ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO:

COMPRA DE MATERIAL PARA LOS DIFERENTES OPERATIVOS PROGRAMADOS EN LA VIGENCIA 2026 DE LA OFICINA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE.

AGOSTO 2026

RECOMENDACIONES PREVIAS A LOS INTERESADOS

Es importante que los proponentes tengan en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Revisar rigurosamente el contenido de los términos de la presente invitación pública, los documentos que hacen parte de este, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos propuestos sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en la etapa correspondiente.
- Verifique que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de interés, para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
- Verifique que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados por la entidad en el presente proceso de selección.
- Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con la propuesta y verifique que contengan la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley, en el estudio previo, Invitación Pública, sus anexos y documentos adicionales publicados por la entidad en el SECOP II.

Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido por la entidad para este proceso de selección.

- Cumpla las instrucciones que en la invitación electrónica se indiquen, así como en los anexos complementarios de la Invitación los cuales se imparten para la elaboración de las propuestas.
- Presente su propuesta, en la forma indicada por la entidad en el presente proceso de selección, exclusivamente a través de la plataforma del SECOP II. Tenga presente la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, en ningún caso se recibirán propuestas físicas, ni radicadas fuera del término previsto, ni presentadas fuera de esta plataforma.
- Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en la Invitación Pública electrónica.
- No se atenderán consultas personales ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal de la relacionado con el presente proceso antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual. Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en la invitación.
- Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia, amparos y el valor asegurado, de acuerdo a lo exigido.
- Los proponentes por la sola presentación de la propuesta autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
- La presentación de la propuesta por parte del oferente evidencia que se estudiaron completamente las condiciones especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas, que ha conocido y aceptado que estos pliegos de condiciones y sus adendas y que tales documentos están completos, claros y adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por él y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebre.
- Los términos de la invitación pública deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto

general. Por lo tanto, se entienden integrados a ellos los formatos que los acompañan, anexos, complementos y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar.

- Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en la invitación pública electrónica, estudio previo y anexo complementario al mismo, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.
- Será responsabilidad del proponente realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del proceso.
- La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano. Los documentos que no estén en idioma castellano deberán presentarse por los proponentes acompañados de una traducción simple a dicho idioma y con traducción oficial hasta el momento del vencimiento del plazo del traslado del informe de evaluación.
- El proponente es el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.
- Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.
- Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.
- Los interesados en el presente proceso de selección podrán consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web del SECOP II.

I. INTRODUCCIÓN.

En desarrollo de los señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015 los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar este contrato deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección.

El sector es el conjunto de empresas que ofrecen diferentes productos o servicios que solucionan una necesidad en un mercado, lo que permite identificar las oportunidades disponibles en el mercado para atender la necesidad de la Entidad Estatal.

Para cumplir con este objetivo, la entidad, debe conocer claramente cuál es su necesidad y determinar la mejor manera en el que el mercado puede satisfacerla, quiénes pueden proveer los bienes, obras y servicios requeridos; y cómo puede desarrollarse el proceso de adquisición de los bienes o servicios para satisfacer su necesidad, y dentro de esta última opción, deberá entender la posibilidad de segmentar su proceso para promover una mayor participación de oferentes.

Para dar cumplimiento a lo anterior, el presente documento utiliza la metodología y estructura establecida en la Guía de Elaboración de Estudios de Sector - Versión agosto del 2025, de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, con el fin de realizar una evaluación del mercado del bien, obra o servicio que se pretende adquirir y diseñar el proceso de contratación con la información necesaria para alcanzar los objetivos de eficacia, economía, promoción de la competencia y manejo del riesgo.

Para la elaboración de este estudio del sector se tuvieron en cuenta los lineamientos de la Agencia Nacional de contratación pública – Colombia compra eficiente y la información contenida en el Modelo de Abastecimiento Estratégico MAE, el cual tiene como objetivos brindar herramientas metodológicas diseñadas para apoyar a las Entidades del Estado colombiano en la identificación de oportunidades para la generación de valor y nuevas fuentes de abastecimiento, la definición de estrategias para adquirir bienes y servicios, así como el desarrollo de habilidades de gestión en sus procesos de compra.

El proceso que se adelanta busca una herramienta del derecho público, especialmente de la rama del derecho administrativo, cuya finalidad consiste en facilitar y convertirse en un medio idóneo para agilizar y hacer mucho más viable y expedita la gestión institucional.

