. ➤ CAPACIDAD: AJUSTABLE ENTRE 27 Y 35 LITROS. ➤ PESO MÁXIMO RECOMENDADO: 26 KG. ➤ DIMENSIONES: ALTURA 48 CM X ANCHO 32 CM X PROFUNDIDAD AJUSTABLE DE 16 A 28 CM. ➤ PESO: 1,4 KG. ➤ SISTEMA DE RESPALDO: ERGONÓMICO CON SISTEMA ANTIPRESIÓN Y VENTILACIÓN DE AIRE LIBRE. ➤ CIERRES: CREMALLERAS DOBLES ESTÁNDAR MARCA YKK DE ALTA CALIDAD Y ALTA RESISTENCIA. ➤ ASA: REFORZADA CON COSTURAS EN X Y TRES CAPAS DE ESPUMA COMFORT PLUS. ➤ CORREAS: AJUSTABLES Y RESISTENTES, CON CINTURONES DE SEGURIDAD LATERALES AJUSTABLES. ➤ COMPARTIMENTOS Y FUNCIONALIDAD: ➤ COMPARTIMENTO PARA PORTÁTIL DE HASTA 15 PULGADAS. ➤ COMPARTIMENTO ADICIONAL PARA TABLETA DE HASTA 10 PULGADAS. ➤ COMPARTIMENTO INFERIOR CON SALIDA DE AIRE PARA ROPA O CALZADO. ➤ BOLSILLO FRONTAL CON MÚLTIPLES COMPARTIMENTOS ORGANIZADORES (PARA BOLÍGRAFOS, OBJETOS PEQUEÑOS, ETC.). ➤ BOLSILLO PEQUEÑO CON CREMALLERA EN LA PARTE FRONTAL. ➤ CORREA LATERAL PARA FIJACIÓN A LA MALETA O TROLLEY. CONSTRUCCIÓN: ➤ FORRO INTERNO DE POLIÉSTER Y NAILON 1000D IMPERMEABLE. ➤ COSTURAS REFORZADAS DE PRIMERA CALIDAD. ➤ * ACABADOS
15	DETALLES PARA NIÑOS Y NIÑAS DE LOS EMPLEADOS VASOPITILLO INFANTIL REUTILIZABLE DE ALTA CALIDAD VASOPITILLO INFANTIL REUTILIZABLE DE ALTA CALIDAD, PERSONALIZADO CON DISEÑO ALUSIVO AL EVENTO INSTITUCIONAL, Y RELLENO CON UNA SELECCIÓN VARIADA DE GOLOSINAS APTAS PARA NIÑOS. ESTE PRODUCTO ESTÁ DESTINADO A SER UN OBSEQUIO ESPECIAL PARA LOS HIJOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL MARCO DE UNA JORNADA RECREATIVA.
16	MEDALLA BRONCE CON GRAVADO INSTITUCIONAL ALUSIVO A LOS EVENTOS DEPORTIVOS Y CULTURALES
17	PONCHOS 50% POLIESTER - 50% ALGODON MARCADOS CON EL LOGO Y DISEÑOS ALUSIVOS A LOS EVENTOS A REALIZAR POR PARTE DE LA ADMINISTRACION, DISEÑOS ENTREGADO POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN.
18	SOUVENIR DE ALTA DURABILIDAD, CALIDAD Y DISEÑO AUTENTICO EN MATERIAL DE CERAMICA, MADERA, CUERO, METALES O TEXTILES. PERSONALIZADO SEGÚN INDICACIONES DEL SUPERVISOR