Es por ello que la Entidad ve viable la suscripción de un Contrato de Compraventa, modalidad mediante la cual la administración adquiere la propiedad de bienes muebles necesarios para el cumplimiento de sus funciones a cambio de una contraprestación económica. En este caso, el objeto contractual se centra en la adquisición a través de COMPRA DE MATERIAL PARA LOS DIFERENTES OPERATIVOS PROGRAMADOS EN LA VIGENCIA 2026 DE LA OFICINA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE.

Con el propósito que el Municipio de Florida valle cuente con un instrumento adecuado para la selección idónea del contratista con el fin de contratar el **COMPRA DE MATERIAL PARA LOS DIFERENTES OPERATIVOS PROGRAMADOS EN LA VIGENCIA 2026 DE LA OFICINA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE**, a través de la adquisición de servicios para su ejecución, se presenta el siguiente análisis del sector, así:

II. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

a. Necesidad a satisfacer

La necesidad subyacente a esta contratación radica en la obligación del Municipio de Florida, conforme al Artículo 311 de la Constitución Política, de proporcionar servicios públicos y desarrollar infraestructura local para el bienestar de los habitantes. El organismo de tránsito municipal, en cumplimiento de las responsabilidades establecidas en el Artículo 5 de la Ley 769 de 2002, reformada por la Ley 1383 de 2010, y el parágrafo 1 del Artículo 115 de la citada norma, debe asegurar la instalación y el mantenimiento de la señalización necesaria para un control vehicular y peatonal adecuado en su jurisdicción.

El crecimiento demográfico y urbano del Municipio de Florida exige la implementación de medidas físicas que garanticen una movilización segura y regulen la velocidad en la red vial en expansión. Adicionalmente, se identifica la necesidad de instalar reductores de velocidad (o resaltos) en puntos estratégicos, complementando la infraestructura existente, debido a los altos índices de accidentalidad o el incumplimiento constante de los límites de velocidad.

La carencia de herramientas logísticas y técnicas adecuadas para el desarrollo de los operativos de control y la atención de siniestros viales impacta negativamente en la capacidad de respuesta institucional. Actualmente, la falta de elementos de protección y señalización para los agentes, así como la insuficiencia de instrumentos técnicos para el levantamiento de información en accidentes, dificulta la labor de la autoridad de tránsito y pone en riesgo la calidad probatoria de los procedimientos.

Por lo tanto, se hace indispensable la adquisición de dotación logística y técnica especializada para fortalecer la capacidad operativa de los agentes en vía. Esta compra debe realizarse utilizando materiales de alta calidad y durabilidad, garantizando el fortalecimiento a nuestros agentes a la hora de realizar los diferentes operativos y/o procedimientos.

El Municipio de Florida, Valle del Cauca, a través de la Oficina de Tránsito y Transporte, tiene la responsabilidad de garantizar la seguridad vial, la movilidad y el ejercicio efectivo de la autoridad de tránsito, de conformidad con las competencias asignadas por la Ley 769 de 2002 – Código Nacional de Tránsito Terrestre, la Ley 1310 de 2009 y demás disposiciones que regulan la materia.

El crecimiento del parque automotor y el incremento de la movilidad dentro del municipio demandan el fortalecimiento permanente de las capacidades operativas de la autoridad de tránsito para desarrollar actividades de regulación, control, prevención y educación vial. En este contexto, la realización de operativos en vía requiere contar con elementos de señalización temporal, dispositivos de seguridad, equipos de apoyo y accesorios que permitan desarrollar los procedimientos de manera organizada, visible y segura tanto para los agentes de tránsito como para los diferentes actores viales.

Actualmente, la Oficina de Tránsito y Transporte presenta la necesidad de fortalecer su dotación logística para la ejecución de retenes y puestos de control, debido a la insuficiencia de elementos indispensables para la adecuada delimitación de las zonas de operación, la señalización preventiva, la protección del personal operativo y el desarrollo eficiente de las actividades de inspección y vigilancia.

La ausencia o insuficiencia de estos implementos limita la capacidad institucional para desarrollar controles efectivos, incrementa los riesgos durante la ejecución de los operativos, disminuye la visibilidad de la autoridad de tránsito y afecta las condiciones de seguridad tanto de los funcionarios como de los ciudadanos que transitan por las vías del municipio.