19	KIT NAVIDEÑO (ANCHETA) KIT NAVIDEÑO (ANCHETA) ➤ BOTELLA DEVINO TINTO DULCE O SEMI SECO (750 ML) O SIMILAR. ➤ 1 BOTELLA DE ESPUMOSO O SIDRA (750 ML) – ➤ 1 PAQUETE DE GALLETAS IMPORTADAS ➤ 1 CAJA DE CHOCOLATES SURTIDOS) ➤ 1 PAQUETE DE MANÍ CONFITADO O NUEZ DULCE (150-200G) ➤ 1 PORCIÓN DE MASMELOS O GOMITAS NAVIDEÑAS (BOLSA MEDIANA) ➤ 1 LATA DE JAMÓN O CARNE DE CERDO (250-300G) ➤ 1 CAJA DE GALLETAS SALADAS ➤ 1 PORCIÓN DE MEZCLA DE FRUTOS SECOS O MANÍ SALADO GOURMET (150-200G) •1 PANETTONE PEQUEÑO O MEDIANO (250-400G) CON FRUTAS O CHOCOLATE ➤ 1 CAJA O BOLSA DE HOJUELAS NAVIDEÑAS O BUÑUELOS SECOS EMPACADOS ➤ CAJITA DE NATILLA INSTANTÁNEA (500G APROX.) ➤ BOLSA DE MEZCLA PARA BUÑUELOS (500G APROX.) ➤ LATA DE LECHE CONDENSADA (370G) ➤ CANASTA O CAJA DECORATIVA NAVIDEÑA RESISTENTE ➤ ENVOLTORIO EN CELOFÁN TRANSPARENTE CON MOÑO NAVIDEÑO ➤ TARJETA PERSONALIZADA CON LOGO INSTITUCIONAL Y MENSAJE DE FIN DE AÑO. ➤ LATA DE ATÚN O SARDINAS (160-180 G) ➤ CAJA DE CREMA DE LECHE O LECHE EVAPORADA (200 ML) ➤ 1 BOLSA DE CAFÉ MOLIDO PREMIUM (250 G)
20	JUEGOS INSTITUCIONALES DEPORTIVOS PARA SERVIDORES PÚBLICOS: ORGANIZAR Y EJECUTAR UN TORNEO RELÁMPAGO, PERMITIENDO LA PARTICIPACIÓN EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES DISCIPLINAS: FUTBOL 5 O BANQUITAS O BOLIRANA O PING PONG. PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL TORNEO, EL CONTRATISTA DEBE GARANTIZAR COMO MÍNIMO: SERVICIO DE JUZGAMIENTO ARBITRAL Y PLANILLEROS CALIFICADOS PARA TODOS LOS ENCUENTROS DEPORTIVOS. SUMINISTRO DE ELEMENTOS DISTINTIVOS (EJ. PETOS, CAMISETAS O BANDAS) PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS EQUIPOS Y JUGADORES DURANTE LOS PARTIDOS, CON UNA COBERTURA MÁXIMA DE 56 PERSONAS. SUMINISTRO Y ENTREGA DE RECONOCIMIENTOS (EJ. TROFEOS, MEDALLAS O PLACAS) PARA EL PRIMER LUGAR DE CADA DEPORTE O MODALIDAD DISPUTADA.
21	ALQUILER DE UN (1) INFLABLE GRANDE PARA RECREACION DE LOS HIJOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS POR HORA (1) MEDIDAS 7.50 MTS DE FONDO, 5.50 MTS DE FRENTE POR 7 MIS DE ALTO – DEBE SOPORTAR 700 KILOS POR HORA, INCLUYE DOS OPERARIOS.
22	GRUPO DE RECREACIÓN INFANTIL – ACTIVIDADES LÚDICAS Y RECREATIVAS POR (2) HORAS EQUIPO DE 4 RECREADORES INFANTILES CAPACITADOS EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES LÚDICAS, ARTÍSTICAS, DEPORTIVAS Y CULTURALES PARA NIÑOS. SU OBJETIVO ES GENERAR ESPACIOS DE DIVERSIÓN, APRENDIZAJE Y PARTICIPACIÓN. TIPOS DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR: 1. JUEGOS Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS: ➤ JUEGOS TRADICIONALES (LA CUERDA, EL PAÑUELO, GOLOSA, CARRERA DE SACOS, ETC.). ➤ MINI COMPETENCIAS DEPORTIVAS RECREATIVAS ADAPTADAS PARA NIÑOS. ➤ ACTIVACIÓN FÍSICA Y DINÁMICAS EN GRUPO CON ENFOQUE COOPERATIVO. 2. TALLERES ARTÍSTICOS Y MANUALES: ➤ PINTURA, DIBUJO, PLASTILINA, COLLAGE Y RECICLAJE CREATIVO. ➤ CREACIÓN DE MANUALIDADES CON MATERIALES DIDÁCTICOS. ➤ ACTIVIDADES QUE FOMENTAN LA CREATIVIDAD, LA MOTRICIDAD FINA Y LA EXPRESIÓN PERSONAL.





	3. ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREATIVAS: ➤ CUENTA CUENTOS, TÍTERES, TEATRO INFANTIL, JUEGOS DE ROLES. ➤ JUEGOS DE MESA, ROMPECABEZAS Y ACTIVIDADES DE LECTURA. ➤ SESIONES DE RELAJACIÓN, YOGA PARA NIÑOS Y JUEGOS TRANQUILOS. NOTAS ADICIONALES: ➤ TODAS LAS ACTIVIDADES SE ADAPTAN A LA EDAD, INTERESES Y NIVEL DE DESARROLLO DE LOS NIÑOS PARTICIPANTES. ➤ SE PROMUEVE EL RESPETO, LA INCLUSIÓN, LA COOPERACIÓN Y EL JUEGO COMO HERRAMIENTA DE APRENDIZAJE. ➤ EL EQUIPO ESTARÁ COMPUESTO POR RECREADORES, MONITORES PERSONAL DE APOYO INFANTIL CAPACITADO.
23	GRUPO DE MÚSICA VALLENATA TRADICIONAL O MODERNA ➤ MÍNIMO 5 MÚSICOS PROFESIONALES (ACORDEONERO, CANTANTE, CAJA O GUACHARAQUERO) ➤ REPERTORIO: MÚSICA VALLENATA CLÁSICA Y CONTEMPORÁNEA, ADAPTABLE AL TIPO DE PÚBLICO ➤ DURACIÓN DEL SHOW: 1 HORA ➤ SONIDO INCLUIDO OPCIONAL: PUEDE INCLUIR SONIDO BÁSICO (CABINAS, CONSOLA, MICRÓFONOS) SI SE REQUIERE ➤ PRESENTACIÓN: UNIFORME O VESTIMENTA APROPIADA PARA EVENTO INSTITUCIONAL ➤ DISPONIBILIDAD PUNTUALIDAD Y DISPOSICIÓN PARA ACTUAR EN LUGARES ABIERTOS O CERRADOS SEGÚN PROGRAMACIÓN
24	GRUPO MUSICAL ESPECIALIZADO EN GÉNERO NORTEÑO, PARA LA AMBIENTACIÓN DE EVENTOS INSTITUCIONALES, COMUNITARIOS O CULTURALES, CON REPERTORIO EN VIVO QUE FOMENTE LA INTEGRACIÓN Y EL DISFRUTE DEL PÚBLICO. ➤ INTEGRANTES: MÍNIMO 4 MÚSICOS PROFESIONALES (VOZ LÍDER, GUITARRA O BAJO SEXTO, ACORDEÓN O TECLADO RÍTMICO) ➤ REPERTORIO CORRIDOS, RANCHERAS, CUMBIAS NORTEÑAS, BALADAS, MÚSICA ALEGRE APTA PARA TODO PÚBLICO ➤ DURACIÓN DEL SHOW: 1 HORA CONTINUA ➤ SONIDO PUEDE INCLUIR SISTEMA DE SONIDO BÁSICO (CABINAS, CONSOLA, MICRÓFONOS) O CONECTARSE AL SONIDO EXISTENTE ➤ PRESENTACIÓN VESTIMENTA FORMAL O TEMÁTICA NORTEÑA, APTA PARA EVENTOS INSTITUCIONALES
25	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL LÚDICA Y RECREATIVA - PREMIACIÓN PRIMERA PARTE: JORNADA LÚDICA DE INTEGRACIÓN CORPORATIVA ACTIVIDAD DIRIGIDA AL FORTALECIMIENTO DEL TRABAJO EN EQUIPO, LA MOTIVACIÓN Y EL SENTIDO DE PERTENENCIA ENTRE LOS FUNCIONARIOS O COLABORADORES. ➤ ACTIVIDADES: JUEGOS COOPERATIVOS, RETOS GRUPALES, DINÁMICAS DE LIDERAZGO, ESTACIONES RECREATIVAS ➤ INCLUYE: RECREADORES, ANIMADOR, MATERIALES DE JUEGO, Y PREMIOS SIMBÓLICOS ➤ LUGAR: ESPACIO CERRADO O ABIERTO PROPORCIONADO POR LA ENTIDAD SEGUNDA PARTE: JORNADA DE BAILE Y ACTIVACIÓN FÍSICA ACTIVIDAD DINÁMICA CON SESIONES DE BAILE DIRIGIDAS (ZUMBA, AERÓBICOS O RITMOS TROPICALES) PARA PROMOVER LA SALUD FÍSICA Y EMOCIONAL. ➤ INSTRUCTOR PROFESIONAL ➤ APTA PARA ESPACIOS ABIERTOS O CERRADOS ➤ DURACION TOTAL: 3 HORAS