En consecuencia, se hace indispensable adelantar la **COMPRA DE MATERIAL PARA LOS DIFERENTES OPERATIVOS PROGRAMADOS EN LA VIGENCIA 2026 DE LA OFICINA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE**, con el propósito de fortalecer la capacidad operativa de la dependencia y garantizar el adecuado desarrollo de las actividades de regulación y control del tránsito.

La adquisición comprende elementos destinados al fortalecimiento de los operativos en vía, tales como dispositivos luminosos tipo flasher para señalización preventiva, linternas tácticas recargables, vallas plásticas plegables para retenes, cintas de seguridad, cadenas de arrastre, cintas de carga, tablas legajadoras para el manejo documental en campo y demás implementos requeridos para el desarrollo de las funciones propias de la autoridad de tránsito, los cuales deberán cumplir con las especificaciones técnicas y estándares de calidad exigidos para este tipo de actividades.

Esta inversión permitirá:

- Fortalecer la capacidad operativa de la Oficina de Tránsito y Transporte.
- Mejorar las condiciones de seguridad para los agentes durante el desarrollo de los operativos.
- Incrementar la visibilidad y organización de los puestos de control.
- Optimizar los procedimientos de regulación, vigilancia y control del tránsito.
- Mejorar la atención de situaciones relacionadas con la movilidad y la seguridad vial.
- Garantizar una prestación del servicio más eficiente, segura y acorde con las disposiciones legales vigentes.

La presente necesidad se encuentra articulada con las metas institucionales orientadas al fortalecimiento de la seguridad vial y al mejoramiento de la gestión operativa de la autoridad de tránsito, contribuyendo al cumplimiento de las funciones asignadas a la Administración Municipal.

Mediante el **Acuerdo Municipal No. 682 del 29 de mayo de 2024** se adoptó el **Plan de Desarrollo Territorial Florida Valle del Cauca 2024–2027**, el cual contempla dentro del **Eje Estratégico No. 3 "Hacia un Desarrollo Territorial Sostenible en Florida"** el objetivo de **mejorar la infraestructura de transporte para facilitar la movilidad, la conectividad y la competitividad**, propósito al cual contribuye el fortalecimiento operativo de la Oficina de Tránsito y Transporte mediante la adquisición de los elementos requeridos para el desarrollo de sus funciones.

Asimismo, el proceso contractual hace parte del proyecto de inversión denominado **"FORTALECIMIENTO A LA MOVILIDAD VIAL 2025 EN EL MUNICIPIO DE FLORIDA, VALLE DEL CAUCA"**, identificado con el **BPIN No. 202500000010888**, en el cual se encuentran incorporados los componentes técnicos, metodológicos y presupuestales necesarios para la ejecución de la inversión, de conformidad con los lineamientos establecidos para la administración de los proyectos de inversión pública.

De igual manera, la adquisición se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad y cuenta con respaldo dentro del Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio para la respectiva vigencia fiscal.

En cumplimiento de los principios de planeación, economía, eficiencia, transparencia y selección objetiva establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la Administración Municipal adelantará el correspondiente proceso de selección bajo la modalidad de **Mínima Cuantía**, con el fin de celebrar un contrato de compraventa para el suministro de los elementos requeridos, garantizando el fortalecimiento de la capacidad institucional de la Oficina de Tránsito y Transporte y el adecuado desarrollo de las actividades de control y seguridad vial en el Municipio de Florida.

b. Opciones que existen para resolver la necesidad.

Basado en lo anterior y a criterio de la normatividad existente y teniendo en cuenta que el Municipio no cuenta con la logística ni el personal necesario para el desarrollo de las actividades relacionadas a este proceso, se hace necesario la selección de una persona natural o jurídica que mediante el cumplimiento de los requisitos normativos y la ley y que a bien acredite idoneidad y experiencia preste a cabalidad los servicios como operador del apoyo logístico.

III. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

ALCALCE DEL OBJETO:

El presente contrato tiene por objeto **COMPRA DE MATERIAL PARA LOS DIFERENTES OPERATIVOS PROGRAMADOS EN LA VIGENCIA 2026 DE LA OFICINA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE.**

a) Clasificación de bienes y servicios UNSPSC

Los bienes y/o elementos que se pretenden obtener mediante el presente proceso se encuentran clasificados en mínimo dos (2) de los siguientes códigos UNSPSC:

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	Nombre Producto
46	4616	461615	46161500	Control de tráfico
46	4616	461615	46161511	Balizas de tráfico
46	4616	461615	46161507	Cintas o cadenas de barrera