26	ALQUILER DE UN ESPACIO UBICADO DENTRO DEL MUNICIPIO, CON CAPACIDAD MÍNIMA PARA 100 PERSONAS, DESTINADO AL DESARROLLO DEL EVENTO INSTITUCIONAL DE FIN DE AÑO. EL LUGAR DEBERÁ OFRECER CONDICIONES ÓPTIMAS DE COMODIDAD, SEGURIDAD Y ACCESIBILIDAD PARA TODOS LOS ASISTENTES, CUMPLIENDO COMO MÍNIMO CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: ➤ UBICACIÓN CÉNTRICA DENTRO DEL MUNICIPIO, DE FÁCIL ACCESO PEATONAL Y VEHICULAR, QUE FACILITE EL DESPLAZAMIENTO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS E INVITADOS. ➤ AMBIENTE AGRADEABLE, FRESCO, LIMPIO Y EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE MANTENIMIENTO, QUE GARANTICE EL CONFORT DE LOS ASISTENTES DURANTE TODA LA JORNADA. ➤ ÁREA AMPLIA DESTINADA AL SERVICIO Y CONSUMO DE ALIMENTOS, CON CAPACIDAD SUFICIENTE PARA QUE LOS ASISTENTES PUEDAN DISFRUTAR DE LA COMIDA DE MANERA CÓMODA Y ORGANIZADA. ➤ ESPACIO PRINCIPAL CON DIMENSIONES ADECUADAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RECREATIVAS, CULTURALES, PROTOCOLARIAS, DINÁMICAS GRUPALES Y DEMÁS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL EVENTO INSTITUCIONAL. ➤ ADECUADA VENTILACIÓN NATURAL O MECÁNICA, ILUMINACIÓN SUFICIENTE Y DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS SANITARIOS EN BUEN ESTADO DE FUNCIONAMIENTO. ➤ CONDICIONES QUE PERMITAN LA INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE SONIDO, DECORACIÓN, MOBILIARIO Y DEMÁS ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO. ➤ CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUBRIDAD EXIGIDAS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS CON ASISTENCIA DE PÚBLICO.
27	ALQUILER DE UN ESPACIO CAMPESTRE UBICADO DENTRO DEL MUNICIPIO, CON CAPACIDAD MÍNIMA PARA 100 PERSONAS, DESTINADO AL DESARROLLO DEL EVENTO INSTITUCIONAL DE FIN DE AÑO. EL LUGAR DEBERÁ BRINDAR UN ENTORNO NATURAL, CÓMODO Y SEGURO, PROPICIO PARA LA INTEGRACIÓN Y EL BIENESTAR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS E INVITADOS, CUMPLIENDO COMO MÍNIMO CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: ➤ CONTAR CON UN AMBIENTE CAMPESTRE, FRESCO, AGRADEABLE Y RODEADO DE ZONAS VERDES, QUE FAVOREZCA LA RECREACIÓN, EL DESCANSO Y LA INTEGRACIÓN DE LOS ASISTENTES. ➤ DISPONER DE SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA POTABLE Y LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA LA INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE EQUIPOS DE SONIDO ➤ DECORACIÓN Y DEMÁS ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL EVENTO.
28	ALQUILER DE SILLAS SIN BRAZOS PUESTAS EN EL LUGAR EL EVENTO DONDE LO SOLICITE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL INCLUYENDO CARGUE Y DESCARGUE.
29	ALQUILER DE MESA TIPO PORTAFOLIO PLEGABLE 180 CM EN POLICARBONATO INCLUYENDO CARGUE Y DESCARGUE.
30	ADQUISICIÓN DE BOMBAS R12 PAQUETE X 50 UNIDADES COLORES SURTIDOS (VERDE, ROJO, BLANCO) DE BUENA CALIDAD
31	SERVICIO DE DECORACIÓN DEL SITIO DEL EVENTO COMPRENDE EL DISEÑO, SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y RETIRO DE ELEMENTOS DECORATIVOS, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES PROPORCIONADAS POR LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO. LA DECORACIÓN DEBERÁ INCORPORAR CARACTERÍSTICAS COMO: ➤ ARCOS O ESTRUCTURAS CON GLOBOS, DE ACUERDO CON LA TEMÁTICA DEFINIDA. ➤ DECORACIÓN DE MESAS, INCLUYENDO MANTELERÍA, FALDONES Y CENTROS DECORATIVOS. ➤ CARTELES, LETREROS O SEÑALÉTICA IMPRESA (BIENVENIDA,





	IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS, INFORMACIÓN RELEVANTE).
➤	FONDOS DECORATIVOS O PANELES PARA FOTOGRAFÍAS, CON IMAGEN INSTITUCIONAL O TEMÁTICA DEL EVENTO.
➤	OTROS ELEMENTOS DECORATIVOS COMO TELAS, GUIRNALDAS, BANDERINES, ARREGLOS FLORALES O SIMILARES.
➤	LA INCLUSIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ESTOS ELEMENTOS SERÁ DETERMINADA POR LA SUPERVISIÓN, EN FUNCIÓN DE LAS CONDICIONES DEL SITIO Y LA NATURALEZA DEL EVENTO. SE DEBERÁ GARANTIZAR LA CORRECTA INSTALACIÓN, ESTABILIDAD, ESTÉTICA Y POSTERIOR RETIRO DEL DECORADO, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.

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 publica 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 **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:

1. Verificar previo a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto contratado.
3. Suministrar la información veraz y oportuna requerida por el contratista, para la realización de la actividad contratada.
4. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el contratista.
5. Pagar al CONTRATISTA los valores establecidos en las facturas o cuentas de cobropresentadas, en la forma estipulada en el contrato.
6. Vigilar la correcta ejecución del contrato, a través del supervisor designado.
7. Requerir al contratista, para que adopte las medidas correctivas pertinentes cuando surjan fallas en el cumplimiento del objeto contractual.
8. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectivas las garantías constituidas por el contratista, si a ello hubiere lugar.
9. Prestar la mayor colaboración necesaria al (la) CONTRATISTA para la correcta ejecución del objeto contratado.



10. Promover las acciones de responsabilidad contra el contratista y sus garantes por el incumplimiento de las condiciones pactadas y la indemnización de los daños ocasionados en virtud del contrato celebrado.
11. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que él forman parte.
12. Poner a disposición del (la) CONTRATISTA la información y/o documentación que requiera para la cabal ejecución del contrato.
13. Impartir por escrito al contratista las órdenes y sugerencias a que haya lugar y que tengan relación directa con el contrato.
14. Las demás que se deriven del objeto contractual, de conformidad con la propuesta presentada por el contratista y aprobada por el Municipio, la cual hará parte integral del contrato.

DEL CONTRATISTA 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 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.

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

ESPECIFICAS

1. 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.
2. 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.
3. Proveer los Bienes o servicios en Óptimas condiciones de calidad.
4. Reemplazar los elementos vencidos o defectuosos o que no estén acordes a lo solicitado contractualmente, en forma inmediata.
5. Avisar al Municipio, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Deberá mantener vigentes los permisos, licencias y manuales de operación sin que esto genere costos adicionales para la entidad contratante.
10. 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.
11. 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.
12. El contratista debe cumplir con lo exigido en la ficha técnica establecida en la presente Invitación.
13. Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y las que se deriven directamente del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE OPERACIÓN Y RELACIÓN CON LA SUPERVISIÓN

1. Atender y resolver los requerimientos, observaciones o solicitudes aclaratorias formuladas por el Supervisor del contrato, en un plazo no mayor a veinticuatro (24)





horas (o el término que acuerden, por ejemplo, doce (12) horas para eventos urgentes), contadas a partir de la comunicación verbal, escrita o electrónica.

2. Participar en las reuniones de coordinación convocadas por el Municipio o el Supervisor con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas a la realización de cada evento, con el fin de definir la agenda técnica, la producción necesaria (cronograma de montaje, desarrollo y desmontaje) y suscribir la respectiva acta de planificación del servicio.
3. Designar un coordinador logístico con dedicación exclusiva durante el desarrollo de las actividades, quien será el canal de comunicación directo con la supervisión y tendrá capacidad de decisión para resolver contingencias en tiempo real.
4. Garantizar que el montaje de sonido, luces, tarimas, pantallas, carpas, silletería y demás elementos logísticos se complete y pruebe a satisfacción de la supervisión con una antelación mínima de dos (2) horas antes del inicio formal de cada evento.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA EL SUMINISTRO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