Presupuesto proceso

ITEM	DESCRIPCION	GRAFICO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Lámpara Flasher: luz intermitente y fija para adaptar a conos de tránsito o colombinas plásticas de señalización, señalizadores tubulares entre otros dispositivos. DIMENSIONES: 10x18x30 cm (largo x ancho x Alto) ☑MATERIAL: Lente PS y base PP ☑COLOR: rojo ☑LED LUZ: 6 pcs bombillas LED Intermitente (65-75 veces por minuto) ☑CÉLULA SOLAR: 10Cm × 4.3Cm ☑BATERÍA: celda solar de silicona de alta calidad 2.4V recargable 1500mAh Ni-MH batería ☑CABEZAL: 360° De Rotación-abrazadera de metal para adosar ☑PESO: 0.80 KG		UND	10	$ 75.570,21	$ 755.702,14
2	Linterna Led Tactica Recargable Usb Impermeable, potente luz LED 600 lúmenes, en aluminio de alta calidad, resistente a la corrosión y a salpicaduras de agua (IPX44), batería recargable de 2.200 mAh, sistema de carga USB, junto con el cable y estuche incluidos.		UND	16	$ 131.904,46	$ 2.110.471,35
3	Valla plástica plegable tipo reten: Material: Polietileno de alta densidad. • Tanque rellenable (agua o arena). • Peso aproximado: 6.20 kg. • Medidas: Bandejas superiores: 61 cm de ancho x 31 cm de alto. Bandejas inferiores: 61 cm de ancho x 21 cm de alto. Altura total: 1.14 m. Ancho total: 61 cm. • Tornillería galvanizada con tuercas de seguridad de alta resistencia. • Construcción modular, plegable y apilable. • Reflectivo de alta intensidad, prismático tipo IV. • Personalizable con el diseño institucional, marca o logotipo de la entidad u organización . (COMO INDIQUE EL SUPERVISOR)		UND	3	$ 755.702,53	$ 2.267.107,60

4	Cinta Adhesiva de Seguridad Material de la cara: Poliéster de 25/50 micras Material adhesivo: Acrílico 50 mm x 50 m Ancho mínimo: 50 mm; Longitud máxima: 50 M Color Azul, Rojo		rollo	6	$ 329.761,15	$ 1.978.566,89
5	Tabla legajadora A4 con tapa en acrilico		und	16	$ 68.699,94	$ 1.099.199,07
6	Cadena de Arrastre de 3/8" x 6 Metros – Alta Resistencia Cadena de arrastre y remolque fabricada en acero de alta resistencia, con calibre de 3/8" (9,5 mm) y longitud de 6 metros, equipada con dos ganchos tipo ojo de acero forjado y argolla maestra para una conexión segura y versátil. Diseñada para aplicaciones de servicio pesado en remolque, recuperación de vehículos,		UND	2	$ 412.201,24	$ 824.402,48
7	Cinta De Carga Con Ratchet 2.500Kg 50Mm X 9M, •Tipo : Eslingas de carga •Ancho : 50 mm •Largo : 9 m •Alto : 50 mm •Poliéster		UND	6	$ 160.758,41	$ 964.550,47
TOTAL						$ 10.000.000

Estos precios corresponden al estudio de mercado, base para las propuestas, las cuales no pueden ser superiores a dichos valores so pena del rechazo de la oferta.

IV. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

a. Análisis del Sector – Estudio de Mercado para efectos de la presente contratación y con el fin de determinar posibles oferentes, la entidad realizó un estudio para identificar los proveedores del bien en el mercado dentro del perímetro de la municipalidad, para lo cual logró identificar a varios proveedores en el mercado:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL
COMERCIALIZADORA COPPA BUSINESS S.A.S (NIT 901.899.969-8)
FUNDACIÓN PRO POSITIVO, (NIT 901.770.753-9)
PHALCON ENTERPRISE, (NIT 901.890.081-2)

2.1.PRECIOS DEL MERCADO - COTIZACIONES

Para efectos de conocer y establecer el valor proyectado para la presenta contratación y, como punto de referencia, tendremos en cuenta lo siguiente:

Cotizaciones: la administración municipal solicitó TRES (3) COTIZACIONES a personas idóneas para ejecutar el objeto, las cuales están basadas en las mismas especificaciones exigidas para el desarrollo y ejecución de este, las cuales se adjuntan al presente estudio previo y de los cuales se tiene lo siguiente:

Nº	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL COTIZANTE	VALOR
1	COMERCIALIZADORA COPPA BUSINESS S.A.S (NIT 901.899.969-8)	$ 9.965.900
2	FUNDACIÓN PRO POSITIVO, (NIT 901.770.753-9)	$ 10.158.500
3	PHALCON ENTERPRISE, (NIT 901.890.081-2)	$ 9.875.600

En virtud de lo anterior, los recursos disponibles para la **DIEZ MILLONES PESOS ($10.000.000) M/CTE.** Los cuales se determinan según el promedio de los precios ofertados por cada cotizante, por la cantidad de requerimientos técnicos solicitados**.**

b. Valor

El valor estimado del presente proceso contractual asciende a la suma **DIEZ MILLONES PESOS ($10.000.000) M/CTE,** incluyendo IVA e IMPUESTOS INCLUIDOS, es cual se considera suficiente para adquirir los bienes y servicios requeridos y que dicho valor contempla posibles variaciones de precios en el corto plazo, conforme a lo descrito en el análisis del mercado.

c. Rubro presupuestal

Con base en el anterior sondeo de mercado, el Municipio de Florida Valle cuenta con la Disponibilidad Presupuestal No. 26-00416 del 05 de mayo de 2026 expedida por la secretaria de Hacienda, **Sección o Unidad Ejecutora:** ADMC – ADMINISTRACIÓN CENTRAL. **Código de presupuesto:** 2.3.2.02.02.006 **Código rápido:** 260199 **Fondo / Fte de Financiación:** 3049 – OTRAS MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA CON DESTINACIÓN ESPECÍFICA **Proyecto:** ADMINISTRACIÓN CENTRAL **Código especial:** 190107 **Descripción código especial:** OFICINA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE **2.3.2.02.02.006:**

COMERCIO Y DISTRIBUCIÓN; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA. **BPIN:** 202500001088 – FORTALECIMIENTO A LA MOVILIDAD VIAL 2025 EN EL MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE **Valor CDP:** $10.000.000,00 **Saldo antes del CDP:** $30.000.000,00 **Nuevo saldo:** $20.000.000,00 **Para:** COMPRA DE MATERIAL PARA LOS DIFERENTES OPERATIVOS PROGRAMADOS EN LA VIGENCIA 2026 DE LA OFICINA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE FLORIDA, VALLE DEL CAUCA. **CPC:** 67990 **CPI:** 2409011. **Por la suma de: DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000,00) M/CTE**

d. Forma de Pago.

La Alcaldía Municipal de Florida Valle cancelará el valor total del contrato así: El valor del contrato resultante del presente proceso, se pagará el 100% por valor de **DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000,00) M/CTE,** una vez ejecutado el contrato previa presentación de las factura o cuenta de cobro debidamente radicada con sus respectivos soportes y la certificación donde se verifique el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones con el sistema general de seguridad social (sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), acompañada de la certificación que expida el funcionario designado por la entidad para ejercer la supervisión del contrato. En todo caso el pago estará sujeto a la disponibilidad del PAC (Programación Anual Mensualizado de Caja), al recibo a satisfacción del servicio.

Para los pagos, el contratista deberá presentar factura comercial, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así:

a. Denominación expresa como factura de venta.
b. Apellidos, nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
c. Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
d. Número consecutivo de factura de venta.
e. Fecha de expedición de la factura.
f. Descripción genérica o específica de los artículos vendidos o servicios prestados.
g. Valor total de la operación
h. Nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura
i. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar.

Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoria.

NOTA: Corresponde al oferente adjudicatario, pagar todos los derechos, tasas, impuestos nacionales y departamentales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo.

EL MUNICIPIO, no aceptará asumir el pago de los impuestos que le correspondan al contratista, los cuales deben ser consultados por el proponente y/o contratista.

Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos, así como el valor de las pólizas de garantía y demás gastos exigidos en el presente pliego de condiciones.

e. Descuentos.

Al preparar la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del proponente favorecido y no darán lugar a ningún pago adicional de los precios pactados.
Con relación a la retención en la fuente por renta, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato; y en caso de que no haya lugar a ello, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

De conformidad con lo anterior, y con fundamento en lo establecido en el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, la modalidad de selección correspondiente al presente proceso es la de mínima cuantía.