1. Garantizar el transporte seguro, oportuno y bajo condiciones técnicas óptimas de los insumos, alimentos, bebidas, vajilla, equipos y materiales requeridos para la ejecución de los eventos definidos por el municipio, hacia y desde los lugares señalados por la entidad.
2. Asumir la totalidad de los costos de desplazamiento, viáticos, fletes, peajes y transporte del personal y los elementos logísticos necesarios para la prestación del servicio, sin que esto genere valores adicionales para el Municipio.
3. Cumplimiento estricto de las normas técnicas y sanitarias vigentes en el territorio nacional para la manipulación, preparación, conservación, transporte y servido de alimentos, acatando especialmente lo dispuesto en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, el Decreto 539 de 2014, y demás normatividad concordante o aplicable expedida por las Secretarías de Salud locales que las modifiquen, sustituyan o adicionen.
4. Asegurar que todo el personal destinado a la preparación y servicio de alimentos cuente con el respectivo certificado médico de idoneidad y el carné vigente de manipulación de alimentos, los cuales deberán ser presentados a la supervisión previo al inicio de las actividades cuando sean requeridos.
5. Garantizar que los alimentos y bebidas que requieran refrigeración o congelación mantengan la cadena de frío de manera ininterrumpida desde su origen hasta el momento del consumo, utilizando para ello vehículos técnicos, neveras térmicas o equipos adecuados.
6. Responder civil, administrativa y penalmente por cualquier lesión, intoxicación, afección a la salud, daño corporal o muerte que sufran los asistentes, funcionarios o terceros con ocasión del consumo de alimentos y bebidas suministrados por el contratista en desarrollo del contrato. En consecuencia, deberá indemnizar de manera integral a los afectados y mantener indemne al MUNICIPIO por los perjuicios que se ocasionen, salvo los casos de fuerza mayor o caso fortuito plenamente demostrados.

OBLIGACIONES DE GESTIÓN DE RIESGO, SEGURIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL

☎ 310 789 80 69

📍 Carrera 8a con calle 12 Esquina Barrio Centro

✉ contactenos@flandes-tolima.gov.co

🌐 www.flandes-tolima.gov.co/contactenos/





1. Diseñar y radicar ante la oficina competente del municipio (o ante el Supervisor), para los eventos que por su aforo lo requieran, el Plan de Emergencia y Contingencia (PEC), garantizando el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), la instalación de señalización de evacuación, extintores vigentes y la presencia de personal de primeros auxilios o ambulancia si la ficha técnica lo exige.
2. Realizar el aseo, recolección, clasificación y disposición final adecuada de los residuos sólidos y basuras generadas durante el montaje, ejecución y desmontaje de los eventos, garantizando la devolución de los espacios públicos o privados en perfectas condiciones de limpieza y orden.
3. Mantener vigente y amparada la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual requerida en las cláusulas de garantía del contrato, la cual deberá cubrir específicamente los riesgos asociados a daños a terceros, predios, labores y operaciones, y de manera expresa el riesgo por suministro de alimentos y bebidas.
4. Tramitar y asumir los costos por concepto de derechos de autor y ejecución pública de música ante la entidad competente (e.g., Sayco y Acinpro) cuando los eventos organizados requieran la reproducción o ejecución de obras musicales o artísticas protegidas, entregando los paz y salvos correspondientes al supervisor.

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).

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 SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS I en aras de garantizar los **“SERVICIOS LOGISTICOS PARA LLEVAR A CABO EL PLAN DE BIENESTAR DE LOS EMPLEADOS ADSCRITOS A LA PLANTA DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE FLANDES TOLIMA”**.

Por lo anterior, la Secretaria 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 OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$48.650.000) MCTE.**, Los costos serán amonto 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 DENTIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto que se destinara para el proceso que tiene como objeto **“SERVICIOS LOGISTICOS PARA LLEVAR A CABO EL PLAN DE BIENESTAR DE LOS EMPLEADOS ADSCRITOS A LA PLANTA DE PERSONAL DEL 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
26/06/2025	2025000693	CCPET 2.3.2.02.02.008 – SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN UNIDAD EJECUTORA 1- ADMINISTRADORA CENTRAL	\$48.650.000





		CPC: 63391 – Servicios de catering para eventos FUENTE: 112001 – SOBRETASA A LA GASOLINA	
--	--	---	--

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 sesenta 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 de 1993 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.

8.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA – ANEXO No. 1

La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según el ANEXO 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.



8.1.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Personas jurídicas.

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

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

Personas naturales.

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

CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL Y SOCIEDADES CON OBJETO ÚNICO ANEXO 2 Y 3.

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

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único.
- Señalar las reglas básicas que regulan su relación. Para el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito del Municipio.
- Manifestar su responsabilidad, de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato. Cuando se trate de miembros del consorcio o de sociedad con objeto único, la responsabilidad es solidaria e ilimitada; y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.
- Indicar el término de duración, el cual no debe ser inferior a la vigencia del contrato objeto del presente proceso y un (1) año más, contado a partir del cierre del presente proceso de selección.
- Designar el representante del consorcio o unión temporal o representante legal para la sociedad con objeto único, quien suscribirá la propuesta y el contrato, de resultar adjudicatario.
- Manifestar que se compromete a no ceder, a ningún título, su participación en el consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único, a los demás integrantes o a un tercero.
- Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único, en los términos señalados en el pliego, cuando esté conformado por personas jurídicas, quienes además deben cumplir con los demás





requisitos indicados en estos Pliegos de Condiciones.

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

Extranjeros.

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

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

8.1.4. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

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

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, la Secretaría de Educación, Desarrollo Económico y Social, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el (los) cual (es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta.

8.1.5. ANTECEDENTES JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS VIGENTE EXPEDIDO POR EL MINISTERIO DE DEFENSA –POLICIA NACIONAL.

El proponente deberá presentar certificación expedida por el Ministerio de Defensa –Policía Nacional- Antecedentes Judiciales y medidas correctivas. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito, de acuerdo con el artículo 18 de la ley 1150 de 2007.

8.1.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN

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

8.1.7. OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES.

El proponente persona jurídica debe presentar el ANEXO 4 Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.





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

Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato - Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

DOCUMENTOS DEL REVISOR FISCAL (SEGUN EL CASO)

El proponente deberá anexar junto con la propuesta, certificación de aportes al sistema de seguridad social, copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y certificación de Junta Central de Contadores.

PERSONAS NATURALES

Deberá aportar una declaración juramentada **ANEXO 5**, donde se certifique el pago de los aportes a la seguridad social de sus empleados (si los tuviere) y fotocopia de la planilla de pago del último mes anterior al cierre o declaración juramentada donde certifique el pago de los aportes en calidad de cotizante independiente y planilla asistida (pago del mes correspondiente, teniendo en cuenta el mes de presentación de propuesta), en caso de que la certificación sea suscrita por contador público se deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía, matrícula profesional y Certificado Digital expedido por la junta Central de Contadores vigente.

8.1.8 DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES establecidas en la Constitución y normas vigentes sobre la materia, como tampoco en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, firmada por la persona natural o representante legal. **ANEXO 6.**

8.1.9 IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

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

El Proponente debe presentar copia del Certificado actualizado, donde se establece el régimen al cual pertenece y si se encuentra obligado o no a facturar electrónicamente.

8.1.10. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR

El proponente (Representante Legal) o persona natural deberá aportar fotocopia de la libreta militar o el certificado digital del que habla el artículo 40 de la Ley 1861 de 2017. No están obligados a cumplir con esta acreditación las personas naturales mayores de 50 años.

Esta verificación, se efectuará únicamente, respecto de los representantes legales que sean hombres menores de 50 años, nacionales colombianos y aplicará para su participación en el presente proceso, sin embargo, el representante legal del proponente adjudicatario, deberá tener resuelta su situación militar, a efectos de la suscripción del contrato, conforme a lo dispuesto en las normas señaladas anteriormente.





8.1.11. 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).

8.1.12. HOJA DE VIDA (Formato de la Función Pública)

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

8.1.13. PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS LEY 2013 DE 2019, LEY 1437 DE 2011, 1952 DE 2019 Y 2003 DE 2019

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

8.1.14. FORMATO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN DILIGENCIADO ANEXO 7

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado y de la Alcaldía, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento.

8.1.15. CERTIFICADO BANCARIO

El proponente deberá aportar certificación bancaria, en caso de que el oferente se presente como consorcio o unión temporal, deberá acreditar la certificación bancaria luego de la firma del contrato.