Se establece por parte de MUNICIPIO, los descuentos y demás impuestos que debe asumir el contratista:

- Estampilla Pro-Cultura 0.55 sobre la orden de pago
- Estampilla Pro-Deporte
- Estampilla Pro-Adulto Mayor 3% sobre la orden de pago
- Estampilla Pro-Hospital 1% sobre la orden de pago
- Rete-Ica 6x1000 sobre la orden de pago
- Rete Fuente 2% sobre la orden de pago
- IVA 50% del valor del IVA si es persona Jurídica
- Papelería $7.000,00.

V. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO

a) PLAZO

El plazo de ejecución contractual es de DIEZ (10) DÍAS contados a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de requisitos de legalización. Este plazo podrá ser prorrogado previo acuerdo que deberá constar por escrito y estará sujeto a los resultados de la evaluación que las partes que suscriben el contrato efectúen sobre la forma en que se haya desarrollado el mismo.

b) CRONOGRAMA / PLAN DE EJECUCIÓN

El cronograma o el plan de ejecución de las actividades se elaborará en conjunto con el supervisor del contrato.

VI. FUNDAMENTO JURIDICO

En razón a la cuantía de la invitación, la entidad utilizará el procedimiento de selección de mínima cuantía, con fundamento en la ley 1474 de 2011, y las especificaciones contenidas en el decreto 1082 de 2015 por lo anterior el proponente que resulte favorecido con la carta de aceptación de su propuesta deberá cumplir los requisitos de orden legal establecidos en la ley 80 de 1993.

DECRETO 1082 DE 2015

Artículo 84. *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 85. *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 cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.*
5. *La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.*
6. *La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.*
7. *(sic) 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.*

VII. PRECIO ARTIFICIOSAMENTE BAJO.

Se procederá de conformidad con el Articulo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 que dice: “Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 15 del presente decreto, el valor de una

oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas".

VIII. CAPACIDAD DEL OFERENTE

a) Las calidades del oferente (idoneidad)

Se estima que el oferente, debe ser una persona natural o jurídica legalmente establecida o cualquier otra figura jurídica autorizada por la ley, la cual tenga relación directa con el objeto contractual y la experiencia probada para el desarrollo de la actividad comercial de acuerdo a la ficha técnica

b) Experiencia

El Municipio de Florida – Valle del Cauca requiere contratar una **persona natural o jurídica** que cuente con la experiencia necesaria para garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual.

Para efectos de acreditar la experiencia, el oferente deberá presentar **mínimo una (1) certificación de contrato ejecutado y terminado**, cuyo objeto sea **similar al objeto del presente proceso**, y cuyo valor sea **igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial** establecido para la presente contratación.

La certificación deberá permitir verificar, como mínimo, la siguiente información:

1. Nombre o razón social del contratista.
2. Nombre de la entidad o persona contratante.
3. Objeto del contrato.
4. Valor del contrato.

Para efectos de la evaluación, se entenderá que un contrato es **similar al objeto contractual** cuando las actividades ejecutadas guarden características semejantes con la naturaleza, alcance y componentes principales del objeto que pretende contratar el Municipio.

El oferente deberá acreditar esta condición mediante una (1) certificación de experiencia, cuyo valor individual sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso.

La certificación deberá estar suscrita por el representante legal de la entidad contratante o quien haga sus veces o apoderado o persona autorizado para ello, indicando la dirección, NIT y teléfono.

Nota 1: En Caso de que el oferente haya firmado contratos por el mismo objeto con el Municipio de Florida, no es obligatorio que anexe certificaciones, solamente con enunciarlas, la Entidad verificará su información. Según Decreto 0019 del 10 de enero del 2012 "Ley anti tramites".

Las certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva Entidad pública o privada.

El oferente No deberá estar incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades contempladas en la Constitución y en la Ley, especialmente en lo consagrado en la ley 80/93.
Nota 1: En Caso de que el oferente haya firmado contratos por el mismo objeto con el Municipio de Florida, no es obligatorio que anexe certificaciones, solamente con enunciarlas, la Entidad verificará su información. Según Decreto 0019 del 10 de enero del 2012 "Ley anti tramites".

Las certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva Entidad pública o privada.

El oferente No deberá estar incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades contempladas en la Constitución y en la Ley, especialmente en lo consagrado en la ley 80/93.

El oferente deberá adjuntar a su propuesta los siguientes documentos:

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: La carta de presentación de la oferta deberá ser presentada (cargada) en la plataforma Secop II firmada por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal anexando todos los documentos que se exigen en la invitación pública.

Asimismo, deberá identificar claramente el sujeto jurídico que suscribe la oferta, y hacer el ofrecimiento de celebrar el contrato propuesto, manifestando el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección.

En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por el MUNICIPIO, por ello cada proponente debe revisar muy detalladamente las declaraciones que debe contener la carta de Presentación de la propuesta.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

- **CONDICIONES GENERALES DE LAS PRESENTACION DE LA PROPUESTA**

a) La propuesta debe redactarse en idioma castellano y debe ser presentada en la plataforma SECOP II. Los costos en que incurra el proponente para la presentación de la propuesta serán a cargo de este.
b) La propuesta, así como sus anexos deben estar firmados por el proponente o por el representante legal del proponente en caso de personas jurídicas, consorcio o uniones temporales o por el apoderado constituido para el efecto según el caso.
c) Si se presentan ofertas en consorcios o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y

representación legal, junto con el documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal.

d) En la carta de la presentación de la propuesta (Anexo No. 1) y la valoración de la propuesta económica (Anexo N° 3), deben indicarse cada uno de los ítems relacionados en el anexo No. 2 (Ficha técnica), y los precios deben ser expresados en pesos colombianos, indicando el valor y porcentaje del IVA (si hay).

e) No se aceptarán propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones ni solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la entrega de la propuesta.

f) La oferta se hará total y la adjudicación se hará en forma total.

g) Se deberá ofertar las cantidades sin sobrepasar el presupuesto total asignado para la totalidad de los ítems.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Si la propuesta la presenta una persona jurídica, deberá anexar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades de este.

En dicho certificado se debe acreditar que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente proceso de selección, por lo cual deberá contemplar actividades que permitan desarrollar el objeto a contratar. La sociedad ha sido constituida con anticipación a la fecha del cierre del presente proceso y que su duración no es inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más. Esta regla se aplica para cada uno de los miembros del proponente plural.

Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar un certificado de inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que se encuentra inscrito con antelación a seis (6) meses antes al cierre del presente proceso de selección, así como la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la presente selección.

Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de recepción de ofertas y debe haber sido renovado de acuerdo con la fecha establecida en el Código de Comercio, so pena de ser rechazado por falta de cumplimiento de este requisito.

CEDULA DE CIUDADANIA DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL Y DEL REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE QUE EL PROPONENTE SEA PERSONA JURIDICA: Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cedula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o visa de residente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal del mismo y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman.

PODER EN CASO DE QUE LA PROPUESTA SE PRESENTE POR MEDIO DE APODERADO, EL CUAL DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE LEY: Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades

amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL – SSSI Y PARAFISCALES. (ARTICULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y 23 DE LA LEY 1150 DE 2007): El proponente persona jurídica o persona natural con personal a cargo, deberá´ presentar una certificación, expedida 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 la 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, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El proponente persona natural sin personal vinculado laboralmente deberá´ expresar esta situación bajo la gravedad de juramento y presentar la última planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá´ presentar la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (ANEXO 4 Y 5): Para la presentación de ofertas de Consorcios y/o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros deberá cumplir estrictamente lo señalado en el artículo 7o de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Dentro del documento privado de conformación del consorcio o unión temporal debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural y deberá´ señalarse que la vigencia del Consorcio y/o Unión Temporal es igual o superior al plazo estimado del contrato, su liquidación y un (1) años más.

Si se trata de una UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades) so pena de ser tomada como consorcio, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE FLORIDA.

Los proponentes plurales (uniones temporales o consorcios) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas que lo conforman y/o la fotocopia de la cedula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman.

La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS DEL CÓDIGO DE POLICÍA: De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente como persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los proponentes en forma plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de responsables Fiscales. Para verificar tal situación, el MUNICIPIO, verificara en la página web de la Contraloría General de la Republica el respectivo Boletín.

En igual sentido, el proponente no debe tener antecedentes disciplinarios que los inhabiliten o que le impiden presentar propuesta o celebrar el contrato que se derive del presente proceso de selección, razón por la cual el MUNICIPIO verificara dichos antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación. En caso de que el proponente no se encuentre registrado en el sistema de información de la Procuraduría, la Entidad podrá solicitar al mismo la presentación del certificado de antecedentes disciplinarios.

Para el caso de proponentes personas naturales, EL MUNICIPIO verificara además de los antecedentes judiciales del proponente, en la página web de la Policía Nacional de Colombia.