8.1.16. DELITOS SEXUALES - PERSONA NATURAL FECHA DE EXPEDICION NO MAYOR A 30 DIAS.

Se deberá presentar el certificado de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.

8.2. REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS:

8.1.9 ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TECNICAS ANEXO 8.

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 8, 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.

8.2.1. EXPERIENCIA. ANEXO 9.



El proponente deberá acreditar experiencia a través de la presentación de mínimo dos (02) máximo tres (03) certificaciones de contratos suscritos y ejecutados con Entidad Pública y/o Privada, cuyo objeto este directamente relacionado con el objeto a contratar, cuyo valor 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 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.

NOTA 1: Si el Proponente pretende acreditar la experiencia con contratos celebrados con Entidades Privadas, dicha certificación deberá cumplir con los requisitos anteriormente señalados, adicionalmente aportará Factura de Venta y Resolución expedida por la DIAN de la vigencia fiscal.

8.2.2 OFERTA ECONOMICA ANEXO 10.

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 createner derecho ante la respectiva administración de impuestos sin responsabilidad algunapor parte del MUNICIPIO o costo para ella.

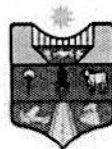
Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato incluido la constitución de la garantía única de cumplimiento en el caso de que se requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA, por lo tanto. Los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

8.2.3 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	2
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 uno de los cargos relacionados 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.

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
	IA	
	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





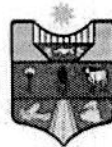
	extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

IMPACTO DEL RIESGO							
	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbablemente (Puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posiblemente (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 ECONOMICO
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 REAJUSTES
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
TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS REQUISITOS PARA LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	CONTROL DE PAGOS DE PARAFISCALES POR PARTE DEL SUPERVISOR	CONTROL DE LOS PRECIOS PACTADOS EN EL CONTRATO CONTRA LOS FACTURADOS LOS PRECIOS PACTADOS SON FIJOS Y FIRMES SIN Y, POR LO TANTO, NO ESTÁN SUJETOS A NINGUNA CLASE DE REAJUSTE	DEBIDO PROCESO INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUAL ES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO, INICIACIÓN DEBIDO PROCESO (EFECTIVIDAD GARANTÍAS CONTRACTUALES, APLICACIÓN DE MULTAS O CADUCIDAD DEL CONTRATO O DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL, EFECTIVIDAD DE LA CLÁUSULA PENAL)
IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	1	1	3	1	1
	IMPACTO	1	2	1	1	1
VALORACIÓN DEL RIESGO	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	3	4	2	2
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	B A J O
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		N O	S I	S I	S I	S I
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		COMITÉ JURÍDICO	COMITÉ JURÍDICO EVALUADOR - SUPERVISOR	SUPERVISOR	SUPERVISOR	SUPERVISOR CONTRATISTA
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		ENTREGA DE LA OFERTA	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO - CORTES DE OBRA	UNA VEZ SE INFORME LA NOVEDAD POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETE EL TRATAMIENTO		CON LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	HASTA EL VENCIMIENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN	HASTA EL VENCIMIENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN	HASTA EL VENCIMIENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN	HASTA EL VENCIMIENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN
MONITORIO Y REVISIÓN	COMO SE REALIZA EL MONITORIO	EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	CON LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN	CON LA RESPECTIVA AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO - INFORMES DE SUPERVISIÓN	INFORME DE SUPERVISOR.	INFORME DE SUPERVISOR.
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	EN EL EVENTO	MENSUAL	MENSUAL	MENSUALES - EN EL EVENTO	MENSUALES - EN EL EVENTO

9. GARANTÍAS

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 5° 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, Secretaría de Educación, Desarrollo Económico y Social, 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 (06) 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)
- **Calidad del servicio.** El amparo de calidad del servicio tiene por objeto cubrir los perjuicios derivados de la prestación deficiente del servicio contratado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de los siguientes eventos: mala calidad o la insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de servicios y mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. 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.

10. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN:

La Supervisión del contrato será ejercida directamente por el Municipio de Flandes, a través de la **SECRETARÍA 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





ALCALDÍA DE
FLANDES

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

☎ 310 789 80 69

📍 Carrera 8a con calle 12 Esquina Barrio Centro

✉ contactenos@flandes-tolima.gov.co

🌐 www.flandes-tolima.gov.co/contactenos/