REGISTRO UNICO TRIBUTARIO: Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT actualizado, y las actividades estar relacionados con el objeto contractual a ejecutar.
COMPROMISO ANTICORRUPCION. (ANEXO 6): Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo que para tal efecto establece la invitación, en el cual manifieste su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actué en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPABILIDADES: Declaración de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.

IX. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del presente estudios previos y posterior invitación pública y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el contratista contrae, entre otras, las siguientes:

1. Cumplir el objeto del contrato, en la hora y lugar indicados por la Oficina de Transito y Transporte de acuerdo con los criterios de calidad exigibles, y las especificaciones técnicas que hacen parte del presente proceso, con sujeción a los precios unitarios estipulados y dentro del plazo establecido.
2. Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 –adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución de la obra, incluido los independientes que presten sus servicios para la ejecución de la obra.
3. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
4. El contratista será el encargado y único responsable de entregar las actividades en las condiciones contratadas.
5. Cumplir a cabalidad con las condiciones pactadas en el presente Contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin, según el procedimiento establecido y una vez se alleguen los documentos pertinentes.
6. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago.
7. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado. Para todos los efectos legales, presupuestales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el contratista incluye IVA, cuando el bien y/o servicio contratado no éste excluido de tal gravamen por la Ley
8. Como parte de sus obligaciones, para mantener la indemnidad del Municipio de Florida, El Contratista constituirá y mantendrá vigente las garantías estipuladas en el contrato y cumplirá con todos los requisitos que en ella se establecen para hacerla efectiva, llegado el caso.
9. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo por parte del Municipio, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del Contratista, esta se lo comunicará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantenerla indemne, y se adelanten las negociaciones para llegar a un arreglo del conflicto.
10. Las demás obligaciones señaladas en el presente estudio previo, invitación pública, sus adendas.

11. El Contratista seleccionado, deberá garantizar, a todo costo, el desarrollo de este contenido temático acorde con los requerimientos técnicos, administrativos y normativos estipulados en el presente proceso. En todo caso, el contratista se compromete a cumplir con todos y cada uno de los requerimientos legales establecidos para la contratación del personal requerido, manteniendo indemne al Municipio de Florida cualquier tipo de demanda o reclamación que surjan al respecto.

12. El contratista seleccionado deberá contar con el personal suficiente para el desarrollo de las actividades; estos deberán estar coordinados por una persona la cual estará encargada de realizar los vínculos con el supervisor del contrato y estar atento a los requerimientos que se presenten durante la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1) Suministrar oportunamente la información requerida por el CONTRATISTA para el cumplimiento del objeto contractual.

2) Prestar toda la colaboración al CONTRATISTA para la debida ejecución del Contrato.

3) Aportar los recursos financieros y efectuar los desembolsos conforme a los plazos pactados en el presente Contrato.

4) Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto del presente Contrato.

5) Designar el supervisor del Contrato, quien se encargará de efectuar la supervisión y el seguimiento técnico, administrativo y financiero al desarrollo y cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas en el presente Contrato y, de acompañar el proceso, brindando la colaboración necesaria al CONTRATISTA para el buen desarrollo del mismo.

X. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo de la OFICINA DE TRANSITO Y TRANSPORTE o de quien el alcalde designe de acuerdo a los parámetros establecidos en el decreto 059 de 2017, por el cual se adopta el manual de supervisión e interventoría para el Municipio de Florida Valle.

XI. GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del MUNICIPIO, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de las garantías señaladas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. Del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria).

Para tal efecto, la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

Artículos 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015 - Garantía de cumplimiento del contrato		
Coberturas	**Valor Asegurado**	**Vigencia**

Cumplimiento:	10% del valor del Contrato	Durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad de los bienes suministrados	20% del valor del Contrato	Durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

XII. INDICACIÓN SI LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

El presente proceso de contratación **No** está sometido a uno o varios acuerdos comerciales.

ORIGINAL FIRMADO
ANDRES IZQUIERDO BONILLA
JEFE DE TRANSITO Y TRANSPORTE

ELABORO Y PROYECTO: ANDRÉS IZQUIERDO BONILLA- JEFE DE OFICINA TRÁNSITO Y TRANSPORTE
REVISO: MARTHA ISABEL PERLAZA VIDAL CONTRATISTA /REVISO COMPONENTE JURÍDICO
APROBÓ: SAMMIR SHARIFS PAZ CASTAÑO JEFE OFICINA JURÍDICA
COPIA. ARCHIVO DE GESTIÓN.